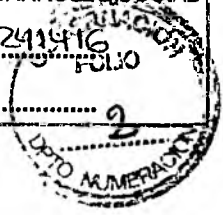


ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

IMPUESTO DE SELLOS
AUTORIZADO SU PAGO POR DDJJ
Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-71512662-8
RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Nº DE OPERACIÓN: 2206241416
IMPORTE: \$ 1.965,60

696

CONTRATO DE SERVICIOS.



Entre **LA SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA**, representada por su titular, Dra. Carina Paola Iradi, con domicilio legal en calle Vicente López N° 428 de esta ciudad de Salta, en adelante "**LA SECRETARÍA**", por una parte y por la otra, el/la Sr./a **JESÚS, OSCAR EUSEBIO D.N.I. 21.311.199**, con domicilio en Mza 351 A Casa 23 B° Siglo XXI, Provincia de Salta, en adelante "**EL CONTRATADO**", convienen celebrar el presente Contrato de Servicios, el que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO: "**LA SECRETARÍA**" contrata los servicios de "**EL CONTRATADO**" para que cumpla las tareas asignadas y detalladas en el Anexo que forma parte del presente, dentro de los Dispositivos y Centros de Protección de la Primera Infancia, Niñez y Familia, dependientes de la misma o para desarrollar similares tareas, en virtud de necesidades de servicio y de manera excluyente, en otras áreas propias del Ministerio de Desarrollo Social que la autoridad respectiva designe, en ambos casos con vigencia a partir de 01/07/2022 y hasta el 31/12/2022-----

SEGUNDA: "**EL CONTRATADO**" se obliga a aceptar y cumplir fielmente con eficiencia y eficacia las funciones y tareas asignadas, detalladas y aprobadas por instrumento legal emanado de "**LA SECRETARÍA**", las cuales se agregan como Anexo, con el objetivo de garantizar la prestación ininterrumpida de los servicios esenciales de cuidado de niños, niñas, adolescentes; ajustándose rigurosamente a las disposiciones internas que emitiera la Autoridad de Aplicación, como así también aquellas tareas similares que se le asignaren en otras áreas del Ministerio. Asimismo, se compromete a guardar estricta confidencialidad en los trabajos a realizar, como así también, de los que haya tenido conocimiento con motivo de los servicios emanados del presente contrato, salvo que así lo requiera su cometido o que "**LA SECRETARÍA**" lo hubiere autorizado para hacerlo.-

TERCERA: "**EL CONTRATADO**" deberá ajustar su conducta dando estricto cumplimiento a las exigencias contenidas en la Ley 7.970, 26.061 y a las Resoluciones que sobre la materia emitiera el Ministerio de Desarrollo Social, debiendo participar y realizar las capacitaciones organizadas a tal fin.-----

CUARTA: Por la prestación efectiva de sus servicios, "**EL CONTRATADO**" percibirá mensualmente por todo concepto y en calidad de honorarios, la suma de PESOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS y 00 ctvs (\$54.600,00), ya sea que desempeñe funciones en un Dispositivo o Centros de Protección de la Primera Infancia, Niñez y Familia o en otra área del Ministerio de Desarrollo Social, lo que incluye todo tipo de gasto, contra entrega de factura en legal forma, por encontrarse incorporado al Sistema Monotributista, que deberá ser confirmada por Autoridad competente como condición indispensable para el cobro. Dicha suma se abonará durante la vigencia del Contrato.-----

(Handwritten signature)

(Large handwritten signature)

QUINTA: En caso de corresponder, "EL CONTRATADO" podrá percibir viáticos para atender los gastos que le ocasione el desempeño de una comisión de servicios a cumplir fuera del asiento habitual de sus servicios, quedando sujeta su liquidación a la Escala de viáticos vigente para el Poder Ejecutivo Provincial.-----

SEXTA: "EL CONTRATADO" se obliga a cumplir la cantidad de 30 (treinta) horas semanales, ya sea que desempeñe funciones en un Dispositivo o Centros de Protección de la Primera Infancia, Niñez y Familia o en otra área del Ministerio de Desarrollo Social, debiendo cumplir con el sistema de Registro de Entrada y Salida a determinar por el área operativa.-----

SÉPTIMA: "EL CONTRATADO" pone en conocimiento de "LA SECRETARÍA" que no desempeña ocupación, empleo o actividad profesional con ningún organismo del Estado Nacional, Provincial, Municipal, Empresa del Estado y/u Organismos Descentralizados, contemplándose, al respecto, las excepciones establecidas por el Decreto N° 14/91, ni desarrolla actividades que por su naturaleza, a juicio de "LA SECRETARÍA", sean incompatibles con el decoro y la ética de los servicios que preste.-----

OCTAVA: A todos los efectos se entiende y así se acuerda, que el presente contrato se considera "*intuitu personae*" por lo que queda terminantemente prohibida la cesión total o parcial del Contrato, reservándose "LA SECRETARÍA" los derechos de accionar legalmente ante la violación de la presente obligación.-----

NOVENA: "EL CONTRATADO" quedará incorporado al régimen del Instituto Provincial de Salud de Salta (IPSS), establecido por Ley N° 7.127, mediante el pago de aportes periódicos, de acuerdo con el nivel correspondiente en el plan especial para contratados del Sector Público Provincial que al efecto fije el referido Instituto, valor que será retenido al momento del efectivo pago de la contraprestación.

Asimismo, se deja constancia que la Secretaría de Gestión de Recursos Humanos dependiente de la Coordinación Administrativa de la Gobernación, denunciará ante "SMG ART" los datos de "EL CONTRATADO", una vez emitida la Decisión Administrativa pertinente que apruebe el presente contrato, a los fines de otorgar al mismo la cobertura de accidentes de riesgos del trabajo correspondiente. -----

DÉCIMA: "EL CONTRATADO" deberá observar minuciosamente la ejecución de los servicios objeto del presente Contrato y cuantas medidas de prevención de riesgos laborales, de seguridad y salud exijan las disposiciones legales vigentes, conforme lo requiera la naturaleza de los mismos; obrando con la prudencia necesaria a efectos de evitar que se produzcan accidentes, se causen daños y perjuicios a terceros y/o se incurra en conductas sancionables penal, civil o administrativamente, de todo lo cual será responsable directo el prestador de servicios.

En tales supuestos, "LA SECRETARÍA" se reserva el derecho de iniciar, mediante los organismos competentes las acciones penales que pudieran corresponder en el supuesto que dichas conductas disvaliosas pudieran tipificarse penalmente.-----

DÉCIMO PRIMERA: "LA SECRETARÍA" podrá rescindir este contrato mediante comunicación fehaciente, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial previa, en caso de incumplimiento de las obligaciones propias de las tareas asignadas que forman parte del Objeto del presente Contrato. Asimismo, "LA SECRETARÍA" podrá obrar de igual forma en caso de desempeño contrario a las pautas establecidas en la Cláusula Segunda o circunstancias de oportunidad, mérito o conveniencia que así lo indicare. En ningún supuesto "EL CONTRATADO", tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.-----

(Celi)

ES COPIA
 NORIE MARTINEZ DE OCHOA
 Programa Leyes y Decretos
 Secretaría General de la Gobernación

DÉCIMO SEGUNDA: En caso que "EL CONTRATADO" deseara rescindir el presente contrato, deberá comunicarlo fehacientemente con una antelación de treinta (30) días corridos. Si no cumpliera con la notificación en el término a que se hace referencia en la presente cláusula, "LA SECRETARÍA" se reserva el derecho de no abonar los honorarios correspondientes al mes que deje de prestar servicios.

DÉCIMO TERCERA: El presente Contrato se rige por las disposiciones del artículo 1251 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación, no da derecho a "EL CONTRATADO" a reclamar ningún beneficio o indemnización proveniente de la legislación vigente en materia de empleo público, al no existir relación de dependencia alguna con el Estado Provincial.

DÉCIMO CUARTA: Quedan a cargo de "EL CONTRATADO" los gastos de sellado, por única vez, que le correspondan por la celebración y formalización del presente contrato según lo dispuesto por el Código Fiscal y la Ley Impositiva vigente.

DÉCIMO QUINTA: A todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes constituyen como domicilios legales y especiales los indicados en el presente, sometiéndose, a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Salta, circunscripción Judicial Centro, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción.

Previa lectura del presente, y como prueba de conformidad de las partes, se firman (2) dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Salta, a losdías del mes de julio de 2022.-

llu

de la osunz

21311199

[Handwritten signature]
MARINA PAOLA IRADI
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL Y FAMILIA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación



696

ANEXO

FUNCIÓN: ACOMPAÑANTE FAMILIAR (Dirección de Fortalecimiento Familiar y Comunitario)

MISIÓN GENERAL:

- Contribuir con intervenciones para el cuidado y desarrollo integral del niño, niña o adolescente en sus contextos familiares, brindando contención, apoyo, orientación y formación.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES:

- Velar por los derechos de los niños niñas y adolescentes desde la perspectiva respetuosa de los Derechos Humanos
- Ejecutar acciones orientadas de abordaje territorial supervisadas por los profesionales que intervienen en la problemática familiar.
- Cumplimentar con las tareas administrativas y operativas requeridas.
- Cumplir la carga horaria y las normativas vigentes en el ejercicio de sus funciones.
- Realizar seguimiento y supervisión de cada caso.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Seguimiento y monitoreo a las familias según el plan estratégico planteado por Equipos Técnicos intervinientes.
- Intervenir en el refuerzo en las familias, de las pautas y señalamientos impartidos por los Equipos Técnicos correspondientes.
- Orientar y acompañar sobre el uso de los recursos institucionales más adecuados y disponibles dentro de la comunidad para la mejor resolución de la problemática, promoviendo la participación en espacios de contención dentro de la misma comunidad (redes).
- Realizar sondeos comunitarios siguiendo las indicaciones de los Equipos Técnicos.
- Realizar entrega de notificaciones y consulta vecinal.
- Articular con otros organismos.
- Elaborar informes y reportes de sus intervenciones.
- Proponer, y planificar con los equipos técnicos, actividades y acciones a desarrollarse con y para los NNyA y sus referentes.
- Elevar toda iniciativa que a su juicio pueda incidir en el mejoramiento del servicio.
- Informar y reportar en tiempo y forma a las autoridades sobre el desarrollo y funcionamiento del sector, como así también cualquier otra novedad relevante respecto a la situación de los NNyA y sus familias.
- Cumplimentar con los sistemas de registros, control, y procedimientos requeridos en relación a sus funciones.
- Participar en reuniones de personal, cuando se lo requiera.
- Participar de capacitaciones y procesos de formación permanente propuestos para el ejercicio de sus funciones.

Celis

COPIA
Dra. CARINA PAOLA IRADI
SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



- Mantener relaciones interpersonales entre pares y con las autoridades mediante una comunicación asertiva y respetuosa, que redunde en una mejor calidad de servicio.

Para con los NNyA:

- Actuar con un trato respetuoso a los NNyA.
- Garantizar la seguridad y bienestar general bio-psico-social de los NNyA.
- Preservar toda información referente a la historia de vida o situación actual de los NNyA.
- Brindar espacios de escucha activa, atendiendo las necesidades individuales y colectivas de los NNyA durante su estadía en el dispositivo.
- Organizar, desarrollar y acompañar de manera activa el desarrollo de las actividades planificadas para el fortalecimiento de las familias.
- Promover, adoptar e inculcar hábitos que hagan a la alimentación, higiene, vestimenta, modos de comportamiento, valores, autonomía, entre otros, acorde a la edad madurativa de los NNyA.
- Observar, detectar y comunicar todo cambio en el estado emocional y/o físico de los niños según los mecanismos formales que se establezcan a tal fin.

eli

Jessielina

21311199

[Handwritten signature]
Dra. CARINA PAOLA IRADI
SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OLIVERA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación