

## FONDO CIUDADANO DE DESARROLLO CULTURAL 2023

### REGLAMENTO

La Secretaría de Cultura de la Provincia de Salta convoca a participar del Fondo Ciudadano de Desarrollo Cultural 2023. El FONDO es una herramienta que permite la concreción de proyectos culturales que surgen desde la comunidad, fomentando prácticas culturales diversas, desde lo tradicional hasta las nuevas tendencias.

#### 1. CATEGORÍAS DE TRABAJO

##### **A. Formación e Investigación hasta \$ 220.000**

Propuestas de capacitaciones (seminarios, cursos, talleres, simposios, clínicas, u otros formatos) relacionadas con el quehacer cultural. Se podrán postular tanto los/las interesados/as en recibir capacitaciones como aquellos que estén en condiciones de brindarla.

La modalidad puede ser virtual o presencial, tanto dentro como fuera de la provincia, siempre que tengan como objetivo la formación cultural, de manera individual o colectiva.

Se podrá financiar honorarios de profesionales, alquiler de espacios o de equipamiento, gastos de movilidad, pagos de cuotas o inscripción y materiales. También proyectos de investigación relacionados a las ciencias sociales y a las diferentes expresiones artísticas (música, danza, artes visuales, audiovisuales, lingüística, circo, teatro, artesanías, etc.) en sus distintos aspectos (historia, producción, gestión, análisis de casos, mapeo, entre otros).

##### **B. Adquisición de Equipamiento e Insumos hasta \$ 220.000**

Proyectos que propongan la adquisición de equipamiento y bienes muebles vinculados al desarrollo de actividades artísticas y culturales en productoras, teatros, espacios culturales, salas de grabación, bibliotecas, centros vecinales, peñas, bares, museos y otros.

Contempla la compra de herramientas, equipos profesionales y materias primas para proyectos productivos en las diferentes disciplinas vinculadas al quehacer artístico/cultural.

### **C. Adquisición de Equipamiento artesanal hasta \$ 220.000**

Esta línea es exclusiva para los/as artesanos/as inscriptos/as en el Registro de Artesanos de la Secretaría de Cultura y cuyo trabajo se adecue a lo previsto en la Ley de Protección a las Manifestaciones Artesanales (Ley Provincial N° 7237/03).

Se podrá solicitar el fondo para compra de maquinaria liviana y/o herramientas de mano, como así también insumos específicos (lanas, cueros, maderas, metales, etc) del rubro en que trabaja.

En esta línea NO se solicitará proyecto, por lo que se tomará en cuenta la propuesta de contraprestación para su evaluación. Las contraprestaciones serán consideradas de acuerdo a su impacto en la comunidad, su originalidad, y su compromiso con la difusión de las técnicas artesanales. Algunos ejemplos de contraprestaciones pueden ser: dictado de talleres, organización de ferias, organización de eventos vinculados a la artesanía (por ej. conversatorios), entrega de artesanías de autoría del postulante como regalos institucionales, premios, etc.

### **D. Producción Cultural**

#### **1. Creación hasta \$ 220.000**

Esta línea tiene el objetivo de apoyar y promover la producción creativa de las artes y la cultura. Está destinada a otorgar financiamiento para la instancia de creación previa a la socialización de un proyecto cultural. Comprende la etapa de desarrollo de proyecto, redacción de guiones y obras literarias, desarrollo de coreografías, diseños de escenografías y vestuarios, desarrollo de videojuegos y nuevas tecnologías, entre otros.

A través de este fondo se podrá pagar honorarios o servicios y/o comprar insumos que se consideren necesarios para la formulación previa a la Realización.

#### **2. Realización hasta \$ 220.000**

Proyectos culturales que estén en instancia de ejecución y comercialización. Por ejemplo, edición de discos y libros, estrenos de obra o pieza audiovisual, muestras e inauguraciones, confección de objetos o prendas de diseño, confección de escenografías y vestuarios, giras, participación en ferias, mercados y festivales, entre otros.

A través de esta línea se podrá pagar honorarios, comprar los insumos que se consideren necesarios para la realización de la obra y/o la ejecución del proyecto, contratación de sonido e iluminación, pago de impuestos, impresiones, publicidad, alquiler de salas, traslados. No podrá emplearse el dinero para el pago de servicios de lunch, catering o afín.

### **E. Patrimonio Cultural, hasta \$ 220.000**

Conforme al objetivo del proyecto podrán postularse en algunas de las siguientes subcategorías:

#### **1- Fichaje, Registro, inventario**

Proyectos que tengan el objetivo de realizar relevamiento oral, documental, visual, sonoro, audiovisual o fotográfico; inventario, fichas o registro de bienes materiales o inmateriales que revistan valor patrimonial. Podrá destinarse también a colecciones de artes visuales, de documentación histórica (en sus distintos formatos: papel, fotografía, sonoros o audiovisuales), arqueológicas o paleontológicas. Los gastos asociados a esta línea son: honorarios profesionales, impresiones, soportes de almacenamiento, hospedajes y traslados.

#### **2- Restauración y conservación**

Proyectos que tengan el objetivo de realizar tareas de limpieza, desinfección, guarda en procura de conservar papel, cerámica, textil, artes visuales u otros materiales; o aquellos en los que se intervenga la/s pieza/s a los fines de restaurarla/s. Podrá destinarse a bienes de carácter patrimonial tales como obras de artes visuales, documentación histórica (en sus distintos formatos: papel, fotografía, en los diferentes soportes sonoros o audiovisuales), piezas arqueológicas o paleontológicas. Servirá para el pago de honorarios profesionales, artículos de librería, material descartable, material químico, y otros específicos empleados en la conservación y restauración. No podrán postular proyectos que impliquen restauración o conservación arquitectónica, ni ampliaciones o mejoras de inmuebles.

## **F. Abordaje Comunitario hasta \$ 220.000**

Proyectos artísticos y culturales que surjan desde colectivos diversos (por ejemplo: organizaciones sociales, barriales, pueblos originarios, agrupaciones de diversa índole, entre otros), y/o que promuevan iniciativas locales, por lo que resulta indispensable el acuerdo de la comunidad para su implementación.

Para la postulación en esta línea no se requiere contar con antecedentes artísticos y/o académicos. En ese sentido se valorará la motivación que impulse la propuesta y su alcance en la comunidad.

A través de esta línea se podrá pagar honorarios, comprar los materiales e insumos que se consideren necesarios para la concreción de la propuesta, contratación de sonido e iluminación, pago de impuestos, impresiones, publicidad, alquiler de salas, traslados. No podrá emplearse el dinero de esta línea para el pago de servicios de lunch, catering o afín.

## **G. Regularización hasta \$ 60.000**

Proyectos que contemplen la regularización de asociaciones, cooperativas, bibliotecas populares y otras organizaciones culturales que requieran la normalización de la documentación necesaria para funcionar cumpliendo con todos los requisitos formales exigidos legalmente. Se contemplan honorarios de escribano, contador y pago de sellados, fotocopias, certificaciones, y otros trámites similares, incluyendo servicios postales o transportes necesarios.

## **2. DESTINATARIOS**

Podrán postularse:

Personas Humanas: Individuos que de manera independiente gestionen proyectos o que conformen grupos asociativos informales, siempre que desarrollen su actividad en la provincia de Salta.

Personas Jurídicas: espacios culturales, comunidades originarias, organizaciones sociales, cooperativas, asociaciones, bibliotecas populares, fortines, fundaciones y otros colectivos formalizados ante la Subsecretaría de Inspección General de Personas Jurídicas y que se encuentren vinculados al quehacer cultural.

Municipios: referentes del área de Cultura de los Municipios de la Provincia de Salta para el desarrollo de un proyecto de interés municipal. En el caso de

Municipios que no cuenten con un referente del área, podrá postular el/la intendente.

### **3. REQUISITOS DEL PRESENTANTE**

- Ser Persona Humana, Persona Jurídica o Municipio.
- Tener más de 16 años de edad al momento de la fecha de inscripción.
- Desarrollar su actividad artística en la provincia de Salta con una antigüedad no menor a tres (3) años, demostrable a través del currículum.
- En el caso de los Municipios, el/la presentante será el/la actual referente del Área de Cultura, con el aval del/a Intendente/a. Sólo en aquellos Municipios en los que no exista ese cargo, se permitirá la postulación del/a Intendente/a.

### **4. INHIBICIONES**

No podrán participar de la presente convocatoria:

- Personas que trabajen en relación de dependencia en la Secretaría de Cultura, y/o Instituto de Música y Danza de la Provincia de Salta.
- Personas que guarden vínculo de parentesco hasta el primer grado por naturaleza y/o afinidad con algún/a funcionario/a de la Secretaría de Cultura, del Instituto de Música y Danza.
- Presentantes o miembros del Grupo Asociativo Informal que adeuden rendiciones, informes, productos terminados o contraprestaciones por algún beneficio anterior de EL FONDO, o cuya rendición y/o informe no haya sido aprobado. En caso de los Municipios esta inhabilitación regirá hasta 5 años anteriores a la presente convocatoria.
- Quienes no presenten el proyecto en los términos y condiciones planteados en el presente reglamento, incluyendo la documentación prevista como obligatoria y complementaria según la línea para la cual postula. Si la presentación de la misma fuese errónea, incompleta o nula, será causal de exclusión.

### **5. POSTULACIÓN**

La inscripción se realiza a través del Formulario Único de Postulación 2023, entre el 17 de enero y hasta el 22 de febrero de 2023. Podrá ser presentado desde la página web en [www.culturasalta.gov.ar](http://www.culturasalta.gov.ar) hasta las 23.59 horas; o descargando la versión digital imprimible, completando y presentando el formulario en Mesa de Entradas de la Subsecretaría de Gestión Cultural, Buenos Aires 93, Salta Capital, en

el horario 8 a 14. En el caso de envíos postales se tomará en cuenta la fecha de estampillado. La postulación deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Breve curriculum vitae, o reseña biográfica, en que se demuestre una trayectoria artística en la Provincia de no menos de tres (3) años. En el caso de los espacios culturales incluirán una reseña que dé cuenta de su actividad, y en caso de Municipios, el plan de gestión cultural del año en curso.
- Imagen digitalizada o escaneada del D.N.I., con domicilio en la provincia.
- Comprobante de CBU (Cuenta Bancaria Uniforme), emitido por banco o home banking donde figure:
  - a). Número de CBU
  - b). Número de Caja de Ahorro.
  - c). Número de CUIT
  - d). Nombre de la Entidad Bancaria.

No se tendrá por válido el emitido por Cajero Automático.

En caso de no poseer cuenta bancaria propia, podrá presentar el comprobante de CBU de un tercero, con la correspondiente nota de autorización del titular de dicha cuenta para recibir el monto de este fondo con firma, aclaración y DNI del dueño/a de la cuenta bancaria y del postulante. En este último caso deberá adjuntar fotografía, imagen digital o escaneada del DNI del titular de la cuenta.

No se tendrán por válidas aquellas cuentas identificadas con CVU, tampoco aquellas destinadas a un fin único (como las de acreditación de planes sociales), ni las de moneda extranjera.

- Evidencia del trabajo que realiza (libros/discos publicados, artículos periodísticos, enlaces, fotografías, videos, eventos, entre otros).
- Una factura de servicios a nombre del presentante que acredite su domicilio y/o certificado de residencia. El presentante deberá denunciar a LA SECRETARÍA todo cambio de domicilio. Ante el incumplimiento de dicho deber se tendrán por válidas todas las notificaciones e intimaciones efectuadas en el último domicilio denunciado.
- Aval de una persona o institución referente de la línea para la que se postula, que sirva de referencia de la trayectoria en el quehacer cultural y que será también el contacto en caso de no poderse establecer comunicación con el

presentante. En el caso de proyectos municipales se presenta el aval del intendente.

- Presupuesto pro-forma por cada recurso solicitado a EL FONDO.
- En el caso de proyectos municipales será obligatorio un documento firmado por el Intendente, que evidencie una inversión igual o mayor a la solicitada a EL FONDO.
- Documentación complementaria según línea detallada en el Anexo.
- Autorización firmada por padre o tutor en caso de ser menor de edad.

Cada Presentante podrá postular sólo un (1) proyecto. Asimismo, los integrantes de un Grupo Asociativo Informal no podrán figurar ni ser beneficiarios en más de un proyecto.

## **6. PROCESO DE SELECCIÓN**

Las postulaciones se recibirán hasta el 22 de febrero de 2023. Luego de esa fecha se dará inicio al proceso de evaluación. Se constituirá un Comité Evaluador para tal fin.

Se dará prioridad a los presentantes y proyectos que no hayan resultado seleccionados en las convocatorias del Fondo Ciudadano de Desarrollo Cultural de las ediciones 2021 y 2022.

La evaluación se regirá por los siguientes criterios de evaluación:

- En la presente edición 2023 se valorarán especialmente las propuestas con espíritu democrático que fomenten la diversidad cultural, en el marco de los 40 años de retorno a la Democracia.
- Buscar la distribución equitativa entre personas de los distintos géneros.
- Desarrollo local y federalismo, de modo de garantizar la inclusión de proyectos de toda la provincia.
- Correcta presentación de la documentación formal requerida y la documentación complementaria según las líneas de trabajo.
- Factibilidad de ejecución del proyecto.
- Claridad y coherencia general de la presentación y de los objetivos propuestos conforme a las líneas de trabajo.
- Creatividad e innovación en el desarrollo del proyecto.
- Antecedentes del presentante y de las personas que intervendrán en el proyecto.

- Pertinencia del presupuesto en relación al proyecto.
- Impacto social.

Los proyectos seleccionados serán publicados en la página oficial de la Secretaría de Cultura, [www.culturasalta.gov.ar](http://www.culturasalta.gov.ar)

**El plazo de ejecución de los proyectos seleccionados será de hasta nueve (9) meses a partir de la acreditación del dinero.**

## **7. OBLIGACIONES**

Quienes resulten ganadores/as de EL FONDO deberán concretar la propuesta conforme a lo expresado en el Formulario, no pudiendo destinar los recursos a un fin diferente al asignado al postularse. Por otra parte tendrán que incluir el logotipo de EL FONDO y LA SECRETARÍA, en la gráfica y/o créditos, del material que se produzca en el marco del proyecto. Los mismos se podrán descargar de <https://www.culturasalta.gov.ar/concursos-convocatorias//fondo-ciudadano-de-desarrollo-cultural-2023/131>

Asimismo, ofrecerán una contraprestación social gratuita. Los términos en que se realizarán estas actividades deben ser coordinados y aceptados por LA SECRETARÍA. En el caso que el Presentante fuese un Municipio, asumirá el compromiso de realizar una inversión en el Proyecto, cuyo monto sea igual o mayor al recibido a través de EL FONDO.

La rendición e informe final de cada proyecto se presentará conforme al Instructivo de Rendición.

## **8. ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO**

La presentación de las postulaciones supone el conocimiento y plena aceptación de todos los artículos del presente reglamento, por lo tanto se asume la renuncia a cualquier reclamo legal sobre la discusión o interpretación a que dieran lugar éstas.

En caso de las obras pertenecientes a un tercero los beneficiarios serán responsables de obtener el permiso correspondiente conforme a los señalado en la ley 11.723.

## **9. IMPREVISTOS**

Toda circunstancia no prevista dentro de las bases de la presente convocatoria, será resuelta a criterio de LA SECRETARÍA. Asimismo, LA SECRETARÍA se reserva

el derecho de suspender o modificar el concurso si fuese necesario. Si esto sucediera, se notificará a los participantes oportunamente.

## **ANEXOS AL REGLAMENTO DE POSTULACIÓN**

### **ANEXO I**

#### **DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA SEGÚN LA LÍNEA Y EL TIPO DE PRESENTANTE**

#### **PRESENTANTES**

##### **1. Municipios**

- Proyecto cultural municipal que incluya fundamentación, objetivos, recursos, cronograma, destinatarios, descripción de actividades.
- Plan de Gestión de Cultura Anual.
- Carta compromiso firmada por el/la Intendente, en la que asume el compromiso de realizar una inversión igual o mayor al monto que se solicita a este Fondo.

##### **2. Personas Jurídicas**

- Acta constitutiva
- Nómina de Autoridades
- Breve memoria institucional
- Último balance aprobado
- Acta de aceptación de la comisión directiva, autorizando al presentante a postular en nombre de la Entidad

Para los tres tipos de presentantes (Municipios, Personas jurídicas, Personas Humanas):

- DNI
- CBU
- CUIT/CUIL
- Factura de servicios o Certificado de Residencia

## CATEGORÍAS

### A. Formación e Investigación

Para brindar capacitaciones:

- Presentar un Proyecto de Formación (Fundamentación, Objetivos, Currícula, Responsables, Destinatarios, Cronograma, Recursos).
- Carta aval o compromiso del espacio en el que se va a desarrollar el Proyecto de Formación.
- Currículum del docente/tallerista/panelista/orador

Para recibir capacitaciones:

- Carta de aceptación de la institución o docente responsable de la capacitación junto a las referencias que acrediten experiencia en el campo curricular correspondiente.
- Plan de Transferencia de los conocimientos adquiridos durante el período formativo.
- Currículum del docente/tallerista/panelista/orador

Investigación:

- Proyecto de investigación en el que se incluya el Tema, Fundamentación, Objetivos, Contexto, Antecedentes, Plan de Trabajo, metodología de investigación y nómina del equipo técnico.
- Descripción del Producto que derivará de la investigación: guión, libro, revista, publicaciones digitales, material audiovisual, entre otros.

### B. Adquisición de Equipamiento e insumos

- En el caso de adquisición de bienes de uso, bienes muebles, equipamiento profesional, herramientas y materia prima deberán justificar la pertinencia respecto al proyecto o actividad a desarrollar, especificando dónde se resguardará el bien adquirido, a nombre de quién quedará, y quienes son los destinatarios/usuarios directos.

### **C. Adquisición de Equipamiento para Artesanos**

- Propuesta de contraprestación.
- Descripción del tipo de artesanía que realiza.

### **D. Creación**

- Descripción detallada de la idea a desarrollar.
- Tratamiento, Escaleta, Storyline, Bocetos, Dibujos, Maquetas, Prototipos, Esquemas, Investigación, según corresponda.
- Cronograma de trabajo y planificación con distribución de tareas de los miembros del equipo.
- Material fotográfico, fonográfico y/o audiovisual ilustrativo, que permita un acercamiento a la idea a desarrollar, conforme a la disciplina artística abordada.

### **E. Realización**

- Para la ejecución de obras de teatro, circo, baile, cinematográficas, musicales, literarias deberán adjuntar sinopsis, propuesta estética, nómina del equipo técnico, nómina del elenco artístico, guión o tratamiento, maquetas, plantas, demo, piloto, compromiso de la sala o espacio cultural, según corresponda.
- Material fotográfico, fonográfico y/o audiovisual ilustrativo, que permita conocer la producción conforme a la disciplina artística abordada.

### **F. Patrimonio**

#### Restauración y conservación

- Breve descripción del acervo documental a restaurar /conservar.
- Fotografías de referencia del acervo documental.
- Planificación resumida de las tareas a desarrollar.
- Nómina y referencias del equipo técnico.
- Autorización para la intervención del patrimonio a intervenir, en el caso de pertenecer a terceros. En su defecto deberá presentar documentación que acredite titularidad.

#### Fichaje, Registro, inventario

- Breve descripción del acervo documental a restaurar /conservar.
- Fotografías de referencia del acervo documental.
- Planificación resumida de las tareas a desarrollar.
- Nómina y referencias del equipo técnico.
- Autorización para la intervención del patrimonio a intervenir, en el caso de pertenecer a terceros. En su defecto deberá presentar documentación que acredite titularidad.
- En el caso de Proyectos de Registro Documental fotográfico o audiovisual, deberá presentar una carpeta de Desarrollo de Proyecto que incluya: Sinopsis, Tratamiento o Guión Literario, Propuesta estética, Nómina del equipo técnico, Plan de trabajo.

#### **G. Abordaje Comunitario**

- Breve descripción del contexto en el que se realizará el proyecto y la motivación que impulsa la propuesta.
- Aval o compromiso de las autoridades o referentes del colectivo, comunidad o asociación. Se valorarán especialmente aquellas propuestas surgidas de las propias comunidades.
- Material fotográfico, fonográfico y/o audiovisual ilustrativo, que permita conocer el proyecto artístico/cultural a realizar.

#### **H. Regularización**

- Acta constitutiva de la entidad.
- Acta de designación de autoridades.
- Breve memoria biográfica institucional detallando lo que hayan realizado hasta el momento.
- Último Balance con sellado del Colegio Profesional de Ciencias Económicas.
- Carta de la Comisión Directiva autorizando al presentante a postular al presente Fondo.
- Detalle de la documentación y trámites a realizar para obtener la legalidad o regularizar su situación jurídica.

## **ANEXO II**

### **RENDICIÓN DE CUENTAS**

Los/as presentantes de los proyectos seleccionados deberán presentar ante LA SECRETARÍA la rendición de cuentas e informe correspondiente, acompañada de la documentación pertinente que acredite el destino dado a los fondos. Asimismo, podrán presentar rendiciones de cuentas parciales, estableciéndose como plazo máximo para efectuar la rendición total de los fondos recibidos hasta los nueve (9) meses siguientes a la entrega del beneficio.

A cada proyecto ganador le será asignado un/a TUTOR/A que acompañe su desarrollo y garantice la correcta ejecución, informe y rendición del mismo. A quienes no realicen la rendición de cuentas en forma debida, se tornará exigible la devolución de la suma de dinero recibida más sus intereses, y en caso de resultar necesario se impulsarán las acciones legales correspondientes.

### Instructivo de Rendición de Cuentas

La rendición debe ser elevada por el/la presentante del proyecto y puede tener el siguiente formato:

- Nota dirigida a la Secretario de Cultura de la Provincia, Lic. Diego Ashur Mas.
  - Nombre completo del presentante del proyecto
  - Nombre completo del proyecto seleccionado
  - Firma, N° de DNI, un teléfono actualizado de contacto, y una dirección de correo electrónico.
- El detalle de los comprobantes de pagos realizados deberá consignarse en una tabla que se incluirá en la segunda hoja. Es importante recordar que los comprobantes deben tener fecha posterior a la de recepción del dinero sin excepciones. En caso de presentar recibos comunes deberán contar con la firma de quien los emite y estar acompañados de fotocopia del DNI del proveedor del bien o servicio y justificar por qué no se contrató a quien pueda emitir un comprobante de curso legal.

Se sugiere la siguiente tabla para efectuar la rendición correspondiente:

(La tabla y los datos expresados en ella son sólo ejemplos para facilitar su confección y/o llenado)

Nº de orden	Proveedor	Fecha	Nº de comprobante	Tipo de comprobante	Concepto	Importe
1	Empresa Llevarte	05/11/2022	22-52145	Ticket	Traslado tallerista	1.700
2	Tallerista Juan Mendoza	05/11/2022	-	Recibo	Honorarios Tallerista	20.000
3	Librería Escolar	05/11/2022	02-4502	Factura	Útiles para talleres	12.000
<b>Total</b>						<b>33.700</b>

Cabe destacar que los comprobantes originales deben estar a nombre del presentante (estando prohibido que se encuentren a nombre de LA SECRETARÍA, Ministerio o de alguno de los agentes del mismo), firmados por él y según el orden indicado en ella, pegados en hojas A4. Puede haber

varios comprobantes pegados en una sola hoja. No deben presentar enmiendas, tachaduras ni borrones. Deben tener completos los espacios básicos (nombre, dirección, fecha, concepto, cantidad, precio en números y letras) en el caso de facturas y recibos. En los contratos, deben estar claramente escritos los datos de las partes firmantes (nombre completo, DNI, domicilio, teléfono actualizado de contacto y motivo de la contratación).

- Por último, deberá agregarse un INFORME cualitativo, que dé cuenta de los pormenores del proyecto, fortalezas y dificultades identificadas. Se deberá adjuntar al mismo el producto final o la evidencia de que este se logró. Podrá estar impreso, adjunto en otro tipo de soporte, o contenido en un enlace.
- El Beneficiario que al cabo del plazo de nueve (9) meses no haya utilizado la totalidad del dinero otorgado en la ejecución del proyecto, deberá presentar rendición parcial del monto utilizado hasta ese momento dejando constancia del importe remanente por nota (ubicada al comienzo de la rendición). En caso de prever la no utilización de dicho remanente deberá devolver el monto no utilizado, depositando el mismo en la cuenta perteneciente a Secretaría de Cultura de la Provincia, identificada con CUIT N° 30-99925626-7, Cuenta Corriente N° 310000080000237, CBU N° 2850100630000800002371, Banco Macro. En caso de realizar esta gestión, deberá imprimir el comprobante y presentarlo como parte de la rendición.
- La rendición de cuentas y los informes parcial y/o final deben ser presentados al TUTOR/A que acompaña el proyecto o remitidos a la Oficina de la Subsecretaría de Gestión Cultural, de lunes a viernes de 8 a 13 hs., Buenos Aires N° 93, Ciudad de Salta, CP A4400DMJ. Tel: 0387 4318182