



TUCUMÁN

# BOLETÍN OFICIAL PROVINCIA DE TUCUMÁN

Año CXXI - Número 31.180 - Edición de 42 páginas - Miércoles 15 de Abril de 2026 - Provincia de Tucumán

## AUTORIDADES

Gobernador  
**C.P.N. Osvaldo Francisco Jaldo**

Vicegobernador  
**C.P.N. Miguel Angel Acevedo**

Secretaría General de la Gobernación  
**Dr. Federico José Nazur**

Fiscal de Estado  
**Dra. María Gilda Pedicone de Valls**

## MINISTROS

Gobierno y Justicia  
**Dn. Regino Néstor Amado**

Seguridad  
**Dr. Eugenio Héctor Agüero Gamboa**

Economía y Producción  
**C.P. Daniel Víctor Abad**

Salud Pública  
**Dr. Luis Medina Ruiz**

Educación  
**Prof. Ester Susana Montaldo**

Desarrollo Social  
**Dn. Federico Augusto Masso**

Interior  
**Dn. Jorge Darío Monteros**

Obras, Infraestructura y  
Transporte Público  
**Ing. Marcelo Augusto Nazur**

## SUMARIO

### Legislación y Normativa Provincial

Decretos .....	3040
Resoluciones .....	3048

### Avisos

Generales .....	3074
Sociedades .....	3074
Licitaciones .....	3078

Email: [boletinoficial@tucuman.gov.ar](mailto:boletinoficial@tucuman.gov.ar)

Web: <http://boletin.tucuman.gob.ar/>



GOBIERNO DE  
TUCUMÁN



TUCUMÁN



GOBIERNO DE  
TUCUMÁN

# Boletín Oficial PROVINCIA DE TUCUMÁN

## SECCIÓN LEGISLACIÓN Y NORMATIVA PROVINCIAL

### DECRETOS

#### GOBERNACION

DECRETO N° 445/1, del 09/03/2026.-

VISTO, el Decreto N° 770/1 de fecha 18 de diciembre de 2003, y sus modificatorios, y

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario modificar lo dispuesto por el instrumento legal citado, únicamente en lo que respecta al monto consignado.

Que la modificación del monto establecido en el Decreto N° 770/1-2003 obedece a que la nómina del personal policial que brinda seguridad al Titular del Poder Ejecutivo y presta servicios especiales en dependencias del Poder Ejecutivo, realiza tareas en horarios y/o días extraordinarios, con disponibilidad permanente, en modalidad full time, así como el cumplimiento de funciones estrictas y responsabilidades extremas inherentes al servicio, lo que justifica la adecuación del monto a fin de reconocer la efectiva prestación de dichas tareas.

Que al efecto corresponde dictar la pertinente medida administrativa.

Por ello,

*EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA  
DECRETA:*

ARTICULO 1°.- Modificase, a partir del mes de marzo del 2026, el monto consignado en el Decreto N° 770/1 de fecha 18/12/2003, y sus modificatorios, el que queda establecido en la suma de \$150.000.- (Pesos ciento cincuenta mil).

ARTICULO 2°.- Dejase establecido que el personal policial que se detalla a continuación, perteneciente a la División Custodia Gubernamental y comprendido en el Decreto N° 770/1 de fecha 18/12/2003 y sus modificatorios, percibirá el cien por ciento (100%) del monto dispuesto en el Artículo 1° del presente Decreto.

- 1) Edmundo Eduardo Medina, D.N.I. N° 25.213.271
- 2) José María Iñigo, D.N.I. N° 24.340.559
- 3) Eduardo Adrián Vallejo, D.N.I. N° 27.190.361
- 4) Nelson Maximiliano Brito, D.N.I. N° 32.158.023
- 5) Walter Marcelo Piedrabuena, D.N.I. N° 22.664.652
- 6) Luis Gerardo Pieroni, D.N.I. N° 27.962.424
- 7) Roque Alberto Serrano, D.N.I. N° 32.921.750
- 8) Mauricio Esteban Cárdenas, D.N.I. N° 36.421.025
- 9) Daniel Ricardo Paz, D.N.I. N° 25.923.240
- 10) Patricio Alejandro Núñez, D.N.I. N° 27.961.325
- 11) Lucas Adrián Medrano, D.N.I. N° 28.292.622
- 12) Cristian Fabián Ferreyra, D.N.I. N° 25.542.990
- 13) Alexander José Rojas, D.N.I. N° 29.835.576
- 14) Alfredo Alejandro Aguirre, D.N.I. N° 36.376.751
- 15) Jorge Augusto Velardez, D.N.I. N° 39.974.302
- 16) Walter Exequiel Zelarayán, D.N.I. N° 40.437.094
- 17) Nelson Gabriel Albornoz, D.N.I. N° 31.644.902
- 18) Julio Ariel Cejas, D.N.I. N° 27.400.647

- 19) Julio Cesar D'Auria, D.N.I. N° 22.804.688
- 20) Juan Manuel Medina, D.N.I. N° 29.853.225
- 21) José Luis Rodríguez, D.N.I. N° 29.878.132
- 22) Diego Gustavo Moya, D.N.I. N° 25.853.081
- 23) Carlos Alberto Molina Pacheco, D.N.I. N° 26.139.786
- 24) Hugo José Appas Guillen, D.N.I. N° 38.064.332
- 25) Miguel Ángel Reyes, D.N.I. N° 38.490.097
- 26) Maximiliano Rubén Naranjo, D.N.I. N° 38.487.855
- 27) Abel Franco Flores Cisneros, D.N.I. N° 43.709.960
- 28) José Abel Sidan, D.N.I. N° 44.377.331
- 29) Carlos Maximiliano Brandan, D.N.I. N° 43.566.477
- 30) Francisco Leonel Yturre, D.N.I. N° 43.964.984
- 31) Germán Eduardo Sulca, D.N.I. N° 21.370.743
- 32) Oscar Alfredo Arroyo, D.N.I. N° 31.426.675
- 33) Mario Alejandro Fernández, D.N.I. N° 25.211.187
- 34) Leopoldo Daniel González, D.N.I. N° 26.979.181
- 35) Ariel Francisco Ernesto Ramos, D.N.I. N° 35.548.372
- 36) Daniel Alejandro Morales, D.N.I. N° 26.914.034

ARTICULO 3°.- Impútese la erogación resultante de lo dispuesto en el presente Decreto, a las Partidas Presupuestarias específicas con que al efecto cuenta la Unidad de Organización 040, Denominación: Gobernación y Secretaría General de la Gobernación, Financiamiento: Fuente 10 -Recursos Tesoro General de la Provincia, del Presupuesto General en vigencia.

ARTICULO 4°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Producción, y firmado por el señor Secretario General de la Gobernación.

ARTICULO 5°.- Dése al Registro Oficial de Leyes y Decretos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.-

#### MINISTERIO DE ECONOMIA Y PRODUCCION

##### Secretaría de Estado de Hacienda

DECRETO N° 630/3 (SH), del 30/03/2026.-

EXPEDIENTE N° 162/460-V-2026.-

VISTO las presentes actuaciones mediante las cuales el Ente Autárquico Tucumán Turismo solicita un Aporte No Reintegrable destinado a cubrir gastos de funcionamiento correspondientes a enero de 2026 y al reintegro del Convenio de Pago Único EDET, con vencimiento en enero de 2026, y

CONSIDERANDO:

Que corresponde proceder de conformidad con lo tramitado, dictando la pertinente medida administrativa, y asimismo autorizar a la Dirección de Administración del Ministerio de Economía y Producción a emitir la respectiva orden de pago.

Por ello, atento a lo informado por Contaduría General de la Provincia a fs. 3, Dirección General de Presupuesto a fs. 4, Tesorería General de la Provincia a fs. 5, Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Hacienda a fs. 6 y al Dictamen Fiscal N° 150 del 4 de febrero de 2026, adjunto a fs. 8 de estos actuados,

*EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA  
DECRETA:*

ARTICULO 1°.- Otórgase -de conformidad al considerando que antecede- al Ente Autárquico Tucumán Turismo un Aporte

No Reintegrable por la suma de PESOS VEINTE MILLONES (\$ 20.000.000.-), destinado a cubrir gastos de funcionamiento correspondientes a enero de 2026 y al reintegro del Convenio de Pago Único EDET, con vencimiento en enero de 2026.

ARTICULO 2°.- Autorízase a la Dirección de Administración del Ministerio de Economía y Producción a emitir la correspondiente orden de pago, con imputación a la Jurisdicción 50 - SAF Obligaciones a Cargo del Tesoro, Programa 97 - Transferencias a Organismos Descentralizados y Autárquicos que Consolidan, Finalidad/Función 199, Subprograma 00, Proyecto 00, Actividad 10 - Transferencias Figurativas al E.A.T.T., Partida Sub-parcial 912 - Contribuciones a Instituciones Descentralizadas y Autárquicas que Consolidan, Financiamiento 10: Recursos Tesoro General de la Provincia, del Presupuesto General 2026.

ARTICULO 3°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Producción y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

ARTICULO 4°.- Dese al Registro Oficial de Leyes y Decretos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.-

-----  
 DECRETO N°627/3 (SH), del 30/03/2026.-

EXPEDIENTE N° 40/810-RI-2026.-

VISTO el presente expediente mediante el cual la Secretaría de Estado de Relaciones Internacionales y Empresariales solicita la liberación de la cuota compromiso correspondiente a la Partida Subparcial 513 "Becas", y

CONSIDERANDO:

Que se fundamenta lo solicitado a fin de contar con fondos suficientes para afrontar el pago de pasantías.

Que el Artículo 1° del Decreto N° 1/3(SH)-2026 pone a disposición de cada Servicio Administrativo los créditos de las partidas del Presupuesto General 2026 -Ley N° 9942-, con excepción de los correspondientes a las Partidas Principales 200 -Bienes de Consumo-, 300 -Servicios No Personales- y 500 -Transferencias-, pudiendo de esta última sólo disponer de una cuota compromiso del 25% trimestral de la sumatoria de los créditos presupuestarios asignados a dicha partida.

Por ello, atento a lo informado por Dirección General de Presupuesto a foja 4, Contaduría General de la Provincia a foja 5, la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Hacienda a foja 6 y al Dictamen Fiscal N° 363 del 13 de marzo de 2026 adjunto a foja 8 de estos actuados,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECRETA:

ARTICULO 1°.- Pónese a disposición de la Jurisdicción 9: SAF MGJ - DTO SERV A FIN S E REL INTERNAC Y EMP, Programa 11: U.O. N° 095: S. DE E. DE RELACIONES INTERNACIONALES Y EMP., Finalidad/Función 131, Subprograma 00, Proyecto 00, Actividad 01: U.O. N° 095: S. DE E. RELACIONES INTERNACIONALES Y EMP., Financiamiento 10: Recursos Tesoro General de la Provincia, la suma de PESOS UN MILLÓN (\$ 1.000.000), correspondiente a la cuarta cuota compromiso de la Partida Subparcial 513: Becas, del Presupuesto General 2026.

ARTICULO 2°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Producción, y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

ARTICULO 3°.- Dese al Registro Oficial de Leyes y Decretos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.-

-----  
 DECRETO N° 626/3 (SH), del 30/03/2026.

EXPEDIENTE N° 203/369-S-2026.

VISTO el presente expediente mediante el cual la Sociedad Aguas del Tucumán - SAPEM solicita un Aporte Financiero No Reintegrable para ser aplicado al pago del último certificado de la obra "Nueva Perforación Zona Barrio Jardín - predio Liceo Militar - San M. de Tucumán", y

CONSIDERANDO:

Que a tal fin, resulta necesario dictar el instrumento legal tendiente a otorgar los fondos solicitados, teniendo en cuenta las previsiones de la Ley N° 9062 (Texto Consolidado) y su modificatoria; y asimismo corresponde autorizar a la Dirección de Administración del Ministerio de Economía y Producción a emitir la respectiva orden de pago, atento a los informes emitidos por la Dirección de

Programación Económica del Ministerio de Economía y Producción a fs. 3, Contaduría General de la Provincia a fs. 5, Dirección General de Presupuesto a fs. 6 y Tesorería General de la Provincia a fs. 7.

Por ello, y atento al pronunciamiento legal de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Hacienda a fs. 8 y al Dictamen Fiscal N° 438 del 27 de marzo de 2026 adjunto a fs. 10/11 de estos actuados,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECRETA:

ARTICULO 1°.- Otórgase, de conformidad al considerando que antecede, a la Sociedad Aguas del Tucumán - SAPEM un Aporte Financiero No Reintegrable por la suma de PESOS CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA CON DIECIOCHO CENTAVOS (\$198.543.650,18), destinado al pago del último certificado de la obra "Nueva Perforación Zona Barrio Jardín - predio Liceo Militar, San M. de Tucumán".

ARTICULO 2°.- Autorízase a la Dirección de Administración del Ministerio de Economía y Producción a emitir la respectiva orden de pago a favor de la Sociedad Aguas del Tucumán SAPEM, por la suma y el concepto citados en el artículo precedente, e imputar a la Jurisdicción 50: SAF OBLIGACIONES A CARGO DEL TESORO, Programa 99: Aportes a empresas, Finalidad/Función 419, Subprograma 00, Proyecto 00, Actividad 04: Aportes a SAT SAPEM - Ley 9062, Partida Subparcial 561: Transf. A Emp. Públ. No Fras. p/Financiar Gastos de Capital, Financiamiento: Fuente 10 - Recursos Tesoro General de la Provincia, del Presupuesto General 2026.

ARTICULO 3°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Producción y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

ARTICULO 4°.- Dese al Registro Oficial de Leyes y Decretos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

-----  
 DECRETO N° 629/3 (SH), del 30/03/2026.

EXPEDIENTE N° 31/301-U-2026

VISTO el presente expediente, mediante el cual la Unidad Ejecutora para el Desarrollo Productivo solicita la transferencia de fondos asignados para el 2° trimestre del Presupuesto General 2026, en la Jurisdicción 27 - SAF MEP DIR. ADM. SEC. DE EST. DE PRODUCCIÓN, Programa 23 - CE N° 405.8 - Unidad Ejecutora para el Desarrollo Productivo, Financiamiento Fuente 10 - Recursos Tesoro General de la Provincia, y

CONSIDERANDO:

Que lo tramitado será destinado a cubrir los gastos de funcionamiento del organismo correspondientes al 2° Trimestre del corriente año, a fin de cumplir con los objetivos establecidos.

Que resulta necesario autorizar a Tesorería General de la Provincia a realizar la transferencia de fondos, dictando la pertinente medida administrativa.

Por ello, atento a lo informado por la Contaduría General de la Provincia a fs. 4, Dirección General de Presupuesto a fs. 5, Tesorería General de la Provincia a fs. 6, Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Estado de Hacienda a fs. 7 y Dictamen Fiscal N° 399 del 3 de marzo de 2026 adjunto fs. 9 de estos actuados,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA

DECRETA:

ARTICULO 1°.- Autorízase a TESORERIA GENERAL DE LA PROVINCIA a transferir la suma de PESOS DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA (\$10.347.330.-), a la Jurisdicción 27 - SAF MEP DIR. ADM. SEC. DE EST. DE PRODUCCIÓN, Programa 23 - CE N° 405.8 - Unidad Ejecutora para el Desarrollo Productivo, Finalidad/Función 450, Subprograma 00, Proyecto 00, Actividad 25 - CE N° 405.8 - Unidad Ejecutora para el Desarrollo Productivo, Financiamiento: Fuente 10 - Recursos Tesoro General de la Provincia, Presupuesto General 2026.

ARTICULO 2°.- El presente decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Producción, y firmado por el señor Secretario de Estado de Hacienda.

ARTICULO 3°.- Dese al Registro Oficial de Leyes y Decretos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

## MINISTERIO DE SEGURIDAD

DECRETO N° 632/7 (MS), del 30/03/2026.

EXPEDIENTE N° 3043/700-M-2025.-

VISTO, que por las presentes actuaciones se gestiona la aprobación del Convenio Marco celebrado con el Ministerio de Seguridad de la Nación y el Ministerio de Seguridad en representación de la Provincia de Tucumán sobre "Alojamiento de Personas Privadas de Libertad de Distinta Jurisdicción" (CONVE-2025-104523769-APN-MSG) suscripto en fecha 19/09/2025 (fs. 10); y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 04/09 se adjunta: Hoja Adicional de Firmas del Convenio de referencia firmada digitalmente por la Ministra de Seguridad de la Nación; y copia del mencionado acuerdo que consta de las siguientes cláusulas:

- Las partes acuerdan previo análisis de los antecedentes de cada caso y de acuerdo a la disponibilidad de cupos, el alojamiento en establecimientos dependientes de la nación y de la provincia, a personas privadas de libertad a disposición de la justicia ordinaria provincial y de la justicia federal (cláusula primera).

- Se establecen los criterios de determinación de la población objeto del acuerdo, que podrán ser alojados en los establecimientos del Servicio Penitenciario Federal y del Servicio Penitenciario de Tucumán. Asimismo, consignan los compromisos asumidos por ambas partes (cláusulas segunda; tercera y cuarta).

- El Convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma y tendrá una duración de cinco (5) años con renovación automática por igual plazo, sin perjuicio del derecho de las partes de comunicar a la otra en forma fehaciente y con una anticipación no menor a noventa (90) días corridos su voluntad de rescindirlo, sin que ello genere derecho a indemnización alguna, ni obligación de resarcimiento (cláusula quinta).

- En caso de controversia derivada de la aplicación, ejecución y/o interpretación del acuerdo, las partes se comprometen a solucionarlo amistosamente, de conformidad con las reglas de buena fe. No obstante ello, ante cualquier litigio las partes se someten a la competencia originaria de la Corte Suprema de Justicia de la Nación (cláusula séptima).

El convenio no genera erogación alguna para el Estado Nacional. Los pagos que corresponden en concepto de alojamiento y atención integral de las personas privadas de libertad de distinta jurisdicción se liquidarán conforme al valor diario de alojamiento establecido por el Convenio de adhesión al "Régimen de Fijación y Modificación del Valor Diario por el Alojamiento de Internos" suscripto oportunamente por la Provincia (cláusula octava).

Que a fs. 11 Asesoría Letrada del Ministerio de Seguridad emite dictamen favorable. Entiende que, corresponde al Poder Ejecutivo ratificar por decreto el convenio adjunto a fs. 04/09.

Que el Convenio sobre "Alojamiento de Personas Privadas de Libertad de Distinta Jurisdicción" señala como antecedente normativo la Ley N° 24.660 (Ley de Ejecución de la Pena Privativa de la Libertad) y sus modificatorias. El artículo 211 de la ley establece que: "El Poder Ejecutivo nacional queda autorizado a convenir con las provincias la creación de los establecimientos penitenciarios regionales que sean necesarios para dar unidad al régimen de ejecución penal que dispone esta ley".

Que el artículo 212 determina que: "La Nación y las provincias y éstas entre sí, podrán concertar acuerdos destinados a recibir o transferir condenados de sus respectivas jurisdicciones, a penas superiores o menores de cinco años, cuando resultare conveniente para asegurar una mejor individualización de la pena y una efectiva integración del sistema penitenciario de la República".

Que asimismo, el artículo 214 de la Ley de Ejecución de la Pena Privativa de la Libertad señala que: "El gobierno nacional cuando no disponga de servicios propios, convendrá con los gobiernos provinciales, por intermedio del Ministerio de Justicia, el alojamiento de los procesados a disposición de los juzgados federales en cárceles provinciales. Dictada sentencia definitiva y notificada, el tribunal federal, dentro de los ocho días hábiles, la comunicará al Ministerio de Justicia con remisión del testimonio de sentencia en

todas sus instancias, cómputo de la pena y fecha en que el condenado podrá solicitar su libertad condicional o libertad asistida a fin de que adopte las medidas necesarias para el cumplimiento de la pena en una institución federal".

Que el Decreto Nacional N° 303 del 23/06/1996 (Reglamento General de Procesados Federales en Cárceles Provinciales), establece que el Gobierno Nacional cuando no disponga de servicios propios, convendrá con los Gobiernos Provinciales, por intermedio del Ministerio de Justicia el alojamiento de los procesados a disposición de los juzgados federales en las cárceles o alcaldías provinciales. Por su parte, el reglamento se aplicará a toda persona mayor de dieciocho (18) años de edad sometida a proceso penal por la justicia provincial que se encuentre alojada en cárceles o alcaldías dependientes de la Dirección Nacional del Servicio Penitenciario Federal recibidas de acuerdo a los convenios suscriptos con las respectivas provincias.

Que analizado el convenio en cuestión, cabe señalar las siguientes consideraciones:

- Las cláusulas tercera y cuarta, relativas a las obligaciones asumidas por la Nación y la Provincia, son concordantes con las disposiciones de la Ley N° 24.660. En lo que respecta al deber de informar y de suministrar documentación entre las partes es conste con los artículos 217 y 218 de la norma.

- La cláusula octava dispone que el convenio no genera erogación alguna para el Estado Nacional; y que los pagos que corresponden en concepto de alojamiento y atención integral de las personas privadas de libertad de distinta jurisdicción se liquidarán conforme al valor diario de alojamiento establecido por el Convenio de adhesión al "Régimen de Fijación y Modificación del Valor Diario por el Alojamiento de Internos" suscripto por la provincia. En este sentido, el artículo 213 de la Ley N° 24.660 dispone que la transferencia de internos en extraña jurisdicción será a título oneroso a cargo del Estado peticionante.

Que mediante la adhesión provincial al "Régimen de Fijación y Modificación del Valor Diario por el Alojamiento de Internos", las partes acuerdan aplicar un valor costo/día por interno único, por los gastos efectuados por el Sistema Penitenciario de la Provincia en concepto de alojamiento de internos sujetos a la jurisdicción federal y por los gastos realizados por el Servicio Penitenciario Federal, originados en el alojamiento de internos sujetos a la jurisdicción provincial, que será conformado con arreglo al régimen propuesto. Asimismo, en el supuesto de tratarse de internos detenidos simultáneamente por la Justicia Federal o Nacional y la Provincial, los gastos serán soportados en partes iguales.

Por ello; y de conformidad con lo dictaminado por Fiscalía de Estado a fs. 13-16 (Dictamen N° 8 del 06/01/2025),

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA  
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Apruébase el Convenio Marco de "Alojamiento de Personas Privadas de Libertad de Distinta Jurisdicción" (CONVE-2025-104523769-APN-MSG) obrante a fs. 05/09, suscripto en fecha 19/09/2025, entre el Ministro de Seguridad de la Nación y el Ministerio de Seguridad en representación de la Provincia de Tucumán, cuyas copias se agregan como Anexo y pasa a ser parte integrante del presente decreto, en virtud de lo considerado precedentemente.

ARTICULO 2°.- Autorízase al Ministro de Seguridad Eugenio Agüero Gamboa, para que represente al Superior Gobierno de la Provincia de Tucumán, suscriba las Actas Complementarias, Anexos y Adendas que se gestionen en lo sucesivo en relación al Convenio Marco de "Alojamiento de Personas Privadas de Libertad de Distinta Jurisdicción" (CONVE-2025-104523769-APN-MSG) suscripto en fecha 19/09/2025, aprobado en el Artículo 1° del presente Decreto.

ARTICULO 3°.- Dese oportuna intervención a la Honorable Legislatura de la Provincia de Tucumán a los fines previstos en el Artículo 67 inc. 24) de la Constitución Provincial.

ARTICULO 4°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro de Salud Pública y firmado por el señor Secretario de Estado de Seguridad.

ARTICULO 5°.- Dése al Registro Oficial de Leyes y Decretos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.

*Poder Ejecutivo*  
*Tucumán*

TUCUMÁN

Cont. Dcto. N° 632 /7 (MS)  
Expte. N° 3043/700-M-2025.-

ANEXO UNICO



**CONVENIO MARCO ENTRE EL MINISTERIO DE SEGURIDAD NACIONAL Y  
EL MINISTERIO DE SEGURIDAD DE LA PROVINCIA DE TUCUMÁN  
SOBRE ALOJAMIENTO DE PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD DE  
DISTINTA JURISDICCIÓN**

  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

  
Dr. EUGENIO HÉCTOR AGÜERO GAMBOA  
MINISTRO DE SEGURIDAD

Entre el MINISTERIO DE SEGURIDAD NACIONAL, representado en este acto por la Doctora Patricia BULLRICH, en su carácter de titular del MINISTERIO DE SEGURIDAD NACIONAL, en adelante "la NACIÓN", con domicilio la Avenida General Gelly y Obes N° 2289 de la CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, por una parte; y el MINISTERIO DE SEGURIDAD DE LA PROVINCIA DE TUCUMÁN, representado en este acto por el Dr. Eugenio Héctor AGÜERO GAMBOA, en su carácter de titular del MINISTERIO DE SEGURIDAD DE LA PROVINCIA DE TUCUMÁN, en adelante "la PROVINCIA", con domicilio legal en calle 25 de Mayo N° 90 de la ciudad de SAN MIGUEL DE TUCUMÁN, de la provincia de TUCUMÁN, por la otra parte; acuerdan suscribir el presente Convenio sobre Alojamiento de Personas Privadas de Libertad de Distinta Jurisdicción conforme las disposiciones de la LEY DE EJECUCIÓN DE LA PENA PRIVATIVA DE LA LIBERTAD, N° -24.660 y sus modificatorias, y del REGLAMENTO GENERAL DE PROCESADOS (Decreto N° 303/96 -T.O. Resolución SPP y RS N° 13/97), el que estará sujeto a las siguientes cláusulas:

  
HECTOR GUSTAVO VIZCARRA  
SECRETARIO DE ESTADO DE SEGURIDAD  
MINISTERIO DE SEGURIDAD

**PRIMERA.- Objeto.** LAS PARTES acuerdan, previo análisis de los antecedentes de cada caso y de acuerdo a la disponibilidad de cupos, el alojamiento en establecimientos dependientes:

- a) de "la NACIÓN" de personas privadas de libertad a disposición de la justicia ordinaria de "la PROVINCIA".
- b) de "la PROVINCIA" de las personas privadas de libertad a disposición de la Justicia federal.

CONVE-2025-104523769-APN-MSG

Página 1 de 5



TUCUMÁN

Poder Ejecutivo  
Tucumán

Cont. ANEXO N°  
Expte. N° 3043/700-M-2025.-

632 17 (MS)



SEGUNDA.- Definición. LAS PARTES establecen, a los fines del presente convenio, los siguientes criterios de determinación de la población objeto:

I.- Podrán ser alojadas en establecimientos del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL las personas privadas de libertad respecto de las cuales se verifique alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Comisión de delitos particularmente graves vinculados a alguna forma de crimen organizado que, por su naturaleza, impliquen una seria amenaza para la seguridad pública, institucional o para la comunidad.
- b) Pertenencia a grupos criminales organizados con recursos económicos, capacidad de intimidación o influencia, o colaboración de funcionarios públicos o particulares para persistir en sus actividades delictivas.
- c) Autores o imputados de la comisión de delitos que, sin reunir los requisitos de los incisos a) y b), muestren signos de grave crueldad o recurrencia o tendencia a la reiteración.
- d) Existencia de antecedentes de evasiones o de tentativas de evasión, así como el incumplimiento de medidas alternativas a la prisión o la tenencia de medios, recursos y contactos que le permitan mantenerse prófugo.
- e) Vinculación con funcionarios públicos u otras personas con potestad de facilitar actividades ilícitas o de ejercer presión o amenazas sobre testigos, peritos, operadores judiciales o funcionarios públicos.
- f) Causas pendientes o pedidos de captura anteriores, siempre que tal situación denote riesgos incrementados de continuidad delictiva o de obstrucción de procesos judiciales.
- g) Evaluación y valoración integral efectuada por el SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL mediante las herramientas institucionales de clasificación y categorización del Sistema de Identificación de Categorías de Seguridad - SICS - (Resolución N° 35/2024 del MINISTERIO DE SEGURIDAD NACIONAL y Disposición N° 200/2024 del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL) y Clasificación Inicial por

Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

AGUSTO CARBON  
MINISTRO DE SEGURIDAD

HECTOR GUSTAVO WZCARRA  
SECRETARIO DE ESTADO DE SEGURIDAD  
MINISTERIO DE SEGURIDAD

CONVE-2025-104523769-APN-MSG

Página 2 de 5

*Poder Ejecutivo  
Tucumán*

**TUCUMÁN**


Cont. ANEXO Nº  
Expte. Nº 3043/700-M-2025.-


632 / 7 (MS)




Riesgo - CIR - (BPN Nº 710) que establezca Riesgo de Fuga medio, alto o muy alto y Riesgo Comunitario de nivel medio, alto o muy alto.

II.- Podrán ser alojadas en establecimientos del SERVICIO PENITENCIARIO DE TUCUMÁN las personas privadas de libertad que, de acuerdo con la evaluación y valoración integral efectuada mediante las herramientas Institucionales de clasificación y categorización, presenten niveles de Riesgo Comunitario y de Fuga en rangos bajos y muy bajos.

  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

  
Dr. EUGENIO H. ASTIGERO GARBÓN  
MINISTRO DE SEGURIDAD

  
HECTOR GUSTAVO VIZCARRA  
SECRETARIO DE ESTADO DE SEGURIDAD  
MINISTERIO DE SEGURIDAD

**TERCERA.- Obligaciones de "la NACIÓN". "La NACIÓN" se compromete a:**

- a) Otorgar, previo análisis de los antecedentes del caso que remita "la PROVINCIA", cupo de alojamiento en un establecimiento dependiente del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL cuando hubiese disponibilidad.
- b) Garantizar una evaluación objetiva de las personas privadas de libertad que permita resguardar la seguridad institucional y el orden penitenciario.
- c) Brindar alojamiento y atención integral a las personas privadas de libertad a disposición de la justicia ordinaria provincial que reciba.
- d) Informar a "la PROVINCIA" que de las evaluaciones que realice el organismo técnico-criminológico se considere que han cesado las causas que motivaron el traslado.
- e) Gestionar la correspondiente autorización de traslado ante el tribunal de Jurisdicción federal a disposición del cual o de los cuales esté la persona privada de libertad.
- f) Entregar, al momento del traslado de la persona privada de libertad a disposición de la justicia federal a un establecimiento dependiente de "la PROVINCIA", toda la documentación vinculada con ella.

**CUARTA.- Obligaciones de "la PROVINCIA". "La PROVINCIA" se compromete a:**

CONVE-2025-104523769-APN-MSG

Página 3 de 5

TUCUMÁN

*Poder Ejecutivo  
Tucumán*

Cont. ANEXO Nº  
Expte. Nº 3043/700-M-2025.-

632 /7 (MS)



- a) Remitir, previamente, los informes pertinentes que justifiquen el alojamiento de la persona privada de libertad en un establecimiento dependiente del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL.
- b) Gestionar la correspondiente autorización de traslado ante el tribunal de jurisdicción provincial a disposición del cual o de los cuales esté la persona privada de la libertad.
- c) Entregar, al momento del traslado de la persona privada de libertad a un establecimiento del SERVICIO PENITENCIARIO FEDERAL, toda la documentación vinculada a la misma.
- d) Otorgar, previo análisis de los antecedentes del caso que remita "la NACIÓN", cupo de alojamiento en un establecimiento dependiente del SERVICIO PENITENCIARIO DE TUCUMÁN cuando hubiese disponibilidad.
- e) Brindar alojamiento y atención integral a las personas privadas de libertad a disposición de la justicia federal que reciba.

*(Handwritten mark)*  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

*(Handwritten mark)*  
DELEGADO ALCIBERT GAMBORA  
MINISTRO DE SEGURIDAD

*(Handwritten signature)*  
HECTOR GUSTAVO VIZCARRA  
SECRETARIO DE ESTADO DE SEGURIDAD  
MINISTERIO DE SEGURIDAD

**QUINTA.- Plazo.** El presente Convenio comenzará a regir a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia de CINCO (5) años con renovación automática por igual plazo, sin perjuicio del derecho de las partes de comunicar a la otra, en forma fehaciente y con una anticipación no menor a NOVENTA (90) días corridos, su voluntad de rescindirlo. El ejercicio de la facultad de denunciar el presente Convenio según lo antes previsto, no generará derecho a indemnización ni obligación de resarcimiento de ningún tipo.

**SEXTA.- Modificación.** Para el caso en que se debieran agregar cláusulas o bien realizar modificaciones tendientes a una mejor ejecución del presente acuerdo, se firmará una adenda que se entenderá que forma parte de este Convenio.

CONVE-2025-104523769-APN-MSG

Página 4 de 5

*(Handwritten mark)*

TUCUMÁN

*Poder Ejecutivo*  
*Tucumán*

Cont. ANEXO N°  
Expte. N° 3043/700-M-2025.-


632 /7 (MS)

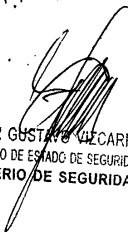


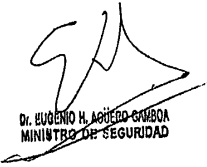
**SÉPTIMA.- Controversias.** En caso de controversia entre las partes, derivada de la aplicación, ejecución y/o interpretación del presente Convenio LAS PARTES se comprometen a alcanzar un acuerdo amistoso a través de negociaciones directas, de conformidad con las reglas de buena fe. No obstante ello, ante cualquier acción contradictoria o litigio entre las partes, las cuestiones derivadas del presente Convenio deberán ser sometidas a la competencia originaria de la CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DE LA NACIÓN conforme con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la CONSTITUCIÓN NACIONAL. A tales efectos, LAS PARTES fijan domicilio legal en los citados en el presente, donde serán válidas todas las notificaciones que se cursen.

**OCTAVA.- Erogación.** El presente convenio no genera erogación alguna para el ESTADO NACIONAL. Los pagos que correspondan en concepto de alojamiento y atención integral de las personas privadas de la libertad de distinta jurisdicción se liquidarán conforme al valor diario de alojamiento establecido por Convenio de Adhesión at "REGIMEN DE FIJACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL VALOR DIARIO POR EL ALOJAMIENTO DE INTERNOS" suscripto oportunamente con "la PROVINCIA".

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los días de de 2025, de plena conformidad, ambas partes firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

  
Dr. LUIS A. MEDINA RUIZ  
MINISTRO DE SALUD PUBLICA

  
HECTOR GUSTAVO VICCARRA  
SECRETARIO DE ESTADO DE SEGURIDAD  
MINISTERIO DE SEGURIDAD


  
Dr. EUGENIO H. AGUADO CAMBA  
MINISTRO DE SEGURIDAD

  
C.P.N. OSVALDO FRANCISCO JARRO  
GOBERNADOR DE TUCUMAN

**"FOTOCOPIA FIEL DE SU ORIGINAL"**

CONVE-2025-104523769-APN-MSG

Página 5 de 5

  
Dr. MARTÍN GONZALO NIEVA  
DIRECTOR DEL REGISTRO  
OFICIAL DE LEYES Y DECRETOS  
SPE. ORAL DE LA GOBERNACIÓN

## RESOLUCIONES

### IPVyDU

RESOLUCION N° 000965, del 12/03/2026. Expte. N° 1812/440-2023

VISTO, estas actuaciones relacionadas con la vivienda identificada como MANZANA 14- CASA 09 - SECTOR C DEL PLAN "2500 VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA EN MANANTIAL SUR", y

CONSIDERANDO:

Que, la mencionada vivienda fue otorgada mediante Acta de Custodia Provisoria y Resolución N° 001328/2022 a los Señores Eduardo Javier Lara y Marcela Ivana Molina.

Que, mediante Resolución N° 001399/2025 se dejó sin efecto el Acta de Custodia suscripta y se Revocó la Resolución N° 001328/2022 por la causal de Falta de Habitabilidad y de Pago de la vivienda.

Que, mediante Expediente N° 4702/440-2025 el Dr. Julio Gustavo Picabea apoderado de los Señores Lara/Molina, interpone Recurso de Reconsideración en contra de la Resolución N° 001399/2025, de donde surge que los titulares no se encontraban al momento de la inspección por cuestiones de trabajo, adjuntando la documental a los fines pertinentes.

Que, a fs. 40 la Intervención de este Organismo toma conocimiento del Recurso presentado y solicita se rechace el mismo por incumplir los adjudicatarios con la obligación de habitar la vivienda.

Que, conforme al escrito y a la documental presentada, se constata que los titulares no habitan el inmueble, configurándose así el incumplimiento a la obligación inherente a la entrega de la unidad habitacional, la cual es morar en la misma custodiándola y mantenerla Resguardada, atento a su carácter social. En base a lo expuesto en autos, se determina que se ha violado el fin último que conlleva a la entrega de viviendas por parte del Estado, que es cobijar a quienes poseen una situación de déficit habitacional, por lo que según consta en el Acta de Custodia los titulares deben hacer entrega de la vivienda en un plazo de 48 hs.

Que, de acuerdo a lo dictaminado por el Departamento Recupero de Viviendas a fs. 41, corresponde se Rechace el Recurso de Reconsideración por mantenerse la causal que dio origen a la misma.

Por ello:

*LA INTERVENCION DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE VIVIENDA Y  
DESARROLLO URBANO  
RESUELVE*

Art.1°.-RECHAZAR el Recurso de Reconsideración interpuesto por el Dr. Julio Gustavo Picabea, en contra de la Resolución N° 001399/2025, correspondiente a la vivienda identificada como MANZANA 14-CASA 09 - SECTOR C DEL PLAN "2500 VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA EN MANANTIAL SUR", pertenecientes a los Señores Eduardo Javier Lara DNI N° 28.373.843 y Marcela Ivana Molina DNI N° 29.971.851, por mantenerse la causal que dio origen a la misma y en un todo de acuerdo a los considerandos de la presente Resolución.-

Art.2°.-COMUNICAR a: los interesados en el Domicilio de Prospero García N° 90 de San Miguel de Tucumán. Áreas y Departamentos de este Instituto, a los fines que a cada uno les compete. Cumplido, PASE a la Dirección de Recupero y Regularización Dominial, a sus efectos.

RESOLUCION N 000874, del 06/03/2026. Expte. N° 271/440-2026.

VISTO, estas actuaciones relacionadas con la vivienda identificada como MANZANA L - CASA 21 del EMPRENDIMIENTO "126 VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA EN LAS TALITAS - SECTOR II"

CONSIDERANDO:

Que, la vivienda mencionada fue otorgada a la señora PERALTA, CLAUDIA ROXANA DNI N° 22.804.501 mediante Resolución de Adjudicación N° 002283/2021 y Acta de Tenencia y Uso Provisorio Intransferible de Vivienda Única y Social.

Que, del informe obrante a fs. 01 de fecha 13/01/2026 se constata que el titular, tras intimación que rola en fs. 04, no regularizaron la deuda que pesa sobre la unidad de referencia, monto que a la fecha 30/01/2026 se actualiza a \$4.614.867,80 (Pesos Cuatro Millones Seiscientos Catorce Mil Ochocientos Sesenta y Siete con 80/100), por lo que la falta de pago por parte del titular se encuentra en el incumplimiento de la cláusula Novena del contrato suscripto, facultado al Instituto de Vivienda, por la cláusula Decima, a dar por resuelto el mentado contrato y exigir el inmediato desalojo de la unidad, quedando obligada la adjudicataria a restituir el inmueble.

Que, en consecuencia, la Falta de Pago por parte de los titulares encuadra en el incumplimiento que habilita a rescindir el Acta de Tenencia y Uso Provisorio Intransferible de Vivienda Única Social y se revoque la Resolución N° 002283/2021.

Que, a fs. 20 el Departamento de Recupero de Viviendas de fecha 02/02/2026 emite Dictamen Legal en donde no se ofrecen objeciones legales para la procedencia del presente tramite.

Por ello:

*LA INTERVENCION DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE VIVIENDA Y  
DESARROLLO URBANO DE TUCUMAN  
RESUELVE*

Art.1°.-RESCINDIR el Acta de Tenencia y Uso Provisorio Intransferible de Vivienda Única y Social otorgada a la señora PERALTA, CLAUDIA ROXANA DNI N° 22.804.501 por la causal Falta de Pago, de la vivienda identificada como MANZANA L - CASA 21 del EMPRENDIMIENTO "125 VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA EN LAS TALITAS - SECTOR II" y por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.-

Art.2°.-REVOCAR: la Resolución N° 002283/2021 en lo que respecta a la señora PERALTA, CLAUDIA ROXANA DNI N° 22.804.501 por la causal Falta de Pago, mediante la cual se adjudicó la vivienda identificada como MANZANA L - CASA 21 del EMPRENDIMIENTO "125 VIVIENDAS E INFRAESTRUCTURA EN LAS TALITAS -SECTOR II" y por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.-

Art.3°.-INTIMAR a la señora PERALTA y/o cualquiera d ellos ocupantes para que en el plazo perentorio e improrrogable de 10 (diez) dlas, proceda a desalojar el inmueble libre de todo objeto y ocupantes, bajo apercibimiento de iniciar las acciones legales tendientes a recuperar el mismo.-

Art.4°.-AUTORIZAR a la Dirección de Area de Regularización Dominial de este Organismo, a iniciar las acciones legales pertinentes para recuperar el inmueble en caso de así corresponder.-

Art.5°.-COMUNICAR a la interesada. Areas y Departamentos de este Instituto, a los fines que a cada uno les compete. Cumplido, PASE a la Dirección del Área de Recupero y Regularización Dominial a sus efectos.

### DIRECCION DE FLORA, FAUNA SILVESTRE Y SUELOS

RESOLUCION N° 134 (DFFSyS), del 09/04/2026.  
EXPEDIENTE N° 389/330-2026.

VISTO la Resolución N° 117 (DFFSyS) de fecha 01/04/2.025; y  
CONSIDERANDO:

Que, por el citado instrumento, se habilita la práctica de pesca deportiva sobre las especies ictícolas, en los cursos de agua permanente, temporarios y embalse de Termas del Río Hondo, a partir del jueves 02 de abril del corriente y hasta que los relevamientos técnicos determinen la implementación de un nuevo periodo de veda, estableciendo condiciones, horarios y restricciones;

Que se advierte un error material involuntario en la fecha consignada como emisión del acto administrativo, donde se indica: "San Miguel de Tucumán, 01 de abril de 2.025", debió consignarse: "San Miguel de Tucumán, 01 de abril de 2.026";

Que corresponde proceder a su rectificación, dictando el instrumento legal pertinente;

Por ello

*EL DIRECTOR DE FLORA, FAUNA, SILVESTRE Y SUELOS  
RESUELVE:*

ARTÍCULO 1º.- Rectificar la fecha de emisión de la Resolución N° 117 (DFFSyS), donde dice: "San Miguel de Tucumán, 01 de abril de 2.025" debe decir: "San Miguel de Tucumán, 01 de abril de 2.026", conforme lo considerando precedentemente.

ARTÍCULO 2º. Mantener en todos sus términos las disposiciones de la Resolución N° 117 (DFFSyS), que no resulten alcanzadas por las modificatorias introducidas en la presente.

ARTÍCULO 3º.- Notificar, comunicar, registrar, cumplido archivar.

## SIPROSA

RESOLUCION N° 01/SGA, del 06/01/2026.

EXPEDIENTE N.º 2472/616-D-2025.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SPS-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud gestiona el proceso de expurgo de los expedientes que se encuentran concluidos y/o registran una paralización por más de diez años con código de barra 616.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico, y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, es de señalar que el Decreto N.º 277/3 (MEyP) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación del mismo en el ámbito del Sistema.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expe-

dientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

*LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA  
PROVINCIAL DE SALUD  
RESUELVE:*

1º. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, de los expedientes detallados en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2º. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3º. Dejar establecido que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4º. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

-----

RESOLUCION N° 02/SGA, del 13/01/2026.

EXPEDIENTE N.º 2425/616-D-2025.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SPS-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos de la Dirección General de Recursos Humanos, gestiona el proceso de expurgo de los expedientes que se encuentran concluidos y/o registran una paralización por más de diez años con código de barra 616.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico, y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, es de señalar que el Decreto N.º 277/3 (MEyP) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP),

conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación del mismo en el ámbito del Sistema.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que “Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... “La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán ([www.msptucuman.gov.ar](http://www.msptucuman.gov.ar))”.

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,  
*LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA  
PROVINCIAL DE SALUD  
RESUELVE:*

1°. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, de los expedientes detallados en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán ([www.msptucuman.gov.ar](http://www.msptucuman.gov.ar)), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Dejar establecido que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.  
-----

RESOLUCION N° 17/SGA, del 05/03/2026.

EXPEDIENTE N.º 1774/410-DAA-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SPS-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos de la Dirección de Actuaciones Administrativas, gestiona el proceso de expurgo de los expedientes que se encuentran concluidos y/o registran una paralización por más de diez años con código de barra 410.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico, y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, es de señalar que el Decreto N.º 277/3 (MEY P) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación del mismo en el ámbito del Sistema.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que “Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... “La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán ([www.msptucuman.gov.ar](http://www.msptucuman.gov.ar))”.

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,  
*LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA  
PROVINCIAL DE SALUD  
RESUELVE:*

1°. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, de los expedientes detallados en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán ([www.msptucuman.gov.ar](http://www.msptucuman.gov.ar)), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Dejar establecido que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.  
-----

RESOLUCION N° 18/SGA, del 06/03/2026.

EXPEDIENTE N.º 363/614-DFS-2026.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SPS-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos de la Dirección General de Fiscalización Sanitaria, gestiona el proceso de expurgo de los expedientes que se encuentran concluidos y/o registran una paralización por más de diez años con código de barra 614.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico, y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, es de señalar que el Decreto N.º 277/3 (MEYP) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEYP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutorio, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación del mismo en el ámbito del Sistema.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

*LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA  
PROVINCIAL DE SALUD  
RESUELVE:*

1°. Disponer el expurgo de los expedientes detallados en el anexo del presente acto resolutorio, conforme Decreto N.º 277/3 (MEYP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Dejar establecido que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

-----

RESOLUCION N° 157/SGA, del 22/12/2025.

EXPEDIENTE N.º 15118/410-DAA-2025.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEYP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SPS-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos de la Dirección de Actuaciones Administrativas gestiona el proceso de expurgo de los expedientes que se encuentran concluidos y/o registran una paralización por más de diez años con código de barra 410.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico, y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, es de señalar que el Decreto N.º 277/3 (MEYP) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEYP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutorio, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación del mismo en el ámbito del Sistema.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

*LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA  
PROVINCIAL DE SALUD  
RESUELVE:*

1°. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, de los expedientes detallados en el anexo del presente acto resolutorio, conforme Decreto N.º 277/3 (MEYP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Dejar establecido que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 158/SGA, del 22/12/2025.

EXPEDIENTE N.º 16267/410-DAA-2025.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SPS-2024 y

CONSIDERANDO que:

La Dirección de Actuaciones Administrativas gestiona el proceso de expurgo de los expedientes que se encuentran concluidos y/o registran una paralización por más de diez años con código de barra 410.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico, y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, es de señalar que el Decreto N.º 277/3 (MEY P) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutorio, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación del mismo en el ámbito del Sistema.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán ([www.msptucuman.gov.ar](http://www.msptucuman.gov.ar))".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

*LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA  
PROVINCIAL DE SALUD  
RESUELVE:*

1°. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, de los expedientes detallados en el anexo del presente acto resolutorio, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán ([www.msptucuman.gov.ar](http://www.msptucuman.gov.ar)), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Dejar establecido que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

RESOLUCION N° 159/SGA, del 22/12/2025.

EXPEDIENTE N.º 2308/616-D-2025.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SPS-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud gestiona el proceso de expurgo de los expedientes que se encuentran concluidos y/o registran una paralización por más de diez años con código de barra 616.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico, y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, es de señalar que el Decreto N.º 277/3 (MEY P) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutorio, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación del mismo en el ámbito del Sistema.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán ([www.msptucuman.gov.ar](http://www.msptucuman.gov.ar))".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

*LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA  
PROVINCIAL DE SALUD  
RESUELVE:*

1°. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, de los expedientes detallados en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán ([www.msptucuman.gov.ar](http://www.msptucuman.gov.ar)), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Dejar establecido que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

-----

RESOLUCION N° 160/SGA, del 22/12/2026.

EXPEDIENTE N.º 3434/412-G-2025.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SEAC-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos del Hospital Ángel C. Padilla gestiona el proceso de expurgo de los expedientes que se encuentran concluidos y/o registran una paralización por más de diez años con código de barra 412.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico, y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, es de señalar que el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación del mismo en el ámbito del Sistema.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán ([www.msptucuman.gov.ar](http://www.msptucuman.gov.ar))".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA  
PROVINCIAL DE SALUD

RESUELVE:

1°. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, de los expedientes detallados en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán ([www.msptucuman.gov.ar](http://www.msptucuman.gov.ar)), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Dejar establecido que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

-----

RESOLUCION N° 161/SGA, del 22/12/2025.

EXPEDIENTE N.º 2275/616-D-2025.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SPS-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud gestiona el proceso de expurgo de los expedientes que se encuentran concluidos y/o registran una paralización por más de diez años con código de barra 616.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico, y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, es de señalar que el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación del mismo en el ámbito del Sistema.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... “La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)”.

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

*LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA  
PROVINCIAL DE SALUD  
RESUELVE:*

1°. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, de los expedientes detallados en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Dejar establecido que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

-----

RESOLUCION N° 162/SGA, del 22/12/2025.

EXPEDIENTE N.º 2177/616-D-2025.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SPS-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud gestiona el proceso de expurgo de los expedientes que se encuentran concluidos y/o registran una paralización por más de diez años con código de barra 616.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico, y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, es de señalar que el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEY), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación del mismo en el ámbito del Sistema.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que “Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... “La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)”.

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

*LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA  
PROVINCIAL DE SALUD  
RESUELVE:*

1°. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, de los expedientes detallados en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2°. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3°. Dejar establecido que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4°. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

-----

RESOLUCION N° 163/SGA, del 23/12/2026.

EXPEDIENTE N.º 2376/616-D-2025.

VISTO el Decreto N.º 277/3 (MEY) de fecha 5/2/2024 y la Resolución N.º 1646/SPS-2024 y

CONSIDERANDO que:

La comisión de despapelización y digitalización de documentos de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud gestiona el proceso de expurgo de los expedientes que se encuentran concluidos y/o registran una paralización por más de diez años con código de barra 616.

De acuerdo al análisis efectuado, se considera que los trámites seleccionados (200) no poseen valor administrativo, jurídico, legal, fiscal o contable, histórico, científico o tecnológico, y se encuentran en condiciones de ser destruidos.

Por lo expuesto, la comisión central de despapelización y digitalización de documentos, conformada en virtud de lo dispuesto por Resolución N.º 2314/SEAC-2024, eleva listado provisorio de los mentados expedientes.

En cuanto al encuadre legal, es de señalar que el Decreto N.º 277/3 (MEY) dispuso en su art. 1 autorizar la digitalización y destrucción de expedientes culminados y/o archivados en la Administración Central con una antigüedad mayor a 10 años, término que se computa desde la fecha del último trámite administrativo registrado bajo firma.

Mediante Resolución N.º 1646/SPS-2024 el Sistema Provincial de Salud adhirió a las disposiciones del Decreto N.º 277/3 (MEyP), conforme al procedimiento de despapelización y digitalización de documentos que como Anexo forma parte integrante del citado resolutivo, facultándose en su art. 2 a la Secretaría General Administrativa a adoptar todas las medidas administrativas necesarias para la implementación del mismo en el ámbito del Sistema.

Por otra parte, en el art. 6 del mencionado anexo dispone que "Cada repartición deberá identificar la documentación y/o expedientes administrativos que se encuentren concluidos y/o registren una paralización por más de 10 años y confeccionará una nómina con los que considere aptos para su destrucción. Con el listado producido, formalizará el inicio del expediente solicitando el expurgo y destrucción con la firma del director de la repartición.

Finalmente, el art. 8 de la normativa en análisis señala que: ... "La Comisión Central de Despapelización y Digitalización deberá elevar a la Secretaría General Administrativa el listado provisorio con los expedientes que se consideren en condiciones de ser destruidos, quien dictará acto administrativo de expurgo y destrucción y ordenará a través de la Dirección de Despacho la publicación de edictos por 3 (tres) días en el Boletín Oficial de la provincia y página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar)".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA  
PROVINCIAL DE SALUD  
RESUELVE:

1º. Disponer el expurgo y destrucción o digitalización, según se indica en cada caso, de los expedientes detallados en el anexo del presente acto resolutivo, conforme Decreto N.º 277/3 (MEyP) de fecha 5/2/2024 y Resolución N.º 1646/SPS-2024.

2º. Instruir a la Dirección de Despacho a ordenar la publicación de edictos por 3 (tres) días en el boletín oficial de la provincia y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán (www.msptucuman.gov.ar), conforme lo dispuesto en el artículo 9 del anexo de la Resolución N.º 1646/SPS-2024.

3º. Dejar establecido que toda persona interesada podrá formular oposición a la destrucción o solicitar desglose y copias, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la última publicación de edictos, debiendo constituir domicilio electrónico (correo electrónico) bajo apercibimiento de tener por no presentada la oposición formulada.

4º. Registrar, comunicar, notificar y archivar.

-----

RESOLUCION N° 345/SPS, del 10/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 230/616-S-2026.

VISTO la solicitud de renovación del aval de la Residencia de Cirugía General en el Sanatorio 9 de Julio SA y

CONSIDERANDO que:

Obra nota del director médico de dicha residencia.

Se adjunta copia de la Resolución N.º 3/SPS de fecha 4 de enero de 2021, por la cual se otorgó autorización para el funcionamiento de dicha residencia, por el término de cinco (5) años.

Corre agregado el Reglamento General de Residencias Médicas.

Se agrega programa de la residencia, fundamentación, objetivos generales, contenidos, cronograma de actividades, modalidad de evaluación y seguimiento de la misma, junto a la estructura docente.

La Dirección General de Recursos Humanos en Salud y la Dirección de Formación y Capacitación, emiten opinión favorable a lo solicitado.

Se adjunta el aval de la Sociedad de Cirujanos de Tucumán.

Al respecto, cabe destacar que por Resolución N.º 315/CPS de fecha 26 de febrero de 1997 se aprueba el reglamento de autorización a programas de residencias médicas que se desarrollan en instituciones privadas, y dispone en su artículo 3 que: "Las instituciones que gestionen la autorización del SIPROSA para la formación de residentes deberán presentar:

a) Reglamento de las residencias: que contemple los aspectos esenciales que hacen a su naturaleza docente.

b) Plan de estudios: programas analíticos por materia, indicando carga horaria teórica práctica, objetivos generales de los mismos, especificando los conocimientos teóricos, las aptitudes y destrezas a adquirir por los residentes por año cursado:

c) El programa deberá contemplar una casuística mínima que asegure la adquisición de aptitudes y destrezas por parte de los residentes (standart de acreditación), la que deberá estar pre establecida en el plan y programa de cada materia.

d) El plan de estudios deberá contar con el aval previo de la sociedad científica correspondiente.

El artículo 11 establece: "la autorización será emitida por resolución del Consejo Provincial de Salud (actualmente presidente del SIPROSA) y se referirá exclusivamente a la organización docente de la residencia. no se responsabilizará por incumplimientos contractuales, accidentes de trabajo, mala praxis o cualquier otra situación de conflicto que genere responsabilidad patrimonial entre los residentes y la institución responsable o terceros".

Por su parte, el artículo 12 establece que: "la autorización otorgada tendrá validez durante (5) cinco años, al término de los cuales, la institución privada deberá solicitar una revalidación de la misma, presentando toda la documentación pertinente.

El artículo 13 determina que "en caso de incumplimiento de los incisos "b" y "c" del artículo 3 y del inciso "b" del artículo 7, el SIPROSA podrá retirar la autorización otorgada".

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

EL MINISTRO DE SALUD PUBLICA EN SU CARÁCTER DE  
PRESIDENTE DEL SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD  
RESUELVE:

1º. Autorizar el funcionamiento de la Residencia en Cirugía General conforme programa adjunto en autos, en el Sanatorio 9 de Julio SA ubicado en calle 25 de Mayo N.º 372 de la ciudad de San Miguel de Tucumán.

2º. Disponer que el cuerpo docente estará integrado por los profesionales que a continuación se detallan:

Director

Dr. Diego Esquinazi - DNI 23.519.448

Subdirector

Dr. Juan José Anastasio - DNI 25.498.189

Instructores Docentes

Dr. Federico Brahín - DNI 18.615.236

Dr. Fernando Buabse - DNI 17.859.508

Dr. Manuel Usandivaras - DNI 26.412.186

Dra. María Susana Bruzzi - DNI 27.651.461

Dr. Juan Pablo Mendoza - DNI 25.735.529

Dr. Germán Alanís - DNI 29.744.565

Dr. Emilio Díaz - DNI 29.338.390

3°. Establecer que dicha autorización es por el término de cinco (5) años a partir del día siguiente al de notificación de la presente Resolución, y con las limitaciones impuestas por el artículo 11 y 13 de la Resolución N.º 315/CPS-1997.

4°.- Registrar, comunicar, notificar, publicar en el Boletín Oficial y archivar.

-----

RESOLUCION N° 349 /SPS, del 09/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 137/661-D-2025.

VISTO la solicitud de modificación del Anexo de la Resolución N.º 183/SPS-22 y

CONSIDERANDO que:

La Dirección del Área Operativa La Florida solicita incluir al referido establecimiento en el listado de efectores con rango II para el pago del adicional por zona desfavorable al personal asistencial de su dependencia.

El pedido se fundamenta en que de acuerdo a lo informado por la Dirección General de Recursos Humanos en Salud, han variado los parámetros de ponderación respecto a dicho efector, correspondiendo la inclusión del Área Operativa la Florida, dentro Rango II de los parámetros de Zona Desfavorable, para el pago del adicional, dado que la misma cumple con los requisitos establecidos en cuanto a distancia a la capital, tiempo de traslado, estado de los caminos, volumen poblacional y dificultad para la aceptación de coberturas de cargo.

Obra copia de la Resolución N.º 183/SPS-2022 por la cual se aprobaron los parámetros de liquidación referentes al pago mensual del adicional por zona, en cuyo anexo se incluye al Área Operativa La Florida en el Rango I.

Respecto de la normativa aplicable cabe poner de manifiesto que conforme lo establecido en el artículo 2 de la Resolución N.º 183/SPS-2022 la Dirección General de Recursos Humanos en Salud se encargará de actualizar la nómina de efectores que deben continuar y/o cambiar de acuerdo a las variaciones de los factores que determinan cada uno de los rangos propuestos.

Asimismo, de acuerdo a lo normado por el artículo 9.4 de la Ley N.º 5.652 es atribución del Presidente del Sistema Provincial de Salud dictar sus normas de funcionamiento interno.

Por lo expuesto no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

*EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA EN SU CARÁCTER DE  
PRESIDENTE DEL SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD  
RESUELVE*

1°. Modificar el Anexo de la Resolución N.º 183/SPS del 7/4/2022 e incluir al Área Operativa la Florida en el Rango II para el pago del adicional por zona, conforme lo considerado.

2°. Registrar, comunicar, notificar, publicar en el Boletín.

-----

RESOLUCION N° 356 /SPS, del 10/04/2026.

EXPEDIENTE N.º 398/616-D-2026.

VISTO la solicitud de aprobación del Reglamento General de Residencias del Equipo de Salud del Sistema Provincial de Salud – SIPROSA y

CONSIDERANDO que:

La Dirección de Formación y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud informa que el mencionado proyecto reemplazaría al aprobado oportunamente por Resolución N.º 76/SPS-2020.

Corre adjunto proyecto con sus respectivas modificaciones y copia de la Resolución N.º 76/SPS-2020, que dispuso la creación del reglamento de residencias que se encuentra vigente actualmente.

La Secretaría General Administrativa interviene y da continuidad al trámite.

En cuanto al encuadre legal del presente trámite, debemos destacar que el art.146 de la Constitución Provincial, establece que: “El Estado reconoce la salud como derecho fundamental de la persona. Le compete el cuidado de la salud física, mental y social de las personas. Es su obligación ineludible garantizar el derecho a la salud integral pública y gratuita a todos sus habitantes, sin distinción alguna, mediante la adopción de medidas preventivas, sanitarias y sociales adecuadas. La Provincia reserva para sí la potestad del poder de policía en materia de legislación y administración de salud...”

Siguiendo este lineamiento normativo, el art. 2 de la Ley N.º 5652 Establece que: “La salud es un derecho básico e inalienable del hombre. El Estado provincial garantizará el ejercicio pleno de ese derecho, brindando asistencia médica integral a todos los habitantes del territorio de su jurisdicción que la requieran y necesiten, a través del tiempo y sin ningún tipo de discriminación. A tales fines, es responsable y garante económico de la organización, planificación y dirección de un sistema igualitario, de promoción, protección, reparación y rehabilitación de la salud física y mental de la población, y de cualquier otra prestación o servicio de salud en relación con el medio ambiente, adecuado a la política provincial y en el marco de una comunidad organizada, mediante la participación de sus entidades representativas”.

Resulta menester destacar que el mismo texto legal en su art. 4° establece: “Son fines del SIPROSA: 1. Organizar e instrumentar la promoción, protección, reparación y rehabilitación de la salud física y mental de la población, y cualquier otra prestación y servicios de salud en relación con el ambiente. 2. Promover el dictado, o dictar, según el caso, las normas necesarias para la ejecución de lo establecido en los artículos 2° y 3° y fiscalizar su cumplimiento. 3. Orientar la educación y promoción de la salud para generar en la comunidad una conciencia sobre el valor personal y trascendente de la vida humana, y la necesidad de su participación solidaria en el logro de su máximo bienestar. 5. Realizar la capacitación, adiestramiento y perfeccionamiento de los recursos humanos para los servicios de salud, así como la investigación en relación a tales problemas. 7. Regular el desarrollo total de la capacidad instalada y de las acciones de salud en la Provincia.”

Asimismo, el art. 9.4) dice: “Son atribuciones y deberes del Presidente del SIPROSA...4. Dictar las normas internas de funcionamiento del Sistema”. El inc. 34 establece: Promover la formación y el perfeccionamiento de médicos sanitarios, epidemiólogos y otros especialistas en problemas de la salud pública; ingenieros sanitarios, enfermeras, asistentes sociales, dietistas y otros técnicos o auxiliares sanitarios.

Por lo expuesto, no existen objeciones legales que formular al presente trámite.

Por ello,

*EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA EN SU CARÁCTER DE  
PRESIDENTE DEL SISTEMA PROVINCIAL DE SALUD  
RESUELVE:*

1°. Dejar sin efecto la Resolución N.º 76/SPS de fecha 6 de marzo de 2020.

2°. Aprobar el nuevo Reglamento General de Residencias del Equipo de Salud del Sistema Provincial de Salud, el que como anexo forma parte integrante del presente instrumento legal.

3°. Registrar, comunicar, notificar, publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y archivar.

-2-

RESOLUCIÓN N.º 356 /SPS.  
EXPEDIENTE N.º 398/616-D-2026.

ANEXO

**REGLAMENTO GENERAL DE RESIDENCIAS DEL EQUIPO DE SALUD SIPROSA**

ÍNDICE

**CAPÍTULO I: DE LAS RESIDENCIAS**

**Sección 1: Definiciones – Programas**

**Pág.4**

Artículo 1º y 2º: Definición. Ámbito de aplicación  
Artículo 3º: Dependencia administrativa  
Artículo 4º: Creación e implementación de residencias  
Artículo 5º: Sede  
Artículo 6º: Subsede.  
Artículo 7º: Objetivos generales de las residencias  
Artículo 8º: Programas

**Sección 2: Estructura de las residencias**

**Pág.5**

Artículo 9º: Modalidad de formación  
  
Artículo 10º: Autoridades  
  
Artículo 11º: Director de la residencia  
Artículo 12º: Funciones del Director de la Residencia  
Artículo 13º: Subdirector de la Residencia  
Artículo 14º: Remoción de las autoridades  
Artículo 15º: Instructores. Definición. Requisitos  
  
Artículo 16º: Instructores. Designación  
  
Artículo 17º: Funciones de los Instructores  
Artículo 18º: Jefe de residentes  
Artículo 19º: Designación jefe de residentes  
Artículo 20º: Funciones del jefe de residentes.

**CAPITULO II: DE LOS RESIDENTES**

**Sección 1: Derechos y obligaciones**

**Pág.8**

Artículo 21º: Normativa aplicable  
  
Artículo 22º: Derechos de los residentes  
  
Artículo 23º: Obligaciones de los residentes  
Artículo 24º: Funciones de los residentes

**Sección 2: Retribución**

**Pág.10**

Artículo 25º: Retribución de los residentes

**Sección 3: Carga horaria**

**Pág.10**

Artículo 26º: Régimen de formación  
Artículo 27º: Guardias

Artículo 28º: Cantidad de guardias

Artículo 29º: Jefe de guardia asistencial

**Sección 4: De las licencias** **Pág.11**

Artículo 30º: Normativa aplicable

Artículo 31º: Licencia anual obligatoria

Artículo 32º: Inasistencias justificadas por licencias

**Sección 5: Régimen disciplinario especial** **Pág.12**

Artículo 33º: Definición

Artículo 34º: Infracciones

Artículo 35º: Sanciones

Artículo 36º: Descargo

**Sección 6: Rotaciones** **Pág.13**

Artículo 37º: Definición. Clases

Artículo 38º: Rotaciones externas

Artículo 39º: Rotantes externos

Artículo 40º: Autorización

**Sección 7: Cambios de residencia** **Pág.14**

Artículo 41º: Normativa aplicable

Artículo 42º: Solicitud

Artículo 43º: Cambios interjurisdiccionales

**Sección 8: Desvinculación del Sistema de residencias: Renuncia. Baja. Expulsión** **Pág.14**

Artículo 44º: Renuncia.

Artículo 45º: Expulsión

Artículo 46º: Baja

**CAPITULO III: RESIDENCIAS PRIVADAS**

**Pág.15**

Artículo 47º: Autorización

Artículo 48º: Requisitos

Artículo 49º: Solicitud

Artículo 50º: Facultades de la autorización

**CAPÍTULO IV: CONCURSO DE INGRESO**

**Sección 1: Ingreso** **Pág.16**

Artículo 51º: Concurso

Artículo 52º: Coordinación

**Sección 2: Designación de los residentes** **Pág.16**

Artículo 53º: Designación

Artículo 54º: Ingreso y resolución

**CAPÍTULO V: COMITÉ DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN**

**Sección 1: Definición** **Pág.17**

Artículo 55º: Definición. Carácter

**CAPÍTULO VI: EVALUACION DE RESIDENTES**

**Sección 1: Consideraciones generales** **Pág.17**

- Artículo 56°: Modalidad de evaluación
- Artículo 57°: Responsables
- Artículo 58°: Devolución
- Artículo 59°: Obligaciones de los residentes
- Artículo 60°: Cambio de nivel

**Sección 2: Programas de las residencias** **Pág.18**

- Artículo 61°: Definición de competencias
- Artículo 62°: Evaluación de prácticas

**Sección 3: Evaluaciones** **Pág.18**

- Artículo 63°: Instancias de evaluación
- Artículo 64°: Carácter de la evaluación
- Artículo 65°: Promoción
- Artículo 66°: Recuperación

**Sección 4: Tribunal evaluador**

**Pág.19**

- Artículo 67°: Composición

**CAPÍTULO VII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Pág.19**

- Artículo 68°: Agregados
- Artículo 69°: Cuestiones no previstas
- Artículo 70°: Aplicación del Reglamento

## CAPÍTULO I: DE LAS RESIDENCIAS

### Sección 1: Definiciones – Programas

**Artículo 1º: Definición. Ámbito de aplicación.** Las residencias del Sistema Provincial de Salud (SIPROSA) constituyen un sistema de formación de posgrado en la especialidad, destinado a profesionales de ciencias de la salud graduados recientemente con un régimen de dedicación exclusiva. Perfecciona la formación integral teórico-práctica del profesional para el desempeño responsable y eficiente en el ámbito de la especialidad.

El presente reglamento será de aplicación a todas las residencias del SIPROSA y a las residencias de instituciones privadas que soliciten autorización del Sistema Provincial de Salud.

**Artículo 2º:** El presente Reglamento estará disponible en la Dirección General de Recursos Humanos en Salud, Dirección de Formación y Capacitación, Departamento de Residencias y en la página web del Ministerio de Salud de Tucumán en el sitio Residencias del SIPROSA.

**Artículo 3º: Dependencia administrativa.** El sistema de residencias dependerá administrativamente de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud del SIPROSA como autoridad de aplicación.

**Artículo 4º: Creación e implementación de residencias.** Las residencias pueden ser creadas a propuesta de la Dirección del efector de salud que funcionará como sede, con la intervención y opinión fundada del Comité de Docencia e Investigación correspondiente, como así también por iniciativa del Departamento de Residencias de la Dirección de Formación y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud. La creación y aprobación de una residencia se efectuará mediante acto resolutivo refrendado por las autoridades del SIPROSA, previa evaluación y consideración de las autoridades de aplicación.

**Artículo 5º: Sede.** Cada residencia tendrá como sede un Hospital u otra repartición del SIPROSA. La sede debe reunir las condiciones necesarias para la formación teórico-práctica de los residentes en materia de infraestructura, equipamiento y recursos humanos idóneos en la especialidad correspondiente. Asimismo, se programarán las actividades de los residentes en otros efectores del Sistema, en particular del primer nivel de atención.

**Artículo 6º: Subsede.** Si fuera necesario para el desarrollo del programa de formación, se podrá disponer en el acto de creación de la residencia, el establecimiento de una subsede, la cual debe cumplir idénticos requisitos exigidos para la sede. En este caso se debe contar con la intervención del respectivo efector y su Comité de Docencia e Investigación. Asimismo, deberá contar con un subdirector que forme parte de la planta de recursos humanos del mismo.

### Artículo 7º: Objetivos generales de las residencias

- a. Lograr que el profesional de la salud se forme en la especialidad de su elección.
- b. Proporcionar las herramientas teórico-prácticas para el desarrollo de las competencias básicas en ese ámbito.
- c. Formar recursos humanos calificados para desempeñarse en actividades de promoción, prevención, atención, recuperación y rehabilitación de la salud; respondiendo a las necesidades del SIPROSA y de la comunidad.
- d. Fortalecer e incentivar el trabajo interdisciplinario.
- e. Promover la necesidad de capacitación y formación permanente fomentando la práctica clínica basada en evidencia científica y la investigación.

### Artículo 8º: Programas.

Los programas deben:

- a. Ser elaborados conforme a las indicaciones contenidas en las Guías actualizadas para la Formulación de Programas de Residencias del Ministerio de Salud de la Nación.
- b. Tener en cuenta el Marco de Referencia de la especialidad, si lo hubiere, aprobado por el Ministerio de Salud de la Nación.
- c. Actualizarse en forma periódica incluyendo formación y rotaciones programadas en el primer nivel de atención u otros efectores del Sistema, cuando resulte pertinente.

La Dirección General de Recursos Humanos en Salud será competente para modificar el programa de una residencia en funcionamiento, con opinión favorable del Comité de Docencia e Investigación y la Dirección de su sede.

## Sección 2: Estructura de las residencias

**Artículo 9º: Modalidad de formación.** Las modalidades de formación de las residencias serán:

- a. **Residencia básica:** es el proceso de formación de posgrado que requiere para su ingreso acreditar título universitario de grado.
- b. **Residencia básica articulada:** es el proceso de formación de posgrado que requiere para su ingreso acreditar título universitario de grado, e inicia en una especialidad básica y lo completa en otra especialidad.
- c. **Residencia Post Básica:** es el proceso de formación de posgrado que requiere para su ingreso acreditar la formación en una residencia básica.

**Artículo 10º: Autoridades.** Cada residencia tendrá Director, Subdirector, Instructores y Jefe de residentes. Asimismo, todos los profesionales y agentes del SIPROSA deben prestar su colaboración en la formación de los residentes, supervisando su desempeño en los servicios en cuanto resulte pertinente conforme a lo dispuesto en la Ley de Carrera Sanitaria.

Las autoridades de la residencia podrán invitar a docentes o profesionales calificados para desarrollar temas específicos.

**Artículo 11º: Director de la residencia.** El Director de la residencia es el responsable del cumplimiento del programa y objetivos de la residencia ante el SIPROSA. Para ser Director de una residencia se requiere acreditar:

- a. Ser agente de planta permanente o transitoria del SIPROSA.
- b. Experiencia y sólida formación científica y técnica en la especialidad.

Será propuesto por la Dirección o autoridad superior del efector de salud que funciona como sede de la residencia, contando con la intervención y opinión del Comité de Docencia e Investigación, si lo tuviere.

Será designado como tal por la Dirección General de Recursos Humanos en Salud.

**Artículo 12º: Funciones del director de la Residencia.**

- a. Garantizar y supervisar el cumplimiento del programa de la residencia, proponiendo las modificaciones que fueran necesarias a fin de mantener la calidad científico-técnica del proceso formativo.
- b. Propiciar el desarrollo de las actividades propias de la residencia conforme a las directivas y políticas de gestión institucional definidas por la Dirección de la sede de la residencia.
- c. Gestionar en las Unidades y Servicios las adecuaciones necesarias para el cumplimiento del programa de la residencia.
- d. Coordinar conjuntamente con los instructores, jefes de residentes y autoridades de la sede las actividades de formación, distribución y rotación de los residentes.
- e. Programar y coordinar reuniones y eventos de discusión científica en los servicios motivando la participación de los profesionales y los residentes.
- f. Efectuar reuniones periódicas con los instructores y jefes de residentes.
- g. Supervisar la planificación y organización de las evaluaciones de los residentes, participando en forma activa de las mismas, conforme al procedimiento previsto en este reglamento.
- h. Llevar a cabo otras tareas inherentes a la función de Director de la residencia.

**Artículo 13º: Subdirector de la Residencia.** El Subdirector de la residencia debe suplir al Director en el cumplimiento de sus funciones en los supuestos de vacancia, licencias o impedimentos de cualquier naturaleza. Para ser subdirector de una residencia se requiere acreditar:

- a. Ser agente de planta permanente o transitoria del SIPROSA.
- b. Experiencia y sólida formación científica y técnica en la especialidad

Será propuesto por la Dirección o autoridad superior del efector de salud que funciona como sede de la residencia, contando con la intervención y opinión del Comité de Docencia e Investigación, si lo tuviere.

Será designado como tal por la Dirección General de Recursos Humanos en Salud.

**Artículo 14°: Remoción de las autoridades.** La designación como director y subdirector de una residencia no genera estabilidad, pudiendo ser removido o reemplazado en la función por las siguientes causales:

- a. Renuncia a las funciones de director o subdirector de la residencia.
- b. Acogimiento a los beneficios previsionales previstos en la legislación vigente.
- c. Incumplimiento de las funciones enunciadas en los artículos precedentes.
- d. Fallecimiento del director o subdirector de la residencia.
- e. Razones de servicio o por razones de oportunidad, mérito y conveniencia o cualquier otra causal que a criterio de la autoridad de aplicación corresponda.

El trámite correspondiente se detalla en los instructivos al respecto en los procesos del Departamento de Residencias de la Dirección de Formación y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud del SIPROSA.

**Artículo 15°: Instructores. Definición. Requisitos.** Deben ser profesionales especialistas que aporten conocimiento y experiencia en el proceso de formación de los residentes. En función del número de residentes, las características de la residencia y las particularidades del proceso de formación, podrán asignarse instructores en la cantidad que se estime necesaria y adecuada. Para ser instructor de residencia se requiere:

- a. Acreditar ser agente de planta permanente o transitoria del SIPROSA.
- b. Tener aptitud para conducción de grupos, organización de actividades y conocimientos de docencia.
- c. Acreditar experiencia y sólida formación científica y técnica en la especialidad.

**Artículo 16°: Instructores. Designación.** Serán propuestos por el Director de la residencia, contando con la intervención y opinión del Director y Comité de Docencia e Investigación del efector de salud que funciona como sede de la residencia. Serán designados por la Dirección General de Recursos Humanos en Salud del SIPROSA por el término del ciclo lectivo de la residencia, de acuerdo a la modalidad de formación, pudiendo ser renovada su designación teniendo en cuenta su desempeño.

La designación como instructor no genera estabilidad, pudiendo ser removido de la función en cualquier momento, por resolución fundada.

En caso de especialidades que cuenten con sistemas de tercerización de servicios, los profesionales tercerizados podrán desempeñarse como instructores por el término de un año pudiendo ser renovados teniendo en cuenta su desempeño y las necesidades de formación de la residencia.

Al completar el periodo por el cual fue designado como instructor recibirán un certificado o constancia que acredite su desempeño, con el refrendo de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud.

**Artículo 17°: Funciones de los Instructores.**

- a. Supervisar las tareas de residentes y jefes de residentes.
- b. Coordinar, desarrollar y supervisar las actividades programadas de formación de los residentes.
- c. Asesorar en los trabajos científicos que realizan los residentes, las tareas de investigación bibliográfica basada en la evidencia científica, redacción de informes.
- d. Participar en las evaluaciones de los residentes con el alcance definido en la presente resolución.
- e. Otras tareas inherentes a la función de instructor.

**Artículo 18°: Jefe de residentes.** Es el responsable de la ejecución operativa del programa de la residencia, velando por el cumplimiento de los objetivos de la misma. Para ser jefe de residentes se requiere:

- a. Acreditar formación científica y técnica en la especialidad.

- b. Tener aptitud para conducción de grupos, organización de actividades y transferencia de conocimientos.
- c. Contar con disponibilidad de tiempo completo para dedicarse a la función.

**Artículo 19º: Designación jefe de residentes.** Será propuesto por el Director de la residencia, contando con la intervención y opinión del Comité de Docencia e Investigación del efector de salud que funciona como sede de la residencia, si lo tuviere; cuando la selección no se hiciera mediante concurso.

Será designado como tal por la Dirección General de Recursos Humanos en Salud por el término de 1 (uno) año, con la posibilidad de ser renovada su designación, previa evaluación de su desempeño. Puede ser removido de la función en cualquier momento por resolución fundada.

Al terminar su jefatura se entregará un certificado que acredite su desempeño, expedido por el SIPROSA.

En función del número de residentes, las características de la especialidad y las particularidades del proceso de formación, cuando resulte necesario, podrán designarse más de un jefe de residentes. Se sugiere una relación de un jefe cada 10 residentes según los criterios señalados, sujeto a disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 20º: Funciones del jefe de residentes.**

- a. Desarrollar las tareas administrativas y de gestión inherentes a la residencia con un régimen completo, planificando y organizando las tareas de los residentes en función del programa establecido: ateneos, reuniones clínicas, clases, conferencias y toda otra actividad inherente al proceso de formación del residente.
- b. Cumplir el horario establecido por las autoridades del sistema de residencias.
- c. Tener disponibilidad horaria para desempeñarse fuera del día y horario habitual, como así también para los destinos de emergencia que, en casos de situaciones sanitarias especiales de catástrofes o necesidades de servicio, la Dirección de la sede o la Dirección General de Recursos Humanos en Salud pudiera disponer.
- d. Controlar y supervisar la concurrencia de los residentes a todas las tareas programadas, como así también el cumplimiento de los cronogramas de guardias.
- e. Programar y ejecutar las reuniones que sean necesarias con las autoridades de la residencia, instructores y residentes a fin de organizar las actividades a desarrollar para el cumplimiento del programa de la residencia.
- f. Promover el trabajo interdisciplinario coordinando tareas comunes con otras residencias o servicios.
- g. Participar en las evaluaciones de los residentes con el alcance previsto en el reglamento general del sistema de residencias.
- h. Desarrollar las acciones necesarias para que los residentes conozcan y cumplan el marco normativo vigente.
- i. Dejar establecido que la responsabilidad profesional del jefe de residentes hacia el paciente y hacia el servicio es intransferible.
- j. Comunicar de inmediato a la superioridad de todo hecho que adquiera o pueda adquirir características legales, en los que intervengan el jefe de residentes y/o residentes.
- k. Otras tareas inherentes a la función de jefe de residentes.

**CAPITULO II: DE LOS RESIDENTES**

**Sección 1: Derechos y obligaciones**

**Artículo 21º: Normativa aplicable.**

A todo lo que no estuviera previsto en la presente reglamentación, le será aplicable por analogía a los residentes, los derechos y obligaciones establecidos en la Ley N° 5908 de Carrera Sanitaria para el personal de planta del SIPROSA y normativa concordante, con las adaptaciones impuestas por la especial naturaleza del vínculo.

**Artículo 22º: Derechos de los residentes.**

- a. Recibir la formación teórico-práctica prevista en el programa de la residencia en su

- totalidad y de conforme a los contenidos establecidos en la misma.
- b. Percibir una retribución conforme a su condición de residente, sin perjuicio de la naturaleza formativa del vínculo, que cuente con aportes y contribuciones previsionales y cobertura de obra social, de corresponder.
  - c. Gozar de las licencias contempladas en la presente reglamentación.
  - d. Renunciar a la residencia.
  - e. Conocer el programa de la residencia como así también todo el marco normativo correspondiente y recibir toda la información necesaria de las modificaciones correspondientes.
  - f. Recibir un certificado expedido por el SIPROSA al completar el programa de la residencia y aprobar todas las instancias de evaluación.

**Artículo 23º: Obligaciones de los residentes.**

- a. Conocer el programa de la residencia a la que ingresó y cumplir con todo lo establecido en el mismo.
- b. Seguir las instrucciones impartidas por las autoridades de la residencia y los profesionales de los servicios.
- c. Completar el programa correspondiente a cada año de cursado como condición para acceder a la promoción o egreso según corresponda.
- d. Desarrollar sus funciones con dedicación exclusiva para el SIPROSA, por lo cual queda expresamente prohibido el ejercicio de cualquier otra actividad profesional asistencial o docente fuera del Sistema mientras dure su vinculación con la residencia.
- e. Cumplir sus funciones en los destinos de emergencias dispuestos por la Dirección General de Recursos Humanos en Salud en caso de situaciones sanitarias especiales de catástrofes o necesidades de servicio.
- f. Conocer y respetar las normas de funcionamiento e interacción entre los distintos servicios asistenciales y administrativos.
- g. Comunicar en forma inmediata a las autoridades de la residencia todo hecho que adquiera o pueda adquirir características legales.
- h. Otros deberes accesorios vinculados a las obligaciones enunciadas en el presente artículo y a la condición de residentes.
- i. Cumplir las tareas inherentes a la residencia en forma personal e insustituible y guardar confidencialidad de sus actos.
- j. Cuidar los bienes del estado, velando por la conservación de los elementos que fueran confiados a su custodia y utilización.
- k. Observar una conducta decorosa y digna, acorde con las tareas asignadas.

**Artículo 24º: Funciones de los residentes**

- a. Desarrollar con responsabilidad y eficiencia las actividades docente-asistenciales que les sean asignadas, de acuerdo a los programas y características propias de cada profesión y especialidad.
- b. Ejecutar las actividades y tareas específicas de formación, descriptas en el programa, en las sedes de las residencias; que incluyen las guardias de emergencias, comunitarias, en terreno y otras que resulten útiles a los fines de su capacitación.
- c. Desempeñar las tareas bajo supervisión de las autoridades de la residencia, instructores, jefes de residentes y residentes de cursos superiores y profesionales de los servicios, integrando equipos de trabajo en las diversas áreas de la especialidad y con otras disciplinas.
- d. Cumplir con las normas o protocolos de funcionamiento de cada dependencia en que realicen sus actividades formativas.
- e. Confeccionar todos los registros conforme a las normativas establecidas en cada sede y la especialidad del residente.
- f. Realizar análisis epidemiológicos y estadísticos.
- g. Notificar a la superioridad de cualquier novedad o emergencia ocurrida en el servicio y que requiera de su intervención personal.
- h. Consultar obligatoriamente frente a un problema de diagnóstico o terapéutico, cuando la gravedad del caso lo exija, o cuando no esté capacitado para resolverlo.

- i. Solicitar expresa autorización a la superioridad para abandonar la dependencia donde realiza sus actividades, por razones fundadas.
- j. Participar obligatoriamente de las actividades teóricas planificadas a cargo de los residentes de cursos superiores, jefes de residentes, instructores y profesionales de los servicios.
- k. Desarrollar actividades en el primer nivel de atención en los efectores del SIPROSA, conforme a lo establecido en el programa de la residencia y según lo que dispongan las autoridades de la misma y la Dirección General de Recursos Humanos en Salud.
- l. No podrán usufructuar de otra beca o programa de formación, carrera de grado o posgrado, maestría o especialización, cualquiera sea la modalidad u organismo que lo otorgue, mientras dure su vinculación con la residencia.
- m. Otras funciones inherentes a la condición de residentes.

### Sección 2: Retribución

**Artículo 25°:** La retribución de los residentes será establecida a tal efecto en la Ley N° 5908 de Carrera Sanitaria, su reglamentación, normativa concordante y en función a los adicionales correspondientes de acuerdo a lo que estipulare oportunamente y en cada caso la Dirección General de Recursos Humanos en Salud.

Los residentes no podrán percibir ningún tipo de subvención para estudios o investigaciones mientras dure su vinculación con la residencia.

### Sección 3: Carga horaria

#### **Artículo 26°: Régimen de formación**

Los residentes cumplirán un régimen de formación de 45 (cuarenta y cinco) horas semanales, distribuidas en jornadas de 9 (nueve) horas diarias de lunes a viernes.

Las actividades semanales serán distribuidas en la siguiente proporción: 70% de actividades asistenciales y 30% de actividades formativas.

Las autoridades de la residencia organizarán y supervisarán la jornada laboral de los residentes, estableciendo los horarios de ingreso y salida, dentro de los términos definidos en el presente artículo.

#### **Artículo 27°: Guardias**

Los residentes deberán efectuar obligatoriamente las guardias previstas en el programa de la residencia, las cuales se adecuarán a la profesión y especialidad correspondiente, y lo que oportunamente disponga la autoridad de aplicación.

La Dirección General de Recursos Humanos en Salud será competente para decidir sobre situaciones particulares que se puedan presentar en algunas especialidades en relación a las actividades de guardia.

#### **Artículo 28°: Cantidad de guardias**

Se dispone lo siguiente:

- a. Residentes de 1°, 2° y 3° año: deberán cumplir 2 (dos) guardias por semana de 12 hs. El intervalo entre las guardias será de 48 horas.
- b. Residentes de 4° y 5° año y de residencias posbásicas: deberán cumplir una guardia semanal de 12 hs. Luego de cada guardia de deberá garantizar al residente un descanso mínimo de 6 (seis) horas de cumplimiento efectivo fuera de la sede de la residencia. El descanso post-guardia será computado en el cálculo de la carga horaria diaria.

#### **Artículo 29°: Jefe de guardia asistencial**

En casos excepcionales y por fundadas necesidades de servicio, el jefe de residentes y los residentes del último año de cursado podrán desempeñar funciones de jefe de guardia de su especialidad. Podrán efectuar hasta un máximo de 4 (cuatro) guardias por mes.

El residente del último año de cursado será supervisado durante el horario de guardia por un profesional de planta, quien será responsable de la supervisión y deberá presentarse de inmediato en la guardia en caso de ser requerida su presencia.

Podrán percibir una retribución de acuerdo a las normativas vigentes.

#### Sección 4: De las licencias

##### Artículo 30º: Normativa aplicable

Los residentes y jefes de residentes podrán hacer uso de las siguientes licencias especiales conforme a las normativas y condiciones establecidas.

- a. **Licencia por enfermedad.**
- b. **Licencia por familiar enfermo.**
- c. **Licencia por maternidad:** se aplicará lo establecido en la Ley N° 9140/2018 que modifica el inc. 4 del art. 27° de la Ley 5473 (Estatuto del Empleado Público). La licencia por maternidad no excluye las licencias por enfermedad u otras causales.
- d. **Licencia por lactancia materna, paternidad y por adopción:** se aplicará lo dispuesto en el Decreto N° 3147/2013 modificatorio del Decreto N° 646/1-83 reglamentario del Estatuto para el personal de la administración pública provincial.
- e. **Lic. por capacitación:** podrán usufructuarla para concurrir a congresos, cursos, jornadas u otras modalidades de capacitación, por un término de hasta 10 (diez) días hábiles por año, con autorización expresa del director de la residencia, opinión del Comité de Docencia e Investigación y del director de la sede de la residencia.
- f. **Lic. por violencia de género:** se aplicará lo dispuesto en el art.27, inc.11 de la Ley N° 5473 t. o Ley N° 9056, y art. 10 y 11 de Ley N° 8981. Comprende 30 días continuos o discontinuos por año calendario. Se aplicará el procedimiento que se detalla en los instructivos al respecto en los procesos del Departamento de Residencias de la Dirección de Formación y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud del SIPROSA.

En todos los casos, las condiciones para el otorgamiento son las establecidas por las leyes o marcos correspondientes, y los procedimientos los establecidos por el departamento de Salud Ocupacional de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud.

Cabe aclarar que las mismas son otorgadas como medida de excepción y consideración, atento a que la condición de residente según Ley de Carrera Sanitaria N° 5908 es de “personal no permanente”.

##### Artículo 31º: Licencia anual obligatoria

Los residentes tendrán derecho a un descanso anual obligatorio que se otorgará de la siguiente manera:

- a. Residentes de 1° y 2° año: 15 días corridos por año.
- b. Residentes de 3° y 4° año: 20 días corridos por año.
- c. Residentes de posbásicas: 20 días corridos por año.
- d. Jefe de residentes: 20 días corridos por año.

En ningún caso pueden acumularse dos o más períodos de descanso obligatorio. Ello implica que deberán usufructuarse dentro del año académico.

##### Artículo 32º: Inasistencias justificadas por licencias

Los residentes deberán cumplir las siguientes disposiciones:

- a. Deberán completar el 75% de las actividades previstas en el año de cursado, para tener derecho a recuperar el 25% restante.
- b. En el caso de las inasistencias por un período de hasta 30 días continuos o discontinuos en el año, el residente deberá aprobar un examen integrador teórico-práctico como requisito previo para acceder a la promoción o el egreso, según el caso, siempre que hubiera alcanzado el 75% de asistencia a las actividades del año de cursado. Se excluye la licencia anual obligatoria.
- c. Si las insistencias superan los 30 días continuos o discontinuos al año, el residente deberá recuperar el periodo de licencia para poder acceder al examen de promoción o



- egreso, según el caso, siempre que hubiera alcanzado el 75% de asistencia a las actividades del año de cursado.
- d. En el caso que el residente haga uso de licencias que le impidan cumplir con el 75% de las actividades previstas en el año de cursado, podrá ser excluido del sistema de residencias. **Se excluye la licencia por maternidad.** Previamente las autoridades de la residencia y el Comité de Docencia e Investigación deberán notificarlo formalmente de dicha situación para que pueda presentar el descargo correspondiente.

**Sección 5: Régimen disciplinario especial**

**Artículo 33º: Definición**

Los residentes y jefes de residentes estarán sometidos al Régimen Disciplinario Especial que se establece en este Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de las normas disciplinarias establecidas en la Ley N° 5908 de Carrera Sanitaria, cuando así corresponda.

**Artículo 34º: Infracciones**

Serán consideradas como infracciones:

- a. El incumplimiento de las obligaciones y funciones establecidas en la presente reglamentación.
- b. El incumplimiento reiterado del horario.
- c. Incumplimiento reiterado e infundado y sin notificación de las indicaciones formuladas por las autoridades de la residencia y/o el equipo docente.
- d. Inasistencias injustificadas en los términos que establece la Ley N° 5908 de Carrera Sanitaria.
- e. Abandono de la residencia y guardias sin causa justificada.
- f. Incurrir en conductas inapropiadas o contrarias a las normas de convivencia institucional, a la ética profesional y al respeto mutuo, que por acción u omisión afecten el trato digno, el respeto a las autoridades institucionales, el clima de trabajo, la seguridad de pacientes y equipos o el normal desarrollo de las actividades asistenciales y formativas propias de la residencia.
- g. Violación de las leyes y reglamentos que regulan el ejercicio de la profesión de salud que corresponda.
- h. Poseer cargo incompatible con la función de residente.

**Artículo 35º: Sanciones**

Verificada una infracción, los residentes y jefes de residentes serán pasibles de las siguientes sanciones:

SANCIÓN	INFRACCIONES
a. Apercibimiento	Previstas en inc. a. b. c. del art. 34º
b. Suspensión de hasta 10 (diez) días sin goce haberes	Previstas en inc. d. e. f. g. h. del art. 34º
c. Expulsión	

Las sanciones previstas serán graduadas conforme a la gravedad de la falta y las circunstancias del caso. La competencia para imponer la sanción prevista en el inciso a. será de las autoridades de la residencia y las autoridades de la sede; y en el caso de los incisos b. y c. la tendrá la Dirección General de Recursos Humanos en Salud previa opinión del Comité de Docencia e Investigación de la sede.

**Artículo 36º: Descargo**

En forma previa a la aplicación de cualquier sanción, y bajo pena de nulidad, se dará vista por 5 (cinco) días corridos al residente o jefe de residente inculpado, a efectos que presente descargo y/o prueba correspondiente. Ante la falta de presentación del descargo y/o prueba dentro del plazo indicado, se tendrá por decaído el derecho para hacerlo.

En el caso a. una vez notificado el residente del apercibimiento, deberá comunicarse a la Dirección General de Recursos Humanos en Salud, y en los casos b. y c. deberá intervenir y dictaminar la Dirección General de Coordinación Jurídica del SIPROSA.

## Sección 6: Rotaciones

### Artículo 37º: Definición. Tipos

Las rotaciones son instancias de formación previstas en los programas de las residencias para cada año de cursado, que se efectúan en distintos servicios/unidades, a fin de adquirir las competencias específicas. Las mismas son:

- a. **Rotaciones internas:** las que se efectúan en el ámbito del SIPROSA.
- b. **Rotaciones externas:** aquellas que se efectúan fuera del ámbito del SIPROSA en instituciones públicas o privadas de la provincia, el país o el extranjero, que resulten necesarias para la formación en la especialidad.

### Artículo 38º: Rotaciones externas

Las rotaciones externas tendrán una duración máxima de 4 (cuatro) meses, continuos o discontinuos. Por razones fundadas, y previa opinión de las autoridades de la residencia y del Comité de Docencia e Investigación, podrán prorrogarse excepcionalmente por 2 (dos) meses más, cuando la Dirección General de Recursos Humanos en Salud entendiera que es conveniente para la formación del residente.

### Artículo 39º: Rotantes externos

Podrán rotar en servicios del SIPROSA los residentes de residencias públicas o privadas de nuestra provincia, del país o del extranjero, previa solicitud formal con la presentación de los requisitos correspondientes.

### Artículo 40º: Autorización

La Dirección General de Recursos Humanos en Salud será competente para resolver las solicitudes de rotación, previa opinión del Comité de Docencia e Investigación de la sede. El trámite correspondiente para la autorización de todo tipo de rotación, se detalla en los instructivos al respecto en los procesos del Departamento de Residencias de la Dirección de Formación y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud del SIPROSA.

## Sección 7: Cambios de residencia

### Artículo 41º: Normativa aplicable

En principio los residentes designados en una residencia no podrán solicitar cambios o traslados a otra residencia. Por vía de excepción la Dirección General de Recursos Humanos en Salud podrá autorizar una solicitud de cambio, con intervención de la Dirección General de Coordinación Jurídica, en base a los siguientes criterios:

- a. De oportunidad, mérito y conveniencia previo análisis de los argumentos esgrimidos
- b. Condiciones de formación, carácter crítico de la especialidad y/o la política sanitaria
- c. Adecuación del trayecto para garantizar la continuidad de la formación

### Artículo 42º: Solicitud

El cambio sólo podrá solicitarse en el primer año de cursado de la residencia. Cuando la situación particular lo amerite y se encuentre debidamente fundado, la Dirección General de Recursos Humanos podrá disponer unilateralmente el traslado de residentes, siendo obligatorio para los efectores de salud, prestar la debida colaboración con la recepción de los mismos.

### Artículo 43º: Cambios interjurisdiccionales

En casos excepcionales podrán incorporarse residentes de otras jurisdicciones, cuando hubiesen quedado cargos vacantes en el primer año de la residencia, con posterioridad al último llamado o reasignación de cupo y hasta la fecha de apertura de inscripción al concurso anual venidero.

Para poder presentarse, el residente deberá acreditar el cumplimiento del programa de la especialidad hasta el momento de la solicitud y haber ingresado por el respectivo concurso. En

todos los casos, se evaluará la adecuación formativa del residente al programa de residencias, y se definirá su incorporación en el año correspondiente. Con la autorización del Director de la Residencia y del respectivo Comité de Docencia e Investigación de la Sede, la Dirección General de Recursos Humanos en Salud podrá autorizar su ingreso de acuerdo a las normativas vigentes.

#### **Sección 8: Desvinculación del Sistema de residencias: Renuncia. Baja. Expulsión**

##### **Artículo 44º: Renuncia**

La renuncia constituye un derecho de los residentes y jefes de residentes. Se debe efectuar por nota dirigida a las autoridades de la residencia, indicando el motivo con la correspondiente firma. El trámite correspondiente se detalla en los instructivos al respecto en los procesos del Departamento de Residencias de la Dirección de Formación y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud.

La renuncia a una residencia inhabilitará al renunciante para inscribirse en el próximo llamado a concurso de ingreso a las residencias del SIPROSA.

##### **Artículo 45º: Expulsión**

La expulsión del sistema de residencias constituye una sanción dispuesta por el Régimen Disciplinario Especial en los términos de los artículos 34º y 35º del presente Reglamento.

Los residentes que sean sancionados con la expulsión no podrán ingresar nuevamente al sistema de residencias del SIPROSA.

##### **Artículo 46º: Baja**

Salvo las excepciones previstas en la licencia por maternidad y violencia de género, el residente podrá ser excluido del Sistema de Residencias cuando por licencias o inasistencias no haya completado el 75% de las actividades previstas en el año de cursado.

En el caso de baja por enfermedad el residente podrá postularse nuevamente al sistema de residencias.

### **CAPITULO III: RESIDENCIAS PRIVADAS**

##### **Artículo 47º: Autorización**

El SIPROSA es el organismo facultado para otorgar autorización a la organización general de las residencias que se constituyan en instituciones de salud del ámbito privado. Las mismas pueden solicitar dicha autorización y deben cumplir con lo establecido en el presente Reglamento, como así también con los requisitos establecidos en el Reglamento de Residencias Privadas.

##### **Artículo 48º: Requisitos**

Las instituciones de salud privadas que soliciten autorización del SIPROSA para la creación de una residencia deben:

- a. Reunir las condiciones necesarias para la formación teórico-práctica de los residentes en materia de: infraestructura, equipamiento y recursos humanos.
- b. Contar con profesionales idóneos en la especialidad, equipamiento apto para brindar prestaciones eficientes, como así también normas/protocolos de atención y funcionamiento basados en evidencia científica.
- c. Acreditar casuística suficiente para posibilitar una adecuada formación del residente.
- d. Tener la habilitación correspondiente emanada de la Dirección General de Fiscalización Sanitaria del SIPROSA.
- e. Tener un órgano colegiado: Comité de Docencia, responsable de supervisar al equipo docente y residentes en relación a las actividades de formación, investigación científica y cumplimiento de la normativa vigente.

##### **Artículo 49º: Solicitud**

La solicitud de autorización debe ser presentada por la institución privada ante las autoridades del SIPROSA. Se adjunta a la misma la documentación detallada en el Reglamento de Residencias Privadas, y se aceptan expresamente las condiciones establecidas en el presente Reglamento.

La autorización será otorgada mediante acto resolutivo del Sistema Provincial de Salud. El SIPROSA no se responsabiliza por incumplimientos contractuales, accidentes de trabajo, mala praxis o cualquier otra situación de conflicto que genere responsabilidad patrimonial, civil o penal entre los residentes y la institución privada y/o terceros. La autorización otorgada tendrá validez durante 5 (cinco) años, al término de los cuales la institución privada podrá solicitar una renovación de la misma conforme al procedimiento establecido Reglamento.

**Artículo 50º: Facultades especiales**

Las residencias que cuenten con autorización del SIPROSA podrán en el marco de la normativa vigente:

- a. Gestionar la acreditación del Ministerio de Salud.
- b. Gestionar la rotación de los residentes por dependencias del SIPROSA

La autorización no habilita el traslado de residentes desde el ámbito privado al sistema de residencias del SIPROSA, como así tampoco al reconocimiento de trayectos formativos incompletos.

En caso de incumplimiento por parte de la institución privada de lo dispuesto en el presente Reglamento, el SIPROSA podrá dejar sin efecto la autorización otorgada.

**CAPÍTULO IV: CONCURSO DE INGRESO**

**Sección 1: Ingreso**

**Artículo 51º: Modalidad por concurso**

El ingreso al Sistema de residencias se hará por concurso público y abierto conforme a los requisitos y procedimientos que se establecen en el Reglamento de Llamado a Concurso vigente al momento del mismo y en función de los procesos establecidos por del Departamento de Residencias de la Dirección de Formación y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud.

**Artículo 52º: Coordinación**

La Dirección General de Recursos Humanos en Salud del SIPROSA será la autoridad de aplicación del procedimiento y resulta competente para:

- a. Aplicar, establecer o modificar el Reglamento General para Concurso de Residencia del SIPROSA.
- b. Resolver toda cuestión vinculada al concurso que no estuviera prevista en el mencionado reglamento:
- c. Dejar sin efecto el concurso en cualquier momento si las circunstancias así lo ameritan, como así también adoptar las medidas necesarias para el buen orden del procedimiento, respetando los principios de transparencia, concurrencia e igualdad de trato.
- d. Convocar a un nuevo concurso si hubieran quedado cupos vacantes sin cubrir.
- e. Disponer la reasignación de cupos vacante entre otras especialidades concursadas de acuerdo a la disponibilidad de postulantes.

**Sección 2: Designación**

**Artículo 53º: Designación**

La designación de los residentes se realizará conforme a las condiciones generales y requisitos establecidos en los procesos del Departamento de Residencias de la Dirección de Formación y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud.

No podrán iniciar los trámites de ingreso los postulantes que se desempeñen como agentes, bajo cualquier modalidad (permanente, titular, interino, transitorio, contratado u otra), de relación de dependencia en la administración pública nacional, provincial, SIPROSA, administración municipal o comunas rurales, como así tampoco en instituciones privadas.

**Artículo 54°:** La Dirección General de Recursos Humanos en Salud emitirá el acto administrativo por el que se disponga la designación de los postulantes y su incorporación al Sistema de residencias del SIPROSA, cuando hayan cumplido todos los requisitos establecidos en el presente reglamento y en los procesos establecidos por el departamento de Residencias de la Dirección de Formación y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos en salud. Los postulantes no tendrán derecho alguno con anterioridad a su notificación.

## **CAPÍTULO V: COMITÉ DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN**

### **Sección 1: Definición**

**Artículo 55°:** El Comité de Docencia e Investigación (CDI) de la sede de residencia es el órgano colegiado responsable de asesorar a la Dirección en todo lo referente a la programación, coordinación y supervisión de las actividades de formación, perfeccionamiento y educación permanente del recurso humano, como así también las de investigación científica en el marco de la normativa vigente. Como así también tiene a su cargo la supervisión funcional de las residencias, ejerciendo las facultades que se le asignan en el Reglamento de Comités de Docencia e Investigación del SIPROSA vigente.

En el mismo se estipula estructura, conformación, funciones y atribuciones, subcomisiones.

## **CAPÍTULO VI: EVALUACION DE RESIDENTES**

### **Sección 1: Consideraciones generales**

#### **Artículo 56°: Modalidad de evaluación**

Los residentes serán evaluados en la forma que determine la Dirección General de Recursos Humanos en Salud del SIPROSA, la cual resultará competente para establecer la modalidad de evaluación y los puntajes mínimos necesarios para promover y egresar. Antes de implementar la evaluación las residencias deben definir:

- a. Rol de los docentes
- b. Diseño del sistema de evaluación periódica
- c. Evaluación final integradora

#### **Artículo 57°: Responsables**

Los responsables de efectuar y hacer cumplir el proceso de evaluación de los residentes serán el Comité de Docencia e Investigación y las autoridades e instructores de las residencias. Las evaluaciones se realizarán conforme al lugar, momento formativo y lo dispuesto en el Manual de Procedimientos del Sistema de Residencias. En las rotaciones externas las evaluaciones estarán a cargo del superior inmediato de la dependencia de destino y deben estar refrendadas por las autoridades de la institución correspondiente.

#### **Artículo 58°: Devolución**

Los residentes tienen derecho a recibir una devolución constructiva de la calificación obtenida en la evaluación, por parte de quien lo calificó, y deben ser notificados fehacientemente de todas las instancias de evaluación que le realicen.

#### **Artículo 59°: Obligación de los residentes**

Los residentes deben:

- a. Alcanzar las competencias establecidas en el programa para el año de cursado de la residencia.
- b. Poseer y ejercitar en su actividad diaria virtudes y valores morales, actitudes y comportamiento de excelencia en el marco de la ética profesional.
- c. Someterse a las evaluaciones periódicas, de promoción y de egreso contempladas en la presente reglamentación.

En todos los casos se deben efectuar las adecuaciones que resulten necesarias para las distintas profesiones y especialidades, con el fin de su implementación.

**Artículo 60º: Cambio de nivel**

A los fines de los cambios de nivel solicitados, los residentes quedan excluidos del requisito de evaluación y calificación exigido al personal para dicho trámite; en los términos establecidos en la normativa vigente.

**Sección 2: Programas de las residencias**

**Artículo 61º: Definición de competencias**

Los programas de las residencias deben definir el perfil profesional y las competencias necesarias propias de la especialidad adecuando los contenidos y la metodología formativa en función de los mismos.

Deben incluir el desarrollo de competencias en el primer nivel de atención conforme a las profesiones y especialidades en lo que resulte pertinente.

**Artículo 62º: Evaluación de prácticas**

Para la evaluación de actividades de formación práctica que desarrollan los residentes se utilizarán los instrumentos establecidos en los procesos del Departamento de Residencias de la Dirección de Formación y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud.

**Sección 3: Evaluaciones**

**Artículo 63º: Instancias de evaluación**

El Comité de Docencia e Investigación será el encargado de hacer cumplir el sistema de evaluación y de su seguimiento. Los Directores y Sub Directores de las residencias deberán planificar las instancias de evaluación con la antelación necesaria como para remitir la documentación correspondiente a la Dirección General de Recursos Humanos dentro del plazo previsto.

Las instancias de evaluación serán:

- a. De Desempeño continua integral (cuatrimestrales)
- b. De Promoción única integral (anual)
- c. De Rotaciones (período de rotación)
- d. De Recuperación (única por examen de promoción)

Los requisitos académicos para acceder a las evaluaciones, como así también los procedimientos a seguir en cada instancia están dispuestos en los procesos del Departamento de Residencias de la Dirección de Formación y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos en Salud.

**Artículo 64º: Carácter de la evaluación**

La evaluación de los residentes tendrá el carácter de:

- a. **Integral:** para examinar el desarrollo de las dimensiones del ser, saber, hacer y decidir a través de la integración de los campos y las áreas del conocimiento.
- b. **Holística:** para determinar la comprensión y valoración del todo en convivencia armónica y complementaria.
- c. **Científica:** como un proceso organizado que utiliza la observación, recopilación, sistematización e interpretación de conocimientos para la toma de decisiones mediante procesos educativos vinculados a la realidad.

Debe ser además **dialógica y reflexiva** para deliberar, analizar y valorar los logros, limitaciones, dificultades y problemas a través del proceso formativo de la residencia.

**Artículo 65º: Promoción**

Se establece como requisito excluyente de promoción a un curso siguiente la aprobación del examen anual correspondiente. En el caso de las residentes que, por usufructuar su licencia por maternidad no pudieron cumplimentar con el 75% del presentismo, se les podrá prorrogar su fecha de promoción por el término de 6 (seis) meses.

**Artículo 66º: Recuperación**

Los residentes desaprobados en el examen anual de promoción tendrán derecho a un examen de recuperación, a efectuarse a los 15 días corridos a partir de la fecha de notificación al residente afectado de la fecha, hora y lugar en la que se tomará el mencionado examen.

Los residentes podrán solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos en Salud la incorporación de 2 (dos) veedores para la instancia de recuperación.

Si el residente no aprueba el examen de recuperación se darán por concluidas sus funciones en la residencia procediendo indefectiblemente a su desvinculación del sistema de residencias bajo la figura de “baja”, pudiendo el mismo presentarse a nuevo concurso de residencias transcurrido uno en el medio.

#### **Sección 4: Tribunal evaluador**

**Artículo 67°:** El tribunal evaluador estará constituido por:

- a. El Director de la residencia y/o el Subdirector
- b. Un instructor designado y su suplente
- c. Un representante del Comité de Docencia e Investigación designado y su suplente
- d. En el caso de las carreras de especialización modalidad residencia participará además el Director académico o instructor que designe la facultad correspondiente y su suplente.

Los miembros del Tribunal evaluador estarán comprendidos en los alcances de las causales de excusaciones y recusaciones establecidas en la normativa vigente en los términos expresados en el Manual de Procedimientos del Sistema de Residencias.

#### **CAPÍTULO VII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

##### **Artículo 68°: Agregados**

Se prohíbe la concurrencia o el agregado de profesionales a las residencias, con o sin remuneración, cualquiera sea la modalidad, por fuera del Sistema de residencias contemplado en la presente reglamentación. Las autoridades y los Comité de Docencia e Investigación de los efectores, como así también los Directores de las Residencias serán los responsables de garantizar que no ingresen al sistema profesionales en las condiciones descriptas.

Estas prácticas serán consideradas faltas graves y pasibles de las sanciones que pudieran corresponder para las autoridades que las consintieran expresa o implícitamente.

##### **Artículo 69°: Cuestiones no previstas**

Toda cuestión vinculada al sistema de residencias, que no estuviera expresamente prevista en la presente Reglamentación será resuelta por La Dirección General de Recursos Humanos en Salud del SIPROSA, en su condición de autoridad de aplicación. Será competente para resolver situaciones especiales si la decisión resultara beneficiosa para el sistema de salud y la comunidad en el marco de las políticas y programas de salud de la provincia. Se resolverá por aplicación analógica de la Ley N° 5908 de Carrera Sanitaria, su reglamentación y normativa concordante, con las adaptaciones impuestas por la especial naturaleza del vínculo de los residentes.

##### **Artículo 70°: Aplicación del Reglamento**

El presente Reglamento será aplicable a las residencias existentes a la fecha de su publicación, en cuanto fuera pertinente.

## SECCIÓN AVISOS

### GENERALES

POR 1 DÍA - INSTITUTO DE PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL DE TUCUMAN. EXPEDIENTE N° 4301-6-2024, caratulado "FIGUEROA GERMAN ANDRES S/LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO". PTO 6.- CONCLUSIONES: Que atento a los resultados de esta etapa de investigación, se determina la responsabilidad disciplinaria del empleado Figueroa Germán Andrés DNI N° 34.266.488, concluyéndose que en razón de sus excesivas inasistencias injustificadas sin reintegrarse a prestar servicios, estando debidamente intimado el agente ha excedido con creces el tope máximo de inasistencias injustificadas previstas por el art. 49 inc 1º de la Ley 3951. En mérito a todo lo expuesto, esta Instrucción Sumarial estima corresponde formular CARGO ADMINISTRATIVO al empleado Sr. FIGUEROA GERMÁN ANDRÉS, de conformidad a lo previsto por el Art. 25 y subs. del Decreto N° 2.525/1-06, por incumplimiento o infracción a las normas antes mencionadas, esto es, a los arts. 21, 41 incs. a) y n) y ccs. de la Ley 3951. La conducta laboral del agente encuadra en la causal prevista por el Art. 49 Inciso 1º) - Ley N° 3.951 - Estatuto para el Personal del I.P.S.S.T. siendo pasible de la Sanción Expulsiva establecida en el Art. 47, 2ª Parte, inc. a), de la referida norma. Conforme al estado de la causa, estimo que corresponde notificar al agente Figueroa Germán Andrés en el mediante edictos, para que en el término de 5 (cinco) días hábiles formule su descargo y ofrezca las pruebas que hagan a su derecho, conforme lo dispuesto por el Art. 27 y concordantes del Decreto N° 2.525/1-06. Comuníquese, publíquese en Boletín Oficial por 1 (un) día, y oportunamente agréguese a las actuaciones sumariales. FDO: ELSA LILIA ROMANO. ABOGADA INSTRUCTORA SUMARIAL. Sin Cargo. Aviso N° 270270. E y V 15/04/2026 -

### SOCIEDADES

POR 1 DÍA - FIDEICOMISO AVENTURA. Se hace saber que por Expediente N°1613/205-F-2026 de fecha 31/03/2026, se encuentran en trámite la inscripción del Instrumento de fecha 25/03/2026, mediante el cual se modifica el contrato de Fideicomiso "FIDEICOMISO AVENTURA" en la participación de las partes en el contrato como en determinadas cláusulas. FIDUCIARIO: Domingo Fuad Asfoura, D.N.I N°28.883.157, Soltero, con domicilio en calle Batalla de Maipú N°574, Piso 11, Dpto. C, San Miguel de Tucumán. BENEFICIARIOS: 1) José Alberto Asfoura, D.N.I N°11.475.663; 2) Alba Mariana Asfoura, D.N.I N°92.427.705; 3) María Florencia Asfoura, D.N.I N°27.751.371; 4) José Facundo Asfoura, D.N.I N°29.877.751; 5) Ignacio Simón Asfoura, D.N.I N°31.809.157; 6) Hugo Javier Asfoura, D.N.I N°37.997.537. FI-

DEICOMISARIOS: 1) Alba Mariana Asfoura, D.N.I N°92.427.705; 2) María Florencia Asfoura, D.N.I N°27.751.371; 3) María Justina Asfoura, D.N.I N°45.196.985; 4) Irina Asfoura Domijan, D.N.I N°59.283.312; 5) José Facundo Asfoura, D.N.I N°29.877.751; 6) Ignacio Simón Asfoura, D.N.I N°31.809.157; 7) Hugo Javier Asfoura, D.N.I N°37.997.537. SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 01 de Abril de 2026. Sin Cargo. Aviso N° 270097. E y V 15/04/2026 -

POR 1 DÍA - RAZON SOCIAL: "SETECOM S.R.L." - CESION DE CUOTAS SOCIALES - MODIFICACION DE CLAUSULAS CUARTA (CAPITAL SOCIAL) Y SEPTIMA (ADMINISTRACION-GERENCIA) Expediente: 1554-CODIGO:205-5-2026-del 20/03/2026 - Se hace saber que por el citado Expediente se encuentra en trámite la inscripción del instrumento de fecha 19/02/2026 mediante el cual los Señores Socios: Socio RODOLFO OSVALDO BOLLERO, CUIT: 23-22180511-9, argentino, casado, nacido el 01/05/1971, de 54 años de edad, de profesión Empresario, con domicilio en calle Brasil N° 105 - Barrio Los Tarcos, Yerba Buena, Provincia de Tucumán, éste en carácter de CEDENTE; y DANIEL HORACIO BOLLERO, CUIT: 20-20759904-3, argentino, casado, nacido el 13/05/1969, de 56 años, de profesión Ingeniero Industrial y Empresario, con domicilio en calle San Martín N° 3.745 de esta Ciudad Capital; en carácter de CESIONARIO, por el cual se realiza la operación por 5 (cinco) cuotas de capital por parte del socio CEDENTE AL CESIONARIO. Asimismo en igual fecha se incorpora como socio gerente el Socio DANIEL HORACIO BOLLERO. Dichas cláusulas quedan redactadas como sigue: CUARTO: CAPITAL SOCIAL: El Capital Social se fija en la suma de Pesos Veinte mil (\$ 20.000) dividido en 100 (cien) cuotas de \$200 (pesos doscientos) cada una, el que es suscripto e integrado por los Señores Socios de la siguiente manera: El Sr. DANIEL HORACIO BOLLERO suscribe la cantidad de 50 (cincuenta) cuotas de capital de \$200 (pesos doscientos) cada una, representativas del 50% (cincuenta por ciento) del capital social, integrado en Efectivo en este acto. El Sr. RODOLFO OSVALDO BOLLERO, suscribe la cantidad de 50 (cincuenta) cuotas de capital de \$200 (pesos doscientos) cada una, representativas del 50% (cincuenta por ciento) del Capital Social, integrado en Efectivo en este Acto. Este Capital, podrá ser aumentado según la forma y modo que todos los socios así lo consideren conveniente para la consecución del Objeto Social. SEPTIMO: ADMINISTRACION, GERENCIA: La Administración, Uso de la firma social y representación de la Sociedad estará a cargo de ambos socios en calidad de Socios Gerentes. Esta función durará mientras subsista la sociedad, salvo justa causa de remoción. En el desempeño de sus funciones, los Socios Gerentes, podrán realizar cualquier acto, contrato y/o negocio, para la enajenación de bienes muebles e inmuebles, cesión, locación,

gravarlos con derechos reales, de prenda e hipoteca, efectuar todo tipo de operaciones bancarias, en fin, todos los actos tendientes a la consecución del fin social, siendo la presente enumeración meramente enunciativa, conforme a las mayorías necesarias para comprometer a la Sociedad y previa Acta de Asamblea extraordinaria para los casos previstos por la ley de Sociedades Comerciales. San Miguel de Tucumán, 07/04/2026. \$5656. Aviso N° 270099. E y V 15/04/2026 -

POR 1 DÍA - Por disposición del Sr. Director de Personas Jurídicas - Registro Público, se hace saber que por Expediente 1268-205-M-2026 de fecha 12/03/2026, se encuentra en trámite de inscripción del instrumento del 26 de marzo del año 2026 mediante el cual se constituye la sociedad "MATSU S.A.S", de acuerdo a lo normado en Ley 27.349, conformada por los Sres: Horacio Luis Carletto, DNI 14.352.311, argentino, estado civil casado, con domicilio en Virgen de la Merced 776, San Miguel de Tucumán, Provincia de Tucumán y la Sra. Lucía Josefina Casanova, DNI 18.600.511, argentina, estado civil casada, con domicilio en Virgen de la Merced 776, San Miguel de Tucumán, Provincia de Tucumán.- La sociedad establece su domicilio social y legal en la jurisdicción de la Provincia de Tucumán, República Argentina. La duración de la sociedad será de noventa y nueve (99) años contados a partir de la inscripción en el Registro Público de Tucumán.- Designación de su Objeto: La sociedad tiene por objeto dedicarse, por cuenta propia, de terceros o asociada a terceros, tanto en el país como en el extranjero, a la actividad de concesionaria de bienes muebles, comprendiendo la compra, venta, mandato, comisión, consignación, permuta, intermediación, representación, distribución, importación y exportación de vehículos automotores, maquinarias, equipos y otros bienes muebles registrables o no. Asimismo, podrá ejercer la representación, concesión y distribución de marcas, productos y servicios, y prestar servicios vinculados a dichas actividades, incluyendo financiación comercial, logística, mantenimiento, asistencia técnica y servicios de postventa. Capital Social: El capital social se fija en la suma de pesos un millón (\$1.000.000), representado por mil (1.000) acciones ordinarias nominativas no endosables, de valor nominal pesos mil (\$1.000) cada una, con derecho a un (1) voto por acción. El capital social se suscribe íntegramente en este acto de la siguiente manera: El señor Horacio Luis Carletto, DNI 14.352.311, suscribe novecientas (900) acciones ordinarias nominativas no endosables, de valor nominal pesos mil (\$1000) cada una, representativas del noventa por ciento (90%) del capital social. La señora Lucía Josefina Casanova, DNI 18.600.511, suscribe cien (100) acciones ordinarias nominativas no endosables, de valor nominal pesos mil (\$1000) cada una, representativas del diez por ciento (10%) del capital. Organización de la Administración: La administración estará a cargo de Administrador titular: Horacio Luis Carletto DNI 14.352.311 Administradora suplente: Lucía Josefina Casanova DNI 18.600.511. La representación legal de la sociedad será ejercida por los administradores designados.- Se fija la sede social en Avda. Aconquija 201- de la ciudad de Yerba Buena, Provincia de Tucumán. Fecha de Cierre de Ejercicio: El ejercicio económico financiero cierra el día 30 de septiembre de cada año, fecha a la cual se confeccionarán los estados contables conforme a las normas legales y profesionales vigentes. \$6068. Aviso N° 270130. E y V 15/04/2026 -

POR 3 DÍAS - RAZON SOCIAL: "CAPLLONCH S.A.C.I." (Toma Nota) Expte: Expte: 6220/205-(2026). Se hace saber que por Expediente N° 6220/205-(2026), se encuentra en trámite la liquidación y disolución de la sociedad anónima "CAPLLONCH S.A.C.I." En consecuencia, en fecha 07/04/2026 se toma nota de lo resulto por las Sras. Laura Rita Capllonch, D.N.I N° 10.910.815, y Patricia

Capllonch, D.N.I N° 12.449.319, en su carácter de herederas, accionistas, directoras y liquidadoras de la Sociedad "CAPLLONCH S.A.C.I.". En la asamblea de accionistas celebrada con fecha 07 de Abril de 2026, según conformidad administrativa por resolución N° 92/2026 que las designa liquidadoras, deciden proceder a la venta del único bien perteneciente a la Sociedad, constituido por un inmueble identificado con Matrícula N-01443, Padrón Inmobiliario n° 116283, Nomenclatura Catastral Circunscripción I Sección 10b, Manzana/lamina 195d, Parcela 28ª, ubicado en calle San Martin n° 3049 de esta ciudad, operación a llevarse a cabo con la intervención de escribano público, para la firma de la escritura traslativa de dominio. A los efectos mencionados se dispone la publicación en el Boletín Oficial por el termino de 72 hs. Hábiles.- SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 10 de Abril de 2026. \$7428. Aviso N° 270178. E 13 y V 15/04/2026 -

POR 3 DÍAS - La ASOCIACION DE PERSONAS Rh NEGATIVO cita a los asociados a concurrir a la Asamblea Anual Ordinaria a realizarse el día jueves 23 del mes de abril de 2026, en el Colegio Médico de Tucumán "Salón Dr. Hugo Amarillo", sito en calle Combate de Las Piedras 496, sexto piso, a horas 19:00 a los efectos de tratar el siguiente Orden del Día: 1º- Lugar físico de realización de la asamblea. 2º- Lectura y puesta a consideración del Balance General, Inventario e Informe del órgano de Fiscalización 2025. 3º- Lectura y puesta a consideración de la Memoria 2025. 4º- Actualización de la gestión. 5º- Designación de dos asociados para firmar el Acta. \$3846. Aviso N° 270179. E 14 y V 16/04/2026 -

POR 1 DÍA - RAZON SOCIAL: "MERCADITO TUCUMÁN S.R.L." (Cesión de cuotas y cambio de domicilio social), Expte: 1800/205-M-2026. Se hace saber que por Expediente N° 1800/205-M-2026 de fecha 10/04/2026, se encuentra en trámite la inscripción de los instrumentos de fecha 26/03/2026 mediante los cuales, los Sres. BRITO HÉCTOR MATÍAS, divorciado, argentino, de profesión abogado, DNI N° 32.493.568, CUIT: 20-32493568-2, nacido el 11 de marzo de 1987, de 39 años, con domicilio en calle Las Heras N° 273, Dpto. 4B, San Miguel de Tucumán, Tucumán; y RÍOS FRANCISCO, casado, argentino, de profesión abogado, DNI N° 30.090.863, CUIT: 20-30090863-3, nacido el 6 de septiembre de 1983, de 42 años, con domicilio en calle Laprida N° 745 Dpto. 10 B, San Miguel de Tucumán, vende, cede y transfiere la totalidad de cuotas que le pertenecen de la sociedad "MERCADITO TUCUMÁN S.R.L.", a los Sres. RODRIGUEZ JUAN JOSE, casado, argentino, de profesión comerciante, DNI N° 33.969.378, CUIT: 20-33969378-2, nacido el 20 de julio de 1988 de 37 años, con domicilio en calle Bolivia N.º 133, Tafí Viejo, Tucumán, y URUEÑA IVANA GISELA, casada, argentina, de profesión comerciante, DNI N.º 36.668.259, CUIT: 27-36668259-2, nacida el 17 de noviembre de 1992, de 33 años, con domicilio en calle Bolivia N.º 133, Tafí Viejo, Tucumán. Como consecuencia, se modifican las cláusulas (QUINTA) y (DÉCIMO QUINTA) de la mencionada sociedad, quedando redactadas de la siguiente manera: QUINTA: CAPITAL SOCIAL: El capital social asciende a la suma de \$150.000 (PESOS CIENTO CINCUENTA MIL), dividido en 100 (CIEN) cuotas de \$1.500 (PESOS MIL QUINIENTOS) de valor nominal cada una, totalmente suscriptas por los socios de la siguiente manera: i) RODRIGUEZ JUAN JOSE, casado, argentino, de profesión comerciante, DNI N° 33.969.378, suscribe (95) NOVENTA Y CINCO cuotas sociales de \$1.500 (PESOS MIL QUINIENTOS) de valor nominal cada una, representativas del noventa y cinco por ciento (95%) del capital social; y ii) URUEÑA IVANA GISELA, casada, argentina, de profesión comerciante, DNI N.º 36.668.259, (5) CINCO cuotas sociales de \$1.500 (PESOS MIL QUINIENTOS) de valor nominal cada una, representativas del cinco por ciento (5%) del capital social. En virtud

Verificable en:  
boletin.tucuman.gob.ar

de lo dispuesto en la Resolución UIF N° 134/2018, los socios abajo firmantes declaran no ser personas políticamente expuestas. DÉCIMO QUINTA: CLÁUSULAS TRANSITORIAS: Los socios acuerdan: 15.1: Establecer la sede social de la sociedad en el inmueble ubicado sobre Avenida Alem N.º 532, de la ciudad de San Miguel de Tucumán, Provincia de Tucumán, Argentina. 15.2: Designar como gerente al Sr. socio RODRIGUEZ JUAN JOSE, casado, argentino, de profesión comerciante, DNI N° 33.969.378, quien constituye domicilio especial a los efectos en Avenida Alem N.º 532, de la ciudad de San Miguel de Tucumán, Provincia de Tucumán, Argentina. 15.3: La sociedad confiere Poder Especial y Autorización a Gustavo José Lucchetta D.N.I. N° 36.865.334, Marina Isabel Guanco D.N.I. N° 39.732.224, Martina Adler D.N.I. N° 43.774.878 y de Marina Kotowicz, D.N.I. N° 39.360.172, a fin de que realicen todos los trámites conducentes a la inscripción del presente en el Registro Público de Comercio y Rentas de la Provincia de Tucumán, pudiendo aceptar las modificaciones al presente contrato, firmando para ello todo tipo de instrumentos, públicos o privados, que fueren menester, hasta lograr la obtención de estos fines. SAN MIGUEL DE TUCUMAN, de 10 de abril de 2026. \$6924. Aviso N° 270209. E y V 15/04/2026 -

POR 3 DÍAS - La Comisión Directiva de la ASOCIACION ALIANZA FRANCESA, en cumplimiento de disposiciones estatutarias, convoca a sus asociados a Asamblea General Ordinaria para el día 30 de abril de 2026, a Hs. 18:30 en primera convocatoria y 19:30 en segunda convocatoria, en la sede Social de ALIANZA FRANCESA en calle Mendoza N° 257, San Miguel de Tucumán, Tucumán, a fin de considerar el siguiente ORDEN DEL DÍA: 1) Designación de dos personas para suscribir el Acta. 2) Consideración de la elección de los miembros de la Comisión Directiva y de los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas. 3) Proclamación de autoridades electas. \$3732. Aviso N° 270215. E 14 y V 16/04/2026 -

POR 1 DÍA - RAZON SOCIAL: "VILLALBA HNOS S.R.L." (Cesión de cuotas.), Expte: 8086/205-V-(2025); 8741/205-V-(2025); 23/205-C-(2026). Se hace saber que por Expediente N° 8086/205-V-(2025) de fecha 14/11/2025, se encuentra en trámite la inscripción los instrumentos de fecha 14/10/2025 mediante los cuales, el Sr. VILLALBA, HECTOR ALEJANDRO, DNI N° 41.376.095, de nacionalidad argentino, de estado civil casado, profesión estudiante, con domicilio en Psje. Valdivia No. 3.470 de San Miguel de Tucumán, vende, cede y transfiere (65) cuotas que le pertenecen de la sociedad "VILLALBA HNOS SRL", al las Sras.: VILLALBA, LUZ DEL ROSARIO de nacionalidad argentina, de estado civil soltera, nacida en San Miguel de Tucumán el 17 de Marzo de 1.990, de profesión Estudiante, con domicilio en Psje. Valdivia No. 3.470 de San Miguel de Tucumán, DNI N° 34.159.706; VILLALBA, VIVIANA CARINA de nacionalidad argentina, de estado civil soltera, nacida en San Miguel de Tucumán el 05 de marzo de 1.981, de profesión Estudiante, con domicilio en Av. Avellaneda 212, 3° A 0, de San Miguel de Tucumán, DNI N° 28.721.036 y VILLALBA, MARIA VANESA de nacionalidad argentina, de estado civil viuda, nacida en San Miguel de Tucumán el 19 de Junio de 1983, de profesión comerciante, con domicilio en Av. Avellaneda 212, 3° A, de San Miguel de Tucumán, DNI N° 30.069.703. Como consecuencia, se modifican las cláusulas: Octava - referente al CAPITAL SOCIAL, Decima tercera - referente a la ADMINISTRACION, Decima cuarta - referente a FACULTADES Y LIMITES DE LA REPRESENTACIÓN, Decima quinta - referente a DESIGNACION DE GERENCIA y Decima Sexta - referente al REGIMEN DE MAYORIAS de la mencionada sociedad, quedando redactadas de la siguiente manera: CAPITAL SOCIAL - El capital social se fija en la suma de

\$200.000,00 (pesos doscientos mil), dividido en 100 (cien) cuotas con un valor nominal de \$2.000,00 (pesos dos mil) c/u de ellas. Se podrá incrementar previa conformidad de la mayoría de los socios y su integración será proporcional al numero de cuotas sociales que cada socio posea al momento que se acuerde hacerlas efectivas. Las mismas son suscriptas e integradas por los socios de la siguiente manera: el Sr. VILLALBA, HECTOR ALEJANDRO, suscribe e integra 25 (veinticinco) cuotas en efectivo, la Sra. VILLALBA, LUZ DEL ROSARIO suscribe e integra 25 (veinticinco) cuotas en efectivo, la Sra. VILLALBA, VIVIANA CARINA suscribe e integra 25 (veinticinco) cuotas en efectivo y la Sra. VILLALBA, MARIA VANESA suscribe e integra 25 (veinticinco) cuotas en efectivo. ADMINISTRACION - La administración de la Sociedad estará a cargo de uno o más Gerentes, quien/es puede/n o no ser socio/s, ejerciendo la representación legal y obligando a la Sociedad en forma conjunta. FACULTADES Y LIMITES DE LA REPRESENTACION - El o los gerente/s tiene/n facultad amplia de administración. Pudiendo en consecuencia celebrar en nombre de la Sociedad toda clase de actos jurídicos que tiendan al cumplimiento del fin social, entre ellos firmar y presentar toda la documentación necesaria para tales fines. Representar a la Sociedad ante terceros, ante organismos fiscales y previsionales nacionales, provinciales y municipales, de carácter públicos o empresas privadas, efectuar todo tipo de gestiones y trámites que sean necesarios ante los organismos o empresas mencionadas, como por ejemplo notificarse, realizar presentaciones, descargos, anteponer recursos administrativos, celebrar contratos, licitaciones, comprar, vender y alquilar dejando aclarado que esta enumeración es de carácter enunciativa y no taxativa, a fin que el/los Designado/s colabore/n en lograr una atención más ágil y eficiente de todas aquellas cuestiones en la que la empresa sea parte, pudiendo realizar cuantos más actos, gestiones y diligencias sean conducentes al mejor desempeño del presente mandato. Representar a VILLALBA HERMANOS S.R.L. en todos sus asuntos, causas y gestiones judiciales y administrativas, facultándolo al efecto para concurrir como actores o demandados ante todos o cualquiera de los juzgados. Estas facultades tienen alcance a todas las jurisdicciones de la República Argentina o del Exterior, pudiendo efectuar el o los Gerente/s todos los actos de gestión administrativa y operativa que sean necesarios para el cumplimiento del objeto social de la Sociedad. CONSTITUCION DE LA GERENCIA - Se resuelve integrar la Gerencia designándose como gerentes al Sr. VILLALBA HECTOR ALEJANDRO, DNI N° 41.376.095 (Socio) y a la Srta. VILLALBA, LUZ DEL ROSARIO, DNI N° 34.159.706 (Socia) quiénes actuarán en representación de la sociedad en forma conjunta. Ambos dan en este acto plena conformidad a sus nombramientos. REGIMEN DE MAYORIAS - Las resoluciones sociales que tengan por objeto la modificación de este Contrato, incorporación de socios, cesión de cuotas sociales a terceros, transformación fusión, escisión, reconducción, transferencia del domicilio social al extranjero y cambio fundamental del objeto, requerirá para su aprobación más del 80% (ochenta por ciento) del capital social. Cualquier otra decisión se adoptará por simple mayoría de capital. El derecho de Receso regirá en los casos previstos por el párrafo cuarto del art. 160 de la Ley 19.550. A toda reunión serán citados los socios y se confeccionará acta de lo tratado y resuelto y firmarán todos los presentes. Cualquier socio puede otorgar poder a otro socio para ser representado en la reunión de la sociedad. SAN MIGUEL DE TUCUMAN, 13 de Abril de 2026. \$10950. Aviso N° 270252. E y V 15/04/2026 -

POR 1 DÍA - RAZON SOCIAL. "GOMU GOMU S.A.S" (Constitución) Expte: 1658/205-G-2026. Por disposición del Sr. Director de Personas Jurídicas-Registro Público, el CPN Aldo Madero, se hace saber que por Expediente 1658/205-G-2026 de fecha 06/04/2026,

se encuentra en trámite de inscripción el instrumento de fecha 06/04/2026, de la sociedad "GOMU GOMU S.A.S (Constitución), Sede Social: 9 de Julio 640, 9º, SM de Tucumán- Duración: 99 años. Socio: JEREZ PERELLO NICOLAS D.N.I. 37.097.059, Soltero, con domicilio en Güemes (E) 156, Centro- San José de Metán, Provincia de Salta Objeto: ANESTESIOLOGIA: La prestación de servicios médicos especializados en anestesiología, incluyendo: 1. Anestesia general, regional y local. SERVICIOS : Prestar a personas físicas o jurídicas toda clase de servicios, asesoramiento integral COMERCIALES: mediante la compra, venta por mayor y menor, permuta, importación, exportación. Representación, mandato, comisión, distribución y consignación de mercaderías y materias primas elaboradas, semielaboradas o a elaborarse. INDUSTRIAL: La fabricación, reforma e industrialización, en todas sus formas, procesos y aspectos, de cualquier producto. PERFUMERÍA Y ESTÉTICA: explotación de locales dedicados a la producción, comercialización de productos y prestación de servicios relacionados con la belleza y estética humana. INMOBILIARIO: Realizar compra, venta y permuta, explotación, arrendamientos y administración de bienes inmuebles, urbanos y rurales, explotaciones agropecuarias. CONSTRUCCION: Realizar la construcción de todo tipo de obras, públicas o privadas. Capital Social: \$750.000 dividido en 100 acciones ordinarias nominativas no endosables de \$7.500 Administración y representación legal. JEREZ PERELLO NICOLAS D.N.I. 37.097.059 Fecha de Cierre de Ejercicio: 31 del mes de Marzo.\$3622. Aviso N° 270254. E y V 15/04/2026 -

POR 1 DÍA - RAZON SOCIAL. "ANESTSERV JD S.A.S" (TRANSFERENCIA DE ACCIONES-MODIFICACION) Exp- te: 1851/205-A-2026. Se hace saber que por Expediente N° 1851/205-A-2026 de fecha 13/04/2026, se encuentra en trámite la inscripción del instrumento de fecha 12/03/2026, mediante el cual el Sr. JEREZ PERELLO NICOLAS, D.N.I. 37.097.059 transfiere la totalidad de sus acciones a DIAZ FERNANDEZ GUSTAVO, D.N.I. 34.867.014 con domicilio en Av. Presidente Perón 2500, B7, Yerba Buena, Provincia de Tucumán, Casado, quedando el capital social distribuido de la siguiente manera: DIAZ FERNANDEZ GUSTAVO, la cantidad de la cantidad de 100 acciones nominativas no endosables, o sea la suma de \$600.000 del capital social, lo que representa el 100% del capital social. Luego se trata la modificación del Administrador Titular y Representante Legal, se procede a la designación del nuevo administrador Titular y Representante Legal DIAZ FERNANDEZ GUSTAVO, D.N.I. 34.867.014, y como Administrador Suplente AGUIAR LUCIANA MARIA DNI 33.703.280. Todos los puntos son aprobados por unanimidad, así como el nuevo texto ordenado. \$2180. Aviso N° 270256. E y V 15/04/2026 -

POR 1 DÍA - RAZON SOCIAL: "SUPER ALEM S.A.S."- EXP- TE. N° 1354/205/2026.- Se hace saber que por disposición de la Dirección de Personas Jurídicas - Registro Público, por Expediente N° 1354/205/2026, se encuentra en trámite de inscripción el instrumento constitutivo de "SUPER ALEM S.A.S." ÚNICO SOCIO: ALVAREZ Miguel Ángel, DNI N° 14.984.394, CUIT N° 23-14984394-9, de nacionalidad argentina, nacido el 10 de octubre de 1962, casado, comerciante, con domicilio en Pasaje Japón 1467, San Miguel de Tucumán, Provincia de Tucumán. DURACION 99 años contados desde su inscripción en el Registro Público de Tucumán. OBJETO: La sociedad tendrá por objeto realizar por cuenta propia o de terceros, o asociada a terceros, las siguientes actividades: venta mayorista y minorista en supermercados de alimentos; venta por mayor y menor de bebidas con y sin alcohol; construcción, ejecución, dirección y administración de obras civiles, hidráulicas, sa-

nitarias, eléctricas, urbanizaciones, pavimentos y edificios; construcción de plantas industriales, obras viales, gasoductos y usinas; refacción y demolición de obras; actividades inmobiliarias tales como adquisición, venta, permuta, subdivisión, fraccionamiento, alquiler y arrendamiento de inmuebles urbanos y rurales; y toda actividad comercial lícita permitida por la legislación vigente. La sociedad podrá contratar con organismos nacionales, provinciales y municipales. CAPITAL SOCIAL: El capital social se fija en PESOS VEINTE MILLONES (\$20.000.000), representado por VEINTE MIL (20.000) acciones ordinarias, nominativas no endosables, de PESOS MIL (\$1.000) valor nominal cada una, con derecho a un (1) voto por acción. San Miguel de Tucumán, 13 de abril de 2026. \$3390. Aviso N° 270259. E y V 15/04/2026 -

POR 1 DÍA - Convocatoria - La comisión Directiva de la Biblioteca Popular Manuel Lizondo Borda convoca a sus asociados a Asamblea Anual Ordinaria que se llevará a cabo en su Sede Social, sita en calle 4 esquina 11 de V. M. Moreno para el 30 de Abril del año 2026 a hs 20:00 donde se tratará el siguiente Orden del día: 1) Lectura del Acta Anterior.- 2) Tratamiento de Memoria, Balance, Inventario, Cuentas de Gastos, y Recursos e informe de la Comisión Revisora de Cuentas del ejercicio cerrado al 31/12/25.- 3) Designación de 2 (dos) asociados para firmar el Acta. 4) Para realizar los trámites, se designa a la Sra. Presidente de la C. Directiva, Dra. Ana Romina Abregú. Sin Cargo. Aviso N° 270261. E y V 15/04/2026 -

POR 1 DÍA - La Comisión Directiva del Centro de Jubilados y Pensionados Nacionales de Río Seco-Tucumán, con sede en ésta localidad, convoca a sus asociados a la Asamblea General Ordinaria a realizarse el día 18 de Abril de 2026 a las 18 horas, en sede social, para tratar el siguiente orden del día: a) Tratamiento de Balance, Memoria, Inventario e Informe de la Comisión Revisora de Cuentas del ejercicio cerrado el 31/12/2025 y b) Designar dos asociados para firmar el acta. Sin Cargo. Aviso N° 270273. E y V 15/04/2026 -

POR 2 DÍAS - Se hace saber que, mediante CONSTANCIA DE EXTRAVÍO emitido por La Policía de Tucumán el día 20 de Marzo de 2026, Los Libros de ACTA N° 1 y 2, Libro Diario General N° 1 y 2, Libro de Inventario y Balance N° 1 y 2 pertenecientes a la empresa PATAN SRL CUIT: 30-647077883-4. fueron extraviados en el mes de marzo del 2022. \$2000. Aviso N° 270278. E 15 y V 16/04/2026 -

POR 1 DÍA - De acuerdo a las disposiciones legales y estatutarias la comisión directiva de la Asociación civil Bomberos Voluntarios de Tapia, convoca a los Sres. asociados a asamblea general ordinaria a realizarse el día viernes 17 de abril de 2026, a horas 7:30, habiendo esperado 01:00 hora para la totalidad de los asociados, se dará inicio a la reunión sea cual fuere el número de asociados en su respectiva sede social citada en la localidad de Tapia, provincia de Tucumán, a fin de tratar lo siguiente: 1) Elección de 2 asociados para firmar el Acta de Asamblea junto con el Presidente y Secretario. 2) Motivo de la demora en convocar a Asamblea. 3) Presentación, tratamiento y aprobación de balance de los ejercicios cerrados 31/12/2025, que comprenden: memoria, balance genera, inventario, informe de comisión revisora de cuentas e informe del auditor. 4) Comprometerse al cobro de cuota social para el próximo ejercicio. Sin nada más que tratar finaliza la reunión, siendo las 11:11 del día martes 14 de abril de 2026. Sin Cargo. Aviso N° 270283. E y V 15/04/2026 -

## LICITACIONES

### MINISTERIO PUBLICO FISCAL

LICITACION PUBLICA N° 06/2026

Expediente N° 142-940-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Informática y computación: ADQUISICION INSUMOS INFORMATICOS, Valor del Pliego: gratuito, Lugar y fecha de apertura: Ministerio Publico Fiscal, 2do piso, Av. Sarmiento N°431, Unidad Especial de Compras y Contrataciones, el día 29/04/2026, a horas 11:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: Ministerio Publico Fiscal, 2do piso, Av. Sarmiento N°431, Unidad Especial de Compras y Contrataciones hasta el día 28/04/2026. Diferido. Aviso N° 270171. E 13 y V 16/04/2026 -

### GOBIERNO DE TUCUMÁN

INSTITUTO PROVINCIAL DE LUCHA CONTRA EL ALCOHOLISMO

LICITACION PUBLICA N° 05/2026

Expediente N° 360-480-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Mobiliario y equipamiento de oficina: 1 unidad de compra de mobiliario-5 (cinco)tándem como tres cuerpos,2(dos) sillones cash,40(cuarenta)sillas iso,12(-doce)sillas iso neumáticas y 3(tres)sillas tipo cajera, Valor del Pliego: gratuito, Lugar y fecha de apertura: INSTITUTO PROVINCIAL DE LUCHA CONTRA EL ALCOHOLISMO SALTA N° 174, el día 30/04/2026, a horas 12:30. Consulta y Adquisición de Pliegos: 28/04/2026 y 23/04/2026. Diferido. Aviso N° 270174. E 13 y V 16/04/2026 -

### GOBIERNO DE TUCUMÁN

PODER JUDICIAL DE TUCUMAN

LICITACION PUBLICA N° 09/2026

Expediente N° 035/52-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Articulos electricos y electronicos: 1 unidad de PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE LLAVE DE TRANSFERENCIA PARA GRUPO ELECTRÓGENO, Valor del Pliego: gratuito, Lugar y fecha de apertura: Sec. Administrativa, Corte Suprema de Justicia, 3er piso, Pje. Vélez Sársfield N° 450, S. M. de Tuc., el día 27/04/2026, a horas 10:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: Sec. Administrativa, Corte Suprema de Justicia, 3er piso, Pje. Vélez Sársfield N° 450, S. M. de Tuc., hasta el 22/04/2026. Diferido. Aviso N° 270203. E 13 y V 16/04/2026 -

### GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO PUPILAR Y DE LA DEFENSA

LICITACION PUBLICA N° 06/2026

Expediente N° 575/920-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Servicios de internet: 1 unidad de Contratación de 2 servicios de internet simétrico dedicado de 200 Mbps por 36 meses - Santa Fe 929, Valor del Pliego: \$300.000,00 Mediante depósito o transferencia CC N° 363600003684689 CBU 2850636030000036846897 , Lugar y fecha de apertura: Ministerio Pupilar y de la Defensa - Sec. Administrativa - Of. de Compras - Av. Sarmiento 431 1° Piso ala este - SMT, el día 28/04/2026, a horas 10:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: Ministerio Pupilar y de la Defensa - Sec. Administrativa - Of. de Compras - Av. Sarmiento 431 1° Piso ala este - SMT. Diferido. Aviso N° 270208. E 14 y V 17/04/2026 -

### MINISTERIO PUBLICO FISCAL

LICITACION PUBLICA N° 05/2026

Expediente N° 102-940-2026

POR 2 DIAS: Objeto de la licitación: Limpieza aseo y fumigación: ADQUISICION DE INSUMOS PARA FUMIGACION, Valor

del Pliego: GRATUITO, Lugar y fecha de apertura: MINISTERIO PUBLICO FISCAL AV SARMIENTO 431 2do. PISO - UNIDAD ESPECIAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, el día 23/04/2026, a horas 10:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: PORTAL WEB OFICIAL DE LA PROVINCIA O UNIDAD ESPECIAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL MINISTERIO PUBLICO FISCAL HASTA EL 22/04/2026Diferido. Aviso N° 270211. E 14 y V 15/04/2026 -

### GOBIERNO DE TUCUMÁN

MINISTERIO ECONOMIA

LICITACION PUBLICA N° 01/2026 -RRHH

Expediente N° 203/112-D-2026

POR 4 DIAS: Objeto de la licitación: Limpieza aseo y fumigación: Contratación de un servicio integral de limpieza con destino a las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos, por el término de 12 (doce) meses.-, Valor del Pliego: GRATUITO, Lugar y fecha de apertura: Dir. de Administración del Ministerio de Economía y Producción, San Martin 362, Block I, 1er Piso, el día 28/04/2026, a horas 10:00. Consulta y Adquisición de Pliegos: Dir. de Administración del Ministerio de Economía y Producción, San Martin 362, Block I, 1er Piso Llamado autorizado por Res. N° 417/MEyP del 31/03/2026. Sin Cargo. Aviso N° 270213. E 14 y V 17/04/2026 -

### LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA

CONCESION DE KIOSKO ESCUELA FRAY MANUEL PÉREZ

POR 4 DIAS - Licitación para Concesión de: KIOSCO. Nombre del Establecimiento: FRAY MANUEL PÉREZ. CUE: 9000730. Dirección: COLOMBRES Y MATIENZO. Localidad: ALDERETES. Valor del Pliego: \$ 30.000 (Pesos TREINTA MIL). Venta del Pliego: Día (14/04/26.) hasta (17/04/26) 8 a 11hs. Apertura de Sobres: Día (23/04/26) a 9 hs. Lugar: Establecimiento Escolar. Precio Base de las Ofertas: \$900.000(Pesos NOVECIENTOS MIL). \$4000. Aviso N° 270240. E 14 y V 17/04/2026 -

### MINISTERIO DE OBRAS INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE PUBLICO

POR 5 DIAS - A fin de dar cumplimiento con el artículo 33 del Pliego de Bases y Condiciones aprobadas mediante el Decreto N 3945/8 del 22/12/2025. Detallamos el contenido de la publicación:

DECRETO N° 726/8 (MOlyTP).- del 10/04/2026

EXPEDIENTE N° 162/861-S-2025 y Agdos.-

VISTO que mediante las presentes actuaciones el Ministerio de Obras, Infraestructura y Transporte Público gestiona la aprobación de la Licitación Pública N° 1 para la "Concesión de la Explotación Integral, Administración y Refuncionalización de la Estación Terminal de Ómnibus de la Provincia de Tucumán", y

#### CONSIDERANDO

Que, por Decreto N° 3.945/8 (MOlyTP) de fecha 22 de diciembre de 2025 se aprobaron los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares y Pliego de Especificaciones Técnicas Mínimas que sirvieron de base para el procedimiento de la Licitación de referencia.

Que, en los mismos se prevé que la duración de la concesión será por un período de 20 (veinte) años, que se contarán desde la fecha del acta de entrega del inmueble al concesionario. Así también, prevén una inversión mínima de USD7.000.000 (Siete millones de dólares estadounidenses), con un plazo de ejecución de hasta 4 (cuatro) años.

Que, conforme el artículo 7 del PBCG se realizó la publicación y difusión del llamado licitatorio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal Web Oficial del Superior Gobierno de la Provincia y en los principales medios locales y nacionales, cuyas constancias obran en las presentes.

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del PB-CG, se abrió una etapa de consultas que fueron resueltas por esta Comisión Evaluadora con la emisión de 2 (dos) dictámenes, publicados oportunamente en el Portal Web.

Que, a fs. 104/129, se incorporan los expedientes por medio de los cuales se presentaron consultas relativas a la interpretación de los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Pliego de Especificaciones Técnicas Mínimas.

Que, a fs. 130/140, se agregan las respuestas brindadas por la Comisión Evaluadora a las consultas realizadas por los interesados en participar del proceso de selección.

Que, los Pliegos que rigen el presente procedimiento licitatorio prevén dos Actos de Apertura de Sobres.

Que, de este modo a fs. 142/143, obra Acta de Apertura de Sobres N° 1 de fecha 10 de marzo de 2026, de la cual surge la presentación de tres propuestas correspondientes a las firmas: INGECO S.A. Y OTROS UT TERMINAL, CATALINAS FINTECH HOTEL S.R.L. y LOGISTICAS INTEGRALES S.A.

Que, a fojas 144, el Secretario de Asistencia Legal y Técnica del Ministerio de Obras, Infraestructura y Transporte Público solicita la presencia y colaboración de la Escribanía de Gobierno para el resguardo del Sobre N° 2 de las firmas que participen de la licitación.

Que, a fs. 145/147, se adjunta Acta de Constatación de fecha 10/03/2026, realizada por la Escribanía de Gobierno, sobre el resguardo y custodia de los Sobres N° 2 que contienen las propuestas económicas de los 3 (tres) oferentes que se presentaron en la Licitación Pública N° 01/2026.

Que, luego del análisis de la documentación presentada surge que las tres firmas se encontraban en condiciones de acceder a la instancia subsiguiente del procedimiento.

Que, en fecha 01 de abril de 2026, se realizó la apertura de los Sobres N° 2 cuya Acta de Apertura obra a fs. 1927, los que contenían las ofertas económicas de los proponentes:

- Oferta N° 1. INGECO S.A. Y OTROS U.T. TERMINAL: USD 10.764.000 (Dólares Estadounidenses Diez millones setecientos sesenta y cuatro mil) a ejecutar en un plazo de 40 (cuarenta) meses (adicionalmente, ofrece abonar un canon total de USD 496.000 (Dólares Estadounidenses Cuatrocientos noventa y seis mil), pagaderos en 16 (dieciséis) cuotas anuales a partir de la finalización de las obras, con lo cual la inversión total resulta en USD 11.260.000) (Dólares Estadounidenses Once millones doscientos sesenta mil).
- Oferta N° 2. CATALINAS FINTECH HOTEL S.R.L.: USD 7.115.000 (Dólares Estadounidenses Siete millones ciento quince mil) a ejecutar en un plazo de 48 (cuarenta y ocho) meses.
- Oferta N° 3. LOGÍSTICAS INTEGRALES S.A.: USD 7.514.655 (Dólares Estadounidenses Siete millones quinientos catorce mil seiscientos cincuenta y cinco) a ejecutar en un plazo de 48 (cuarenta y ocho) meses.

Que, la Comisión Evaluadora, creada por Resolución N° 110/8 (MOlyTP) de fecha 13/02/2026, realizó el análisis legal, económico y técnico de las propuestas presentadas y emitió Acta de Preadjudicación a fs. 2437/2456.

Que, la Comisión Evaluadora realiza un análisis comparativo financiero de los oferentes y concluye que INGECO SACCIFIA-

GFyS, RAFAEL BLANCA Y ASOCIADOS SAS y CONSTRUCCIONES SAN BONIFACIO S.R.L., partes integrantes de la UTE INGECO S.A. Y OTROS U.T. - TERMINAL S.A., se destacan principalmente por la combinación equilibrada de sus indicadores, más que por la existencia de valores extremos.

Que, en cuanto a la capacidad Técnica y de Antecedentes, la Comisión expresa que la conformación de la UTE de INGECO S.A. y OTROS - U.T. TERMINAL presenta una solidez técnica superior a las demás ofertas, al integrar al estudio BMA y Asociados Arquitectos, responsables de proyectos de aeropuertos y shoppings a nivel internacional, y al Ing. Rafael Blanca, director de la construcción original de la terminal.

Que, en lo que respecta a los Plazos de Ejecución y Continuidad Operativa, INGECO S.A. y OTROS - U.T. TERMINAL propone un plazo de ejecución de 40 (cuarenta) meses, reduciendo los plazos de 48 (cuarenta y ocho) meses presentados por las otras empresas y que la misma, al igual que sus competidores, garantiza la operatividad ininterrumpida de la terminal durante las obras, pero su plan de avance está respaldado por una curva de inversión más robusta en los primeros años y se observa que INGECO S.A. Y OTROS - U.T. TERMINAL propone una oferta superior a los demás oferentes.

Que lo expresado anteriormente justifica el orden de prelación de las tres, ofertas, todas ellas en cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y económicos exigidos en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares y Pliego de Especificaciones Técnicas Mínimas, ubicándose en el primer lugar, INGECO S.A. Y OTROS U.T. TERMINAL; en segundo lugar, LOGISTICAS INTEGRALES S.A. y en tercer lugar, CATALINAS FINTECH HOTEL S.R.L.

Por ello, y en mérito al Dictamen Fiscal N° 525 de fecha 10/04/2026 Fiscalía de Estado, obrante a fs. 2458/2460,

EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA  
DECRETA:

ARTICULO 1°.- Apruébase la Licitación Pública N° 1/2026 correspondiente a la "Concesión de la Explotación Integral, Administración y Refuncionalización de la Estación Terminal de Ómnibus de la Provincia de Tucumán", llevada a cabo por el Ministerio de Obras, Infraestructura y Transporte Público.

ARTICULO 2°.- Adjudicase a la firma INGECO S.A. Y OTROS U.T. TERMINAL, en su carácter de primero en el orden de prelación, la "Concesión de la Explotación Integral, Administración y Refuncionalización de la Estación Terminal de Ómnibus de la Provincia de Tucumán" conforme a los fundamentos expuestos en los considerandos precedentes.

ARTICULO 3°.- Autorízase al Sr. Ministro de Obras, Infraestructura y Transporte Público a suscribir el correspondiente instrumento contractual.

ARTICULO 4°.- El presente Decreto será refrendado por el señor Ministro de Economía y Producción.

ARTICULO 5°.- Dese al Registro Oficial de Leyes y Decretos, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial y archívese. Sin Cargo. Aviso N° 270.285. E 15 y V 21/04/2026 -

TARIFAS BOLETIN OFICIAL	
1) PUBLICACIÓN DE AVISOS	
a) Texto de composición corrida (cada caracter por 1 día de publicación)	\$ 2.-
b) Texto de composición no corrida (cuadros, diagramas, etc) página por 1 día de publicación	\$ 10.000.-
c) Aviso Mínimo	\$ 1000.-

Verificable en:  
boletin.tucuman.gob.ar



**PROVINCIA DE TUCUMAN**  
**Boletín Oficial**

**Creado por Decreto Acuerdo: 30/01/1906**

DECRETO ACUERDO 25/09/1908 - Artículo 5º - Los documentos que en él se inserten serán tenidos por auténticos y obligatorios, por el efecto de esa publicación

**Edición Digital**

LEY N° 8.927 del 29/09/2016 - La Edición Digital del B.O. tiene validez jurídica, es de carácter oficial, auténtica y obligatoria, con idénticos efectos que su edición impresa. (Conforme Artículo 1º de la Ley)

---

Todo reclamo debe realizarse dentro de los cinco días hábiles contando desde la primera publicación.

Cuando los avisos fijen día para la realización de algún acto, los avisadores deberán presentar los originales con la anticipación necesaria a fin de que la última publicación sea efectuada dentro de los plazos que establezca la ley, decreto o resolución de la cual emanen, siendo responsable el interesado por cualquier error en el cómputo del término. (Decreto N° 4368/14)

Secretaría General  
de la **Gobernación**



**GOBIERNO DE  
TUCUMÁN**