



*Coordinación Administrativa de la Gobernación
Provincia de Salta*

ES COPIA

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



- 2 -

472

DECISIÓN ADMINISTRATIVA N°
Expediente N° 103.862/2024 – código 376.

A N E X O

| NOMBRE Y APELLIDO | D.N.I. N° | VIGENCIA |
|----------------------------|------------------|----------------------|
| Ezequiel Jesús Cespédez | 41.372.696 | 01/05/24 al 31/08/24 |
| Karen Lucía Marisel Torres | 36.047.631 | 01/05/24 al 31/08/24 |
| Griselda del Valle Cruz | 35.023.307 | 01/05/24 al 31/08/24 |
| Brenda Jéssica Tévez | 35.618.530 | 01/06/24 al 31/08/24 |
| Fátima Guadalupe Vernis | 28.339.292 | 01/06/24 al 31/08/24 |
| Tamara Natalia Albaizeta | 31.248.824 | 01/06/24 al 31/08/24 |
| Angel Leonardo Romero | 43.027.752 | 01/06/24 al 31/08/24 |

Dr. NICOLAS J. DEMESTRUPULOS
COORD. ADM. DE LA GOBERNACION
PROVINCIA DE SALTA

472

ES COPIA

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

CONTRATO DE SERVICIOS

IMPUESTO DE SELLOS

AUTORIZADO SU PAGO POR DDJJ FOLIO

Nº DE INSCRIPCIÓN: 90-71512662-8

RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

DE OPERACIÓN: 241010096

IMPORTE: \$ 5.415,07



-----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 la Sr. **EZEQUIEL CESPEDEZ**, D.N.I., 41312696 con domicilio real en Adrián Canedo 375 B. Guemes, en adelante el "**EL CONTRATADO**", convienen en celebrar el presente Contrato de Servicios, el que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: "**LA SECRETARÍA**" contrata los servicios de "**EL CONTRATADO**", para que se desempeñe 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: "**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 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 \$ **225.628 (Pesos doscientos veinticinco mil seiscientos veintiocho)**, 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 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 **"EL CONTRATADO"** un seguro de accidentes personales en ocasión de trabajo.-----

DÉCIMA: **"EL CONTRATADO"** deberá observar minuciosamente durante la ejecución de sus prestaciones, 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 contratada. 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 Sello que le correspondan por la celebración y formalización del presente acuerdo según lo dispuesto por el Código Fiscal y la Ley Impositiva.-----

472

ES COPIA

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




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.-----

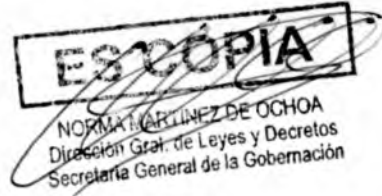
DÉCIMA SEXTA: A todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes constituyen como domicilios legales y especiales, los indicados en el encabezado, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Salta, Distrito Judicial Centro Salta, 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 29 días del mes de Abril del 2024.-----


Ezequiel Jesús Caspader
41.372.696


CP: Dra. CARLINA PAOLA IRALA
SECRETARÍA DE PROYECTO LEGAL Y VE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

472



ANEXO

FUNCIÓN: SERVICIOS GENERALES (Subsecretaría de Primera Infancia)

MISIÓN GENERAL:

- Garantizar la adecuada higiene y el mantenimiento de los diferentes espacios de los Centros de Primera Infancia, procurando mantener un espacio de calidad y adecuado para la permanencia de niños/as.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES:

En lo referente a Funciones Técnicas:

- Mantener la higiene del CPI, en los sectores en que se desenvuelven los niños/as.
- Realizar la preparación de las diversas comidas, de acuerdo a los menús proporcionados por la profesional nutricionista, respondiendo a los valores nutricionales establecidos por la mencionada profesional.
- Respetar las normas de higiene y conservación de alimentos.
- Realizar la esterilización de los biberones, lavado de utensilios y recipientes utilizados en la alimentación.
- Mantener higiene en las cunas, sábanas y todo otro elemento que sea utilizado en las horas de sueño.
- Colaborar con el orden de todos los elementos que utilizan los/as niños/as.
- Prevenir accidentes, evitando el acercamiento del niño a lugares o elementos que puedan provocarlos.
- Evitar relaciones interpersonales conflictivas que afecten el normal desarrollo de las actividades del C.P.I. En caso de existir algún conflicto entre estos, dar urgente intervención al jefe del servicio o jefatura del Programa, para brindar solución inmediata al mismo.
- Mantener una actitud solidaria y de colaboración con el resto del personal de la entidad y personal docente.

CARGA HORARIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 30 HORAS SEMANALES.

Escritura
Ezequiel Páez Céspedes
81.372.696

[Firma]
CPI
Dra. CARINA PÉREZ
SECRETARÍA DE SERVICIOS
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

472

ES COPIA

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

IMPUESTO DE SELLOS
 AUTORIZADO SU PAGO POR DUBIOLLO
 N° DE INSCRIPCIÓN: 30-71512662-8
 RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
 N° DE OPERACIÓN: 241010091
 IMPORTE: \$ 8.035,20

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 la Sra. **TORRES KAREN LUCIA MARISEL D.N.I. 36.047.631**, con domicilio real en Belgrano 260 Progreso, 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 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 emitiere 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 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 \$ **334.800,00 (Pesos trescientos treinta y cuatro, ochocientos con 00/100 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 **"LA CONTRATADA"**, en caso de corresponder, Viáticos y Pasajes, quedando sujeta su liquidación a la Escala de viáticos vigente para el Poder Ejecutivo Provincial.----

472



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 de sus prestaciones, 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 contratada. 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. -----

A handwritten signature in dark ink, appearing to be a stylized name.

472

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

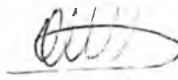


DÉCIMA CUARTA: "LA CONTRATADA" podrá también rescindir el presente contrato, debiendo realizar comunicación fehaciente a "LA SECRETARÍA" con una antelación no menor de 30 (treinta) días corridos. Si no cumpliere con la notificación en los términos establecidos, "LA SECRETARÍA" se reserva el derecho de 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 01 días del mes de Mayo del 2024.-----


Torres karen Lucia
36047631



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

472

ES COPIA

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



ANEXO

FUNCION: TAREAS TECNICAS

Plan UNIR – Programa Unidad Operativa Territorial – Dirección de Acompañamiento Familiar en Contextos Rurales – Subsecretaría de Primera Infancia)

MISIÓN GENERAL:

- Asesorar, guiar, y acompañar a las coordinaciones zonales, de línea, equipos de referentes de línea y acompañantes familiares en las intervenciones territoriales del PLAN UNIR, con un abordaje interdisciplinario; acompañando a las familias en el seno de las comunidades originarias de los departamentos de San Martín, Rivadavia y Orán, impartiendo talleres de prácticas de crianza, detectando situaciones de riesgo y vulneración de derechos de niñas, niños y adolescentes; acercando las políticas públicas sociales, provinciales y nacionales, y empoderando al grupo familiar para el reconocimiento de sus capacidades, en pos de asegurar a las niñas y niños hasta los 08 años, y a las mujeres embarazadas, el efectivo y pleno goce y disfrute de sus derechos. Todo ello, desde su área de experticia profesional, para la cual posee un título habilitante y se encuentra matriculado y habilitado para ejercer (como abogado/a, nutricionista, psicopedagogo/a, psicólogo/a, Trabajador/a Social, etc.)

REQUISITOS:

- Para ocupar el puesto de Equipo Técnico resulta necesario poseer titulación primaria, secundaria, y superior. Se requiere saber leer y escribir. Asimismo, se debe poseer conocimientos sobre el manejo del paquete office, sobre comunicación y difusión de información a través de la app WhatsApp; y sobre el trabajo conjunto y compartido en plataformas como Google Drive, o algunas análogas. En relación a los conocimientos sobre estas aplicaciones, plataformas y programas informáticos, no resulta necesario acreditarlos mediante la presentación de certificaciones, ya que no es un requisito excluyente (Plan UNIR puede introducirlos y capacitarlos al respecto).

PERFIL DEL EQUIPO TÉCNICO:

Se expresan de manera enunciativa características personales que se consideran fundamentales para el desempeño del puesto de equipo técnico:

- Desde el punto de vista de la comunicación, el equipo técnico debe poseer la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma efectiva. Debe saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Debe desarrollar la capacidad de escuchar al otro y comprenderlo. Debe poder comunicar por escrito con concisión y claridad.
- Desde el punto de vista de la iniciativa, el equipo técnico debe estar predispuesto a emprender acciones, crear oportunidades, y mejorar resultados sin necesidad de un requerimiento externo que lo empuje.

Handwritten signature

Handwritten signature

- Desde el punto de vista del trabajo en equipo, el equipo técnico debe trabajar activamente en la prosecución de una meta común, subordinando los intereses personales a los objetivos del equipo.
- Desde el punto de vista de la adaptabilidad, el equipo técnico debe gestionar la capacidad de modificar la conducta personal para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, nuevos datos o cambios en el medio. Debe poseer versatilidad en el comportamiento para adaptarse a distintos contextos, situaciones, medios y personas en forma rápida y adecuada.
- Desde el punto de vista de la responsabilidad, debe mostrar compromiso con las tareas encomendadas, por el cumplimiento de lo asignado. Esto se encuentra por encima de sus propios intereses, la tarea asignada está primero.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES:

- Acompañar, guiar y asesorar en las Misiones y Funciones que se encuentran determinadas para los acompañantes familiares de cada zona.-
- Acompañar, guiar y asesorar en el respeto y el fortalecimiento cultural e identitario de cada persona, familia, grupo y/o comunidad;
- Acompañar, guiar y asesorar en la detección de posibles situaciones de vulneración de derechos para la activación de protocolos de intervención correspondientes, determinando luego el plan de abordaje que será materializado por los acompañantes familiares y sus intervenciones en territorio;
- Acompañar, guiar y asesorar a la mujer gestante en el desarrollo del embarazo; en la crianza de niñas y niños; y en el desarrollo infantil hasta los 8 (ocho) años de edad, siempre desde su área de experticia;
- Acompañar, guiar y asesorar a las redes institucionales regionales que estén interviniendo con niñas y niños, mujeres embarazadas, y sus familias para favorecer conjuntamente el plan de acción;
- Realizar evaluación familiar, habitacional y socio-económica;
- Diseñar y elaborar proyectos para el fortalecimiento familiar;
- Acompañar, guiar y asesorar en la dinámica del funcionamiento comunitario, desde su área de experticia;
- Acompañar y orientar al acompañante familiar para el trabajo con las familias: gestión, cogestión y autogestión;
- Comprometerse a adquirir conocimiento en la interculturalidad de las comunidades originarias; en políticas públicas referidas a prácticas de crianza en comunidades originarias; en políticas públicas referidas a la vulneración y restitución de derechos en niños, niñas y mujeres embarazadas, con la finalidad de poder elaborar abordajes e intervenciones adecuadas desde su área de experticia;
- Orientar y asesorar al acompañante familiar en sus desarrollos conjuntos con instituciones regionales en red para un propicio acompañamiento familiar y comunitario;

472

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



- Sistematizar mediante planillas de registro de niñas, niños, y familias en acompañamiento en contexto rural, para detecciones de posibles situaciones de vulneración de derechos para su correspondiente restitución.
- Coordinar distintas capacitaciones referidas a la primera infancia;
- Participar de la formación constante que se brinda, así como también de las reuniones de supervisión semanales;
- Elaborar informes, según casos solicitados, que se requieran desde la Jefatura, la Dirección, Juzgados, Asesorías de Incapaces y otras instituciones;
- Supervisar semanalmente con el equipo de coordinadores;
- Realizar registro escrito en formato papel y digital de los distintos abordajes efectuados para un adecuado seguimiento de las niñas, niños, mujeres embarazadas, y sus familias;
- Realizar las consultas que considere necesarias para una apropiada supervisión de lo abordado, y/o planes de acción;
- Participar de las mesas de trabajo que se conformen para el tratamiento, intervención y abordaje de casos particulares, apremiantes y prioritarios;
- Formalizar ante las autoridades competentes las pertinentes denuncias ante casos de presuntos abusos sexuales, maltrato infantil, violencia familiar y de género, en perjuicio de niñas, niños y adolescentes, a los que accede de manera personal o a través de la información recibida por parte de los equipos de acompañantes familiares y referentes de línea, a su cargo, elevando, luego de formalizada la denuncia, un circunstanciado informe a la Jefatura y a la Dirección. Observar y aplicar los protocolos y la legislación vigente para tales situaciones;
- Comunicar inmediatamente a la Jefatura y/o a la Dirección todas las situaciones de emergencia, donde pudiere verse gravemente comprometida la integridad física y psicológica de la población objetivo, incorporada al Plan;
- Cumplimentar con las gestiones administrativas, presentación de documentación, y registros, entre otras, que les sean solicitados por el área de Administración del Plan, la Jefatura o la Dirección;
- Estar disponible para informar situaciones de emergencia, relacionadas a la población objetivo incorporadas al Plan, fuera de los horarios habituales de prestación de servicios, a través de oportunos llamados telefónicos, y envío de mensajes e informes en diversos grupos pertinentes;
- Cumplir con eficiencia y eficacia las tareas que le sean encomendadas por las áreas superiores, o aquellas que posean una competencia específica sobre alguna materia; por la Jefatura del Programa Unidad Operativa Territorial, por la Dirección de Acompañamiento Familiar en Contextos Rurales, por la Subsecretaría de Primera Infancia, y por la Secretaría de Primera Infancia, Niñez y Familia.

INTERRELACIONES: Con motivo de las tareas y obligaciones, deben mantener las siguientes relaciones y comunicaciones con las distintas áreas del Plan:

472

ES COPIA
NORMA METRIZ DE OCL-CA
Dirección Gral. de Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

- Jefatura y Dirección: Son sus superiores jerárquicos inmediatos. De estas dependen y son quienes gestionan, supervisan y controlan el desempeño de sus actividades; así como también le delegan diversas tareas y requieren distintos reportes e informes; reciben sus requerimientos e inquietudes, y por su intermedio las de los equipos de acompañantes familiares y referentes de línea, a su cargo. Recibe observaciones y agendas de trabajo de estas.-
- Coordinadores de otras zonas y coordinadores de línea: Para trabajar de manera mancomunada, conjunta, coaligada, y recibir indicaciones o sugerencias, para otorgar respuestas eficaces a las necesidades de cada zona, compartiendo información y experiencias que permitan el diseño de planes de abordajes adecuados a cada situación en particular. El coordinador de zona puede sugerir o solicitar la intervención del Equipo Técnico Interdisciplinario a la Jefatura o a la Dirección, desde su propia iniciativa, o a partir del requerimiento formalizado por los equipos de acompañantes familiares y referentes de línea, a su cargo.-

CARGA HORARIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- Treinta (30) horas semanales, con disponibilidad de trabajo en territorio. También, disponibilidad para informar situaciones de emergencia, relacionadas a la población objetivo, incorporadas al plan, fuera de los horarios habituales de prestación de servicios, a través de oportunos llamados telefónicos, y envío de mensajes e informes en diversos grupos pertinentes.

Torres Loren Lucía
36 047631

CP
Dra. CARINA PAOLA IRADI
SECRETARIA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y SANIDAD
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ES COPIA

472

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

IMPUESTO DE SELLOS
 AUTORIZADO SU PAGO POR DEBE
 Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-71512612-5
 RAZÓN SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
 Nº DE OPERACIÓN: 241010098
 IMPORTE: \$ 6.317,59

GOBERNACIÓN
 FOLIO
 Nº
 AUTO NUMERACIÓN

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 la Sra. **CRUZ GRISELDA DEL VALLE D.N.I. 35.023.307**, con domicilio real en MISION TRES LAPACIOS, 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 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. -----

[Handwritten mark]

TERCERA: **“LA CONTRATADA”** asume el compromiso de cumplir con una carga horaria semanal de treinta (30) horas, para la ejecución de las tareas 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 tres mil doscientos treinta tres)**, 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**

[Handwritten signature]

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 de sus prestaciones, 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 contratada. 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. ---

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 cumpliera con la notificación en los términos establecidos, **"LA SECRETARÍA"**

472

ES COPIA

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



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. -----

[Handwritten signature]

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 17 días del mes de MAYO del 2024. -----

[Handwritten signature]

GRISELDA CRUZ
DM= 35 023 307

[Large handwritten signature]
MGP
DPTO. SALTA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

472

ES COPIA

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



ANEXO

FUNCIÓN: CUIDADOR/A INFANTIL (Subsecretaría de Primera Infancia)

MISIÓN GENERAL:

● Intervenir en situaciones de vulnerabilidad, en contacto cotidiano y directo con los niños/as que asisten a los CPI a fin de favorecer procesos de subjetivación, brindando contención, acompañamiento en el proceso de crianza y desarrollo integral, creando condiciones de participación activa que fortalezcan los vínculos intrafamiliares.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES:

En lo referente a Funciones Técnicas:

- Fortalecer las capacidades de autoaprendizaje, y autopercepción en niños/as que asisten a los CPI, para así contribuir al desarrollo integral con perspectiva de derecho.
- Acompañar a la familia en los procesos de crianza positiva y reparadora.
- Observar cotidianamente al niño/a con el propósito de detectar situaciones que no estén dentro de los parámetros esperados, comunicando la novedad a jefatura y Equipo Profesional, a fin de realizar las intervenciones correspondientes para garantizar la restitución del derecho vulnerado.
- Recibir al niño/a en su ingreso diario a los CPI, observando que se encuentre en buen estado general.
- Favorecer procesos de cuidado integral orientado a desarrollar en los niños/as capacidades de autonomía en su vida emocional, de salud y social.
- Acompañar procesos de desarrollo de habilidades que posibiliten una adecuada alimentación.
- Acompañar a los niños/as en el desarrollo de sus capacidades de autopercepción y desarrollo de competencias cognitivas, emocionales y sociales mediante el juego en sus diferentes representaciones y momentos.
- Asistir al niño/a en su desenvolvimiento dentro de cada CPI, en todas las actividades que se organizan desde lo socio-pedagógico.
- Colaborar en la orientación del niño/a en toda situación que constituya una situación de riesgo y/o vulnerabilidad para el mismo.
- Integrar las reuniones que convoque el jefe de servicio o jefatura del Programa, a fin de coordinar tareas, recibir información, etc.
- Participar en la elaboración de la planificación anual brindando propuestas de trabajo al jefe del servicio y colaborando en el cumplimiento de las diferentes acciones acordadas.
- Evitar relaciones interpersonales conflictivas que afecten el normal desarrollo de las actividades del C.P.I. En caso de existir algún conflicto entre estos, dar urgente intervención al jefe del servicio o jefatura del programa, para brindar solución inmediata al mismo.
- Mantener una actitud solidaria y de colaboración con el resto del personal de la entidad y personal docente.
- Registrar toda novedad en relación a los niños/as a su cargo en el instrumento necesario.

CARGA HORARIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 30 HORAS SEMANALES.

GISELDA CRUZ

DNI: 35.023.307

ES COPIA

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

472

IMPUESTO DE SELLOS
AUTORIZADO SU PAGO POR DEUDA
Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-71512752-3 FOLIO
RAZÓN SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Nº DE OPERACIÓN: 2410J0099
IMPORTE: \$ 4.738,19

SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA
13

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 la **Sra. TEVEZ, BRENDA JESICA D.N.I. 35.618.530**, con domicilio real en D^a Virgen de Huahua Jazaym V. Gonzalez, 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 en función de sus conocimientos, experiencia y habilidades, razón por la cual deberá prestar servicios a partir del día **01/06/2024** 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 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 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 "**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 deccro 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 de sus prestaciones, 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 contratada . 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. ---

472

ES COPIA

MORNIA MARTÍNEZ DE OCHOA
Dirección Gral. de Leyes 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 20 días del mes de Mayo del 2024. -----


Mornia Martínez de Ochoa
35.618.530


MCEI
Dra. MARINA PAOLA IP
SECRETARÍA DE PROMOCIÓN SOCIAL - MCEI
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

472

ANEXO

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



FUNCIÓN: CUIDADOR/A INFANTIL (Subsecretaría de Primera Infancia)

MISIÓN GENERAL:

● Intervenir en situaciones de vulnerabilidad, en contacto cotidiano y directo con los niños/as que asisten a los CPI a fin de favorecer procesos de subjetivación, brindando contención, acompañamiento en el proceso de crianza y desarrollo integral, creando condiciones de participación activa que fortalezcan los vínculos intrafamiliares.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES:

En lo referente a Funciones Técnicas:

- Fortalecer las capacidades de autoaprendizaje, y autopercepción en niños/as que asisten a los CPI, para así contribuir al desarrollo integral con perspectiva de derecho.
- Acompañar a la familia en los procesos de crianza positiva y reparadora.
- Observar cotidianamente al niño/a con el propósito de detectar situaciones que no estén dentro de los parámetros esperados, comunicando la novedad a jefatura y Equipo Profesional, a fin de realizar las intervenciones correspondientes para garantizar la restitución del derecho vulnerado.
- Recibir al niño/a en su ingreso diario a los CPI, observando que se encuentre en buen estado general.
- Favorecer procesos de cuidado integral orientado a desarrollar en los niños/as capacidades de autonomía en su vida emocional, de salud y social.
- Acompañar procesos de desarrollo de habilidades que posibiliten una adecuada alimentación.
- Acompañar a los niños/as en el desarrollo de sus capacidades de autopercepción y desarrollo de competencias cognitivas, emocionales y sociales mediante el juego en sus diferentes representaciones y momentos.
- Asistir al niño/a en su desenvolvimiento dentro de cada CPI, en todas las actividades que se organizan desde lo socio-pedagógico.
- Colaborar en la orientación del niño/a en toda situación que constituya una situación de riesgo y/o vulnerabilidad para el mismo.
- Integrar las reuniones que convoque el jefe de servicio o jefatura del Programa, a fin de coordinar tareas, recibir información, etc.
- Participar en la elaboración de la planificación anual brindando propuestas de trabajo al jefe del servicio y colaborando en el cumplimiento de las diferentes acciones acordadas.
- Evitar relaciones interpersonales conflictivas que afecten el normal desarrollo de las actividades del C.P.I. En caso de existir algún conflicto entre estos, dar urgente intervención al jefe del servicio o jefatura del programa, para brindar solución inmediata al mismo.
- Mantener una actitud solidaria y de colaboración con el resto del personal de la entidad y personal docente.
- Registrar toda novedad en relación a los niños/as a su cargo en el instrumento necesario.

CARGA HORARIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 30 HORAS SEMANALES.

[Handwritten signature]
Tovar Branda Jessica
35.618530

CPI
Dra. CARINA BOLA PARI
SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

472

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

IMPUESTO DE SELLOS
AUTORIZADO SU PAGO POR **DUJ FOLIO**
N° DE INSCRIPCIÓN: 30-71512662-8
RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
N° DE OPERACIÓN: 243010095
IMPORTE: \$ 4061,30

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 la Sra. **VERNIS, FÁTIMA GUADALUPE D.N.I. 28.339.292**, con domicilio real en B° ELAITO J.V. Gonzalez, 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 en función de sus conocimientos, experiencia y habilidades, razón por la cual deberá prestar servicios a partir del día **01/06/2024** 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 emitiere 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 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 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 "**LA CONTRATADA**", en caso de corresponder, Viáticos y Pasajes, quedando sujeta su liquidación a la Escala de viáticos vigente para el Poder Ejecutivo Provincial.----

SÈPTIMA: 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 de sus prestaciones, 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 contratada . 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. ---

472

ES COPIA

NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Dirección Gral. de Leyes 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 _____ del 2024.-----

Verónica Fátima Godolupe

28339292

472

ES COPIA

ANEXO

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



FUNCIÓN: SERVICIOS GENERALES (Subsecretaría de Primera Infancia)

MISIÓN GENERAL:

- Garantizar la adecuada higiene y el mantenimiento de los diferentes espacios de los Centros de Primera Infancia, procurando mantener un espacio de calidad y adecuado para la permanencia de niños/as.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES:

En lo referente a Funciones Técnicas:

- Mantener la higiene del CPI, en los sectores en que se desenvuelven los niños/as.
- Realizar la preparación de las diversas comidas, de acuerdo a los menús proporcionados por la profesional nutricionista, respondiendo a los valores nutricionales establecidos por la mencionada profesional.
- Respetar las normas de higiene y conservación de alimentos.
- Realizar la esterilización de los biberones, lavado de utensilios y recipientes utilizados en la alimentación.
- Mantener higiene en las cunas, sábanas y todo otro elemento que sea utilizado en las horas de sueño.
- Colaborar con el orden de todos los elementos que utilizan los/as niños/as.
- Prevenir accidentes, evitando el acercamiento del niño a lugares o elementos que puedan provocarlos.
- Evitar relaciones interpersonales conflictivas que afecten el normal desarrollo de las actividades del C.P.I. En caso de existir algún conflicto entre estos, dar urgente intervención al jefe del servicio o jefatura del Programa, para brindar solución inmediata al mismo.
- Mantener una actitud solidaria y de colaboración con el resto del personal de la entidad y personal docente.

CARGA HORARIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 30 HORAS SEMANALES.

[Handwritten signature]
Verónica Fátima Guadalupe
28339292



472

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE COCHOA
Dirección Gral. de Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

IMPUESTO DE SELLOS
AUTORIZADO SU PAGO POR DDJJ
Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-71512652-B
RAZÓN SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
FOLIO 19
Nº DE OPERACIÓN: 241010100
IMPORTE: \$ 4738,19

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 la **Sra. ALBAIZETA, TAMARA NATALIA D.N.I. 31.248.824**, con domicilio real en Loteo Galvagno Joaquín V. Gonzalez, 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 en función de sus conocimientos, experiencia y habilidades, razón por la cual deberá prestar servicios a partir del día **01/06/2024** 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 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 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 "**LA CONTRATADA**", en caso de corresponder, Viáticos y Pasajes, quedando sujeta su liquidación a la Escala de viáticos vigente para el Poder Ejecutivo Provincial.----

SÈPTIMA: 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.-----

DÈCIMA: “LA CONTRATADA” deberá observar minuciosamente durante la ejecución de sus prestaciones, 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 contratada . 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. -----

DÈCIMA 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.-----

DÈCIMA 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. -----

DÈCIMA 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. ---

472

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

GOBERNACIÓN
FOLIO
20
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. -----

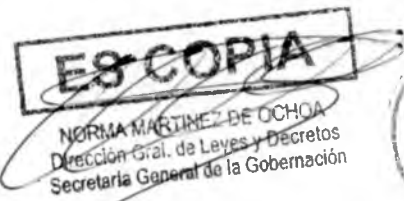
Previa lectura del presente, y como prueba de conformidad de las partes, se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Salta, a los 20 días del mes de Mayo del 2024. -----

Albiageta Tamara
31248824

(C.P.)
Dra. CARINA PAOLA PATTI
SECRETARÍA DE FOMENTO REGIONAL Y TURISMO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

472

ANEXO



FUNCIÓN: CUIDADOR/A INFANTIL (Subsecretaría de Primera Infancia)

MISIÓN GENERAL:

● Intervenir en situaciones de vulnerabilidad, en contacto cotidiano y directo con los niños/as que asisten a los CPI a fin de favorecer procesos de subjetivación, brindando contención, acompañamiento en el proceso de crianza y desarrollo integral, creando condiciones de participación activa que fortalezcan los vínculos intrafamiliares.

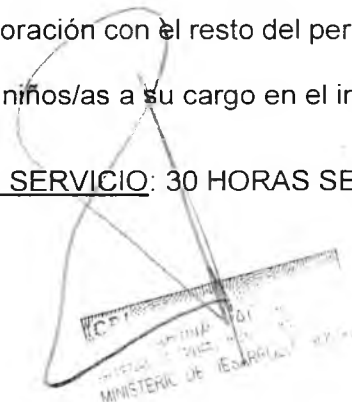
FUNCIONES Y OBLIGACIONES:

En lo referente a Funciones Técnicas:

- Fortalecer las capacidades de autoaprendizaje, y autopercepción en niños/as que asisten a los CPI, para así contribuir al desarrollo integral con perspectiva de derecho.
- Acompañar a la familia en los procesos de crianza positiva y reparadora.
- Observar cotidianamente al niño/a con el propósito de detectar situaciones que no estén dentro de los parámetros esperados, comunicando la novedad a jefatura y Equipo Profesional, a fin de realizar las intervenciones correspondientes para garantizar la restitución del derecho vulnerado.
- Recibir al niño/a en su ingreso diario a los CPI, observando que se encuentre en buen estado general.
- Favorecer procesos de cuidado integral orientado a desarrollar en los niños/as capacidades de autonomía en su vida emocional, de salud y social.
- Acompañar procesos de desarrollo de habilidades que posibiliten una adecuada alimentación.
- Acompañar a los niños/as en el desarrollo de sus capacidades de autopercepción y desarrollo de competencias cognitivas, emocionales y sociales mediante el juego en sus diferentes representaciones y momentos.
- Asistir al niño/a en su desenvolvimiento dentro de cada CPI, en todas las actividades que se organizan desde lo socio-pedagógico.
- Colaborar en la orientación del niño/a en toda situación que constituya una situación de riesgo y/o vulnerabilidad para el mismo.
- Integrar las reuniones que convoque el jefe de servicio o jefatura del Programa, a fin de coordinar tareas, recibir información, etc.
- Participar en la elaboración de la planificación anual brindando propuestas de trabajo al jefe del servicio y colaborando en el cumplimiento de las diferentes acciones acordadas.
- Evitar relaciones interpersonales conflictivas que afecten el normal desarrollo de las actividades del C.P.I. En caso de existir algún conflicto entre estos, dar urgente intervención al jefe del servicio o jefatura del programa, para brindar solución inmediata al mismo.
- Mantener una actitud solidaria y de colaboración con el resto del personal de la entidad y personal docente.
- Registrar toda novedad en relación a los niños/as a su cargo en el instrumento necesario.

CARGA HORARIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 30 HORAS SEMANALES.

Albairata Tamara W.
312488224



472

ES COPIA

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

IMPUESTO DE SELLOS
 AUTORIZADO SU PAGO POR DE LL
 Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-715/2862-3
 RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
 Nº DE OPERACIÓN: 2410101810
 IMPORTE: \$ 4.061,30
 22
 NUMERADO

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 Sr. **ROMERO, LEONARDO ANGEL D.N.I. 43.027.752**, con domicilio real en CALLE SALTA 556, 3 V. GONZALEZ, en adelante el "**EL CONTRATADO**", convienen en celebrar el presente Contrato de Servicios, el que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: "**LA SECRETARÍA**" contrata los servicios de "**EL CONTRATADO**", para que se desempeñe en función de sus conocimientos, experiencia y habilidades, razón por la cual deberá prestar servicios a partir del día **01/06/2024** 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. -----

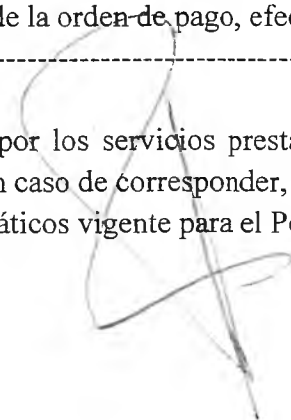


TERCERA: "**EL CONTRATADO**" asume el compromiso de cumplir con una carga horaria semanal de treinta (30) horas, para la ejecución de las tareas que le son contratadas.-

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 \$ **225.628,00 (Pesos doscientos veinticinco mil seiscientos veintiocho con 00/100 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 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 "EL CONTRATADO" un seguro de accidentes personales en ocasión de trabajo.-----

DÉCIMA: "EL CONTRATADO" deberá observar minuciosamente durante la ejecución de sus prestaciones, 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 el contratado . 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. -----

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.----

472

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

GOBERNACIÓN
FOLIO
23
DPTO. NUMERACIÓN

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 20 días del mes de MAYO del 2024. -----

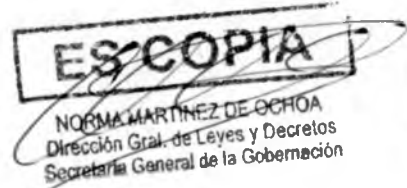
ROMERO ANGEL LEONARDO

43.027.752

SECRETARÍA DE LEGISLACIÓN
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

472

ANEXO



FUNCIÓN: SERVICIOS GENERALES (Subsecretaría de Primera Infancia)

MISIÓN GENERAL:

- Garantizar la adecuada higiene y el mantenimiento de los diferentes espacios de los Centros de Primera Infancia, procurando mantener un espacio de calidad y adecuado para la permanencia de niños/as.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES:

En lo referente a Funciones Técnicas:

- Mantener la higiene del CPI, en los sectores en que se desenvuelven los niños/as.
- Realizar la preparación de las diversas comidas, de acuerdo a los menús proporcionados por la profesional nutricionista, respondiendo a los valores nutricionales establecidos por la mencionada profesional.
- Respetar las normas de higiene y conservación de alimentos.
- Realizar la esterilización de los biberones, lavado de utensilios y recipientes utilizados en la alimentación.
- Mantener higiene en las cunas, sábanas y todo otro elemento que sea utilizado en las horas de sueño.
- Colaborar con el orden de todos los elementos que utilizan los/as niños/as.
- Prevenir accidentes, evitando el acercamiento del niño a lugares o elementos que puedan provocarlos.
- Evitar relaciones interpersonales conflictivas que afecten el normal desarrollo de las actividades del C.P.I. En caso de existir algún conflicto entre estos, dar urgente intervención al jefe del servicio o jefatura del Programa, para brindar solución inmediata al mismo.
- Mantener una actitud solidaria y de colaboración con el resto del personal de la entidad y personal docente.

CARGA HORARIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 30 HORAS SEMANALES.

ROMERO ANGEL LEONARDO

43.027.752

