

461

ES COPIA
NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Dir. General de Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

CONTRATO DE SERVICIOS.

IMPUESTO DE SELLOS

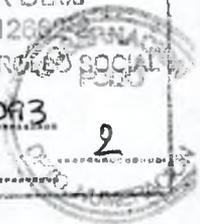
AUTORIZADO SU PAGO POR DD.JJ

Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-7151280

RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Nº DE OPERACIÓN: 241002093

IMPORTE: \$ 3.158 80



-----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 el/la Sr/a. **FARFAN DEBORA VANESA D.N.I. 32.514.770**, con domicilio real en **BARRIO SAN JUAN CALLE DORREGO N°1741 DE LA CIUDAD DE ORAN PROVINCIA DE SALTA**, 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 como Operadora en función de sus conocimientos, experiencia y habilidades, razón por la cual deberá prestar servicios a partir del día **01/07/2024** 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 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 \$ **263.233,00 (DOS CIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TRENTA TRES 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

461

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

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 “*intuito 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

461

ES COPIA

NORMA MARINEZ DE OCHOA
Dirección Gral. de Leves y Decretos
Secretaría General de la Gobernación



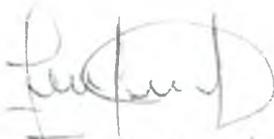
de cualquiera de las obligaciones asumidas por **“LA CONTRATADA”** y/o necesidades de servicio, circunstancias de oportunidad, mérito o conveniencia así lo indicaren. En ningún caso **“LA CONTRATADA”** tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. -----

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 cumpliera 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. -----


Darja Debora
32.514.770


CPI CARINA PAOLA IDIO
SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO

FUNCIÓN: OPERADOR/A CONVIVENCIAL (Hogar Don Bosco y Pequeño Hogar)

MISIÓN GENERAL:

- Contribuir al cuidado y desarrollo integral del niño, niña o adolescente, brindándoles afecto, contención, apoyo, orientación, formación y recreación.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES:

- Velar por los derechos de los niños niñas y adolescentes alojados, desde la perspectiva respetuosa de los Derechos Humanos
- Desarrollar las labores de cuidado integral mediante la asistencia directa a los NNyA alojados en los dispositivos.
- Cumplimentar con las tareas administrativas y operativas requeridas para el cuidado de los NNyA.
- Cumplir la carga horaria en los turnos asignados y las normativas vigentes en el ejercicio de sus funciones.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Para con la institución:

- Propiciar un espacio de residencia acorde y saludable para los NNyA.
- Acompañar el régimen de vida del hogar. (Rutinas, actividades, horarios, etc.)
- Proponer, planificar y desarrollar actividades y acciones lúdicas, recreativas y formativas con y para los NNyA.
- Preservar los bienes materiales de la institución, asumiendo e inculcando responsabilidad en el uso y cuidado de los mismos; y hacer conocer todo procedimiento irregular que pueda causar perjuicio patrimonial del establecimiento.
- Elevar toda iniciativa que a su juicio pueda incidir en el mejoramiento del servicio.
- Informar y reportar en tiempo y forma a la coordinación del hogar sobre el desarrollo y funcionamiento del sector, como así también cualquier otra novedad relevante respecto a la situación de los NNyA.
- Cumplimentar con los sistemas de registros, control, y procedimientos requeridos en los dispositivos, tanto en relación a sus funciones, a los NNyA, y del establecimiento.
- Respetar y hacer respetar las normas del establecimiento.
- Participar en reuniones de personal, cuando se lo requiera.
- Participar de capacitaciones y procesos de formación permanente para el ejercicio de sus funciones.
- Mantener relaciones interpersonales entre pares y con las autoridades mediante una comunicación asertiva y respetuosa, que redunde en una mejor calidad de servicio.

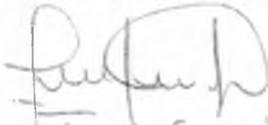
Para con los NNyA:

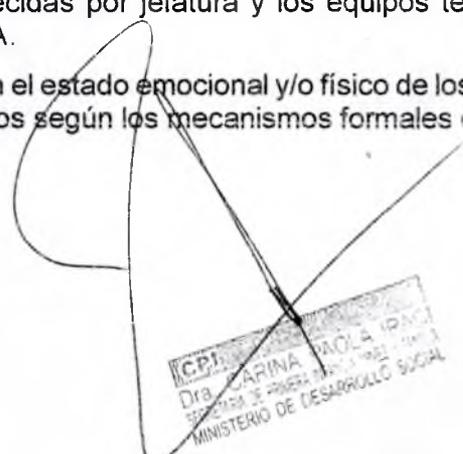
- Actuar con un trato respetuoso y digno a los NNyA.
- Garantizar la seguridad y bienestar general bio-psico-social de los NNyA.

[Handwritten signature]



- Preservar toda información referente a la historia de vida o situación actual de los NNyA.
- Brindar espacios de escucha activa, atendiendo las necesidades individuales y colectivas de los NNyA durante su estadía en el dispositivo.
- Organizar, desarrollar y acompañar de manera activa el desarrollo de todas las actividades diarias y excepcionales en las cuales participan los NNyA a su cuidado.
- Promover, adoptar e inculcar hábitos que hagan a la alimentación, higiene, vestimenta, modos de comportamiento, valores, autonomía, entre otros, acorde a la edad madurativa de los NNyA.
- Contribuir en el cumplimiento de las prescripciones realizadas por los profesionales de la salud. (medicación, horarios, dieta, controles, etc.)
- Respetar las indicaciones de cuidado establecidas por jefatura y los equipos técnicos respecto a aspectos personales de cada NNyA.
- Observar, detectar y comunicar todo cambio en el estado emocional y/o físico de los niños a la Coordinación del Hogar y Equipos Técnicos según los mecanismos formales que se establezcan en cada dispositivo.


Terfañ Débora
32.514.770


[CPI]
Dra. CARINA
SECRETARÍA DE PROMOCIÓN INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ES COPIA

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