



Coordinación Administrativa de la Gobernación
Provincia de Salta

ES COPIA

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



- 2 -

..// **DECISIÓN ADMINISTRATIVA N° 553**
Expediente N° 167.689/2024 – código 376 y agregados.

A N E X O I

NOMBRE Y APELLIDO	D.N.I. N°	VIGENCIA	D. A. N°
FLORENCIA ARACELI ARGUMOSA	39.376.606	01-08-24	249/24
ROBERTO DANIEL MORALES	24.298.718	19-04-24	243/24
ELBA YOLANDA RALAS	30.595.941	01-07-24	249/24

A N E X O II

NOMBRE Y APELLIDO	D.N.I. N°
NADIA MILAGROS ROJAS	41.371.855
ROCIO AMANDA LUNA	42.446.390
SUSANA CARINA IBARRA	26.045.378
NANI MAGIN TORRES	32.982.214

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

553

ES COPIA

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

CONTRATO DE SERVICIOS Nº DE OPERACIÓN: 241121126

IMPUESTO DE SELLOS	GOBERNACION
AUTORIZADO SU PAGO POR DDJJ	FOLIO 3
Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-71510662-8	Nº SOCIAL: 3
RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL	NUMERACION
Nº DE OPERACIÓN: 241121126	
IMPORTE: \$ 8781,46	

-----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. **ROJAS NADIA MILAGROS D.N.I. 41.371.855**, con domicilio real en los Norcos N2 C17 y se Roberto Irrieta 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 **01/09/2024** y hasta el día **31/12/2024**, siendo el mismo el **plazo de vigencia** del presente contrato.-----

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

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

Nadia Rojas
QUINTA: "**LA CONTRATADA**" percibirá mensualmente en carácter de pago por los servicios prestados, la suma de: \$ **365.894,00 (Pesos trescientos sesenta y cinco mil ochocientos noventa y cuatro 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.-----

Nobes Rojas
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.----

553

ES COPIA

NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Dirección Graf. 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 01 días del mes de septiembre del 2024. -----

Nadia Rojas
Nadia Milagros Rojas
DNI: 41371855

ECRIP
Dña. CARINA DADILA IRA
SECRETARÍA DE ASSES. JUR. Y LEG.
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

553

ES COPIA

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



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.
- Mantener una actitud solidaria y de colaboración con el resto del personal de la entidad y personal docente.

Madre Rojas

553

ES COPIA

NORMA MARTINEZ DE CC-10A
Dirección Gral. de Leyes y Decretos
Secretaría General de la Gobernación

- 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

Nadia Rojas

Nadia Milagros Rojas

DNI: 41371855

CC-10A
Dra. Carolina Bola
SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

553

IMPUESTO DE SELLOS
AUTORIZADO SU PAGO POR DDJJ
Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-71512662-8 FOLIO
RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Nº DE OPERACIÓN: 24121123
IMPORTE: \$ 8.781,46



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. **LUNA ROCÍO AMANDA D.N.I. 42.446.390**, con domicilio real en Bosque Pampa Andina, calle cente M4CH, 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 **01/09/2024** y hasta el día **31/12/2024**, siendo el mismo el **plazo de vigencia** del presente contrato.-----

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

TERCERA: "**LA CONTRATADA**" asume el compromiso de cumplir con una carga horaria semanal de treinta (30) horas, para la ejecución de las tareas 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: \$ **365.894,00 (Pesos trescientos sesenta y cinco mil ochocientos noventa y cuatro 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.----

ES COPIA
NORMA INTERNA 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 "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.-----

553

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.-----

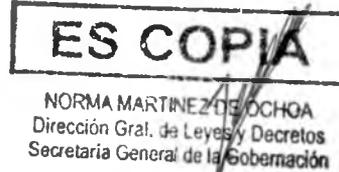
DÉCIMA SEXTA: A todos los efectos legales derivados del presente contrato, las partes constituyen como domicilios legales y especiales, los indicados en el encabezado, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativo de la Ciudad de Salta, Distrito Judicial Centro Salta, 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 01 días del mes de Septiembre del 2024.-----

Norma Luna

42.446.390

553



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.
- Mantener una actitud solidaria y de colaboración con el resto del personal de la entidad y personal docente.

553 - 1

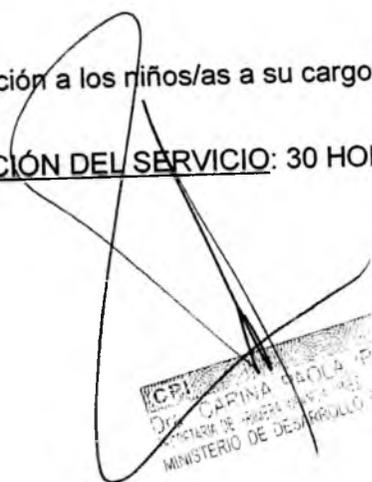
ES COPIA

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

- 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


Recibido con
42.446.390



CPI
Dra. CARINA BOLA PP
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

553

ES COPIA

NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Direccion Graf. de Leyes y Decretos
Secretaria General de la Gobernación

IMPUESTO DE SELLOS
 AUTORIZADO SU PAGO POR DD.FF.LL.O
 Nº DE INSCRIPCIÓN: 30-715 2862-8
 RAZON SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
 Nº DE OPERACIÓN: 240121128
 IMPORTE: \$ 3.526,95

GOBERNACION
 DD.FF.LL.O
 NUMERACION

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. IBARRA SUSANA CARINA D.N.I. 26.045.378**, con domicilio real en Manzano 410 Corso 16 Para Frondisi, 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 **01/09/2024** y hasta el día **31/12/2024**, siendo el mismo el **plazo de vigencia** del presente contrato.-----

SEGUNDA: "**LA CONTRATADA**" deberá ajustar su conducta dando estricto cumplimiento a las exigencias contenidas en las Leyes Nº 7.970, Nº 26.061 y en todas las Resoluciones que sobre la materia 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: \$ **313.623,00 (Pesos trescientos trece mil seiscientos veintitrés 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.----

F. P. Ibarra

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.-----

R. Ribocco

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.-----

553

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 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 16 días del mes de Agosto del 2024.-----

f. f. Ibarra
Susana Ibarra
26045.378

553

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



ANEXO

FUNCIÓN: SERVICIOS GENERALES (Subsecretaría de Primera Infancia)

MISIÓN GENERAL:

- Garantizar la adecuada higiene y el mantenimiento de los diferentes espacios de los Centros de Primera Infancia, procurando mantener un espacio de calidad y adecuado para la permanencia de niños/as.

FUNCIONES Y OBLIGACIONES:

En lo referente a Funciones Técnicas:

- Mantener la higiene del CPI, en los sectores en que se desenvuelven los niños/as.
- Realizar la preparación de las diversas comidas, de acuerdo a los menús proporcionados por la profesional nutricionista, respondiendo a los valores nutricionales establecidos por la mencionada profesional.
- Respetar las normas de higiene y conservación de alimentos.
- Realizar la esterilización de los biberones, lavado de utensilios y recipientes utilizados en la alimentación.
- Mantener higiene en las cunas, sábanas y todo otro elemento que sea utilizado en las horas de sueño.
- Colaborar con el orden de todos los elementos que utilizan los/as niños/as.
- Prevenir accidentes, evitando el acercamiento del niño a lugares o elementos que puedan provocarlos.
- 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 a 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.

CARGA HORARIA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 30 HORAS SEMANALES.

R. Ibarra
Susana Ibarra
26 045.378

ES COPIA
Dña. CAROLINA OCHOA
SECRETARÍA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ES COPIA

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

553

IMPUESTO DE SELLOS
AUTORIZADO SU PAGO POR
Nº DE INSCRIPCIÓN: 09-715-2862-B
RAZÓN SOCIAL: MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Nº DE OPERACIÓN: 241121129
IMPORTE: 8.220,34
GOBERNACIÓN
FOLIO 12
GOBIERNO SALTA
NUMERACIÓN

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 N° 428 de la Ciudad de Salta, en adelante "**LA SECRETARÍA**", por una parte, y por la otra el Sr. **TORRES NANI MAGIN D.N.I. 32.982.214**, con domicilio real en Pozo el Tigre, en adelante "**EL CONTRATADO**", convienen en celebrar el presente Contrato de Servicios, el que se registrá 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 **01/09/2024** y hasta el día **31/12/2024**, 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 \$ **342.514,00 (Pesos trescientos cuarenta y dos mil quinientos catorce 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.

553

ES COPIA

NORMA MARTINEZ DE OCHOA
Dirección Gral. de Letras 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,

553 -

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 las resultas 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

A small, handwritten signature or set of initials in the left margin.

A large, stylized handwritten signature or set of initials that spans across the bottom of the text area.

553

ES COPIA

NORMA MARTINEZ DE LOCHA
Dirección Gen. 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

553

ES COPIA

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



aqueellos 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.

Torres Magin
DNI: 32982214

[Handwritten signature]
CPI
Dra. CARMEN PAOLA IP
SECRETARÍA DE PRIMERA INFANCIA, NIÑEZ Y FAMILIA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL