

495

**ES COPIA**

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

**CONTRATO DE SERVICIOS**

<b>IMPUESTO DE SELLOS</b> AUTORIZADO SU PAGO POR DDJJ N° DE INSCRIPCIÓN: 30-71512662-8 RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL N° DE OPERACIÓN: 241016102 IMPORTE: \$ 6.317,59	
---	--

-----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. **ANTONELLA FLORENCIA RAMIREZ D.N.I. 42.075.280** con domicilio real en **B° 25 DE MAYO - TALCAHUANO 995 - 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 **REFERENTE PAE** en función de sus conocimientos, experiencia y habilidades, razón por la cual deberá prestar servicios a partir del día **01/05/2024** y hasta el día **31/08/2024**, siendo el mismo el **plazo de vigencia** del presente contrato.-----

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

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

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

**QUINTA:** "**LA CONTRATADA**" percibirá mensualmente en carácter de pago por los servicios prestados, la suma de \$ **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.-----

495

**ES COPIA**

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

**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 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.-----

**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.-----

495

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 cumpliera 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. -----

*[Handwritten signature]*  
Ramirez Antonella + Branca  
42075.280

*[Handwritten signature]*  
Dra. CAPINA DE OCHOA  
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



## ANEXO

**FUNCIÓN:** REFERENTE PAE**MISIÓN GENERAL:**

- Garantizar el abordaje integral e interdisciplinario con enfoque preventivo, promocional y terapéutico de adolescentes y/o jóvenes sin cuidados parentales en pos de garantizar la plena inclusión social a través del desarrollo y fortalecimiento de su autonomía progresiva.

**FUNCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES:**

- La intervención del Referente PAE se encuentra sujeta a lo establecido en la Ley Nacional 27.364 y Disposiciones establecidas en el Protocolo de Actuación del PAE-Salta, atendiendo al abordaje desde los siguientes principios rectores:
  - Interés superior de el/la niño/a;
  - Autonomía progresiva del/la adolescente conforme sus características psicofísicas, aptitudes y desarrollo. A mayor autonomía, disminuye el acompañamiento previsto.
  - Derecho a ser oída/o y que su opinión sea tenida en cuenta según su edad y grado de madurez;
  - Igualdad y no discriminación;
  - Acompañamiento integral y personalizado
- Velar por los derechos de los niños, niñas y adolescentes alojados en los respectivos Dispositivos de Protección y de los Jóvenes Egresados que ya están desarrollando una vida autónoma, desde la perspectiva respetuosa de los Derechos Humanos.
- Conocer y dar cumplimiento de las normativas internacionales, nacionales y provinciales de protección integral de los derechos de NNyA.
- Cumplimentar carga horaria y normativas vigentes en el ejercicio de sus funciones.

**FUNCIONES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

- **Proceso de acompañamiento de el/la adolescente/joven:**

El Referente PAE en Etapa I, deberá realizar el acompañamiento y seguimiento según lo establecido en **Resolución Ministerial N° 192**, "Guía de Competencias y Funciones de Equipos Técnicos Interdisciplinarios" bajo la órbita de la Dirección de Dispositivos de Protección, dependiente de la Secretaría de Primera Infancia, Niñez y Familia; en donde una de las competencias generales de los Equipos Técnicos es cumplir con el rol de Referentes en los Procesos de acompañamiento para el egreso de jóvenes sin cuidados parentales.

Esto mismo será posible a partir de los 13 años hasta el egreso de los/as mismos/as de los Dispositivos; en dicho tiempo los Equipos Técnicos deberán trabajar el proceso de egreso con cada adolescente, fortaleciendo de este modo su autonomía y preparándolos/as para ese momento.

Asimismo, deberán presentar un Plan de abordaje a la Jefatura del PAE, en donde se dé cuenta de las acciones a realizar y las ya realizadas.

Al momento del egreso del joven, los Equipos técnicos deberán continuar por un periodo mínimo de 6 meses con un abordaje conjunto con el Referente PAE (Etapa II) a fin de continuar con el Proyecto de Autonomía Progresiva

El acompañamiento y seguimiento que debe realizar el Referente PAE en Etapa II de cada joven, incluye las siguientes acciones:



- Visitas domiciliarias, de manera periódicas y coordinadas primeramente con el/la Adolescente y con el Equipo Técnico PAE.
- Asesorar, orientar y acompañar a los Referentes PAE en la búsqueda de alternativas que permitan poner en práctica la capacidad de autogestión y autonomía para propiciar cambios significativos en la situación de vida de sus asistidos
- Realizar Interconsultas con las Instituciones (Públicas y Privadas) articulando acciones a fin de que el/la adolescente y/o Joven pueda aumentar su autonomía.
- Realizar Sondeo Vecinal para observación del lugar donde reside y en caso de buscar alquileres, realizar un listado de los mismos a fin de acompañar una búsqueda exitosa.
- Acompañar a cada Adolescente y/o Joven en la activación de la tarjeta Cabal en el Cajero Automático, la primera vez y en caso que fuere necesario, a fin de fomentar un buen uso del dinero y bueno manejo del mismo.
- La presentación de Informes de Seguimiento Descriptivo de manera mensual y cuando fuere necesario dar a conocer una situación específica. Los mismos se recibirán si tienen fecha y firma de cada referente. Asimismo, se solicita que lo envíen por mail de manera digital para poder disponer del mismo en la Carga RUN.
- El llenado de un Reporte de Actuaciones de cada Referente, en donde será acreditado brevemente las intervenciones realizadas, la fecha y firma de cada uno/a.
- Reuniones de seguimiento grupal e individual con cada Referente PAE y en presencia del Equipo Técnico a fin de socializar las intervenciones de casos.
- Deberán realizar las capacitaciones propuestas por el Programa a fin de adquirir conocimientos para luego ponerlos en acción.

#### Evaluación de cada Referente:

Está a cargo de Jefatura de PAE, el cual determinará los tiempos y modalidad (Presencial y/o Virtual)

La evaluación y el seguimiento a Referentes se realizará a través de:

- La presentación de informes de seguimiento descriptivo de manera mensual y cuando fuere necesario dar a conocer una situación específica. Los mismos se recibirán si tienen fecha y firma de cada referente. Asimismo, se solicita que lo envíen por mail de manera digital para poder disponer del mismo en la carga RUN.
- La realización de un reporte de actuaciones de cada referente, en donde será acreditado brevemente las intervenciones realizadas, la fecha y firma de cada uno/a.
- Reuniones de seguimiento y supervisión grupal e individual con cada Referente PAE y en presencia del Equipo Técnico a fin de socializar las intervenciones de casos.
- Realizar las capacitaciones propuestas por el Programa a fin de adquirir conocimientos para luego ponerlos en acción.

*Ramirez Morales Florencia*  
42.075.280