

ES COPIA

458

NORMAS DE NINEZ DE NIÑOS
Dirección Gral. de Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

IMPUESTO DE SELLOS
AUTORIZADO SU PAGO POR DDJJ
Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-7151266258
RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
CÓDIGO NUMERICO: 2

CONTRATO DE SERVICIOS

DE OPERACIÓN: 241002090

IMPORTE: \$ 5.475,25

-----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. CHAVEZ, JORGE IVAN D.N.I. 40.328.707**, con domicilio real en **PASAJE LOS PARAISOS N° 1047 BARRIO LOS CONSTITUYENTES- SAN RAMON DE LA NUEVA ORAN, de La Provincia de Salta.** en adelante el "**EL CONTRATADO**", convienen en celebrar el presente Contrato de Servicios, el que se registró por las siguientes cláusulas:

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

SEGUNDA: "**EL CONTRATADO**", 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: "**EL CONTRATADO**", 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: "**EL CONTRATADO**", 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: "**EL CONTRATADO**", percibirá mensualmente en carácter de pago por los servicios prestados, la suma de **\$ 300.838,00 (Pesos, Trescientos mil Ochocientos Treinta y Ocho c/00 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.-----

SEXTA: Además de la retribución por los servicios prestados, **"LA SECRETARÍA"** abonará a **"EL CONTRATADO"**, 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 **"EL CONTRATADO"**, 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: **"EL CONTRATADO"**, 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: **"EL CONTRATADO"**, quedará incorporado 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 **"EL CONTRATADO"**, un seguro de accidentes personales en ocasión de trabajo. -----

DÉCIMA: **"EL CONTRATADO"**, 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 **"EL CONTRATADO"**, 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. -----

ES COPIA

NORMA MARITIMO DE COPIA
Dirección Gral. de Licencias 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 "EL CONTRATADO", y/o necesidades de servicio, circunstancias de oportunidad, mérito o conveniencia así lo indicaren. En ningún caso "EL CONTRATADO", tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. --

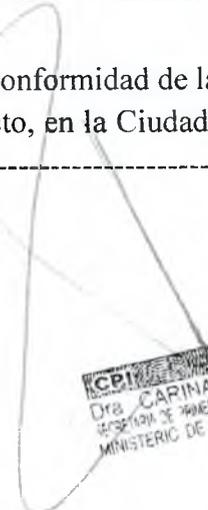
DÉCIMA CUARTA: "EL CONTRATADO", podrá también rescindir el presente contrato, debiendo realizar comunicación fehaciente a "LA SECRETARÍA" con una antelación no menor de 30 (treinta) días corridos. Si no cumpliere con la notificación en los términos establecidos, "LA SECRETARÍA" se reserva el derecho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

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 _____ del 2024. -----


Chavez Jorge
40.328.707


CPIR
Dña. CARINA PAOLA IRADI
SECRETARIA DE PRIMERA BRANCHA N°107 - SALTA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



ANEXO

FUNCIÓN: PERSONAL DE ENFERMERÍA (Hogar Don Bosco y Pequeño Hogar)

MISIÓN GENERAL:

- Garantizar el derecho a la salud integral de niñas, niños y adolescentes alojados en los Dispositivos de Protección.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES:

- Vela por los derechos de los niñas, niños y adolescentes alojados, desde la perspectiva respetuosa de los Derechos Humanos
- Desarrollar las labores de asistencia de enfermería para el cuidado integral de los NNyA alojados en los dispositivos, y cumplimentar con las tareas administrativas y operativas del área asignada.
- Cumplir la carga horaria y las normativas vigentes en el ejercicio de sus funciones.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Realizar la valoración de ingreso del NNyA constatando y registrando condiciones de salud a la observación visual (dicha valoración se debe encontrar en la historia clínica).
- Corfeccionar el legajo de salud del NNyA registrando todo lo observado y recibido en el ingreso.
- Preservar la confidencialidad de toda información referente a la historia de vida del NNyA siendo pasible de sanciones en caso de no respetar el secreto profesional que le compete.
- Propiciar los controles periódicos del estado de salud. El NNyA debe poseer diagnóstico médico de ingreso, control odontológico de ingreso, control nutricional de ingreso. Se deben registrar todas las interconsultas y los estudios complementarios respectivos.
- Preservar las historias clínicas cuidando en todo momento la actualización y exactitud de los datos anotados.
- Gestionar los turnos de laboratorio, exámenes especiales o de interconsulta según prescripción y/o derivación médica.
- Trasladar y acompañar a los NNyA a los servicios médicos asistenciales.
- Aplicar medidas de bioseguridad en todas sus prácticas (lavado de manos, higiene personal, higiene del sector, higiene en los NNyA).
- Vincularse con un trato respetuoso a los NNyA.
- Administrar los medicamentos prescritos por los Médicos, tanto los suministrados por vía oral como los inyectables, respetando las dosis indicadas.
- Realizar en forma frecuente el control de signos vitales e informar en caso de signos de alarma.
- Realizar mediciones antropométricas por lo menos 3 veces al año, independientemente del control nutricional.



- Supervisar que los niños tengan el Esquema de Vacunación completo, según la edad de los mismos, para lo cual deberá articular con el centro de salud más cercano al Dispositivo.
- Atender accidentes- emergencias, cuando sea necesario, comunicar al médico de la institución, llamar al servicio de emergencias y/o realizar derivaciones. Informar a jefatura, equipo técnico y/o autoridad superior.
- Llevar el control de stock de medicamentos.
- Promover la conservación y el buen estado del material e instrumental sanitario. Mantener equipado el botiquín en cada Dispositivo, debiendo informar los faltantes.
- Colaborar con el Médico y el resto del equipo de Salud en acciones para garantizar la salud de los NNyA. Entre ellas proponer y desarrollar proyectos de medicina preventiva.
- Asesorar a responsables de los dispositivos y operadores en intervenciones específicas de su competencia.
- Intervenir en forma conjunta con los Acompañantes Terapéuticos y operadores convivenciales en caso de niños con Discapacidad y/o necesidades de cuidado especial
- Elevar toda iniciativa que a su juicio pueda incidir en el mejoramiento del servicio.
- Informar y reportar en tiempo y forma a sus autoridades sobre el desarrollo y funcionamiento del sector.
- Participar en reuniones de personal, cuando se lo requiera.
- Participar de capacitaciones y procesos de formación permanente relativas a sus funciones y al sistema de protección de derechos de NNyA.
- Mantener relaciones interpersonales entre pares y con las autoridades mediante una comunicación asertiva y respetuosa, que redunde en una mejor calidad de servicio.
- Realizar actas de no aceptación de seguimiento médico. Control o toma de medicación de los NNyA ante reiteradas negativas.

Chavez Jorge
4a 328.707

CPPI
Dra. CARINA PAOLA IRADI
SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ES COPIA
NORMA MARCELA DE OCHOA
Dirección Gral. de Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación