

ES COPIA

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

IMPUESTO DE SELLOS

AUTORIZADO SU PAGO POR DJU
Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-71512032-8

RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

CONTRATO DE SERVICIOS. Nº DE OPERACIÓN: 240911082

IMPORTE: \$ 4.738,19

419

-----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 la **Sra. CARDOZO, MARÍA FLORENCIA D.N.I. 36.129.212**, con domicilio real en Bº Virgen del Rocío # 189A Casa 6, 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 en función de sus conocimientos, experiencia y habilidades, razón por la cual deberá prestar servicios a partir del día **01/06/2024** 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 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 cuarenta (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 \$ **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.----

Florencia
Cardozo

ES COPIA

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

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 de servicio, circunstancias de oportunidad, mérito o conveniencia así lo indicaren. En ningún caso "LA CONTRATADA" tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. ---

florescia
C. S. S. S.

419

ES COPIA

NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Dirección General de Asesoría y Decretos
Secretaría General de Gobernación

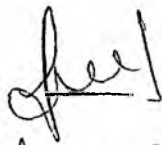


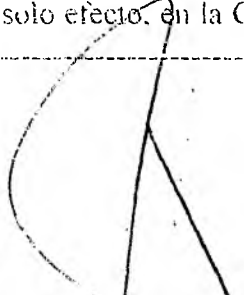
DÉCIMA CUARTA: "LA CONTRATADA" podrá también rescindir el presente contrato, debiendo realizar comunicación fehaciente a "LA SECRETARÍA" con una antelación no menor de 30 (treinta) días corridos. Si no cumple con la notificación en los términos establecidos. "LA SECRETARÍA" se reserva el derecho de no 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 30 días del mes de Mayo del 2024.-----


florencia Cardozo
DNI: 36.129.212.


Dra. CARINA DI LA RIVA
SECRETARÍA DE ASesoría y DECRETOS
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

419

ES COPIA

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



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

Isorencia
Cordoba.

419

ES COPIA

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

- 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

Florencia
Cordero.

REPÚBLICA ARGENTINA
Dra. CARINA PAOLA IPARRI
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

419

ES COPIA

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

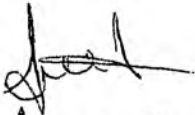


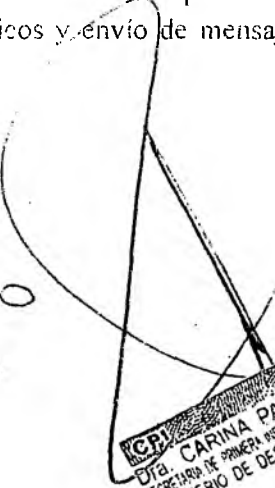
aquellos que vaya generando el Coordinador de Zona, los Coordinadores de Línea y Sublínea, y los profesionales del Equipo Técnico Interdisciplinario;

- 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.-

CARGA HORARIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- Treinta (30) horas semanales, con al menos veinticuatro (24) de estas, de trabajo en territorio. Por consecuente, al menos seis (06) horas semanales de capacitación. Por último, debe estar constantemente 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.


Florencia Cardozo
DNI: 36.129.212


Dra. CARINA PAOLA IPATÁ
SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL