

**ES COPIA**  
NORMA MARITINE DE DONOIA  
Dirección Central de Leyes y Decretos  
Secretaría General de la Gobernación

**IMPUESTO DE SELLOS**  
AUTORIZADO SU PAGO POR DDJJ  
Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-71512062-8  
RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
Nº DE OPERACIÓN: 240524043  
IMPORTE: \$ 21.835,01

229

**CONTRATO DE SERVICIOS.**

-----Entre **LA SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA**, representada en este acto por la Sra. Secretaria de Primera Infancia, Niñez y Familia, Dra. Carina Paola Iradi, con domicilio legal en calle Vicente López Nº 428 de la Ciudad de Salta, en adelante "**LA SECRETARÍA**", por una parte, y por la otra el/la Sr/a. **RODRIGUEZ SILVANA LORENA D.N.I. 30.546.369**, con domicilio real en **ESPAÑA Nº885 BARRIO SAN ANTONIO LOCALIDAD DE PICHANAL PROVINCIA DE SALTA**, en adelante el "**LA CONTRATADA**", convienen en celebrar el presente Contrato de Servicios, el que se registrá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** "**LA SECRETARÍA**" contrata los servicios de "**LA CONTRATADA**", para que se desempeñe como Trabajadora Social en función de sus conocimientos, experiencia y habilidades, razón por la cual deberá prestar servicios a partir del día **01/01/2024** y hasta el día **31/12/2024**, siendo el mismo el **plazo de vigencia** del presente contrato.-----

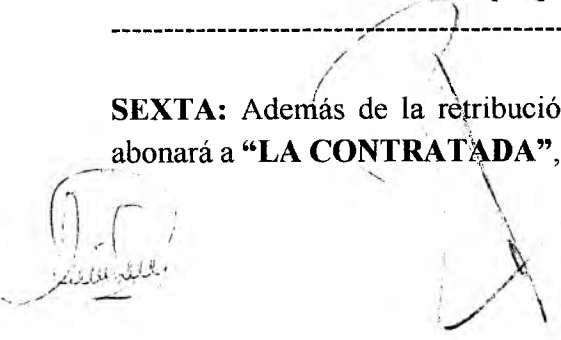
**SEGUNDA:** "**LA CONTRATADA**" deberá ajustar su conducta dando estricto cumplimiento a las exigencias contenidas en las Leyes Nº 7.970, Nº 26.061 y en todas las Resoluciones que sobre la materia emitiera el Ministerio de Desarrollo Social, debiendo participar y realizar las capacitaciones organizadas a tal fin. -----

**TERCERA:** "**LA CONTRATADA**" asume el compromiso de cumplir con una carga horaria semanal de treinta (30 horas), para la ejecución de las tareas de consultoría que le son contratadas.-----

**CUARTA:** "**LA CONTRATADA**" se obliga a aceptar y cumplir fielmente, con capacidad y eficiencia, las funciones y tareas asignadas, las cuales se agregan como ANEXO. Asimismo, no podrá comunicar a persona alguna, gobierno u otra entidad ajena al Ministerio, la información no publicada o de carácter confidencial que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que así lo requiera su cometido y que "**LA SECRETARÍA**" lo hubiere autorizado expresamente por escrito. La obligación de confidencialidad deberá observarse aún finalizado el contrato, incluso en el caso de que este no haya sido prorrogado. -----

**QUINTA:** "**LA CONTRATADA**" percibirá mensualmente en carácter de pago por los servicios prestados, la suma de \$ **303.264,00 (TRESCIENTOS TRES MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO con 00 ctvs.)**, por todo concepto y contra entrega de la correspondiente factura, en forma previa a la emisión de la orden de pago, efectuándose las retenciones que por ley correspondan.-----

**SEXTA:** Además de la retribución por los servicios prestados, "**LA SECRETARÍA**" abonará a "**LA CONTRATADA**", en caso de corresponder, Viáticos y Pasajes, quedando



sujeta su liquidación a la Escala de viáticos vigente para el Poder Ejecutivo Provincial.-----

**SÈPTIMA:** Los derechos y obligaciones de “**LA CONTRATADA**”, serán exclusivamente los previstos en el presente Contrato. Por consiguiente, no tendrá derecho a recibir de “**LA SECRETARÍA**”, prestación o compensación u otro pago fuera de los aquí estipulados expresamente. -----

**OCTAVA:** “**LA CONTRATADA**” 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 desarrollar actividades que por su naturaleza, a juicio de “**LA SECRETARÍA**”, sean incompatibles con el decoro y la ética de los servicios que preste.-----

**NOVENA:** “**LA CONTRATADA**” quedará incorporada al régimen del Instituto Provincial de Salud de Salta establecido por Ley N° 7.127/03, mediante el pago de aportes periódicos de acuerdo con el nivel que corresponda, valor que será retenido al momento del efectivo pago de la contraprestación. Por su parte, “**LA SECRETARÍA**” tiene a su cargo contratar a favor de “**LA CONTRATADA**” un seguro de accidentes personales en ocasión de trabajo.-----

**DÈCIMA:** “**LA CONTRATADA**” deberá observar minuciosamente durante la ejecución del asesoramiento/consultoría, objeto del presente contrato, las medidas de prevención de riesgos laborales, de seguridad y salud, que exijan las disposiciones legales vigentes, conforme lo requiera la naturaleza del mismo; 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 la consultora. 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. -----

**DÈCIMA PRIMERA:** Quedan a cargo de “**LA CONTRATADA**” los gastos de Sellado que le correspondan por la celebración y formalización del presente acuerdo según lo dispuesto por el Código Fiscal y la Ley Impositiva.-----

**DÈCIMA SEGUNDA:** 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**”, todos los derechos de accionar legalmente ante la violación de la presente obligación. -----

**DÈCIMA TERCERA:** “**LA SECRETARÍA**” podrá rescindir el presente contrato sin necesidad de notificación previa judicial o extrajudicial, si el rendimiento, incumplimiento

**ES COPIA**  
NORA MARINZ DE OCHOA  
Dirección Gral. de Leyes y Decretos  
Secretaría General de la Gobernación

COMUNICACIÓN  
FOLIO  
3  
SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN

de cualquiera de las obligaciones asumidas por "LA CONTRATADA" y/o necesidades de servicio, circunstancias de oportunidad, mérito o conveniencia así lo indicaren. En ningún caso "LA CONTRATADA" tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. -----

**DÉCIMA CUARTA:** "LA CONTRATADA" podrá también rescindir el presente contrato, debiendo realizar comunicación fehaciente a "LA SECRETARÍA" con una antelación no menor de 30 (treinta) días corridos. Si no cumpliere con la notificación en los términos establecidos, "LA SECRETARÍA" se reserva el derecho de no abonar la retribución correspondiente al mes que deje de prestar las tareas de asesoramiento que le son contratadas. -----

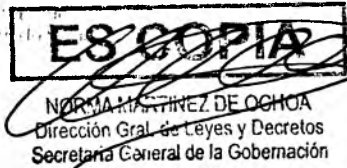
**DÉCIMA QUINTA:** El presente Contrato se rige por las disposiciones del artículo 1.251 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación, y no da derecho a "LA CONTRATADA" a reclamar ningún beneficio o indemnización proveniente de la legislación vigente en materia de empleo público, al no existir relación de dependencia alguna con el Estado Provincial. -----

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

Previa lectura del presente, y como prueba de conformidad de las partes, se firman dos (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Salta, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 2024. -----

*Carolina Rodríguez*  
DNI 30.546.369

CP  
Dra. CARINA PAOLA IPANZA  
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



ANEXO

**FUNCIÓN:** EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL - LIC. EN TRABAJO SOCIAL

**MISIÓN GENERAL:**

- Garantizar el abordaje integral e interdisciplinario con enfoque preventivo, promocional y terapéutico de los NNyA, su familia y/o referentes, y su red de apoyo, basado en los principios de especialidad e idoneidad en la materia.

**FUNCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES:**

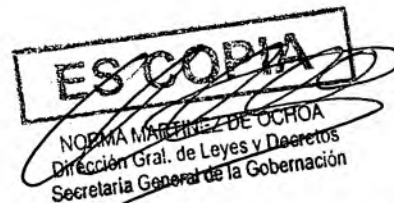
- Dar cumplimiento a la **Guía de competencias de equipos técnicos interdisciplinarios de dispositivos de protección** establecida por RES. MIN. N° 193/20. En función de la misma, se determina como competencias generales de todos los y las profesionales de las distintas disciplinas que lo conforman, el abordaje desde los siguientes ejes:
  - Perspectiva Clínica: Observación y diagnóstico técnico, atención y tratamiento directo.
  - Perspectiva Social: Observación en terreno, diagnóstico social, tramitación de gestiones varias, seguimiento y articulación socio-comunitaria.
  - Perspectiva administrativa y jurídica: Cumplimiento de plazos, requerimientos y trámites establecidos en los circuitos administrativos y judiciales.
- 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:**

La intervención del/la Trabajador/a Social se encuentra enmarcada en sus incumbencias conforme a la Ley de Ejercicio Profesional N° 7218/02, Ley Provincial N° 7957 en Adhesión a la Ley Nacional N° 27.072, quedando sujeto a su estatuto, Código de Ética y Reglamentación correspondiente.

**Para con la institución:**

- Trabajo articulado con las coordinaciones y operadores de los distintos hogares, orientando, sugiriendo y ayudando al desarrollo de actividades y planes de abordajes según cada caso.
- Cumplimentar con los requerimientos y plazos administrativos y judiciales.
- Cumplimentar con los sistemas de registros, control, y procedimientos requeridos en los dispositivos.
- Establecer las articulaciones necesarias con los distintos organismos públicos y/o privados que ayuden a resolver las demandas y necesidades de cada NNyA, a fin de mejorar su calidad de vida dentro del dispositivo y/o en su contexto familiar.
- Informar y reportar en tiempo y forma a las autoridades superiores sobre el desarrollo y funcionamiento del sector.



Para con referentes familiares o afectivos:

- Elaborar evaluaciones diagnósticas a nivel socio-familiar y comunitario, a través entrevistas, visitas domiciliarias, informes técnicos (familiares, vecinales, sociales, etc.), entre otras, que permitan establecer un plan de intervención de posible con la familia de origen, extensa o referentes en vista a la restitución de los derechos de los NNyA.
- Asesorar, orientar y acompañar a las familias en la búsqueda de alternativas que permitan poner en práctica la capacidad de autogestión para propiciar cambios significativos en la situación de vida que permitan la vinculación y/o egreso del NNyA.

Para con los NNyA:

- Cumplimentar con la atención y asistencia directa a los NNyA en sus respectivos hogares.
- Intervenir en la socialización institucional e integración adaptativa del NNyA en el dispositivo.
- Trabajar con los NNyA sus intereses, capacidades y relaciones interpersonales, teniendo en cuenta la dinámica convivencial de cada dispositivo, atendiendo las demandas o consultas realizadas por los mismos.
- Promover y fortalecer la vinculación del NNyA con el medio familiar. Entiéndase toda intervención vinculada al accionar en los procesos de vinculación familiar y social.
- Gestión de trámites varios (trámites de inscripción de nacimiento, DNI, AUH y otros beneficios sociales)

  
 Norma Marcelyn Rodríguez  
 DNI: 30.546.369

  
 ICRP  
 Dña. CARINA AMELA IRADI  
 Directora de Control Interno  
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL