

**ES COPIA**

415

NORMA MANTENIMIENTO DE OCHOA  
Dirección Gral. de Asesoría y Secretos  
Secretaría General de la Gobernación

**CONTRATO DE SERVICIOS**

<b>IMPUESTO DE SELLOS</b>
AUTORIZADO SU PAGO POR DDJJ
Nº DE INSCRIPCIÓN: 80-7151/2022/8
RAZÓN SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Nº DE OPERACIÓN: 240911048
IMPORTE: \$ 5.415,04

-----Entre **LA SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NINEZ Y FAMILIA**, representada en este acto por la Sra. Secretaria de Primera Infancia, Niñez y Familia, Dra. Carina Paola Iradi, con domicilio legal en calle Vicente López N° 428 de la Ciudad de Salta, en adelante "**LA SECRETARÍA**", por una parte, y por la otra el/la Sr/a. **SOCORRO DE LOS ANGELES JUAREZ D.N.I. 41.939.897** con domicilio real en V° San Antonio Florida 950 - Localidad Salta, **PROVINCIA DE SALTA**, en adelante el "**LA CONTRATADA**", convienen en celebrar el presente Contrato de Servicios, el que se registrá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** "**LA SECRETARÍA**" contrata los servicios de "**LA CONTRATADA**", para que se desempeñe como **Servicios Generales** en función de sus conocimientos, experiencia y habilidades, razón por la cual deberá prestar servicios a partir del día **01/05/2024** y hasta el día **31/08/2024**, siendo el mismo el **plazo de vigencia** del presente contrato.-----

**SEGUNDA:** "**LA CONTRATADA**" deberá ajustar su conducta dando estricto cumplimiento a las exigencias contenidas en las Leyes N° 7.970, N° 26.061 y en todas las Resoluciones que sobre la materia emitiera el Ministerio de Desarrollo Social, debiendo participar y realizar las capacitaciones organizadas a tal fin. -----

**TERCERA:** "**LA CONTRATADA**" asume el compromiso de cumplir con una carga horaria semanal de treinta (30 horas), para la ejecución de las tareas de consultoría que le son contratadas.-----

**CUARTA:** "**LA CONTRATADA**" se obliga a aceptar y cumplir fielmente, con capacidad y eficiencia, las funciones y tareas asignadas, las cuales se agregan como ANEXO. Asimismo, no podrá comunicar a persona alguna, gobierno u otra entidad ajena al Ministerio, la información no publicada o de carácter confidencial que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que así lo requiera su cometido y que "**LA SECRETARÍA**" lo hubiere autorizado expresamente por escrito. La obligación de confidencialidad deberá observarse aún finalizado el contrato, incluso en el caso de que este no haya sido prorrogado. -----

**QUINTA:** "**LA CONTRATADA**" percibirá mensualmente en carácter de pago por los servicios prestados, la suma de \$ **225.628,00 (Pesos Doscientos Veinticinco Mil Seiscientos Veintiocho con 00/100)** de mayo a agosto, por todo concepto y contra entrega de la correspondiente factura, en forma previa a la emisión de la orden de pago, efectuándose las retenciones que por ley correspondan.-----

**SEXTA:** Además de la retribución por los servicios prestados, "**LA SECRETARÍA**" abonará a "**LA CONTRATADA**", en caso de corresponder, Viáticos y Pasajes, quedando sujeta su liquidación a la Escala de viáticos vigente para el Poder Ejecutivo Provincial.----

**SÉPTIMA:** Los derechos y obligaciones de "LA CONTRATADA", serán exclusivamente los previstos en el presente Contrato. Por consiguiente, no tendrá derecho a recibir de "LA SECRETARÍA", prestación o compensación u otro pago fuera de los aquí estipulados expresamente. -----

**OCTAVA:** "LA CONTRATADA" declara bajo juramento no desempeñar ocupación, empleo o actividad profesional en 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 desarrollar actividades que por su naturaleza, a juicio de "LA SECRETARÍA", sean incompatibles con el decoro y la ética de los servicios que preste.-----

**NOVENA:** "LA CONTRATADA" quedará incorporada al régimen del Instituto Provincial de Salud de Salta establecido por Ley N° 7.127/03, mediante el pago de aportes periódicos de acuerdo con el nivel que corresponda, valor que será retenido al momento del efectivo pago de la contraprestación. Por su parte, "LA SECRETARÍA" tiene a su cargo contratar a favor de "LA CONTRATADA" un seguro de accidentes personales en ocasión de trabajo.-----

**DÉCIMA:** "LA CONTRATADA" deberá observar minuciosamente durante la ejecución del asesoramiento/consultoría, objeto del presente contrato, las medidas de prevención de riesgos laborales, de seguridad y salud, que exijan las disposiciones legales vigentes, conforme lo requiera la naturaleza del mismo; 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 la consultora. 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. -----

**DÉCIMA PRIMERA:** Quedan a cargo de "LA CONTRATADA" los gastos de Sellado que le correspondan por la celebración y formalización del presente acuerdo según lo dispuesto por el Código Fiscal y la Ley Impositiva.-----

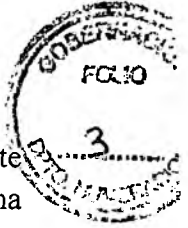
**DÉCIMA SEGUNDA:** A todos los efectos se entiende y así se acuerda, que el presente contrato se considera "*intuitu personae*" por lo que queda terminantemente prohibida la cesión total o parcial del Contrato, reservándose "LA SECRETARÍA", todos los derechos de accionar legalmente ante la violación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

**DÉCIMA TERCERA:** "LA SECRETARÍA" podrá rescindir el presente contrato sin necesidad de notificación previa judicial o extrajudicial, si el rendimiento, incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por "LA CONTRATADA" y/o necesidades de servicio, circunstancias de oportunidad, mérito o conveniencia así lo indicaren. En ningún caso "LA CONTRATADA" tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. -----

415

**ES COPIA**

NORMA MARTINEZ DE OCHOA  
Dirección Gral. de Letras y Decretos  
Secretaría General de la Gobernación



**DÉCIMA CUARTA:** "LA CONTRATADA" podrá también rescindir el presente contrato, debiendo realizar comunicación fehaciente a "LA SECRETARÍA" con una antelación no menor de 30 (treinta) días corridos. Si no cumpliere con la notificación en los términos establecidos, "LA SECRETARÍA" se reserva el derecho de no abonar la retribución correspondiente al mes que deje de prestar las tareas de asesoramiento que le son contratadas.-----

**DÉCIMA QUINTA:** El presente Contrato se rige por las disposiciones del artículo 1.251 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación, y no da derecho a "LA CONTRATADA" 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. -----

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

Previa lectura del presente, y como prueba de conformidad de las partes, se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Salta, a los \_\_\_\_ días del mes de  mayo  del 2024. -----

Joaze Sacramento de los Angeles  
41954827

ICP  
Dra. CARINA PROLA PATI  
SECRETARÍA DE GOBIERNO PROVINCIAL  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

415

Secretaría de  
Primera Infancia,  
Niñez y Familia



Ministerio de  
Desarrollo Social  
Gobierno de Salta

**ES COPIA**

NORMA MARTINEZ DE OCHOA  
Dirección: Gral. de Leyes y Decretos  
Secretaría General de la Gobernación



**ANEXO**

**FUNCIÓN:** PERSONAL DE LIMPIEZA Y SERVICIOS GENERALES.

**MISIÓN GENERAL:**

- Contribuir al cuidado y desarrollo integral del niño, niña o adolescente a través de tareas de limpieza y mantenimiento general de la institución.

**FUNCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES:**

- Desarrollar las labores de limpieza y mantenimiento de los dispositivos, y cumplimentar con las tareas administrativas y operativas del área asignada.
- Cumplir la carga horaria y las normativas vigentes según la dinámica y necesidad de servicio

**FUNCIONES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

**Para con la Institución:**

- Mantener la higiene de todo el espacio físico, mueblería y objetos de la institución.
- Realizar lavado de ropa de los niños y ropa blanca en los hogares que se requiera.
- Elevar toda iniciativa que a su juicio pueda incidir en el mejoramiento del servicio.
- Mantener informada a la coordinación del hogar o autoridad superior sobre el desarrollo y funcionamiento del sector.
- Cumplimentar con el sistema de registros, sistema de control e informes que le sean requeridos.
- Respetar y hacer respetar las normas del establecimiento.
- Preservar los bienes materiales de la institución, asumiendo e inculcando responsabilidad en el uso y cuidado de los mismos; y hacer conocer todo procedimiento irregular que pueda causar perjuicio patrimonial del establecimiento.
- Participar en reuniones de personal, cuando se lo requiera.
- Participar de capacitaciones y procesos de formación permanente relativas a normas de higiene y bioseguridad conforme a normas ISO, para para el ejercicio de sus funciones.
- 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:**

- Vincularse con un trato respetuoso a los NNyA.
- Evitar todo riesgo para la integridad física de los NNyA
- Preservar toda información referente a la historia de vida o situación actual de los NNyA.
- Promover, adoptar e inculcar hábitos que hagan a una higiene y al cuidado acorde a la edad madurativa de los NNyA.

José Saavedra delos Angeles

4149897.

CP  
Dra. CARINA PAOLA FRAT. I  
SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL