

**ES COPIA**

NORMA MARTINEZ DE OCHOA  
Dirección Gral. de Leyes y Decretos  
Secretaría General de la Gobernación

320

**IMPUESTO DE SELLOS**  
AUTORIZADO SU PAGO POR DD.JJ  
Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-71512662-8  
RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
Nº DE OPERACIÓN: 240725068  
IMPORTE: \$ 10.844,71

**CONTRATO DE SERVICIOS.**

GOBERNACION  
FOLIO  
2  
COTO NUMERACION

-----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 N° 428 de la Ciudad de Salta, en adelante "**LA SECRETARÍA**", por una parte, y por la otra la Sra. **ALZOGARAY, RITA CRISTINA D.N.I. 29.817.116**, con domicilio real en ALBERNI SIN Bº SIMBLAD, en adelante el "**LA CONTRATADA**", convienen en celebrar el presente Contrato de Servicios, el que se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** "**LA SECRETARÍA**" contrata los servicios de "**LA CONTRATADA**", para que se desempeñe en función de sus conocimientos, experiencia y habilidades, razón por la cual deberá prestar servicios a partir del día **01/04/2024** y hasta el día **31/08/2024**, 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 N° 7.970, N° 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 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: MES DE ABRIL: \$ **212.284,80 (Pesos doscientos doce mil doscientos ochenta y cuatro con 80/100 ctvs.)**y, por los MESES DE MAYO/JUNIO/JULIO/AGOSTO la suma de: \$**263.233,00 (Pesos doscientos sesenta y tres mil doscientos treinta y tres con 00/100 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.----

**SÉPTIMA:** 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.-----

**DÉCIMA:** "LA CONTRATADA" deberá observar minuciosamente durante la ejecución de sus prestaciones, 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 contratada. 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. -----

**DÉCIMA 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.-----

**DÉCIMA 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. -----

**DÉCIMA TERCERA:** "LA SECRETARÍA" podrá rescindir el presente contrato sin necesidad de notificación previa judicial o extrajudicial, si el rendimiento, incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por "LA CONTRATADA" y/o necesidades

320

**ES COPIA**

NORMA MABRINEZ DE OCHOA  
Dirección Gral. de Leyes y Decretos  
Secretaría General de la Gobernación




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. -----

Prevía 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 3 días del mes de ABRIL del 2024. -----

  
RITA CRISTINA ALJOSARAY  
DNI. 29.87.116

320

1

## ANEXO

**ES COPIA**

NORMA MARTINEZ DE OCHOA  
Dirección Gral. de Leyes y Decretos  
Secretaría General de la Gobernación



**FUNCIÓN:** CUIDADOR/A INFANTIL (Subsecretaría de Primera Infancia)

### **MISIÓN GENERAL:**


- Intervenir en situaciones de vulnerabilidad, en contacto cotidiano y directo con los niños/as que asisten a los CPI a fin de favorecer procesos de subjetivación, brindando contención, acompañamiento en el proceso de crianza y desarrollo integral, creando condiciones de participación activa que fortalezcan los vínculos intrafamiliares.

### **FUNCIONES Y OBLIGACIONES:**

#### **En lo referente a Funciones Técnicas:**

- Fortalecer las capacidades de autoaprendizaje, y autopercepción en niños/as que asisten a los CPI, para así contribuir al desarrollo integral con perspectiva de derecho.
- Acompañar a la familia en los procesos de crianza positiva y reparadora.
- Observar cotidianamente al niño/a con el propósito de detectar situaciones que no estén dentro de los parámetros esperados, comunicando la novedad a jefatura y Equipo Profesional, a fin de realizar las intervenciones correspondientes para garantizar la restitución del derecho vulnerado.
- Recibir al niño/a en su ingreso diario a los CPI, observando que se encuentre en buen estado general.
- Favorecer procesos de cuidado integral orientado a desarrollar en los niños/as capacidades de autonomía en su vida emocional, de salud y social.
- Acompañar procesos de desarrollo de habilidades que posibiliten una adecuada alimentación.
- Acompañar a los niños/as en el desarrollo de sus capacidades de autopercepción y desarrollo de competencias cognitivas, emocionales y sociales mediante el juego en sus diferentes representaciones y momentos.
- Asistir al niño/a en su desenvolvimiento dentro de cada CPI, en todas las actividades que se organizan desde lo socio-pedagógico.
- Colaborar en la orientación del niño/a en toda situación que constituya una situación de riesgo y/o vulnerabilidad para el mismo.
- Integrar las reuniones que convoque el jefe de servicio o jefatura del Programa, a fin de coordinar tareas, recibir información, etc.
- Participar en la elaboración de la planificación anual brindando propuestas de trabajo al jefe del servicio y colaborando en el cumplimiento de las diferentes acciones acordadas.
- Evitar relaciones interpersonales conflictivas que afecten el normal desarrollo de las actividades del C.P.I. En caso de existir algún conflicto entre estos, dar urgente intervención al jefe del servicio o jefatura del programa, para brindar solución inmediata al mismo.
- Mantener una actitud solidaria y de colaboración con el resto del personal de la entidad y personal docente.
- Registrar toda novedad en relación a los niños/as a su cargo en el instrumento necesario.

**CARGA HORARIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** 30 HORAS SEMANALES.

  
RITA CRISTINA ALVARADO  
DUI. 29.87.116