

8

**CONTRATO DE SERVICIOS**

IMPUESTO DE SELLOS GOBERNACIÓN  
FOLIO 2  
AUTORIZADO DE PAGO POR DDJJ  
N° DE ... 13.9  
RAZON SOCIAL: ...  
N° DE OPERACIÓN: 211006513  
IMPORTE: \$ 1207,50

Entre **LA SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA**, representada por su titular, Dra. Rosa del Milagro Araya, con domicilio legal en calle Gral. Guemes N° 562 de esta Ciudad de Salta, en adelante "**LA SECRETARÍA**", por una parte; y por la otra, la Sra. ERIKA MELISA RAMÍREZ, D.N.I. N° 32.130.419, con domicilio en ... Comunidad Tres Capachos, Gral. Ballivián, Salta, en adelante "**LA CONTRATADA**", convienen celebrar el presente Contrato de Servicios, el que se registró por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO:** "**LA SECRETARÍA**" contrata los servicios de "**LA CONTRATADA**" para que cumpla las tareas asignadas y detalladas en el Anexo que forma parte del presente, en los distintos Dispositivos y Centros de Primera Infancia, dependientes de la misma y que funcionan en el ámbito del Ministerio de Desarrollo Social, y en la localidad que la autoridad designe, a partir de 01/08/2021 hasta el 31/12/2021.

**SEGUNDA:** "**LA CONTRATADA**" se obliga a aceptar y cumplir fielmente con eficiencia y eficacia las funciones y tareas asignadas, detalladas y aprobadas por instrumento legal emanado de "**LA SECRETARÍA**", las cuales se agregan como Anexo, con el objetivo de garantizar la prestación ininterrumpida de los servicios esenciales de cuidado de niños, niñas, adolescentes y/o adultos mayores; ajustándose rigurosamente a las disposiciones internas que emitiere la Autoridad de Aplicación. Asimismo, se compromete a guardar estricta confidencialidad en los trabajos a realizar, como así también, de los que haya tenido conocimiento con motivo de los servicios emanados del presente contrato, salvo que así lo requiera su cometido o que "**LA SECRETARÍA**" la hubiere autorizado para hacerlo.

**TERCERA:** "**LA CONTRATADA**" deberá ajustar su conducta dando estricto cumplimiento a las exigencias contenidas en la Ley 7.970, 26.061 y a las Resoluciones que sobre la materia emitiere el Ministerio de Desarrollo Social, debiendo participar y realizar las capacitaciones organizadas a tal fin.

**CUARTA:** Por la prestación efectiva de sus servicios, "**LA CONTRATADA**" percibirá mensualmente por todo concepto y en calidad de honorarios, la suma detallada en el Anexo incorporado al presente, lo que incluye todo tipo de gasto, contra entrega de factura en legal forma, por encontrarse incorporado al Sistema Monotributista, que deberá ser conformada por Autoridad competente como condición indispensable para el cobro. Dicha suma se abonará durante la vigencia del Contrato.

**QUINTA:** En caso de corresponder, "**LA CONTRATADA**" podrá percibir viáticos para atender los gastos que le ocasione el desempeño de una comisión de servicios a cumplir fuera del asiento habitual de sus servicios, quedando sujeta su liquidación a la Escala de viáticos vigente para el Poder Ejecutivo Provincial.

**SEXTA:** "**LA CONTRATADA**" se obliga a cumplir la cantidad de horas mensuales conforme se detalla en el Anexo que se acompaña al presente Contrato, debiendo cumplir con el sistema de Registro de Entrada y Salida a determinar por el área operativa.

**SÉPTIMA:** "**LA CONTRATADA**" pone en conocimiento de "**LA SECRETARÍA**" que no desempeña ocupación, empleo o actividad profesional con 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 desarrolla actividades que por su naturaleza, a juicio de "**LA SECRETARÍA**", sean incompatibles con el decoro y la ética de los servicios que preste.

**OCTAVA:** 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**" los derechos de accionar legalmente ante la violación de la presente obligación.

ES COPIA

RINA DE TORRES  
Programa Leyes y Decretos  
Secretaría Gral de la Gobernación

8

**NOVENA: "LA CONTRATADA"** quedará incorporada al régimen del Instituto Provincial de Salud de Salta (IPSS), establecido por Ley N° 7.127, mediante el pago de aportes periódicos, de acuerdo con el nivel correspondiente en el plan especial para contratados del Sector Público Provincial que al efecto fije el referido Instituto, valor que será retenido al momento del efectivo pago de la contraprestación.

Asimismo, se deja constancia que la Secretaría de Gestión de Recursos Humanos dependiente de la Coordinación Administrativa de la Gobernación, denunciara ante "SMG ART" los datos de "LA CONTRATADA", una vez emitida la Decisión Administrativa pertinente que apruebe el presente contrato, a los fines de otorgar al mismo la cobertura de accidentes de riesgos del trabajo correspondiente. -----

**DÉCIMA: "LA CONTRATADA"** deberá observar minuciosamente la ejecución de los servicios objeto del presente Contrato y cuantas medidas de prevención de riesgos laborales, de seguridad y salud exijan las disposiciones legales vigentes, conforme lo requiera la naturaleza de los mismos; 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 prestador de servicios.

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. -----

**DÉCIMO PRIMERA: "LA SECRETARÍA"** podrá rescindir este contrato mediante comunicación fehaciente, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial previa, en caso de incumplimiento de las obligaciones propias de las tareas asignadas que forman parte del Objeto del presente Contrato. Asimismo, "LA SECRETARÍA" podrá obrar de igual forma en caso de desempeño contrario a las pautas establecidas en la Cláusula Segunda o circunstancias de oportunidad, mérito o conveniencia que así lo indicare. En ningún supuesto "LA CONTRATADA", tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

**DÉCIMO SEGUNDA:** En caso que "LA CONTRATADA" deseara rescindir el presente contrato, deberá comunicarlo fehacientemente con una antelación de treinta (30) días corridos. Si no cumpliera con la notificación en el término a que se hace referencia en la presente cláusula, "LA SECRETARÍA" se reserva el derecho de no abonar los honorarios correspondientes al mes que deje de prestar servicios. -----

**DÉCIMO TERCERA:** El presente Contrato se rige por las disposiciones del artículo 1.251 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación, 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. -----

**DÉCIMO CUARTA:** Quedan a cargo de "LA CONTRATADA" los gastos de sellado, por única vez, que le correspondan por la celebración y formalización del presente contrato según lo dispuesto por el Código Fiscal y la Ley Impositiva vigente. -----

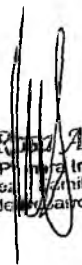
**DÉCIMO QUINTA:** A todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes constituyen como domicilios legales y especiales los indicados en el presente, sometiéndose, a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Salta, Distrito Judicial Centro, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción. -----

Previa lectura del presente, y como prueba de conformidad de las partes, se firman (2) dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Salta, a los 01 días del mes de Octubre de 2021.-

  
Ramirez Erika Melisa  
32.130.419

ES COPIA

RINA R. DE TORRES  
Programa Leyes y Decretos  
Secretaría Gral de la Gobernación

  
Dra. Rosa Araya  
Sec. de Promoción Infancia  
Niñez y Familia  
Ministerio del Desarrollo Social

**FUNCIÓN:** JEFATURA DE C.P.I (Subsecretaría de Primera Infancia)

**MISIÓN GENERAL:**

- Garantizar un ambiente saludable, para el trabajo en desarrollo integral, de cuidado y protección, como en restitución de derechos, en niños/as de 6 meses a 4 años de edad.

**FUNCIONES Y OBLIGACIONES:**

- Conducir, coordinar y orientar el desarrollo de las actividades de atención integral para los niños/as de cada Centro de Primera Infancia, observando se encuadre dentro del marco de reglamentaciones y normas en vigencia, con orientaciones en perspectiva de derecho..
- Asumir plenamente todas las responsabilidades que comprende las áreas técnicas y administrativas.
- Planificar juntamente con las diversas áreas de cada espacio, las actividades a ejecutar, tendiente a lograr los objetivos generales de los CPI, poniendo a consideración de la superioridad brevia implementación.
- Coordinar y organizar los diferentes sectores del CPI, en la ejecución de las acciones que a cada uno compete, como así también supervisar el cumplimiento de las mismas.
- Determinar el plan de actividades diarias que debe cumplir el personal a su cargo.
- Mantener informada a la superioridad sobre el desarrollo y funcionamiento de cada espacio de desarrollo y promoción de derechos.

**En relación a los Niños/as:**

- Acompañar a los niños/as en el desarrollo y adquisición de sus capacidades psico-socio emocionales, desde una disposición integrativa y colaborativa con perspectiva de derecho..
- Acompañar al personal que está en atención directa con niños/as, para de esta forma establecer estrategias de intervención y de estimulación de manera integral.
- Organizar las acciones directas vinculadas al cuidado integral:
  - a) procesos de descubrimiento,
  - b) procesos de autoconocimiento,
  - c) procesos de autopercepción de hábitos vinculados a la alimentación, higiene, acciones lúdicas libres y guiadas,
  - d) procesos de adquisición de herramientas cognitivas, sociales, emocionales.
- Entender y diseñar de acuerdo a las orientaciones técnicas profesionales y desde la perspectiva de derecho la planificación de las actividades con niños/as, coordinando su acción en este aspecto con el personal operador, con los que trabajará colaborativamente de acuerdo a la realidad de cada espacio y de la población a la que se orienta la intervención socio-comunitaria.
- Informar sobre la situación actual de cada uno de los niños/as que asisten al CPI, a los profesionales que acompañan el Espacio.

**En relación a las funciones técnicas – administrativas:**

- Coordinar, y orientar todas las tramitaciones de carácter técnica – administrativa del CPI, de acuerdo a la reglamentación vigente.
- Organizar el inventario de los bienes según las normas dictadas.
- Mantener el orden de la documentación referida a los bienes y prestaciones de servicios que se incorporen al régimen administrativo – financiero del CPI.
- Coordinar el cumplimiento de las normas dictadas para la conservación, mejora, custodia, reposición y renovación de muebles o inmuebles bajo patrimonio del establecimiento.
- Elevar el relevamiento de necesidades de cada espacio, a fin de contar con la información para la elaboración del presupuesto anual.
- Organizar, supervisar y controlar la gestión de los agentes del establecimiento previendo que las tareas de cada uno se desarrollen coordinadamente.
- Recopilar, ordenar y elevar a las autoridades superiores los informes solicitados de acuerdo a la planificación general de todos los CPI.

ES COPIA

RINA R. DE TORRES  
Programa Leyes Y Decretos  
Secretaría General de la Gobernación

Dra. Rosa Araya  
Sec. de Primera Infancia  
Niñez y Familia  
Ministerio del Desarrollo Social

- Supervisar la elaboración de informes, confección de legajos personales de los niños/as y del registro de los mismos.
- Remitir a jefatura para su conocimiento y consideración, toda nota, informe, etc. destinado a Juzgado, Defensoría u otra institución, ajena al Programa.
- Elevar en el mes de Enero de cada año, a jefatura, una planificación anual. En ella deberá constar las tareas que desarrollará el personal a su cargo en sus diferentes funciones, las diferentes actividades a ejecutarse, tendientes a lograr alcanzar los objetivos propuestos por los CPI.
- Realizar una evaluación del desarrollo de la planificación anual, debiendo cumplimentarlo en el transcurso del mes de Diciembre.

En relación al Equipo Técnico:

- Trabajar coordinadamente con el equipo profesional de cada espacio en el acompañamiento y fortalecimiento familiar, a fin de brindar herramientas que posibiliten el desarrollo de capacidades en la familia, vinculadas a la crianza positiva, y la autogestión de recursos emocionales y materiales vinculados a posibilitar un desarrollo integral y que el mismo sea cuidado.
- Acompañar en el proceso de desarrollo de los procesos de admisión, evaluación y egreso de los niños/as.
- Establecer conjuntamente espacios de desarrollo integral a través de talleres, orientaciones, acompañamiento familiar y seguimiento psico-emocional para favorecer la crianza positiva.
- Consensuar las situaciones institucionales que requieran mayor atención integral a fin de lograr soluciones eficaces a la brevedad.

En relación a lo institucional:

- Organizar y poner en acción la planificación en lo relacionado a la higiene y ordenamiento de las instalaciones del CPI, y así brindar espacios de calidad en higiene y materiales de trabajo para los niños/as que allí concurren.
- Coordinar para contar con los víveres necesarios para dar cumplimiento del menú diario, en cuanto se refiere a su elaboración y servido, de acuerdo al acompañamiento profesional pertinente.
- Promover de manera permanente y con acciones concretas la mejora continua de las prestaciones del servicio.

En relación al personal:

- Distribuir y coordinar las tareas que debe desempeñar el personal del C.P.I.
- Evaluar el desempeño general de la tarea desarrollada por el personal a su cargo.
- Citar al Personal a las reuniones de carácter general que estimen necesarios para el mejor funcionamiento de cada espacio.
- Coordinar y orientar las tareas laborales desempeñadas por el personal a su cargo.

En relación al Personal Docente:

- Coordinar conjuntamente con la Directora de Nivel Inicial, las tareas a realizar en el CPI vinculada al desarrollo cognitivo y de procesos psicopedagógicos en los niños/as que allí concurren.
- Coordinar tareas de evaluación con Dirección de Nivel Inicial, sobre ejecución de planificación educativa en la institución.

En relación al trabajo en red comunitaria:

- Promocionar acciones que favorezcan comunicación asertiva con la comunidad inmediata para que por intermedio de sus agentes más representativos pueda resultar favorecida la integración y socialización del niño/a.
- Promocionar e incentivar las actividades interinstitucionales en la comunidad donde se encuentran los Centros, tendientes a lograr su integración en la misma.

CARGA HORARIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 120 HORAS MENSUALES.  
HONORARIOS MENSUALES A PERCIBIR EN CONCEPTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: \$40.250,00 (PESOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 00/100)

ES COPIA

RINA R. DE TORRES  
 Programa Leyes y Decretos  
 Secretaria Gral de l- Gobierno

Dra. Rosa Araya  
 Sec. de Primera Infancia  
 Niñez y Familia  
 Ministerio del Desarrollo Social

8

**CONTRATO DE SERVICIOS**

IMPUESTO DE SELLOS FOLIO  
 AUTOS... DDJJ5  
 N° DE  
 RAZON SOCIAL  
 N° DE CPEL 211006514  
 IMPORTE \$ 966,00

Entre **LA SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA** representada por su titular, Dra. Rosa del Milagro Araya, con domicilio legal en calle Gral. Güemes N° 562 de esta Ciudad de Salta, en adelante "**LA SECRETARÍA**", por una parte; y por la otra, la Sra. CELMIRA PÉREZ, D.N.I. N° 37.302.173, con domicilio en ... Salta, en adelante "**LA CONTRATADA**", convienen celebrar el presente Contrato de Servicios, el que se registró por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO:** "**LA SECRETARÍA**" contrata los servicios de "**LA CONTRATADA**" para que cumpla las tareas asignadas y detalladas en el Anexo que forma parte del presente, en los distintos Dispositivos y Centros de Primera Infancia, dependientes de la misma y que funcionan en el ámbito del Ministerio de Desarrollo Social, y en la localidad que la autoridad designe, a partir de 01/08/2021 hasta el 31/12/2021.

**SEGUNDA:** "**LA CONTRATADA**" se obliga a aceptar y cumplir fielmente con eficiencia y eficacia las funciones y tareas asignadas, detalladas y aprobadas por instrumento legal emanado de "**LA SECRETARÍA**", las cuales se agregan como Anexo, con el objetivo de garantizar la prestación ininterrumpida de los servicios esenciales de cuidado de niños, niñas, adolescentes y/o adultos mayores; ajustándose rigurosamente a las disposiciones internas que emitiera la Autoridad de Aplicación. Asimismo, se compromete a guardar estricta confidencialidad en los trabajos a realizar, como así también, de los que haya tenido conocimiento con motivo de los servicios emanados del presente contrato, salvo que así lo requiera su cometido o que "**LA SECRETARÍA**" la hubiere autorizado para hacerlo.

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

**CUARTA:** Por la prestación efectiva de sus servicios, "**LA CONTRATADA**" percibirá mensualmente por todo concepto y en calidad de honorarios, la suma detallada en el Anexo incorporado al presente, lo que incluye todo tipo de gasto, contra entrega de factura en legal forma, por encontrarse incorporado al Sistema Monotributista, que deberá ser conformada por Autoridad competente como condición indispensable para el cobro. Dicha suma se abonará durante la vigencia del Contrato.

**QUINTA:** En caso de corresponder, "**LA CONTRATADA**" podrá percibir viáticos para atender los gastos que le ocasione el desempeño de una comisión de servicios a cumplir fuera del asiento habitual de sus servicios, quedando sujeta su liquidación a la Escala de viáticos vigente para el Poder Ejecutivo Provincial.

**SEXTA:** "**LA CONTRATADA**" se obliga a cumplir la cantidad de horas mensuales conforme se detalla en el Anexo que se acompaña al presente Contrato, debiendo cumplir con el sistema de Registro de Entrada y Salida a determinar por el área operativa.

**SÉPTIMA:** "**LA CONTRATADA**" pone en conocimiento de "**LA SECRETARÍA**" que no desempeña ocupación, empleo o actividad profesional con 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 desarrolla actividades que por su naturaleza, a juicio de "**LA SECRETARÍA**", sean incompatibles con el decoro y la ética de los servicios que preste.

**OCTAVA:** 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**" los derechos de accionar legalmente ante la violación de la presente obligación.

*Rosa del Milagro Araya*

**ES COPIA**

Dra. Rosa del Milagro Araya  
 Sec. de Primera Infancia  
 Niños y Familias  
 Ministerio de Desarrollo Social

RIÑAN R. DE TORRES  
 Programa Leyes Y Decretos  
 Secretaría Gral. de la Gobernación

**NOVENA:** "LA CONTRATADA" quedará incorporada al régimen del Instituto Provincial de Salud de Salta (IPSS), establecido por Ley N° 7.127, mediante el pago de aportes periódicos, de acuerdo con el nivel correspondiente en el plan especial para contratados del Sector Público Provincial que al efecto fije el referido Instituto, valor que será retenido al momento del efectivo pago de la contraprestación.

Asimismo, se deja constancia que la Secretaría de Gestión de Recursos Humanos dependiente de la Coordinación Administrativa de la Gobernación, denunciará ante "SMG ART" los datos de "LA CONTRATADA", una vez emitida la Decisión Administrativa pertinente que apruebe el presente contrato, a los fines de otorgar al mismo la cobertura de accidentes de riesgos del trabajo correspondiente. -----

**DÉCIMA:** "LA CONTRATADA" deberá observar minuciosamente la ejecución de los servicios objeto del presente Contrato y cuantas medidas de prevención de riesgos laborales, de seguridad y salud exijan las disposiciones legales vigentes, conforme lo requiera la naturaleza de los mismos; 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 prestador de servicios.

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. -----

**DÉCIMO PRIMERA:** "LA SECRETARÍA" podrá rescindir este contrato mediante comunicación fehaciente, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial previa, en caso de incumplimiento de las obligaciones propias de las tareas asignadas que forman parte del Objeto del presente Contrato. Asimismo, "LA SECRETARÍA" podrá obrar de igual forma en caso de desempeño contrario a las pautas establecidas en la Cláusula Segunda o circunstancias de oportunidad, mérito o conveniencia que así lo indicare. En ningún supuesto "LA CONTRATADA", tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

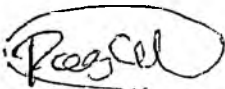
**DÉCIMO SEGUNDA:** En caso que "LA CONTRATADA" desee rescindir el presente contrato, deberá comunicarlo fehacientemente con una antelación de treinta (30) días corridos. Si no cumpliera con la notificación en el término a que se hace referencia en la presente cláusula, "LA SECRETARÍA" se reserva el derecho de no abonar los honorarios correspondientes al mes que deje de prestar servicios. -----

**DÉCIMO TERCERA:** El presente Contrato se rige por las disposiciones del artículo 1.251 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación, 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. -----


**DÉCIMO CUARTA:** Quedan a cargo de "LA CONTRATADA" los gastos de sellado, por única vez, que le correspondan por la celebración y formalización del presente contrato según lo dispuesto por el Código Fiscal y la Ley Impositiva vigente. -----

**DÉCIMO QUINTA:** A todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes constituyen como domicilios legales y especiales los indicados en el presente, sometiéndose, a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Salta, Distrito Judicial Centro, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción. -----

Previa lectura del presente, y como prueba de conformidad de las partes, se firman (2) dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Salta, a los 01 días del mes de Octubre de 2021.-

  
Edmundo Pérez  
DNI 37.302.173

  
  
RINA DE TORRES  
Programa Leyes y Decretos,  
Secretaría General de la Gobernación

  
Dra. Rina Araya  
Sec. de Promoción y Familia  
Ministerio de Desarrollo Social

8

ANEXO



FUNCIÓN: PERSONAL OPERADOR (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. CAF.GA

HORARIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 120 HORAS MENSUALES.

HONORARIOS MENSUALES A PERCIBIR EN CONCEPTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:  
\$32.200,00 (PESOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CON 00/100)

*Perez*

ES COPIA

FINA R. DE TORRES  
Programa Leyes y Decretos  
Secretaría Gral de la Gobernación

*Dra. Rosa Araya*  
Sec. de Primera Infancia  
Niñez y familia  
Ministerio de Desarrollo Social

8

INVESTIDO DE SE LOS

AUTO

Nº D:

RAZON SOCIAL:

Nº DE OF:

IMPORTE: \$ 965,00

2110DES

965,00

GOBERNACION

OFICIO

10-97

UNIDAD ADMINISTRATIVA

**CONTRATO DE SERVICIOS**

Entre **LA SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA**, representada por su titular, Dra. Rosa del Milagro Araya, con domicilio legal en calle Graf. Güemes Nº 562 de esta Ciudad de Salta, en adelante "**LA SECRETARÍA**", por una parte; y por la otra, la Sra. **GABRIELA MIRTA CARRAZAN**, D.N.I. Nº 33.629.293, con domicilio en General Gollub, Ca. Ponavi, Nro 13 Casilla (Distrito Intendente Alarc) en adelante "**LA CONTRATADA**", convienen celebrar el presente Contrato de Servicios, el que se registrá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO:** "**LA SECRETARÍA**" contrata los servicios de "**LA CONTRATADA**" para que cumpla las tareas asignadas y detalladas en el Anexo que forma parte del presente, en los distintos Dispositivos y Centros de Primera Infancia, dependientes de la misma y que funcionan en el ámbito del Ministerio de Desarrollo Social, y en la localidad que la autoridad designe, a partir de 01/08/2021 hasta el 31/12/2021.

**SEGUNDA:** "**LA CONTRATADA**" se obliga a aceptar y cumplir fielmente con eficiencia y eficacia las funciones y tareas asignadas, detalladas y aprobadas por instrumento legal emanado de "**LA SECRETARÍA**", las cuales se agregan como Anexo, con el objetivo de garantizar la prestación ininterrumpida de los servicios esenciales de cuidado de niños, niñas, adolescentes y/o adultos mayores; ajustándose rigurosamente a las disposiciones internas que emitiera la Autoridad de Aplicación. Asimismo, se compromete a guardar estricta confidencialidad en los trabajos a realizar, como así también, de los que haya tenido conocimiento con motivo de los servicios emanados del presente contrato, salvo que así lo requiera su cometido o que "**LA SECRETARÍA**" la hubiere autorizado para hacerlo.

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

**CUARTA:** Por la prestación efectiva de sus servicios, "**LA CONTRATADA**" percibirá mensualmente por todo concepto y en calidad de honorarios, la suma detallada en el Anexo incorporado al presente, lo que incluye todo tipo de gasto, contra entrega de factura en legal forma, por encontrarse incorporado al Sistema Monotributista, que deberá ser conformada por Autoridad competente como condición indispensable para el cobro. Dicha suma se abonará durante la vigencia del Contrato.

**QUINTA:** En caso de corresponder, "**LA CONTRATADA**" podrá percibir viáticos para atender los gastos que le ocasione el desempeño de una comisión de servicios a cumplir fuera del asiento habitual de sus servicios, quedando sujeta su liquidación a la Escala de viáticos vigente para el Poder Ejecutivo Provincial.

**SEXTA:** "**LA CONTRATADA**" se obliga a cumplir la cantidad de horas mensuales conforme se detalla en el Anexo que se acompaña al presente Contrato, debiendo cumplir con el sistema de Registro de Entrada y Salida a determinar por el área operativa.

**SÉPTIMA:** "**LA CONTRATADA**" pone en conocimiento de "**LA SECRETARÍA**" que no desempeña ocupación, empleo o actividad profesional con ningún organismo del Estado Nacional, Provincial, Municipal, Empresa del Estado y/u Organismos Descentralizados, contemplándose, al respecto, las excepciones establecidas por el Decreto Nº 14/91, ni desarrolla actividades que por su naturaleza, a juicio de "**LA SECRETARÍA**", sean incompatibles con el decoro y la ética de los servicios que preste.

**OCTAVA:** 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**" los derechos de accionar legalmente ante la violación de la presente obligación.

*Carreras*

**ES COPIA**

RINA R. DE TORRES  
 Programa Leyes y Decretos  
 Secretaría Gral de la Gobernación

*[Handwritten signature]*



**NOVENA: "LA CONTRATADA"** quedará incorporada al régimen del Instituto Provincial de Salud de Salta (IPSS), establecido por Ley N° 7.127, mediante el pago de aportes periódicos, de acuerdo con el nivel correspondiente en el plan especial para contratados del Sector Público Provincial que al efecto fije el referido Instituto, valor que será retenido al momento del efectivo pago de la contraprestación.

Asimismo, se deja constancia que la Secretaría de Gestión de Recursos Humanos dependiente de la Coordinación Administrativa de la Gobernación, denunciará ante "SMG ART" los datos de "LA CONTRATADA", una vez emitida la Decisión Administrativa pertinente que apruebe el presente contrato, a los fines de otorgar al mismo la cobertura de accidentes de riesgos del trabajo correspondiente. -----

**DÉCIMA: "LA CONTRATADA"** deberá observar minuciosamente la ejecución de los servicios objeto del presente Contrato y cuantas medidas de prevención de riesgos laborales, de seguridad y salud exijan las disposiciones legales vigentes, conforme lo requiera la naturaleza de los mismos; 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 prestador de servicios.

