

ES COPIA

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

IMPUESTO DE SELLO

AUTORIZADO SU PAGO POR  
Nº DE IDENTIFICACION 34712817

GOBERNACION  
FOLIO  
3  
DATO NUMERACION

82

**ADENDA CONTRACTUAL**

Nº DE IDENTIFICACION 240214012

IMPORTE 2.136.96

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. Argañaraz, Abel Damián Alberto, D.N.I. 34.847.052**, con domicilio en calle Guemes N° 535 B° Centro – Tartagal – General José de San Martín, Provincia de Salta, en adelante "**EL CONTRATADO**"; y ambos en conjunto "**LAS PARTES**", convienen adendar el Contrato de Servicios vigente aprobado por Decisión Administrativa N° 344/23, que vincula a ambas partes, insertando la siguientes modificaciones y condiciones:

**PRIMERA:** Las partes acuerdan modificar la **CLAUSULA QUINTA** del contrato antes mencionado, disponiendo que por la prestación efectiva de sus servicios, "**EL CONTRATADO**" percibirá mensualmente por todo concepto y en calidad de honorarios, la suma de: 1.- Meses de agosto y septiembre: PESOS CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL c/ 00 ctvs (\$174.000,00); 2.- Meses de octubre a diciembre: PESOS DOSCIENTOS OCHO MIL OCHOCIENTOS c/ 00 ctvs (\$208.800,00); lo que incluye todo tipo de gasto, contra entrega de factura emitida en legal forma, por encontrarse incorporado al Sistema Monotributista, que deberá ser conformada por Autoridad competente como condición indispensable para el cobro. Dichas sumas se abonarán durante la vigencia del Contrato, en los pagos correspondientes al periodo que comprende desde el 01/08/2023 al 31/12/2023. -----

**SEGUNDA:** "**LAS PARTES**" acuerdan sustituir el Anexo del contrato que las vincula, el cual detalla las funciones y tareas asignadas, por el que suscriben en esta oportunidad, se adjunta a la presente y forma parte de la misma. -----

**TERCERA:** Se deja expresamente establecido que "**LAS PARTES**" realizan la presente **ADENDA CONTRACTUAL** manteniendo plenamente vigente todas las cláusulas estipuladas que forman parte del Contrato de Servicio que las vincula durante el periodo 01/04/2023 al 31/12/2023, aprobado por Decisión Administrativa N° 344/2023, salvo aquellas cuyo contenido es modificado o sustituido por las cláusulas de la presente. -----

PREVIA LECTURA Y RATIFICACIÓN DEL CONTENIDO DE LA PRESENTE, SE SUSCRIBEN DOS EJEMPLARES DE UN MISMO TENOR Y A UN SOLO EFECTO, EN LA CIUDAD DE SALTA, A LOS 01 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL 2023.-----

Argañaraz Abel  
Damián Alberto  
34.847.052

Dra. CARINA PAOLA IRADI  
SECRETARIA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

### ANEXO

**FUNCIÓN:** COORDINADOR DE LINEA DE ARTICULACION Y EMERGENCIA (Plan UNIR – Programa U.O.T. – Dirección de Acompañamiento Familiar en Contextos Rurales – Subsecretaría de Primera Infancia).

#### MISIÓN GENERAL:

- Materializar en territorio los lineamientos del Plan UNIR, a partir de la coordinación, organización y dirección de equipos de coordinación y referentes de línea, quienes acompañan a los referentes de línea y acompañantes familiares en el seno de las comunidades originarias de los departamentos de San Martín, Rivadavia y Orán, impartiendo talleres de diversas temáticas, detectando situaciones de riesgo y vulneración de derechos de la población objetivo, acercando las políticas públicas sociales, provinciales y nacionales, y empoderando al grupo familiar para el reconocimiento de sus capacidades. Ello, en pos de asegurar a las niñas y niños hasta los ocho (08) años, y a las mujeres embarazadas, el efectivo y pleno goce y disfrute de sus derechos.

#### FUNCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS:

- Trabajar articuladamente y mantener una comunicación activa con Coordinación General, la Jefatura del Programa Unidad Operativa Territorial (U.O.T.), la Dirección de Acompañamiento Rural en Contextos Rurales, los coordinadores de zonas y líneas, el equipo técnico interdisciplinario y los equipos de acompañantes familiares y referentes de línea, a su cargo;
- Organizar periódicamente el trabajo del recurso humano a su cargo, por áreas, según los lineamientos y niveles de intervención del Plan;
- Planificar y supervisar periódicamente la labor del recurso humano a su cargo;
- Acompañar y asesorar a los equipos de coordinación y referentes de línea, para definir las mejores vías y métodos de abordaje e intervención;
- Participar activamente en los diversos operativos, realizando acciones que respondan a las necesidades y objetivos propuestos por el Plan UNIR;
- Coordinar y acompañar los operativos de emergencia alimentaria y sanitaria, permitiendo una articulación conjunta con las áreas de salud, diversos ministerios, dependencias, organismos, agencias, e instituciones públicas y privadas;
- Coordinar, organizar y acompañar al recurso humano que estarán abocado a operativos y emergencias;
- Sistematizar las intervenciones y la información de los distintos operativos efectuados, y de todo aquello a lo que accede con motivo del ejercicio de su puesto;
- Formular notas de solicitud, de derivaciones, de elevaciones sobre cuestiones relacionadas a las actividades desarrolladas por el recurso humano, a su cargo (reportes, nóminas, informes, estadísticas, etc.), para las distintas áreas

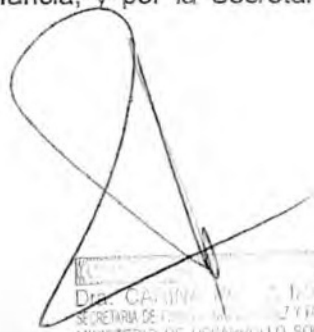
del Plan y también para la articulación con otras instituciones, organismos, organizaciones, etc. Asimismo, elaborar modelos para sus dependientes, con la finalidad de perfeccionar el circuito de la comunicación y la información oportuna de asuntos relevantes y urgentes;

- Participar de las reuniones de supervisión que convoque la Coordinación General, la Jefatura o la Dirección;
- Participar de todos los espacios de formación y capacitación del Plan, y de aquellos externos que la Jefatura o la Dirección le gestione y solicite su asistencia;
- Realizar y elevar periódicamente, los reportes e informes que les sean solicitados por la Coordinación General, la Jefatura o la Dirección;
- Mantener actualizadas las estadísticas de la línea a cargo, en relación a la ejecución del Plan UNIR;
- Cumplimentar con las gestiones administrativas, presentación de documentación, y registros, entre otras, que les sean solicitados por el área de Administración del Plan, la Jefatura o la Dirección;
- Trabajar articuladamente con el resto de los agentes, municipios, organizaciones e instituciones públicas y privadas, que materializan en territorio políticas sociales, compartiendo información, solicitando intervención, y trabajando en conjunto para dar respuestas eficaces a la población objetivo;
- Comunicar inmediatamente a la Jefatura y/o a la Dirección todas las situaciones de emergencia, donde pudiere verse gravemente comprometida la integridad física y psicológica de la población objetivo, incorporada al Plan.
- Formalizar ante las autoridades competentes las pertinentes denuncias ante casos de presuntos abusos sexuales, maltrato infantil, violencia familiar y de género, en perjuicio de niñas, niños y adolescentes, a los que accede de manera personal o a través de la información recibida por parte de los equipos de acompañantes familiares y referentes de línea, a su cargo, elevando, luego de formalizada la denuncia, un circunstanciado informe a la Jefatura y a la Dirección. Observar y aplicar los protocolos y la legislación vigente para tales situaciones;
- Participar de las mesas de trabajo que se conformen para el tratamiento, intervención y abordaje de casos particulares, apremiantes y prioritarios;
- Cumplir con eficiencia y eficacia las tareas que le sean encomendadas por las áreas superiores, o aquellas que posean una competencia específica sobre alguna materia; por la Jefatura del Programa Unidad Operativa Territorial, por la Dirección de Acompañamiento Familiar en Contextos Rurales, por la Subsecretaría de Primera infancia, y por la Secretaría de Primera Infancia, Niñez y Familia;

3

Arzobárez Abel  
 Damian Alberto

34.847.052

  
 Dra. CAROLINA M. DE BIASI  
 SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

**ES COPIA**

NORMA MARTÍNEZ DE UCHOA  
Programa Leyes y Decretos  
Secretaría General de la Gobernación

82

**CONTRATO DE SERVICIOS**

**IMPUESTO DE SELLOS**

AUTORIZADO SU PAGO POR DOCU FOLIO

Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-71512/62-8

RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nº DE OPERACIÓN: 2402 1401

IMPORTE: \$ 3.709,44



Entre **LA SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA**, representada por su titular, Dra. Carina Paola Irati, 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 Sra. Rojas, Leonor Romualda, D.N.I. 41.530.836, con domicilio real en **S/CALLE S/N – ALTO DE LA SIERRA - RIVADAVIA**, 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 la Subsecretaría de Primera Infancia, 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 **01/08/2023** 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 ETRICTA 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, en agosto y septiembre, la suma de Pesos un ciento diez mil cuatrocientos c/ 00 ctvs (\$ 110.400,00); y de octubre a diciembre, la suma de Pesos un ciento treinta y dos mil cuatrocientos ochenta c/ 00 ctvs (\$ 132.480,00), por todo concepto y en calidad de honorarios, obligándose "**LA SECRETARIA**" a abonarlas, incluyendo éstas, todo tipo de gastos. Como condición indispensable para el cobro, "**EL CONTRATADO**" deberá entregar factura emitida en legal forma, la que deberá ser conformada por Autoridad competente.

**SEXTA: LA SECRETARÍA**, 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 mérito 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. -----

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



**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, 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 01 días del mes de agosto del 2023.-

*[Handwritten signature]*  
Rojas Leonor  
4530836

*[Handwritten signature]*  
Dra. CARINA PAOLA IRADI  
SECRETARÍA DE DEFENSA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

**ANEXO**

**FUNCIÓN:** ACOMPAÑANTE FAMILIAR/ HOSPITALARIO/ REFERENTE DE LÍNEA (Plan UNIR – Programa U.O.T. – Dirección de Acompañamiento Familiar en Contextos Rurales – Subsecretaría de Primera Infancia).

**MISIÓN GENERAL:**

- Materializar la intervención en territorio del Plan UNIR, acompañando a las familias en instituciones de salud pública y en el seno de las comunidades originarias, de los departamentos de San Martín, Rivadavia y Orán; impartiendo talleres de prácticas de crianza, detectando situaciones de riesgo y vulneración de derechos de la población objetivo, acercando las políticas públicas sociales, provinciales y nacionales, y empoderando al grupo familiar para el reconocimiento de sus capacidades, en pos de asegurar a las niñas y niños hasta los 08 años, y a las mujeres embarazadas, el efectivo y pleno goce y disfrute de sus derechos.

**FUNCIONES Y OBLIGACIONES:**

- Incorporar familias de las comunidades originarias que le son asignadas dentro de la zona donde presta servicios y en las instituciones de salud pública, al Plan, siguiendo los protocolos establecidos, cuando estas se encuentren conformadas por la población objetivo;
- Realizar visitas a las familias de las comunidades originarias que le son asignadas dentro de la zona donde presta servicios, y en las instituciones de salud pública, cuando por algún motivo se encuentren en las mismas;
- Realizar el seguimiento de las mencionadas familias, incorporadas al Plan;
- Relevar y registrar datos de la población objetivo, incorporada al Plan;
- Realizar control de datos antropométricos de la población objetivo incorporada al Plan;
- Realizar reportes periódicos de los resultados de sus intervenciones (de jornada, de formación, cuantitativos semanales, de alarma, etc.);
- Asesorar a las familias de las comunidades originarias dentro de la zona donde presta servicios, incorporadas al Plan, sobre diversos trámites: Beneficios de la Seguridad Social, Identidad, CUD, entre otros;
- Informar oportunamente ante la detección de situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niñas, niños, adolescentes, y mujeres embarazadas;
- Informar oportunamente en relación a la carencia de servicios esenciales prestados por otras áreas del Poder Ejecutivo Provincial, Nacional y/u otros organismos gubernamentales y no gubernamentales (Personas indocumentadas, falta de percepción de los beneficios de la seguridad social, etc.); Informar oportunamente las situaciones que ameriten intervención y trato prioritario, conforme los protocolos establecidos;
- Impartir talleres y charlas sobre diversas temáticas (crianza, prevención de enfermedades, derechos, salud, trámites, agua, saneamiento ambiental, desarrollo infantil, parentalidad, cuidado personal, alimentación, entre otros.), para las familias de las comunidades originarias que le son asignadas dentro



- de la zona donde presta servicios, y en las instituciones de salud pública, cuando se encuentran incorporadas al Plan;
- Mantener buenas relaciones interpersonales con sus pares, el resto del personal del Plan, y con todas las personas con las que se interrelacione con motivo de la prestación de sus servicios;
  - Trabajar en equipo con el resto de los acompañantes familiares/hospitalarios/referentes de línea para determinar la modalidad más práctica de acercamiento y abordaje a las familias de las comunidades originarias de su zona, ponderando las particularidades de cada una, y respetando siempre su identidad cultural;
  - Trabajar en equipo y articular con los Coordinadores de Zona, con los Coordinadores de Línea y Sublínea y los profesionales del Equipo Técnico Interdisciplinario, para poder materializar el abordaje que se diseña para cada caso en particular, o para cada comunidad;
  - Articular con el resto de los agentes, organizaciones e instituciones públicas y privadas, que materializan en territorio políticas sociales, compartiendo información, solicitando intervención, y trabajando en conjunto para dar respuestas eficaces a la población objetivo;
  - Participar de la formación constante que se brinda, así como también de las reuniones de supervisión semanales;
  - Mantener el circuito de comunicación por vía presencial, telefónica, WhatsApp y online en relación a las familias en seguimiento y abordaje, incorporadas al Plan;
  - Adaptar y adecuar la prestación de sus servicios a las particularidades de cada una de las comunidades originarias, manteniendo una actitud empática y proactiva, sobre la base del respeto a su cultura;
  - Dar aviso de inicio y retorno de jornada de trabajo;
  - Sistematizar la información a la que accede, registrándola y compartiéndola de forma física y digital, creando legajos de niños y niñas, y dividiendo el registro a partir de las Líneas del Plan.
  - Observar y aplicar los protocolos y procedimientos aprobado, y así también aquellos que vaya generando el Coordinador de Zona, los Coordinadores de Línea y Sublínea, y los profesionales del Equipo Técnico Interdisciplinario;
  - Cumplimentar con las gestiones administrativas, presentación de documentación, y registros, entre otras, que les sean solicitados por el área de Administración del Plan;
  - Estar disponible para informar situaciones de emergencia, relacionadas a la población objetivo incorporadas al Plan, fuera de los horarios habituales de prestación de servicios, a través de oportunos llamados telefónicos, y envío de mensajes e informes en diversos grupos pertinentes;
  - Cumplir con eficiencia y eficacia las tareas que le sean encomendadas por las áreas superiores, o aquellas que posean una competencia específica sobre alguna materia; por la Jefatura del Programa Unidad Operativa Territorial (U.O.T.), por la Dirección de Acompañamiento Familiar en Contextos Rurales, por la Subsecretaría de Primera Infancia, y por la Secretaría de Primera Infancia, Niñez y Familia.

*Rojas*  
 Rojas Leonor  
 41 530 836

REPT  
 Dra. CARINA PAOLA IRADI  
 SECRETARIA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL