



# BOLETÍN OFICIAL S A L T A

Edición  
COMPLEMENTARIA



*Cabildo Histórico, Salta - Gentileza del Ministerio de Turismo y Deportes de Salta*

**Edición N° 21.485**

Salta, miércoles 07 de junio de 2023

**Dr. Gustavo Sáenz**, Gobernador  
**Dra. Matilde López Morillo**, Secretaria Gral. de la Gobernación  
**Dra. María Victoria Restom**, Directora General



Secretaría General  
de la Gobernación  
**Gobierno de Salta**

## TARIFAS

### Disposición Boletín Oficial N° 001/2.023

Publicaciones - Textos hasta 200 palabras - Precio de una publicación, por día.

## PUBLICACIONES

Valor de la Unidad tributaria (U.T.) actual.....		\$ 11,00	
	<b>Trámite Normal</b>		<b>Trámite urgente</b>
	Precio por día		Precio por día
	U.T.		U.T.
Texto hasta 200 palabras, el excedente se cobrará por Unidad tributaria.....	0,5	\$ 5,50	\$ 11,00
Hoja de Anexo que se adjunta a la Publicación.....	70	\$ 770,00	170 ..... \$ 1.870,00

### SECCIÓN ADMINISTRATIVA

Concesiones de Agua pública.....	70	\$ 770,00	170 ..... \$ 1.870,00
Remates administrativos .....	70	\$ 770,00	170 ..... \$ 1.870,00
Avisos Administrativos: Res. Lic. Contr. Dir. Conc. de precios Cit. Aud. Púb.			
Líneas de Ribera, etc.....	70	\$ 770,00	170 ..... \$ 1.870,00

### SECCIÓN JUDICIAL

Edictos de minas.....	70	\$ 770,00	170 ..... \$ 1.870,00
Edictos judiciales: Sucesorios, Remates, Quiebras, Conc. Prev.,			
Posesiones veinteañales, etc. ....	70	\$ 770,00	170 ..... \$ 1.870,00

### SECCIÓN COMERCIAL

Avisos comerciales.....	70	\$ 770,00	170 ..... \$ 1.870,00
Asambleas comerciales .....	70	\$ 770,00	170 ..... \$ 1.870,00
Estados contables (Por cada página).....	154	\$ 1.694,00	370 ..... \$ 4.070,00

### SECCIÓN GENERAL

Asambleas profesionales.....	70	\$ 770,00	170 ..... \$ 1.870,00
Asambleas de entidades civiles (Culturales, Deportivas y otros) .....	60	\$ 660,00	100 ..... \$ 1100,00
Avisos generales .....	70	\$ 770,00	170 ..... \$ 1.870,00

### EJEMPLARES Y SEPARATAS (Hasta el 31/12/2.015)

Boletines Oficiales .....	6	\$ 66,00	
Separatas y Ediciones especiales (Hasta 200 páginas) .....	40	\$ 440,00	
Separatas y Ediciones especiales (Hasta 400 páginas) .....	60	\$ 660,00	
Separatas y Ediciones especiales (Hasta 600 páginas) .....	80	\$ 880,00	
Separatas y Ediciones especiales (Más de 600 páginas) .....	100	\$ 1100,00	

### FOTOCOPIAS

Simple de Instrumentos publicados en boletines oficiales agotados .....	1	\$ 11,00	
Autenticadas de instrumentos publicados en boletines oficiales agotados .....	10	\$ 110,00	

### COPIAS DIGITALIZADAS

Simple de copias digitalizadas de la colección de Boletines 1.974 al 2.003.....	10	\$ 110,00	
Copias digitalizadas de colección de Boletines 1.974 al 2.003 .....	20	\$ 220,00	

**Nota:** Dejar establecido que las publicaciones se cobrarán por palabra, de acuerdo a las tarifas fijadas precedentemente, y a los efectos del cómputo se observarán las siguientes reglas: Las cifras se computarán como una sola palabra, estén formadas por uno o varios guarismos, no incluyendo los puntos y las comas que los separan.

Los signos de puntuación: punto, coma y punto y coma, no serán considerados.

Los signos de abreviaturas, como por ejemplo: %, &, \$, 1/2, 1, se considerarán como una palabra.

Las publicaciones se efectuarán previo pago. Quedan exceptuadas las reparticiones nacionales, provinciales y municipales, cuyos importes se cobrarán mediante las gestiones administrativas usuales "Valor al Cobro" posteriores a su publicación, debiendo solicitar mediante nota sellada y firmada por autoridad competente la inserción del aviso en el Boletín Oficial, adjuntando al texto a publicar la correspondiente orden de compra y/o publicidad.

Estarán exentas de pago las publicaciones tramitadas con certificado de pobreza y las que por disposiciones legales vigentes así lo consignent.

## SUMARIO

### SECCIÓN ADMINISTRATIVA

#### RESOLUCIONES

N° 159 del 07/06/2023 – M.E.C.C.y T. – DISPONE QUE EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE QUE NO PRESTÓ SERVICIO DE MANERA NORMAL Y HABITUAL DURANTE EL MES DE MAYO Y HASTA EL DÍA 08 DE JUNIO DEL CORRIENTE AÑO, DEBERÁ ELABORAR UN PROYECTO A FIN DE PROCEDER A LA DEVOLUCIÓN EFECTIVA DE LA CARGA LABORAL QUE ADEUDA (VER ANEXO)

5



# Sección **Administrativa**

Guachipas, Salta - Gentileza del Ministerio de Turismo y Deportes de Salta

## RESOLUCIONES

SALTA, 07 de Junio de 2023

### RESOLUCIÓN N°195

#### MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

##### EXPEDIENTE N° 0120148-13307/2023-0

**VISTO** la Ley de Educación de la Provincia que establece que la educación y el conocimiento son un bien público y un derecho personal y social, resulta necesario asegurar los servicios educativos de todos los niveles y modalidades, para cumplir con los contenidos estipulados para el presente período lectivo, y garantizar el derecho a la educación de los alumnos; y

#### **CONSIDERANDO:**

Que, a los fines de cumplir dichos objetivos, se propuso excepcionalmente un "Plan de Trabajo para la Recuperación de Clases" destinado a directivos, docentes y personal administrativo que no prestaron servicios de manera normal y habitual durante el mes de mayo y hasta el 08 de junio del corriente año;

Que el mencionado Plan estará centrado en fortalecer las trayectorias escolares reales de los alumnos y recuperar los contenidos;

Que tomó intervención Secretaría de Gestión Educativa, Secretaría de Planeamiento Educativo y Desarrollo Profesional Docente y la Dirección de Asuntos Jurídicos, manifestando que no existe objeción para la emisión del presente instrumento.

Por ello, en el marco de lo dispuesto por la Ley N° 7546 y a las facultades conferidas por el artículo 22 de la Ley N° 8171;

#### **EL MINISTRO DE EDUCACIÓN, CULTURA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.-** Disponer que el personal directivo y docente que no prestó servicio de manera normal y habitual durante el mes de mayo y hasta el día 08 de junio del corriente año, deberá elaborar un proyecto a fin de proceder a la devolución efectiva de la carga laboral que adeuda, basado en el "Plan de Trabajo para la Recuperación de Clases", conforme al Anexo de la presente, que será elevado a Supervisión hasta el día 14 de junio.

**ARTÍCULO 2°.-** Son condiciones para adherir a lo dispuesto en la presente resolución:

a) Manifestación expresa de voluntad de adherir al "Plan de Trabajo para la Recuperación de Clases" y a lo dispuesto en la presente resolución mediante la firma del **ESQUEMA DEL PLAN DE TRABAJO PARA LA RECUPERACION DE CLASES** establecido en el punto 6 del Anexo.

b) Reintegrarse a la prestación normal y habitual de sus servicios el 09 de junio del año en curso.

c) Presentar el proyecto ante el personal directivo de la Unidad Educativa quien lo deberá elevar a Supervisión hasta el día 14 de junio del corriente año.

**ARTÍCULO 3°.-** Disponer que la recuperación se realizará de manera presencial según los modos y condiciones establecidos en el Anexo.

En el supuesto que la falta de prestación del servicio no haya superado un (1) día, el docente podrá optar por recuperar contenidos a través de la intensificación de la enseñanza dentro de la jornada laboral, lo que informará por escrito a Supervisión.

**ARTÍCULO 4°.-** Disponer que la Secretaría de Gestión Educativa arbitrará los mecanismos de control para el efectivo cumplimiento del Plan de Recuperación presentado.

**ARTÍCULO 5°.-** Establecer que en caso de incumplimiento de las obligaciones definidas en el

Plan de Recuperación, o que el agente incurriere en inasistencias injustificadas mientras dure la ejecución del mencionado Plan, dejará de aplicarse lo dispuesto por la presente resolución procediéndose al descuento correspondiente en los haberes, y lo dispuesto en la legislación vigente.

**ARTÍCULO 6°.-** Establecer que los días de recuperación no se computarán como inasistencias injustificadas para los alumnos que no pudieran asistir, debiendo en ese supuesto el docente arbitrar los medios para que los alumnos recuperen los contenidos conforme a los lineamientos dispuestos en el Anexo. El docente deberá asistir a la unidad educativa y cumplir el horario laboral conforme al Plan presentado.

**ARTÍCULO 7°.-** Establecer que el personal administrativo que no prestó servicio de manera normal y habitual durante el mes de mayo y hasta el 08 de junio del corriente año, deberá elaborar un cronograma a fin de proceder a la devolución presencial de la carga laboral que se adeuda, el que deberá ser presentado por el personal directivo a Supervisión hasta el día 14 de junio del corriente año.

**ARTÍCULO 8°.-** Los Supervisores deberán enviar al correo electrónico: [plan.recuperacion@edusalta.gov.ar](mailto:plan.recuperacion@edusalta.gov.ar), el Plan de Recuperación y el cronograma de cada una de las unidades educativas a su cargo hasta el día 16 de junio del corriente. En el Asunto deberá consignarse el Nro. de la Unidad Educativa.

**ARTÍCULO 9°.-** Comunicar, Publicar en el Boletín Oficial, insertar en el Libro de Resoluciones y archivar.

**Cánepa**

**VER ANEXO**

**Fechas de publicación:** 07/06/2023  
**OP N°:** SA100045495

**Ley N° 25.506 – LEY DE FIRMA DIGITAL  
CAPÍTULO I**

**Consideraciones generales**

**ARTÍCULO 7°**– Presunción de autoría. Se presume, salvo prueba en contrario, que toda firma digital pertenece al titular del certificado digital que permite la verificación de dicha firma.

**ARTÍCULO 8°**– Presunción de integridad. Si el resultado de un procedimiento de verificación de una firma digital aplicado a un documento digital es verdadero, se presume, salvo prueba en contrario, que este documento digital no ha sido modificado desde el momento de su firma.

**ARTÍCULO 10°** – Remitente. Presunción. Cuando un documento digital sea enviado en forma automática por un dispositivo programado y lleve la firma digital del remitente se presumirá, salvo prueba en contrario, que el documento firmado proviene del remitente.

---

**LEY N° 7.850 – ADHESIÓN LEY NACIONAL N° 25.506 – EMPLEO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA  
Y LA FIRMA DIGITAL**

**Artículo 1°**.– Adhiérese la Provincia de Salta a la Ley Nacional 25.506 que reconoce el empleo de la firma electrónica y la firma digital.

**Art. 2°**.– Autorízase la utilización de expedientes electrónicos, documentos electrónicos, firmas electrónicas, firmas digitales, comunicaciones electrónicas y domicilios electrónicos constituidos, en todos los procesos judiciales y administrativos que se tramitan ante el Poder Judicial y el Ministerio Público de la provincia de Salta, con idéntica eficacia jurídica y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel o físico.

**Art. 3°**.– La Corte de Justicia de la provincia de Salta y el Colegio de Gobierno del Ministerio Público reglamentarán su utilización y dispondrán su gradual implementación garantizando su eficacia.

**Art. 4°**.– Autorízase la utilización de expedientes electrónicos, documentos electrónicos, firmas electrónicas, firmas digitales, comunicaciones electrónicas y domicilios electrónicos constituidos, en todos los procesos administrativos y legislativos que se tramitan en los Poderes Ejecutivo y Legislativo de la provincia de Salta, con idéntica eficacia jurídica que sus equivalentes en soporte papel o físico.

**Art. 5°**.– El Poder Ejecutivo y el Poder Legislativo, en el ámbito de sus competencias, reglamentarán su utilización y dispondrán la implementación gradual de los expedientes electrónicos garantizando su eficacia.

**Art. 6°**.– Comuníquese al Poder Ejecutivo.

Dada en la sala de sesiones de la Legislatura de la provincia de Salta, a los veintitrés días del mes de octubre del año dos mil catorce.

---

**DECRETO N° 571 del 28 de Agosto de 2020**

**CAPÍTULO III**

**Publicaciones y Secciones del Boletín Oficial Digital**

**Artículo 4°**.– El Boletín Oficial Digital se publicará los días hábiles, exceptuándose de esta obligación los días feriados y no laborables dispuestos por el Poder Ejecutivo Nacional y Provincial. (...)

**Artículo 5°**.– Excepcionalmente se podrá publicar una Edición Complementaria los días

hábiles; como así también publicar la Sección Administrativa del Boletín Oficial en días inhábiles, feriados y no laborables a solicitud del Gobernador de la Provincia y/o del Secretario General de la Gobernación.

**Artículo 7°.**– Podrá disponerse la edición de separatas, folletos, libros y ediciones especiales originados en material publicado por el Boletín Oficial.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **De las Publicaciones, Fotocopias, Digitalizaciones y otros servicios:**

**Artículo 8°.**– **Publicaciones:** A los efectos de las publicaciones que deban difundirse regirán las siguientes disposiciones:

- a) Los textos que se presenten para ser publicados en el Boletín Oficial deben ser originales en formato papel o digitales, o fotocopias autenticadas de los mismos, todos los avisos deben encontrarse en forma correcta y legible, como así también debidamente foliados y suscriptos con firma ológrafa o digital por autoridad competente, según corresponda. Los mismos deberán ingresar con una antelación mínima de cuarentena y ocho (48) o veinticuatro (24) horas antes de su publicación (según se trate de un trámite normal o de un trámite urgente respectivamente), y dentro del horario de atención al público. Los textos que no reúnan los recaudos para su publicación, serán rechazados.
- b) La publicación de actos y/o documentos públicos se realizará de conformidad a la factibilidad técnica del organismo, procurando efectuarlas en los plazos señalados en el inciso anterior.
- c) Las publicaciones se efectuarán previo pago y se abonarán según las tarifas en vigencia, a excepción de las que presenten las reparticiones nacionales, provinciales y municipales, las cuales podrán publicar sus avisos mediante el Sistema "Valor al Cobro" (artículo 9°) y de las publicaciones sin cargo según reglamentación vigente (artículo 10).

**Artículo 11.**– Los Organismos de la Administración Provincial, son los responsables de remitir, en tiempo y forma, al Boletín Oficial todos los documentos, actos y avisos que requieran publicidad.

**Artículo 12.**– La primera publicación de los avisos debe ser controlada por los interesados a fin de poder salvar en tiempo oportuno cualquier error en que se hubiere incurrido. Posteriormente no se admitirán reclamos. Si el error fuera imputable a la repartición, se publicará "Fe de Errata" sin cargo, caso contrario se salvará mediante "Fe de Errata" a costa del interesado.

---







GESTION  
DE LA CALIDAD

RI-9000-5268

IRAM - ISO: 9001:2015



## BOLETÍN OFICIAL SALTA

### Casa Central:

Avda. Belgrano 1349 - (4400) Salta - Tel/Fax: (0387) 4214780

mail: [boletinoficial@boletinoficialsalta.gov.ar](mailto:boletinoficial@boletinoficialsalta.gov.ar)

Horario de atención al público: Días hábiles de Lunes a viernes  
de 8:30 a 13:00 hs.

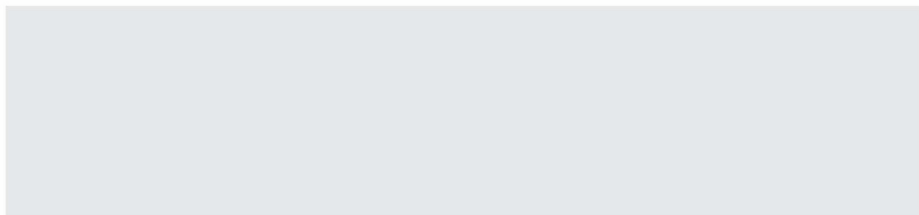
### Ley N° 4337

Artículo 1°: A los efectos de su obligatoriedad, según lo dispuesto por el Art. 2° del Código Civil, las Leyes, Decretos y Resoluciones serán publicadas en el Boletín Oficial.

Artículo 2°: El texto publicado en el Boletín Oficial será tenido por auténtico.

**CÓDIGO CIVIL Y COMERCIAL DE LA NACIÓN - LEY N° 26.994** - Artículo 5°: Vigencia. Las leyes rigen después del octavo día de su publicación oficial, o desde el día que ellas determinen.

*Sustituye al Art. 2° del Código Civil.*



   @boletinsalta

[www.boletinoficialsalta.gob.ar](http://www.boletinoficialsalta.gob.ar)