

RESOLUCIÓN GENERAL N° 02/2026

LLAMADO A CONCURSO DE SECRETARIOS TÉCNICOS de CONTADOR PUBLICO/CONTADOR PUBLICO NACIONAL.

VISTO:

Que el día 03 de abril de 2026 vencen los contratos de los secretarios técnicos Cres. Vanesa R. ABBA DNI 27.897.881, Mariana AURIOL DNI 33.888.181 y Omar D. PECORARI DNI 25.312.848 designados por RG 11/2022 y Cr. Marcelo E. CASTRO DNI 13.675.163 designado por RG 12/2025.

Que el 14 de Julio de 2026 vence el contrato de la secretaria técnica Cra. Adriana L. CODORNIU DNI 21.453.441 designada por RG 24/2022.

La necesidad de designar secretarios técnicos subrogantes en las delegaciones San Luis, Villa Mercedes y Valle del Conlara del C.P.C.E.P.S.L.

Que resulta imperioso no afectar los servicios presenciales de las Secretarías Técnicas de la Sede San Luis y Delegaciones de Villa Mercedes y Valle del Conlara del CPCEPSL, por lo que es necesario contar con secretarios técnicos subrogantes en cada una de ellas para los supuestos de ausencia transitoria o incompatibilidad de sus secretarios técnicos titulares, como también en los casos en que se requiera la legalización de firma de actuaciones profesionales de los secretarios técnicos titulares.

CONSIDERANDO:

Que para la designación de nuevos secretarios técnicos titulares y subrogantes 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 a Contadores Públicos/Contadores Públicos Nacionales, un titular y un subrogante para Sede San Luis y delegaciones de Villa Mercedes y Valle del Conlara del C.P.C.E.P.S.L., de acuerdo al siguiente pliego de condiciones:

1. Llamado:

Se llama a concurso para cubrir los cargos de secretarios técnicos Contadores Públicos/Contadores Públicos Nacionales, un titular y un subrogante para Sede San Luis y delegaciones de Villa Mercedes y Valle del Conlara del C.P.C.E.P.S.L

2. Condiciones requeridas para presentarse en el Concurso:

- a. Poseer Título Universitario de Contador Público/Contador Público Nacional.
- b. Estar matriculado en el C.P.C.E.P.S.L., no tener sanciones disciplinarias y no poseer deuda devengada exigible por ningún concepto con el C.P.C.E.P.S.L.

- c. Encontrarse inscripto en el Impuesto a las Ganancias, IVA y Autónomos ó Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, de corresponder, y en el Impuesto a los Ingresos Brutos (Directo o C.M.).
- d. Tener más de 3 (tres) años en el ejercicio de la profesión en la provincia de San Luis.
- e. Tener antecedentes de práctica profesional en Contabilidad y/o Auditoría.
- f. Haber asistido y aprobado las actividades de capacitación y/o actualizaciones organizadas por el CPCEPSL, destinadas a los secretarios técnicos y a aquellos interesados en participar del concurso.
- g. Encontrarse radicado, o comprometerse a radicarse antes de asumir el cargo, en la ciudad donde desarrollará sus funciones en caso de ganar el concurso.
- h. Aceptar sin condicionamientos las condiciones del concurso
- i. Presentar la totalidad de la documentación exigida en el concurso
- j. Contar con disponibilidad horaria para cumplir con las tareas detalladas en el punto 4 inc. f, de la presente Resolución.

3. Documentación a presentar en el concurso:

- a. Nota indicando para que jurisdicción se presenta al concurso (pudiendo optar por sólo una jurisdicción), debiendo especificar expresamente si la postulación corresponde al cargo de secretario técnico Titular y/o secretario técnico Subrogante.
- b. Constancias de inscripción en ARCA y DPIP de la Provincia de San Luis o C.M. actualizadas a la fecha de presentación en el concurso.
- c. Justificación y aceptación de las cualidades y requisitos requeridas en Apartado 2°)
- d. Currículum Vitae, con la documentación probatoria, que contenga:
 - Apellido/s y Nombre/s
 - 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, con información de la 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. El vínculo es una LOCACION DE SERVICIOS, la que será prestada personalmente por el profesional en forma independiente, quedando perfectamente aclarado y convenido por las partes que esta relación contractual excluye todo eventual vínculo de relación de dependencia, pues la naturaleza de este contrato está regida por el Código Civil y Comercial y no por la Ley de Contrato de Trabajo y/o Convenios Colectivos de Trabajo y/o Resoluciones y/o disposiciones administrativas.

b. El plazo de locación de servicios es por tres (3) años, prorrogable por otros tres (3) años y por única vez pudiendo ser rescindida sin invocación de causa, notificándose tal decisión a la otra parte en forma fehaciente con 30 días de anticipación sin derechos indemnizatorios de ninguna especie para ninguna de las partes. –

c. Atento que por razones operativas la ejecución de la locación de servicios profesionales contratados se debe cumplir en las instalaciones del C.P.C.E.P.S.L. de la jurisdicción que corresponda, el profesional deberá:

- Para Sede San Luis y Delegación Villa Mercedes: Concurrir al establecimiento durante tres (3) días de lunes a viernes durante seis (6) horas diarias, y prestar servicios durante dos (2) días bajo modalidad remota o presencial optativa, durante seis (6) horas diarias.
- Para Delegación Valle del Conlara: Concurrir durante tres (3) días de lunes a viernes durante cuatro (4) horas diarias, y prestar servicios durante dos (2) días bajo modalidad remota o presencial optativa, durante cuatro (4) horas diarias.

d. El profesional contratado se compromete, en estricto pacto de confidencialidad, a no divulgar ninguna información brindada y/u obtenida por esta contratación durante todo su plazo de vigencia, aún después de finalizado el mismo cualquiera haya sido su causa. En caso violación de esta cláusula de confidencialidad, se hace responsable ante el C.P.C.E.P.S.L. de todos los daños y perjuicios que ocasione. –

e. Los profesionales que resulten designados como secretario técnico Titular y Subrogante en una misma jurisdicción podrán, de común acuerdo y con la previa conformidad del Consejo Directivo, optar por un esquema de prestación compartida del servicio, distribuyendo entre sí la carga horaria exigida para la sede y los honorarios profesionales correspondientes.

Dicha modalidad será de carácter optativo, debiendo garantizar en todos los casos el cumplimiento integral del servicio, la cobertura horaria establecida y las responsabilidades inherentes al cargo, no pudiendo afectar la normal prestación del mismo.

f. El profesional contratado DEBERÁ cumplir con las siguientes tareas profesionales:

- i. Realizar el control técnico de los trabajos a certificar y de la firma del profesional conforme a las prácticas y disposiciones del Consejo Directivo del C.P.C.E.P.S.L.
- ii. Atender las consultas técnicas de profesionales matriculados y/o de instituciones vinculadas.

- iii. Asistir de manera obligatoria tres (3) días a la semana a las instalaciones del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis, de la jurisdicción que corresponda y dos (2) días podrá hacerlo de manera optativa.
- iv. Concurrir a las reuniones de Consejo Directivo y de la Federación Argentina de Consejos de Ciencias Económicas cuando sea requerido, en la sede o delegaciones donde se realicen las mismas.
- v. Colaborar en la organización de cursos, paneles o conferencias.
- vi. Concurrir a reuniones, jornadas, congresos o similares organizado y/o auspiciados por la Federación Argentina de Consejos de Ciencias Económicas ó en otros Consejos Profesionales del país, cuando el Consejo Directivo lo disponga que se realicen en la provincia de San Luis o fuera de ella.
- vii. Coordinar las reuniones de trabajo de las Secretarías Técnicas con frecuencia bimestral.
- viii. Elevar informe al Consejo Directivo de sus participaciones en reuniones, jornadas, congresos, cuando lo haga en representación de Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de San Luis.

A fin de dar cumplimiento a las tareas profesionales de los incisos i. y ii (principalmente), el profesional deberá adherir a un esquema de turnos que se detalla en ANEXO I de la presente Resolución, de modo que: 1) Se garantice la cobertura del servicio de la Secretaría Técnica del CPCEPSL de lunes a viernes en el rango horario de 08 a 14 hs. y 2) Se garantice el servicio con presencialidad obligatoria entre las 3 jurisdicciones del CPCEPSL durante los 5 días de la semana, en el rango horario de 08 a 14 hs. para la Sede San Luis y Delegación Villa Mercedes y en el rango horario de 08.30 a 12.30 hs. para la delegación Valle del Conlara.

En caso de optar por la prestación de servicios de manera remota hasta dos (2) días en la semana, durante 6 hs. diarias en la Sede San Luis y Delegación Villa Mercedes y durante 4 hs. diarias en la Delegación Valle del Conlara, el profesional se compromete a:

- Encontrarse a disposición para atender las consultas técnicas de profesionales matriculados y/o de instituciones vinculadas mediante llamada telefónica o videollamada, siendo responsabilidad del profesional realizar la llamada / videollamada con un equipo y línea telefónica que será provista por el CPCEPSL, necesarios para el cumplimiento de este servicio en línea.
- Encontrarse a disposición para realizar el control técnico de los trabajos a certificar y de la firma del profesional conforme a las prácticas y disposiciones del Consejo Directivo del C.P.C.E.P.S.L, mediante el uso de la plataforma online de Legalizaciones Digitales, con un equipo (PC ó Notebook) y servicio de internet a cargo del profesional, todos ellos necesarios para el cumplimiento de este servicio en línea.

- g. El pago de la presente Locación será efectivizado contra la presentación de la factura emitida por el profesional designado como titular en cada Jurisdicción y el monto será establecido en unidades de M.HO.PRO (Módulo de Honorario Profesional) vigente al momento de la prestación del servicio, compuesto por un componente fijo y uno variable y conforme el siguiente criterio de cálculo:

Sede San Luis y Delegación Villa Mercedes – 6 hs. diarias –

- **Honorario fijo equivalente a cuarenta y seis con 12,5/100 (46,125) unidades de M.HO.PRO** (Módulo de Honorario Profesional) vigente al momento de la prestación del servicio en contraprestación al cumplimiento de los servicios profesionales de los incisos ii., iii., iv., v., vi., vii, viii.

Delegación Valle del Conlara – 4 hs. diarias –

- **Honorario fijo equivalente a treinta con 75/100 (30,75) unidades de M.HO.PRO** (Módulo de Honorario Profesional) vigente al momento de la prestación del servicio en contraprestación al cumplimiento de los servicios profesionales de los incisos ii., iii., iv., v., vi., vii, viii.
- **Honorario variable** para Sede San Luis, Delegaciones Villa Mercedes y Valle del Conlara resultante de la participación porcentual (%) de cada secretario técnico en el total de legalizaciones mensuales de nuevos trabajos profesionales del CPCEPSL.

Valor del total de legalizaciones mensuales de nuevos trabajos profesionales del CPCEPSL = cuarenta y uno (41) unidades de M.HO.PRO (Módulo de Honorario Profesional) vigente al momento de la prestación del servicio en contraprestación al cumplimiento de los servicios profesionales del inciso i..-

- g- Los honorarios determinados precedentemente se consideran como base, en caso de tener que aplicar proporcionalidades que se generen por subrogancias, incrementos o disminuciones en las horas/días de efectiva prestación de servicio que se le solicite al Profesional secretario técnico. - Los honorarios se proporcionarán en igual medida, tomando como base de cálculo: *Días de efectiva prestación de servicios / total de días de efectiva prestación en el mes en que se genere la proporcionalidad.*
- h- Asimismo en caso de desequilibrios futuros, entre el monto de los honorarios aquí fijados para la locación de servicio y el cúmulo de tareas a desarrollar, las partes se comprometen a revisar los mismo.

5. Evaluación de los postulantes:

La evaluación de los postulantes será efectuada por el C.D. por los mecanismos que el mismo determine, no tomándose en consideración los antecedentes de los postulantes que no reúnan los requisitos mínimos solicitados.

Evaluados los antecedentes por parte del C.D. se citará a los cinco primeros en el orden de mérito de cada Jurisdicción para un curso y prueba de oposición que consistirá en una evaluación escrita sobre temas relacionados con presentación de Estados Contables y un posterior coloquio evaluatorio.

Los dos mejores resultados, por sede y cada delegación del CPCEPSL, determinará el nombramiento del correspondiente secretario técnico titular y subrogante.

6. Plazos:

Fecha de presentación de documentación y antecedentes: **viernes 15/05/2026**

Fecha de expedición de los postulantes que accederán al curso y prueba de oposición: **viernes 29/05/2026**

Fecha de curso, prueba de oposición y coloquio: 10 días hábiles posteriores a la expedición de los postulantes.

Fecha en que se expedirá el Consejo Directivo: **viernes 26/06/2026.**

Fecha en que quienes resulten ganadores asumirán el cargo: **lunes 03/08/2026.**

2º) Prorrogar hasta el día 31 de julio de 2026 inclusive, los contratos de locación de servicios de los secretarios técnicos Cres. Vanesa R. ABBA DNI 27.897.881 y Mariana AURIOL DNI 33.888.181 designados por RG 11/2022, Cra. Adriana Liliana Codorniu DNI 21.453.441, designada por RG 24/2022 y Cr. Marcelo E. CASTRO DNI 13.675.163 designado por RG 12/2025.

Art. 3º) Prorrogar la vigencia del Art 1º de la Res 06/2024 hasta el 31/07/26, inclusive. *Texto original* Art. 1º) *Designar a los secretarios técnicos subrogantes, a partir del 3 de abril del 2024 y por el término de veinticuatro meses, para las Jurisdicciones que a continuación se detallan, de acuerdo al siguiente orden de mérito:*

Sede San Luis:

1. Cra. Jéssica Marianela Cabrera – DNI 27.932.792

2. Cra. Fabiana Anabel Dacrema – DNI 30.857.108

Delegación Villa Mercedes:

1. Cra. Claudia Daniela Ghisolfi – DNI 27.393.660

4º) Derogar las resoluciones que se opongan a la presente.

5º) Comuníquese y archívese.

Ciudad de Villa de Merlo (SL), 13 de marzo de 2026.-

Cr. Oscar Montero
Secretario
C.P.C.E.P.S.L.

Cr. Fernando Pereira
Presidente
C.P.C.E.P.S.L.

ANEXO I

Esquema de funcionamiento de las 3 Secretarías Técnicas del CPCEPSL

Día	ST VdC (4 hs.)	ST SL (6 hs.)	ST VM (6 hs.)	Cobertura
Lunes	08.30–12.30 Remoto (opcional)	08–14 Presencial	08–14 Remoto (opcional)	08–14 ✓
Martes	08.30–12.30 Presencial	08–14 Remoto (opcional)	08–14 Presencial	08–14 ✓
Miércoles	08.30–12.30 Remoto (opcional)	08–14 Presencial	08–14 Presencial	08–14 ✓
Jueves	08.30–12.30 Presencial	08–14 Presencial	08–14 Remoto (opcional)	08–14 ✓
Viernes	08.30–12.30 Presencial	08–14 Remoto (opcional)	08–14 Presencial	08–14 ✓