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. -----

**DÉCIMO PRIMERA: "LA SECRETARÍA"** podrá rescindir este contrato mediante comunicación fehaciente, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial previa, en caso de incumplimiento de las obligaciones propias de las tareas asignadas que forman parte del Objeto del presente Contrato. Asimismo, "LA SECRETARÍA" podrá obrar de igual forma en caso de desempeño contrario a las pautas establecidas en la Cláusula Segunda o circunstancias de oportunidad, mérito o conveniencia que así lo indicare. En ningún supuesto "LA CONTRATADA", tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

**DÉCIMO SEGUNDA:** En caso que "LA CONTRATADA" deseara rescindir el presente contrato, deberá comunicarlo fehacientemente con una antelación de treinta (30) días corridos. Si no cumpliera con la notificación en el término a que se hace referencia en la presente cláusula, "LA SECRETARÍA" se reserva el derecho de no abonar los honorarios correspondientes al mes que deje de prestar servicios. -----

**DÉCIMO TERCERA:** El presente Contrato se rige por las disposiciones del artículo 1.251 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación, 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. -----

**DÉCIMO CUARTA:** Quedan a cargo de "LA CONTRATADA" los gastos de sellado, por única vez, que le correspondan por la celebración y formalización del presente contrato según lo dispuesto por el Código Fiscal y la Ley Impositiva vigente. -----

**DÉCIMO QUINTA:** A todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes constituyen como domicilios legales y especiales los indicados en el presente, sometiéndose, a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Salta, Distrito Judicial Centro, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción. -----

Previa lectura del presente, y como prueba de conformidad de las partes, se firman (2) dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Salta, a los ..... días del mes de Octubre de 2021.-

*Carrozzini*  
Carrozzini Gabriela M.  
33.679.293

**ES COPIA**

RINA R. DE TORRES  
Programa Leyes y Decretos  
Secretaría General de Gobernación

*Araya*  
Eva Araya  
Sec. de Niñez, Infancia  
y Familia  
Ministerio de Desarrollo Social

## ANEXO

**FUNCIÓN:** PERSONAL OPERADOR (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:** 120 HORAS MENSUALES.

**HONORARIOS MENSUALES A PERCIBIR EN CONCEPTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** \$32.200,00 (PESOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CON 00/100)

**ES COPIA**

RINA DE TORRES  
Programa Leyes Y Decretos  
Secretaría General de Gobernación

Dra. Rosa Arzua  
Sec. de Primera Infancia  
Niñez y Familia  
Ministerio de Desarrollo Social

8

**CONTRATO DE SERVICIOS**

IMPUESTO DE SELLOS  
 AUTOPROTECCIÓN  
 N° DE ...  
 RAZON SOCIAL: ...  
 N° DE OPERACIÓN: 211006  
 IMPORTE: 759,00

Entre LA SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIAS, representada por su titular, Dra. Rosa del Milagro Araya, con domicilio legal en calle Oral Quienes N° 562 de esta Ciudad de Salta, en adelante "LA SECRETARÍA", por una parte; y por la otra, la Sra. ABI ARI GUDIÑO, D.N.I. N° 41.371.387, con domicilio en General Bullrich, Misión Tres Capacho, Salta, en adelante "LA CONTRATADA", convienen celebrar el presente Contrato de Servicios, el que se registrá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO:** "LA SECRETARÍA" contrata los servicios de "LA CONTRATADA" para que cumpla las tareas asignadas y detalladas en el Anexo que forma parte del presente, en los distintos Dispositivos y Centros de Primera Infancia, dependientes de la misma y que funcionan en el ámbito del Ministerio de Desarrollo Social, y en la localidad que la autoridad designe, a partir de 01/08/2021 hasta el 31/12/2021.

**SEGUNDA:** "LA CONTRATADA" se obliga a aceptar y cumplir fielmente con eficiencia y eficacia las funciones y tareas asignadas, detalladas y aprobadas por instrumento legal emanado de "LA SECRETARÍA", las cuales se agregan como Anexo, con el objetivo de garantizar la prestación ininterrumpida de los servicios esenciales de cuidado de niños, niñas, adolescentes y/o adultos mayores; ajustándose rigurosamente a las disposiciones internas que emitiera la Autoridad de Aplicación. Asimismo, se compromete a guardar estricta confidencialidad en los trabajos a realizar, como así también, de los que haya tenido conocimiento con motivo de los servicios emanados del presente contrato, salvo que así lo requiera su cometido o que "LA SECRETARÍA" la hubiere autorizado para hacerlo.

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

**CUARTA:** Por la prestación efectiva de sus servicios, "LA CONTRATADA" percibirá mensualmente por todo concepto y en calidad de honorarios, la suma detallada en el Anexo incorporado al presente, lo que incluye todo tipo de gasto, contra entrega de factura en legal forma, por encontrarse incorporado al Sistema Monotributista, que deberá ser conformada por Autoridad competente como condición indispensable para el cobro. Dicha suma se abonará durante la vigencia del Contrato.

**QUINTA:** En caso de corresponder, "LA CONTRATADA" podrá percibir viáticos para atender los gastos que le ocasione el desempeño de una comisión de servicios a cumplir fuera del asiento habitual de sus servicios, quedando sujeta su liquidación a la Escala de viáticos vigente para el Poder Ejecutivo Provincial.

**SEXTA:** "LA CONTRATADA" se obliga a cumplir la cantidad de horas mensuales conforme se detalla en el Anexo que se acompaña al presente Contrato, debiendo cumplir con el sistema de Registro de Entrada y Salida a determinar por el área operativa.

**SÉPTIMA:** "LA CONTRATADA" pone en conocimiento de "LA SECRETARÍA" que no desempeña ocupación, empleo o actividad profesional con 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 desarrolla actividades que por su naturaleza, a juicio de "LA SECRETARÍA", sean incompatibles con el decoro y la ética de los servicios que preste.

**OCTAVA:** 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" los derechos de accionar legalmente ante la violación de la presente obligación.

**ES COPIA**

RINA RÍDE TORRES  
 Programa Leyes y Decretos  
 Secretaría General de Gobernación

**NOVENA: "LA CONTRATADA"** quedará incorporada al régimen del Instituto Provincial de Salud de Salta (IPSS), establecido por Ley N° 7.127, mediante el pago de aportes periódicos, de acuerdo con el nivel correspondiente en el plan especial para contratados del Sector Público Provincial que al efecto fije el referido Instituto, valor que será retenido al momento del efectivo pago de la contraprestación.

Asimismo, se deja constancia que la Secretaría de Gestión de Recursos Humanos dependiente de la Coordinación Administrativa de la Gobernación, denunciará ante "SMG ART" los datos de "LA CONTRATADA", una vez emitida la Decisión Administrativa pertinente que apruebe el presente contrato, a los fines de otorgar al mismo la cobertura de accidentes de riesgos del trabajo correspondiente. -----

**DÉCIMA: "LA CONTRATADA"** deberá observar minuciosamente la ejecución de los servicios objeto del presente Contrato y cuantas medidas de prevención de riesgos laborales, de seguridad y salud exijan las disposiciones legales vigentes, conforme lo requiera la naturaleza de los mismos; 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 prestador de servicios.

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. -----

**DÉCIMO PRIMERA: "LA SECRETARÍA"** podrá rescindir este contrato mediante comunicación fehaciente, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial previa, en caso de incumplimiento de las obligaciones propias de las tareas asignadas que forman parte del Objeto del presente Contrato. Asimismo, "LA SECRETARÍA" podrá obrar de igual forma en caso de desempeño contrario a las pautas establecidas en la Cláusula Segunda o circunstancias de oportunidad, mérito o conveniencia que así lo indicare. En ningún supuesto "LA CONTRATADA", tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

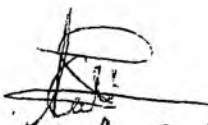
**DÉCIMO SEGUNDA:** En caso que "LA CONTRATADA" desee rescindir el presente contrato, deberá comunicarlo fehacientemente con una antelación de treinta (30) días corridos. Si no cumpliere con la notificación en el término a que se hace referencia en la presente cláusula, "LA SECRETARÍA" se reserva el derecho de no abonar los honorarios correspondientes al mes que deje de prestar servicios. -----

**DÉCIMO TERCERA:** El presente Contrato se rige por las disposiciones del artículo 1.251 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación, no dá 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. -----


**DÉCIMO CUARTA:** Quedan a cargo de "LA CONTRATADA" los gastos de sellado, por única vez, que le correspondan por la celebración y formalización del presente contrato según lo dispuesto por el Código Fiscal y la Ley Impositiva vigente. -----

**DÉCIMO QUINTA:** A todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes constituyen como domicilios legales y especiales los indicados en el presente, sometiéndose, a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Salta, Distrito Judicial Centro, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción. -----

Previa lectura del presente, y como prueba de conformidad de las partes, se firman (2) dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Salta, a los ...0... días del mes de octubre..... de 2021.-

  
Abi Ari Guclino  
41.371.387

**ES COPIA**  
  
RINA R. DE TORRES  
Programa Leyes y Decretos  
Secretaría Gral de la Gobernación

  
Dra. Regin Araya  
Sec. de Promoción Juvenil  
Niñez y Familia  
Ministerio de Desarrollo Social

## ANEXO

FUNCIÓN: PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES CPI (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: 120 HORAS MENSUALES.

HONORARIOS MENSUALES A PERCIBIR EN CONCEPTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:  
\$25.300,00 (PESOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CON 00/100)

ES COPIA

RINA B. DE TORRES  
Programa Leyes y Decretos  
Secretaría Gral de Gobernación

Dra. Rosa Arroyo  
Sec. de Primera Infancia  
Niñez y Adolescencia  
Ministerio de Desarrollo Social