

RESOLUCION GENERAL N° 08/2007

VISTO:

Que se quedara desierto el Concurso para cubrir el cargo de Secretario Técnico de la Delegación Merlo, y

CONSIDERANDO:

Que para la designación de Secretario Técnico es necesario el llamado a concurso de antecedentes y prueba de oposición.

POR ELLO:

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES,

RESUELVE:

1-) Lamar a Concurso de antecedentes y oposición para cubrir los cargos de Secretarios Técnicos en Delegación Merlo del CPCEPSL de acuerdo al siguiente pliego de condiciones:

SEGUNDO LLAMADO A CONCURSO DE ANTECEDENTES Y OPOSICION PARA CUBRIR EL CARGO DE SECRETARIO TÉCNICO EN LA SEDE DE MERLO DEL C.P.C.E.P.S.L.

1. Fecha del llamado

Se llama a concurso, en segundo llamado, para cubrir el cargo de Secretario Técnico en la Sede Merlo hasta el día 29 de junio 2007.

2. Condiciones requeridas para presentarse en el Concurso

- a) Poseer Título Universitario de Contador Publico
- b) Estar matriculado en el C.P.C.E.P.S.L.
- c) Encontrarse inscripto en Impuesto a las Ganancias, IVA o Monotributo, Autónomo (en caso de corresponder) e Impuesto a los Ingresos Brutos.
- d) Tener más de dos años en el ejercicio de la profesión a la fecha de presentarse al concurso.
- e) Tener antecedentes en el ejercicio del cargo de secretario técnico, y/o de práctica profesional en Auditoría y/o docencia universitaria en materias relacionadas con la Contabilidad y/o Auditoría.
- f) Encontrarse radicado, o comprometerse a radicarse antes de asumir el cargo en Merlo (S.L.).
- g) Encontrarse al día en el pago del Derecho de Ejercicio.
- h) No tener sanciones disciplinarias.
- i) Aceptar sin condicionamientos las condiciones del concurso.
- j) Presentar la totalidad de la documentación exigida en el concurso.

3. Documentación a presentar en el concurso

- a) Justificación del cumplimiento, o compromiso escrito a dar cumplimiento al requerimiento del punto 1) f).
- b) Justificación de las inscripciones solicitadas en 1) c).

- c) Justificación de las cualidades requeridas e 1) e).
- d) Currículo Vital, con la documentación probatoria, que contenga como mínimo:

- Apellido y Nombres
- Documento de Identidad
- Domicilio Real
- Fecha de Nacimiento
- Detalle de Título/s Universitario/s alcanzado/s, con mención de la Universidad, fecha de ingreso y egreso.
- Detalle de cargos, funciones y/o actividades que desempeña en la actualidad. informar fecha de ingreso o comienzo de la actividad.
- Detalle de cargos que desempeño en la actividad Pública y/o privada (Fecha de ingreso y egreso).
- Detalle de cargos docentes (secundarios, terciarios y/o universitarios), indicando fecha de ingreso y egreso, establecimiento y materia o cátedra.
- Detalle de cursos y/o conferencias dictadas, participación en la organización de eventos científicos o técnicos.
- Detalle de cursos y/o conferencias realizados.

4. Condiciones del contrato

- a) Se trata de una locación de servicios
- b) Duración: tres años y ocho meses, debiendo reportar jerárquicamente ante el C.D.
- c) Honorarios mensuales:
 - 1. Delegación Merlo: pesos seiscientos.

d) Tareas:

- Control técnico de los trabajos a certificar, de la firma del profesional y del pago correcto de la correspondiente tasa de servicio.
- Asistencia diaria al Consejo de lunes a viernes, dos Horas. El horario será fijado por el CD de acuerdo con la conveniencia operativa del Consejo Profesional. Una vez al año y en la fecha que el CD lo determine, los Secretarios Técnicos podrán no concurrir a prestar el servicio contratado durante catorce días. En la época que un Secretario Técnico no preste servicios, el/los otro/s Secretario/s Técnico/s deberán realizar el trabajo correspondiente al Secretario Técnico ausente, en la manera que lo determine el CD.
- Concurrir a reuniones del Consejo Directivo cuando sea requerido.
- Atención de consultas Técnicas de profesionales y/o de instituciones vinculadas.
- Colaborar en la organización de cursos, paneles o conferencias.
- Asistencia a reuniones, Jornadas o Congresos Organizados y/o auspiciados por FACPCE, cuando el Consejo Directivo lo disponga.

e) El profesional contratado podrá rescindir el contrato dando aviso con treinta días de anticipación.

f) El Consejo podrá rescindir el contrato ante una falta grave en cualquier momento, o sin causa dentro de los primeros seis meses de vigencia del contrato.

5. Otras fechas:

Fecha de expedición de los postulantes que accederán a la prueba de oposición: hasta el 20/07/07.

Fecha de la prueba de oposición: 30/07/07.

Fecha en que se expedirá el Consejo Directivo: hasta el 24/08/07.

Fecha en que quienes resulten ganadores asumirán el cargo: 02/09/07.

6. Evaluación de los postulantes.

La evaluación de los postulantes será efectuada por el Consejo Directivo por los mecanismos que el mismo determine.

El Consejo Directivo no tomará en consideración los antecedentes de los postulantes que no reúnan los requisitos mínimos solicitados.

Una vez seleccionados por antecedentes los tres primeros en el orden de mérito, el CD citará a los mismos a la prueba de oposición que consistirá en una evaluación escrita sobre temas relacionados con presentación de Estados Contables.

-) Comuníquese y archívese.

San Luis, 28 de mayo de 2007.-

CPN Efrén Seveso
Secretario
C.P.C.E.P.S.L.

CPN Daniel Gerardo Guasconi
Presidente
C.P.C.E.P.S.L.