

**ES COPIA**

NORMA MARTINEZ DE OCHOA  
Programa Leyes y Decretos  
Secretaría General de la Gobernación

28

<b>IMPUESTO DE SELLOS</b> AUTORIZADO SU PAGO POR DDJJ Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-71512662-6 RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Nº DE OPERACIÓN: 2211161479 IMPORTE: \$ 982,00
--

**CONTRATO DE SERVICIOS**

Entre **LA SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA**, representada por su titular, Dra. Carina Paola Iradi, con domicilio legal en calle Vicente López N° 428 de esta ciudad de Salta, en adelante "**LA SECRETARÍA**", por una parte y por la otra, el/la Srta **PEREIRA, FLORENCIA ANDREA** D.N.I.44.137.317 con domicilio en Mza 6 casa 29 B°350 viviendas localidad de Tartagal Provincia de Salta, en adelante "**EL CONTRATADO**", convienen celebrar el presente Contrato de Servicios, el que se registrá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO:** "**LA SECRETARÍA**" contrata los servicios de "**EL CONTRATADO**" para que cumpla las tareas asignadas y detalladas en el Anexo que forma parte del presente, dentro de los Dispositivos y Centros de Protección de la Primera Infancia, Niñez y Familia, dependientes de la misma, con vigencia a partir del 01/10/2022 y hasta el 31/12/2022.

Qué asimismo, y por necesidades de servicio, con vigencia a partir de 01/10/2022 "**EL CONTRATADO**" podrá cumplir, también de manera excluyente, tareas administrativas en otras áreas propias del Ministerio de Desarrollo Social que la autoridad respectiva designe.

Independientemente de las tareas desarrolladas por "**EL CONTRATADO**", la vigencia global del presente contrato será desde el 01/10/2022 al 31/12/2022.-----

**SEGUNDA:** "**EL CONTRATADO**" 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; ajustándose rigurosamente a las disposiciones internas que emitiera la Autoridad de Aplicación, como así también aquellas tareas administrativas que se le asignaren en otras áreas del Ministerio. 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**" lo hubiere autorizado para hacerlo.----

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

**CUARTA:** Por la prestación efectiva de sus servicios, "**EL CONTRATADO**" percibirá mensualmente por todo concepto y en calidad de honorarios, la suma de PESOS **CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS C/ 00 ctvs (\$54.600,00)**, ya sea que desempeñe funciones en un Dispositivo o Centros de Protección de la Primera Infancia, Niñez y Familia o en otra área del Ministerio de Desarrollo Social, 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, "**EL CONTRATADO**" podrá percibir viáticos para atender los gastos que le ocasione el desempeño de una comisión de servicios a

Florencia Andrea Pereira

44 131 341

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

cumplir fuera del asiento habitual de sus servicios, quedando su liquidación a la Escala de viáticos vigente para el Poder Ejecutivo Provincial.-----

**SEXTA: "EL CONTRATADO"** se obliga a cumplir la cantidad de 30 (TREINTA) horas semanales, ya sea que desempeñe funciones en un Dispositivo o Centros de Protección de la Primera Infancia, Niñez y Familia o en otra área del Ministerio de Desarrollo Social, debiendo cumplir con el sistema de Registro de Entrada y Salida a determinar por el área operativa.-----

**SÉPTIMA: "EI CONTRATADO"** 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.-----

**NOVENA: "EL CONTRATADO"** quedará incorporado 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 **"EL CONTRATADO"**, 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: "EI CONTRATADO"** 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, med ante 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 **"EL CONTRATADO"**, tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.-----

  
Florencio Andrés Perito  
44 437.347

  
Dra. CARINA RAOLA IRIGOIN  
SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA  
MINISTERIO DE DESARROLLO



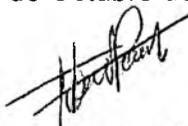
**DÉCIMO SEGUNDA:** En caso que "EL CONTRATADO" deseara rescindir el presente contrato, deberá comunicarlo fehacientemente con una antelación de treinta (30) días corridos. Si no cumpliera con la notificación en el término a que se hace referencia en la presente cláusula, "LA SECRETARÍA" se reserva el 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 1251 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación, 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.-----

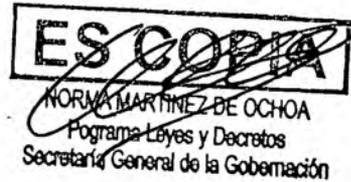
**DÉCIMO CUARTA:** Quedan a cargo de "EL CONTRATADO" los gastos de sellado, por única vez, que le correspondan por la celebración y formalización del presente contrato según lo dispuesto por el Código Fiscal y la Ley Impositiva vigente.-----

**DÉCIMO QUINTA:** A todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes constituyen como domicilios legales y especiales los indicados en el presente, sometién dose, a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Salta, circunscripción 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 2022.-

  
Florencia Andrea Petina  
44.137.317


**ANEXO****FUNCIÓN: ADMINISTRATIVO****MISIÓN GENERAL:**

- Cumplimiento de tareas administrativas para el efectivo y correcto funcionamiento de los circuitos jurídicos - administrativos de la Secretaría de Primera Infancia, Niñez y Familia de la Provincia de Salta.

**FUNCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES:**

- Velar por el cumplimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en conformidad a lo establecido en el Sistema de Protección Integral de la Provincia.-
- Atención cordial y con la debida disposición al personal que conforma esta Cartera de Estado y/o público en general.
- Articulación sistemática, sostenida y coordinada entre las distintas áreas de la Secretaría, y con las Instituciones que integran el Poder Judicial, Ministerio Público y/o demás instituciones intervinientes, conforme Sistema de Protección Integral, en lo que respecta a las tareas administrativas.-
- Cumplir la carga horaria y las normativas vigentes en el ejercicio de sus funciones.-

**FUNCIONES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

- Atención personal al público.
- Recepción y remisión de oficios, expedientes, notas, y toda otra documentación correspondiente de esta cartera de Estado.
- Manejo de los sistemas y bases de datos que conforman a la Secretaría de Primera Infancia, Niñez, y Familia, entre ellos: Si.C.E., R.U.N.; SISTEMA DE OFICIOS LOCAL-BASE DE DATOS ACCES.
- Remisión de cédulas de notificación diligenciadas a los organismos intervinientes (Poder Judicial, Ministerio Público, u otros) por los diferentes canales de comunicación.
- Tramitación y despacho de los expedientes administrativos que ingresan a las áreas asignadas.
- Atención telefónica. Registro de información consultada, búsqueda de datos requeridos.
- Consultas telefónicas a organismos.
- Confección de notas de elevación a organismos correspondientes.
- Control, foliado de expedientes de MPI y MPE.
- Participar de capacitaciones y procesos de formación permanente propuestos para el ejercicio de sus funciones.
- Preservar los bienes materiales de la institución, asumiendo e inculcando responsabilidad en el uso y cuidado de los mismos; y hacer conocer todo procedimiento irregular que pueda causar perjuicio patrimonial del establecimiento.
- Informar en tiempo y forma a las autoridades sobre el desarrollo y funcionamiento del sector.
- Elevar toda iniciativa que a su juicio pueda incidir en el mejoramiento del servicio.

Florencio Andrés Pereira  
44 132.312

Dra. CARINA PACLA  
SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



- Cumplimentar con los sistemas de registros, control, y procedimientos requeridos en el área asignada.
- Participar en reuniones de personal, cuando se lo requiera.

*[Handwritten Signature]*  
Floriano Andrés Pérez  
44.137.311

*[Handwritten Signature]*  
Dra. CARINA PAOLA IR...  
SECRETARIA DE PRIMERA INFANCIA NIÑEZ  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

**ES COPIA**  
NORMA MARTINEZ DE OCHOA  
Programa Leyes y Decretos  
Secretaría General de la Gobernación