



*Coordinación Administrativa de la Gobernación  
Provincia de Salta*

**ES COPIA**

NORMA MARQUEZ DE OCHOA  
Dirección Gen. de Leyes y Decretos  
Secretaría General de la Gobernación



-2-

427

**DECISIÓN ADMINISTRATIVA N°**  
Expediente N° 87.553/2024 – código 376.

**A N E X O**

NOMBRE Y APELLIDO	D.N.I. N°
MARÍA BEATRIZ CAYO	22.946.416
ANDREA DEL CARMEN REYNAGA	32.365.994
FLORENCIA MARIANELA BULACIO	33.696.374
EVELYN JOHANA PALOMEQUE POMAR	32.347.122
MATÍAS JAVIER MONTIEL	35.062.680

Dr. NICOLAS J. DEMITROPULOS  
COORD. ADM. DE LA GOBERNACION

427

**ES COPIA**

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

**CONTRATO DE SERVICIOS.**

IMPUESTO DE SELLOS

AUTORIZADO SU PAGO POR DISAP

Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-78512862-8 3

RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nº DE OPERACIÓN: 240911

IMPORTE: \$ 9.320,83



-----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. **CAYÓ MARÍA BEATRIZ** D.N.I. 22.946.416, con domicilio real en Clarín 3864 Bº Tribuno, 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 01/05/2024 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 \$ 388.368,00 (Pesos trescientos ochenta y ocho mil trescientos sesenta y ocho con 00/100 cts.), 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.-----

*Cayo*

**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 decreto 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 Sellação 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.----

Quilby

427

**ES COPIA**  
NORMA MARTINEZ DE OCHOA  
Dirección Gral. de Leyes y Decretos  
Secretaría General de la 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 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 sólo efecto, en la Ciudad de Salta, a los 26 días del mes de abril del 2024. -----

*Caipó*  
Maria Beatriz Caipó  
22.946.416

*[Signature]*  
Dra. GARINA DE LA IPACI  
SECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



427

ES COPIA

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



### ANEXO

**FUNCIÓN: COORDINACIÓN DE LINEA** (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 acompañantes familiares y referentes de línea, quienes acompañan a las familias 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:

- Trabajar articuladamente y mantener una comunicación activa con la Jefatura del Programa Unidad Operativa Territorial (U.O.T.), Dirección de Acompañamiento Rural en Contextos Rurales, coordinadores de zonas, el equipo técnico interdisciplinario.
- Acompañar en la organización periódicamente el trabajo de los equipos de coordinación de líneas y zonas a su cargo, por áreas, según los lineamientos y niveles de intervención del Plan. -
- Planificar periódicamente las visitas de los equipos de coordinación de línea y equipos técnicos a las distintas sedes del Plan. -
- Acompañar y asesorar a los equipos de coordinación de zonas, coordinación de línea y equipos técnicos, a su cargo, para definir las mejores vías y métodos de abordaje e intervención. -

#### FUNCIONES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Participar de las reuniones de supervisión que convoque la Jefatura o la Dirección.
- Supervisar semanalmente el trabajo de los equipos DE COORDINACIÓN de línea, a su cargo. -
- Participar de todos los espacios de formación y capacitación del Plan, y de aquellos externos que la Jefatura o la Dirección les gestione y solicite su asistencia. -
- Participar, e intervenir activamente en la organización, de los distintos operativos generados por diversas áreas gubernamentales provinciales y nacionales, organizaciones u otras instituciones públicas y privadas, donde se haya requerido la colaboración del Plan, y que se desarrollen en su zona. -
- Sistematizar el trabajo realizado por los equipos de coordinación zonal y coordinación de línea. -
- Recepcionar notas de solicitud, de derivaciones, de elevaciones sobre cuestiones relacionadas a las actividades desarrolladas por los equipos de acompañantes familiares y referentes de línea, a su cargo (reportes, nóminas, informes, estadísticas, etc.), para las distintas áreas del Plan y también para la articulación

*Quiloyá*

427

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

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. -

- Respetar la identidad cultural de las comunidades originarias de su zona en sus labores diarias, adaptando y adecuando el trabajo a las particularidades de cada una de estas. -
- Realizar y elevar periódicamente, los reportes que les sean solicitados por la Jefatura o la Dirección. -
- Mantener actualizadas las estadísticas de su zona, en relación a la ejecución del Plan, y a la información a la que se accede con motivo de esta. -
- 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. -

**CARGA HORARIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

- Treintas (30) horas semanales, con disponibilidad de trabajo en territorio. También, disponibilidad 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 envíos de mensajes e informes en diversos grupos pertinentes.

*Maria Beatriz Cays*  
22946416

**CPI**  
Dra. CARINA PAOLA IPACI  
SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

427

**ES COPIA**

NORMA MARCELA DE OCHOA  
Excmo. Pres. de Leyes y Decretos  
Secretaría General de la Gobernación

**IMPUESTO DE SELLOS**  
 AUTORIZADO SU PAGO POR DDJJ  
 Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-71512662-8  
 RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
 Nº DE OPERACIÓN: 24018085  
 IMPORTE: \$ 9.025,13

**CONTRATO DE SERVICIOS.**

-----Entre **LA SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NINEZ 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. REYNAGA, ANDREA DEL CARMEN D.N.I. 32.365.994**, con domicilio real en Luis Patricio Cozlos Nº 248, 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 **01/05/2024** 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 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 \$ **376.047,00 (Pesos trescientos setenta y seis mil cuarenta y siete 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.-----



427

**ES COPIA**

NORMA MARTINEZ DE OCHOA  
Dirección Genl. 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 a 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 directa 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 *"actio personae"* por lo que queda terminantemente prohibida la cesión total o parcial del Contrato, reservándose **"LA SECRETARÍA"**, todos los derechos de acción 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.----



427

**ES COPIA**  
NORMA MATERIA DE BUENOS AIRES  
Dirección Gral. de Leyes y Decretos  
Secretaría General de la 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 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 30 días del mes de Abril del 2024. -----

  
Reynaga, Andrés del C.  
DNI. 32.365.994


427

ANEXO

**ES COPIA**

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



FUNCIÓN: Equipo Técnico (Área de Formación)

MISIÓN GENERAL:

Coordinar y acompañar en el diseño e implementación de estrategias de abordaje formativo y de espacios lúdicos de cuidado y aprendizaje.

FUNCIONES TÉCNICAS:

- Organizar jornadas de articulación permanente a fin de socializar experiencias y facilitar nuevos aprendizajes en espacios de cuidado.
- Armado de contenidos con criterios teórico-prácticos, actitudes, roles y funciones, condiciones de cuidado y conservación de espacios de cuidado y lúdicos y sus materiales.
- Realizar un registro estadístico y descriptivo.
- Organizar en articulación con otros organismos jornadas de difusión y ejercicios del derecho a jugar.
- Acompañar en procesos de desarrollo integral temprano en el diseño e implementación de herramientas para su medición en todo el territorio de la provincia de Salta.

*Clayton*  
Reynaga, Andrea del C.  
DNI 32.365.994

CPN  
D. ...  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

427

**ES COPIA**

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

IMPUESTO DE SELLOS OBSERVACION  
AUTORIZADO SU PAGO POR DDJJ FOLIO  
N° DE INSCRIPCIÓN: 30-715/2022-8 9  
RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
NUMERAL

**CONTRATO DE SERVICIOS.**

N° DE OPERACIÓN: 24091CONS  
IMPORTE: \$ 6317,58

-----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. **BULACIO, FLORENCIA MARIANELA D.N.I. 33.696.374**, con domicilio real en B° PARQUE LAVEGA, BLOCK 3, PISO 2, DPTO G, 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 **01/05/2024** 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 emitiere 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 \$ **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 de servicio, circunstancias de oportunidad, mérito o conveniencia así lo indicaren. En ningún caso "LA CONTRATADA" tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.-----

427

**ES COPIA**

NORMA MARTÍNEZ DE BOHOA  
Dirección Gral. de Leyes y Decretos  
Secretaría General de la 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 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 25 días del mes de ABRIL, del 2024.-----

  
Florencia  
Bulacio

33696374

  
DPTO. TRINA PAOLA IBARRI  
SECRETARÍA GENERAL DE LEYES Y DECRETOS  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

427



## ANEXO

**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.

427

ES COPIA

**ES COPIA**

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

- 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.

Herencia  
Bulacio

33696374

ICP  
D<sup>a</sup> CARINA PAOLA IRADI  
SECRETARÍA DE COOPERACIÓN Y SERVICIOS  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL



427

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

**IMPUESTO DE SELLOS**  
AUTORIZADO SU PAGO POR DEDUJO  
Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-75512662-8 12  
RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
Nº DE OPERACIÓN: 24091888  
IMPORTE: \$ 9.025,13

**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 la **Sra. POMAR PALOMEQUE, EVELYN JOHANA D.N.I. 32.347.122**, con domicilio real en Dº Pque Belgrano Block F - Dptos - Itetipa, 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 **01/05/2024** 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 general 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 \$ **376.047,00 (Pesos trescientos setenta y seis mil cuarenta y siete 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.----

*Alfonsina*

*[Handwritten signature]*

427

ES COPIA  
NORMA MARTINEZ DE OCHOA  
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 *"intuitio 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.-----

427

**ES COPIA**

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




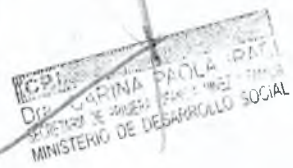
**DÉCIMA CUARTA:** "LA CONTRATADA" podrá también rescindir el presente contrato, debiendo realizar comunicación fehaciente a "LA SECRETARÍA" con una antelación no menor de 30 (treinta) días corridos. Si no cumpliere con la notificación en los términos establecidos, "LA SECRETARÍA" se reserva el derecho 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 26 días del mes de Abril del 2024.-----

  
Evelyn Rama  
DNI 32347120

427

ANEXO

**ES COPIA**  
NORMA MACHINIC DE SCHOA  
Dirección Gral. de Leyes y Decretos  
Secretaría General de la Gobernación



FUNCIÓN: Área Psicología (Subsecretaría de Primera Infancia)

MISIÓN GENERAL:

Intervenir en los Centros de Primera Infancia, brindando contención, asesoramiento, fortalecimiento familiar, y diagnóstico, que contribuya a proteger y garantizar los derechos de los/as niños/as:

FUNCIONES TÉCNICAS:

- Abordar toda estrategia que considere necesaria para lograr el fortalecimiento y bienestar del niño/a, como así también de su familia:
  1. Entrevistas individuales.
  2. Entrevistas con padres/tutores.
  3. Entrevistas con el personal del CDI: Operadoras, Docentes, Jefes, Responsables, Directoras de Nivel Inicial.
  4. Diagnóstico individual y/o familiar.
  5. Derivación al organismo correspondiente en caso de ser necesario, trabajando en red.
  6. Solicitar informes profesionales en caso de ser necesario.
  7. Evaluación interdisciplinaria de estrategias de intervención en caso en donde se apliquen medidas excepcionales y de protección.
  8. Elaboración de informes profesionales e interdisciplinarios.
- Participar de las reuniones a las que se lo convoque.
- Organizar talleres y capacitaciones en los CPI sobre temas de su especialidad, para favorecer el desarrollo sustentable de la calidad de vida de las familias con las que trabajamos.
- Registrar en los legajos toda intervención profesional.
- Confeccionar las estadísticas mensuales de prestaciones.
- Confeccionar los formularios que considere necesario para el registro de sus intervenciones profesionales.
- Poner al alcance del personal **TODA INFORMACIÓN QUE RESULTE NECESARIA** para mayor comprensión de la situación de los niños/as, con el fin de favorecer al desarrollo integral.
- Concurrir a ateneos, reuniones, charlas, etc., programadas por los Organismos Públicos y/o Privados, con la finalidad de recibir asesoramiento y capacitación en el área de competencia.
- Realizar las tareas de su área de competencia, que se le encomiende desde el Organismo Central.
- Realizar Supervisiones del área, a fin de lograr mayor comprensión de cada caso, favoreciendo así el abordaje.
- Realizar quincenalmente espacios de formación e intercambio de saberes, a fin de favorecer la actuación profesional.

CARGA HORARIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 30 HORAS SEMANALES.

HONORARIOS MENSUALES A PERCIBIR EN CONCEPTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: \$376.047,00 (PESOS TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y SIETE CON 00/100)

*Evelyn Paez*  
Evelyn Paez  
DNI 32347122

*[Stamp]*  
Municipalidad de Montevideo

ES COPIA

427

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

**CONTRATO DE SERVICIOS.**

IMPUESTO DE SELLOS

AUTORIZADO SU PAGO POR DDJJ  
Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-71512652-8

RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nº DE OPERACIÓN: 240

IMPORTE: \$ 9025,13

-----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. **MONTIEL, MATÍAS JAVIER, D.N.I. 35.062.680**, con domicilio real en Corrientes 05, en adelante el "**EL CONTRATADO**", convienen en celebrar el presente Contrato de Servicios, el que se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** "**LA SECRETARÍA**" contrata los servicios de "**EL CONTRATADO**", para que se desempeñe en función de sus conocimientos, experiencia y habilidades, razón por la cual deberá prestar servicios a partir del día **01/05/2024** y hasta el día **31/08/2024**, siendo el mismo el **plazo de vigencia** del presente contrato.-----

**SEGUNDA:** "**EL CONTRATADO**" 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:** "**EL CONTRATADO**" 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:** "**EL CONTRATADO**" 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:** "**EL CONTRATADO**" percibirá mensualmente en carácter de pago por los servicios prestados, la suma de \$ **376.047,00 (Pesos trescientos setenta y seis mil cuarenta y siete 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 "**EL CONTRATADO**", en caso de corresponder, Viáticos y Pasajes,

Juan José

[Firma manuscrita]

427

ES COPIA

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

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

**SÉPTIMA:** Los derechos y obligaciones de **"EL CONTRATADO"**, 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:** **"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 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:** **"EL CONTRATADO"** 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 **"EL CONTRATADO"** un seguro de accidentes personales en ocasión de trabajo.-----

**DÉCIMA:** **"EL CONTRATADO"** 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 **"EL CONTRATADO"** 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,

Juan José

427

**ES COPIA**

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



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

**DÉCIMA CUARTA:** **"EL CONTRATADO"** 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 **"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. -----

**DÉCIMA SEXTA:** A todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes constituyen como domicilios legales y especiales, los indicados en el encabezado, someténdose 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. -----

Previo 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 Abril del 2024. -----

Juan Manuel  
Mateo Javier Montiel  
35 062 680



427



ANEXO

FUNCIÓN: Área de Crianza (Subsecretaría de Primera Infancia)

MISIÓN GENERAL:

Intervenir en el desarrollo de espacios que propicien el crecimiento en conocimientos vinculados a la crianza dentro de las áreas de intervención y acompañamiento de la Subsecretaría de Primera Infancia en todo el territorio de la P. de Salta.

CONDICIONES TÉCNICAS:

- Abordar toda estrategia que considere necesaria para lograr el fortalecimiento y bienestar del niño/a, como así también de su familia:
  1. Generación de talleres de Crianza.
  2. Diagnóstico comunitario para el desarrollo de estrategias de intervención vinculadas a la crianza.
  3. Derivación al organismo correspondiente en caso de ser necesario, trabajando en red.
  4. Elaboración de estrategias de medición, a fin de poder contar con datos para facilitar intervenciones vinculadas a la crianza en el territorio.
- Participar de las reuniones a las que se lo convoque.
- Confeccionar las estadísticas mensuales de prestaciones.
- Confeccionar los formularios que considere necesario para el registro de sus intervenciones profesionales.
- Poner al alcance del personal **TODA INFORMACIÓN QUE RESULTE NECESARIA** para brindar espacios de mejora al área correspondiente.
- Concurrir a ateneos, reuniones, charlas, etc., programadas por los Organismos Públicos y/o Privados, con la finalidad de recibir asesoramiento y capacitación en el área de competencia.
- Realizar las tareas de su área de competencia, que se le encomiende desde el Organismo Central.
- Realizar Supervisiones del área, a fin de lograr mayor comprensión de la intervención, favoreciendo así el abordaje.
- Realizar quincenalmente espacios de formación e intercambio de saberes, a fin de favorecer la actuación profesional.

CARGO HORARIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 30 HORAS SEMANALES.

INDICADORES MENSUALES A PERCIBIR EN CONCEPTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: \$376.047,00 (PESOS TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y SIETE CON 00/100)

*Justified*  
Martín Javier Montiel  
35.062.680

