

ES COPIA

NOVA MARTINEZ DE ECHEA
Programa Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

271

IMPUESTO DE SELLOS
AUTORIZADO SU PAGO POR DDJJ
Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-71512662-8
RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Nº DE OPERACION: 230427757
IMPORTE: \$ 13.562,40



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, la Sr/a VILLARROEL CLAUDIA BEATRIZ , D.N.I. 25.685.494, con domicilio real en CALLE SEGUNDO SOMBRAS N°754, de la ciudad de ORAN, 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 del "CONTRATADO" para que cumpla las tareas asignadas y detalladas en el Anexo que forma parte del presente, en el Área de DELEGACIÓN REGIONAL ORÁN, 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 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. 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 CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA (\$ 188.370), 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.

[Handwritten signatures]

271



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

271



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 sellaco, 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 18 días del mes de Enero de 2023.-----

Guillermo Carlos Bechini
25695444

FUNCIÓN: COORDINADOR - RESPONSABLE DE HOGAR**MISIÓN GENERAL:**

- Garantizar el correcto funcionamiento y dinámica del Hogar.
- Brindar la atención y cuidado integral de los NNyA alojados.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES:

- Asumir el rol de conducción y coordinación del establecimiento a su cargo, comprendiendo las tareas administrativas, logísticas y operativas para su correcto funcionamiento.
- Velar por los derechos de los niños, niñas y adolescentes alojados, desde la perspectiva respetuosa de los Derechos Humanos, conociendo y dando cumplimiento a 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:**Para con la institución:**

- Propiciar que el espacio de residencia sea acorde y saludable para los NNyA.
- Generar un régimen de vida del hogar. (Rutina diarias, actividades, horarios, etc.)
- Cumplimentar con los sistemas de registros, control, y procedimientos requeridos en los dispositivos, tanto en relación a los NNyA, del personal a cargo y del establecimiento.
- Articular acciones inter e intra-institucionales, y con la comunidad (Salud, Educación, entre otras), generando así cronogramas de actividades articuladas con otras instituciones.
- Gestionar, administrar y rendir los recursos asignados al hogar.
- Garantizar la preservación de los bienes materiales de la institución, y hacer conocer a las autoridades todo procedimiento irregular que pueda causar perjuicio patrimonial o moral al establecimiento.
- Informar y reportar en tiempo y forma a las autoridades superiores sobre el desarrollo y funcionamiento del sector, como así también del personal a su cargo
- Representar a la institución ante terceros (en caso de que así se lo requiera y solo a los efectos de propiciar y garantizar la restitución de derechos de los niños niñas y adolescentes allí alojados), con previa autorización y conocimiento de las autoridades superiores.
- Supervisar que todo NNyA sea valorado y asistido por los equipos técnicos correspondientes.



271

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE CECROA
Registro Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

Para con el personal:

- Comunicar y garantizar el acatamiento de las normativas y protocolos institucionales vigentes (reglamentos internos, normas de convivencia, conservación del patrimonio, etc.)
- Organizar al personal a su cargo para la cobertura de las guardias de cuidado y los diferentes sectores del dispositivo.
- Supervisar el desempeño general del personal a su cargo en el cumplimiento de sus tareas.
- Planificar con todo el personal a su cargo y con los equipos técnicos las actividades a desarrollarse con cada NNyA.
- Promover las relaciones interpersonales para lograr una comunicación asertiva, integración y bienestar del personal a su cargo, que redunde en una mejor calidad de servicio.
- Promover capacitaciones y procesos de formación permanente del personal para el ejercicio de sus funciones.
- Control de asistencias y régimen de beneficios.

Para con los NNyA:

- Conocer y preservar toda información referente a su historia de vida o situación actual.
- Garantizar su seguridad y bienestar general bio-psico-social.
- Organizar, gestionar y acompañar el desarrollo en las actividades diarias y excepcionales en las cuales participen los NNyA alojados en el dispositivo.
- Brindar espacios de escucha activa, atendiendo las necesidades individuales y colectivas de los NNyA durante su estadía en el dispositivo.
- Promover la resolución pacífica de los conflictos entre pares y con el personal.

(Firma)

Villarreal Gladis Bestre

256 85484

MINISTERIO DE DEFENSA
COMANDO EN JEFE
CAMPESINOS DE GUAYAMA
MINISTERIO DE DEFENSA