

RESOLUCIÓN GENERAL Nº 10/2015
LLAMADO A CONCURSO DE SECRETARIOS TÉCNICOS

VISTO:

Que el 31 de octubre de 2015 vencen los contratos de los Secretarios Técnicos de la Sede San Luis: CPN Rosario Pavón, de la Delegación Villa Mercedes: CPN Marcelo Castro y de la Delegación Villa de Merlo: CPN Enrique Montalbetti.

CONSIDERANDO:

Que para la designación de nuevos Secretarios Técnicos es necesario el llamado a concurso de antecedentes y prueba de oposición.

POR ELLO:

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

RESUELVE:

1º) Llamar a Concurso de antecedentes y oposición para cubrir los cargos de Secretarios Técnicos en la Sede San Luis, Villa Mercedes y Merlo del C.P.C.E.P.S.L. de acuerdo al siguiente pliego de condiciones:

1. Fecha del llamado:

Se llama a concurso para cubrir los cargos de Secretarios Técnicos en la Sede San Luis y Delegaciones Villa Mercedes y Merlo hasta el día 25 de Noviembre de 2015.

2. Condiciones requeridas para presentarse en el Concurso:

- a) Poseer Título Universitario de Contador Público
- 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 cinco años en el ejercicio de la profesión en la provincia de San Luis.
- 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 la ciudad donde desarrollará sus funciones en caso de ganar el concurso.
- 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) Nota indicando para que ciudad se presenta al concurso (pudiendo optar por sólo una jurisdicción)

b) Justificación del cumplimiento, o compromiso escrito a dar cumplimiento al requerimiento del punto 2) f).

c) Justificación de las inscripciones solicitadas en 2) c).

d) Justificación de las cualidades requeridas e 2) e).

e) Currículo Vital, con la documentación probatoria, que contenga:

- 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: cuatro años, debiendo reportar jerárquicamente ante el C.D.

c) Honorarios mensuales:

1. Sede Central: pesos Trece Mil Doscientos Cuarenta y Nueve. 4 horas diarias.

2. Delegación Villa Mercedes: pesos Trece Mil Doscientos Cuarenta y Nueve. 4 horas diarias.

3. Delegación Merlo: pesos Trece Mil Doscientos Cuarenta y Nueve. 4 horas diarias.

4. El ajuste de los honorarios mensuales dispuestos se regirán por lo establecido en la RG de CD N° 11/2008.

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, cuatro horas en Sede San Luis, cuatro horas en Sede Villa Mercedes y cuatro Horas en Merlo. El horario será fijado por el CD de acuerdo con la conveniencia operativa del Consejo Profesional. En caso de ausencia del Secretario Técnico, éste será reemplazado en su cargo por quienes hubiesen ocupado los lugares siguientes de acuerdo al presente concurso, respetando el orden obtenido, y en caso de no existir otros concursantes o éstos no aceptaren, el CD nombrará el reemplazante. En este caso la retribución será la misma del Secretario Técnico y proporcional al tiempo trabajado

- 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.

- El Secretario Técnico de la Sede Central: Tendrá a su cargo la preparación de los Estados Contables del CPCEPSL (los honorarios de la preparación de los Estados Contables se encuentra incluido en los honorarios mensuales).

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: 02/12/2015.

Fecha de la prueba de oposición: 10/12/2015

Fecha en que se expedirá el Consejo Directivo: 21/12/2015

Fecha en que quienes resulten ganadores asumirán el cargo: 04/01/2016

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 para cada ciudad, 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.

2º) Comuníquese y archívese.

Ciudad de San Luis, 26 de Octubre de 2015.-

CPN Walter A. Herrera
Secretario
C.P.C.E.P.S.L.

CPN Fabián Antonio González
Presidente
C.P.C.E.P.S.L.