

420

**ES COPIA**

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

**IMPUESTO DE SELLOS**  
AUTORIZADO SU PAGO POR DUBLADO  
N° DE INSCRIPCIÓN: 0-71512882-4  
RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
DE OPERACIÓN: 240911063  
IMPORTE: S. 5.527,89

**CONTRATO DE SERVICIOS**

-----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 N° 428 de la Ciudad de Salta, en adelante "**LA SECRETARÍA**", por una parte, y por la otra el/la Sr/a. **CINTIA PAOLA VARGAS D.N.I. 39.781.363** con domicilio real en **B° SANTA LUCIA, CALLE 8 MEDIDOR 550 - Localidad Salta, 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 **OPERADORA** en función de sus conocimientos, experiencia y habilidades, razón por la cual deberá prestar servicios a partir del día **17/05/2024** 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 \$ **263.233,00 (Pesos Doscientos Sesenta y Tres Mil Doscientos Treinta y Tres 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.----

420 7

**ES COPIA**

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

**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. -----



420

**ES COPIA**

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

GOBERNACIÓN  
FOLIO  
3  
LIBRO NUMERACIÓN

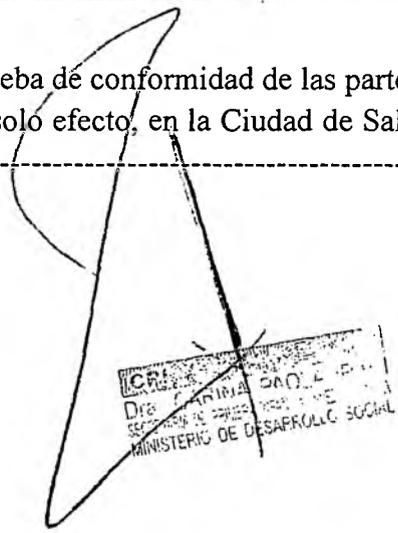
**DÉCIMA CUARTA: "LA CONTRATADA"** podrá también rescindir el presente contrato, debiendo realizar comunicación fehaciente a **"LA SECRETARÍA"** con una antelación no menor de 30 (treinta) días corridos. Si no cumpliere con la notificación en los términos establecidos, **"LA SECRETARÍA"** se reserva 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. -----

  
Cintia Paola Vargas  
DNI 39.781.363

  
ICR  
Dra. CINTIA PAOLA VARGAS  
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

420

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:** OPERADOR/A CONVIVENCIAL (Dirección de Dispositivos de Protección)

**MISIÓN GENERAL:**

- Contribuir al cuidado y desarrollo integral del niño, niña o adolescente, brindándoles afecto, contención, apoyo, orientación, formación y recreación.

**FUNCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES:**

- Velar por los derechos de los niños niñas y adolescentes alojados, desde la perspectiva respetuosa de los Derechos Humanos
- Desarrollar las labores de cuidado integral mediante la asistencia directa a los NNyA alojados en los dispositivos y/o en los espacios de salud, educativos, culturales o donde estos se encontraren en razón de sus circunstancias actuales en el marco del proceso de restitución de derechos.
- Cumplimentar con las tareas administrativas y operativas requeridas para el cuidado de los NNyA.
- Cumplir la carga horaria en los turnos asignados y las normativas vigentes en el ejercicio de sus funciones.

**FUNCIONES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

**Para con la institución:**

- Propiciar un espacio de residencia acorde y saludable para los NNyA.
- Acompañar el régimen de vida del hogar. (Rutinas, actividades, horarios, etc.)
- Proponer, planificar y desarrollar actividades y acciones lúdicas, recreativas y formativas con y para los NNyA.
- 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.
- Elevar toda iniciativa que a su juicio pueda incidir en el mejoramiento del servicio.
- Informar y reportar en tiempo y forma a la coordinación del hogar sobre el desarrollo y funcionamiento del sector, como así también cualquier otra novedad relevante respecto a la situación de los NNyA.
- Cumplimentar con los sistemas de registros, control, y procedimientos requeridos en los dispositivos, tanto en relación a sus funciones, a los NNyA, y del establecimiento.
- Respetar y hacer respetar las normas del establecimiento.
- Participar en reuniones de personal, cuando se lo requiera.
- Participar de capacitaciones y procesos de formación permanente 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:**

- Actuar con un trato respetuoso y digno a los NNyA.

420

Secretaría de  
Primera Infancia,  
Niñez y Familia



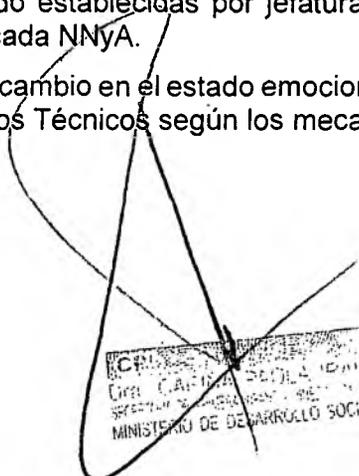
Ministerio de  
Desarrollo Social  
**Gobierno de Salta**

**ES COPIA**

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

- 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 todas las actividades diarias y excepcionales en las cuales participan los NNyA a su cuidado.
- 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.
- Contribuir en el cumplimiento de las prescripciones realizadas por los profesionales de la salud. (medicación, horarios, dieta, controles, etc.)
- Respetar las indicaciones de cuidado establecidas por jefatura y los equipos técnicos respecto a aspectos personales de cada NNyA.
- Observar, detectar y comunicar todo cambio en el estado emocional y/o físico de los niños a la Coordinación del Hogar y Equipos Técnicos según los mecanismos formales que se establezcan en cada dispositivo.

  
Cintia Paola Vargas  
DNI 39.781.363

  
CIN...  
Cintia Paola Vargas  
SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL