

270

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



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 Sr. **Leiva Castro Ramon Luis**, D.N.I. **93.916.368**, con domicilio real en E° Ciudad de Milagro- Fuerza Aerea 702, de la ciudad de Salta, Provincia de Salta, en adelante "**EL CONTRATADO**", convienen celebrar el presente Contrato de Servicios, el que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO: "**LA SECRETARÍA**" contrata los servicios del "**CONTRATADO**" para que cumpla las tareas asignadas y detalladas en el Anexo que forma parte del presente, en el Área del Programa de Acompañamiento al Egreso de Adolescentes y Jóvenes sin cuidados Parentales- PAE, dependiente de la misma y que funciona en el ámbito del Ministerio de Desarrollo Social, y en la localidad que la autoridad designe. Asimismo, y cuando las necesidades del servicio así lo requieran, "**EL CONTRATADO**" podrá desempeñarse en otras áreas/tareas propias de la Secretaría De Primera Infancia, Niñez Y Familia y/o Ministerio de Desarrollo Social que la autoridad respectiva designe, a partir del 01/01/2023 y hasta el 31/12/2023.

SEGUNDA: OBLIGACIONES: "**EL CONTRATADO**" se obliga a aceptar y cumplir fielmente y con 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. Asimismo, **SE COMPROMETE A GUARDAR ESTRUCTA 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. Su incumplimiento dará derecho al inicio de acciones civiles y/o penales que pudieran corresponder.

TERCERA: "**EL CONTRATADO**" deberá ajustar su conducta dando estricto cumplimiento a las exigencias contenidas en las Leyes n° 7.970, 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.

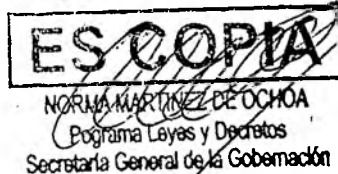
CUARTA: "**EL CONTRATADO**" se obliga a cumplir para la prestación de sus servicios la cantidad de 30 (treinta) horas semanales, lo que se acreditará en el sistema de registros horarios a determinar por el área operativa.

QUINTA: HONORARIOS: Por la prestación efectiva de sus servicios, "**EL CONTRATADO**" percibirá mensualmente por todo concepto y en calidad de honorarios, y "**LA SECRETARIA**" obliga a abonar, la suma de Pesos Noventa y Ocho, Doscientos ochenta c/ 00 ctvs (\$ 98.280), suma que incluye todo tipo de gastos, contra la entrega de factura emitida en legal forma, la que deberá ser conformada por Autoridad competente como condición indispensable para el cobro.

SEXTA: LA SECRETARIA, en caso de corresponder, le reconocerá a **CONTRATADO** los gastos que el desempeño de una comisión de servicios a cumplir

IMPUESTO DE SELLOS
AUTORIZADO SU PAGO POR DDJJ
N° DE INSCRIPCIÓN: 30-71512062-8
RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
N° DE OPERACIÓN: 230427770
IMPORTE: \$ 7.076,16

270



fuera del asiento habitual donde presta servicios le ocasione, quedando sujeta su liquidación a la Escala de viáticos vigente para el Poder Ejecutivo Provincial.-----

SÉPTIMA: "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 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, 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: "EL CONTRATADO" deberá observar minuciosamente en la ejecución de los servicios objeto del presente Contrato, todas las medidas de prevención de riesgos laborales, de seguridad y salud que 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, si el desempeño, rendimiento, necesidades de servicio o de oportunidad merito o conveniencia emergentes así lo indicaren, como también en caso de incumplimiento de las obligaciones propias de las tareas asignadas que forman parte del Objeto del presente Contrato. En ningún supuesto "EL CONTRATADO", tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.-----

DÉCIMO SEGUNDA: En caso que "EL CONTRATADO" 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

270

ES COPIA

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



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, sometiéndose, 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 10 días del mes de Enero de 2023.-----

Ramon Lira
03916368


(C.P.)
Dra. CARINA PAOLA IRADI
SECRETARIA DE PRIMER INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

270

Secretaría de
Primera Infancia,
Niñez y Familia



Ministerio de
Desarrollo Social
Gobierno de Salta

ES COPIA

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



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 de 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 e/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 buen 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.