

416

ES COPIA

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

IMPUESTO DE SELLOS
AUTORIZADO SU PAGO POR DD.JJ. FOLIO
Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-71512692-8 2
RAZÓN SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Nº DE OPERACIÓN: 240911079
IMPORTE: \$ 12.664 30

CONTRATO DE SERVICIOS Nº DE OPERACIÓN: 240911079

-----Entre **LA SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ 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 Nº 428 de la Ciudad de Salta, en adelante "**LA SECRETARÍA**", por una parte, y por la otra la **SRTA ESCALANTE ABRIL AYELEN D.N.I. 42.520.072**, con domicilio real en **BARRIO MILITAR LOCALIDAD DE TARTAGAL PROVINCIA DE SALTA**, en adelante el "**LA CONTRATADA**", convienen en celebrar el presente Contrato de Servicios, el que se regirá por las siguientes cláusulas:

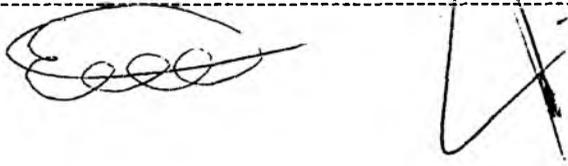
PRIMERA: "**LA SECRETARÍA**" contrata los servicios de "**LA CONTRATADA**", para que se desempeñe como Trabajadora Social en función de sus conocimientos, experiencia y habilidades, razón por la cual deberá prestar servicios a partir del día **01/03/2024** y hasta el día **31/08/2024**, siendo el mismo el **plazo de vigencia** del presente contrato.-----

SEGUNDA: "**LA CONTRATADA**" deberá ajustar su conducta dando estricto cumplimiento a las exigencias contenidas en las Leyes Nº 7.970, Nº 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 aun 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 por los meses de marzo a abril la suma de \$ **303.264.00 (TRESCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS SESETA Y CUATRO C/CERO CTAVOS)**, " percibirá mensualmente en carácter de pago por los servicios prestados por los meses de Mayo a Agosto la suma de la suma de Pesos \$**376.047,00 (TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y SIETE CON CERO CTVS.)**, 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.-----



416

ES COPIA

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

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. -----

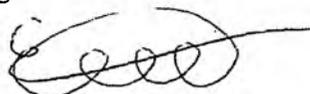
OCTAVA: "LA CONTRATADA" declara bajo juramento no desempeñar ocupación, empleo o actividad profesional en ningún organismo del Estado Nacional, Provincial, Municipal, Empresa del Estado y/u Organismos Descentralizados, contemplándose al respecto, las excepciones establecidas por el Decreto N° 14/91, 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 "*intuito 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. -----



416

ES COPIA

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



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. -----

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 01 día del mes de marzo del 2024. -----

Ella

Abril Ayelen Escalante
DNI = 42.520.072

[Signature]
Dña. CARINA PACIA
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL Y
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

416

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: EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL - LIC EN TRABAJO SOCIAL (Dirección de Fortalecimiento Familiar y Comunitario)

MISIÓN GENERAL:

- Garantizar los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, mediante el abordaje integral e interdisciplinario, promoviendo y fortaleciendo el rol de las familias y la comunidad en el ejercicio de sus responsabilidades.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES:

- Hacer valer los derechos de los niños niñas y adolescentes dando cumplimiento a las normativas internacionales, nacionales y provinciales del sistema de protección integral de Niñas, Niños y Adolescentes (NNyA).
- Implementar Medidas de Protección Integral en ámbito familiar y comunitario para la restitución de derechos de los NNyA.
- Establecer articulaciones con la comunidad: referentes comunitarios e institucionales.
- Cumplimentar carga horaria y normativas vigentes en el ejercicio de sus funciones.
- Seguimiento y Supervisión de cada caso.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

La intervención del/la Trabajador/a Social se encuentra enmarcada en sus incumbencias conforme a la Ley de Ejercicio Profesional N° 7218/02, Ley Provincial N° 7957 en Adhesión a la Ley Nacional N° 27.072, quedando sujeto a su estatuto, Código de Ética y Reglamentación correspondiente.

- Analizar y evaluar situaciones problemáticas con el fin de arribar a una evaluación diagnóstica de nivel socio-familiar y comunitario.
- Actuar preventivamente y en la valoración de situaciones de vulnerabilidad, como así también en la resolución de situaciones de riesgo.
- Promover y fortalecer la vinculación del NNyA en el ámbito familiar.
- Potenciar habilidades y destrezas en los referentes familiares, a fin de optimizar recursos subjetivos para la resolución de conflicto.
- Asesorar y orientar a las familias en la búsqueda de alternativas que permitan poner en práctica la capacidad de autogestión.
- Promover en las personas asistidas la capacidad para gestionar sus propios trámites.
- Analizar, planificar, desarrollar y evaluar las estrategias de abordaje establecidas de modo conjunto con las familias.
- Promover medidas de protección tendientes a mejorar la calidad de vida y atenuar indicadores de riesgos de las familias asistidas, articulando con organismos públicos y privados que conforman el sistema de protección de NNyA.

416

Secretaría de
Primera Infancia,
Niñez y Familia

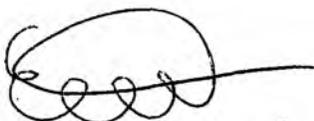


Ministerio de
Desarrollo Social
Gobierno de Salta

ES COPIA

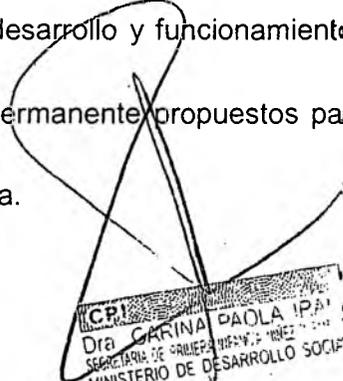
NORMA MARTINEZ DE BOCHOA
Dirección Gral. de Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

- Orientar toda intervención desde un enfoque Preventivo, a fin de fortalecer el ejercicio de los roles parentales para la superación de vulnerabilidad de los derechos de NNyA.
- Fomentar y sensibilizar sobre el reconocimiento de las obligaciones parentales fortaleciendo aquellos factores protectores presentes en el ámbito familiar.
- Participar en la valoración de los/as adultos/as como potenciales óptimos para el cuidado de un/a NNyA.
- Participar en la valoración de las condiciones generales que los/as habilita para asumir o colaborar con las responsabilidades parentales.
- Propiciar y dar intervención especializada, para la evaluación psicológica y psiquiátrica de los postulantes al cuidado de NNyA.
- Concretar articulaciones Interinstitucionales e interdisciplinarias considerándose la corresponsabilidad de protección integral.
- Escuchar al niño, niña y adolescente para comprender el lugar que ocupa en la problemática y su posición frente a ésta.
- Informar y acompañar al NNyA sobre todo el proceso de las medidas adoptadas.
- Gestión de tramites varios (trámites de inscripción de nacimiento, DNI, AUH, y otros beneficios sociales)
- Cumplimentar con los sistemas de registro, control y procedimientos administrativos del sector.
- Cumplimentar con los requerimientos y plazos administrativos y judiciales.
- Informar en tiempo y forma a las autoridades sobre el desarrollo y funcionamiento del sector.
- Participar de capacitaciones y procesos de formación permanente propuestos para el ejercicio de sus funciones.
- Participar en reuniones de personal, cuando se lo requiera.

X 

X Abril Ayelen Escobar A

X 42520072


CPI
Dra. CARINA PAOLA IPA
SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL