

Resistencia, 08 de Noviembre de 2016

**VISTO:**

Lo tratado y resuelto en reunión de Consejo Directivo de fecha 07/11/2016 respecto de la necesidad de ir formando Secretarios Técnicos que prestan servicios en esta Institución, y

**CONSIDERANDO:**

Que, constituye un procedimiento habitual en el ámbito universitario el llamado a concurso de profesores para evaluar su capacidad, actualización, conocimientos y prácticas educativas, lo que permite revalidarlos en sus cargos o incorporar nuevos docentes que aporten en mayor medida al proceso de enseñanza-aprendizaje de los futuros graduados.

Que, el mejor modo que un joven profesional que ejerza la profesión en forma independiente, se vaya formando y capacitando en las distintas áreas de incumbencias de la profesión, es desde el seno mismo de la Institución y con el acompañamiento y supervisión del departamento de secretaría técnica.

Que, asimismo, se considera importante conocer a través de este mecanismo la disponibilidad en el medio de colegas en condiciones de ocupar cargos de Ayudantes de Secretarios Técnicos con perspectivas de desarrollo personal y profesional.

**POR ELLO:**

Y en uso de las atribuciones conferidas por Art. 31, inc. 16, de la Ley 2349 –de facto-

**EL CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
DE LA PROVINCIA DEL CHACO**

**R E S U E L V E**

- Artículo 1º:** Llamar a Concurso Abierto de Títulos y Antecedentes para cubrir los cargos de Ayudantes de Secretarios Técnicos de Sede Central y Delegación Villa Angela de este Consejo Profesional, según las condiciones y requisitos que figuran en el Anexo “A” que forma parte de la presente.
- Artículo 2º:** El plazo para las presentaciones vencerá de acuerdo a lo normado en el Punto 8 del Anexo “A”, las que deberán realizarse en sobre cerrado en Secretaría Administrativa de la Sede Central de esta Institución.
- Artículo 3º:** Refrenden la presente el Presidente, el Secretario y la Protesorera del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia del Chaco.
- Artículo 4º:** Regístrese, dese difusión entre los matriculados; publíquese en la página web del Consejo [www.cpcechaco.org.ar](http://www.cpcechaco.org.ar) y archívese.

**RESOLUCIÓN N° 019/2016**

Cr. Mariano Galarza  
Secretario

Cra. Yamina Evelín Alfonso  
Protesorera

Cr. Aníbal Omar Marsall  
Presidente



## **ANEXO A – RESOLUCIÓN N° 019/2016**

### **REQUISITOS Y CONDICIONES PERMANENTES PARA EL LLAMADO A CONCURSO ABIERTO DE TÍTULOS Y ANTECEDENTES CON EL OBJETO DE CUBRIR LAS FUNCIONES DE AYUDANTE DE SECRETARIO TÉCNICO EN SEDE CENTRAL Y DELEGACION VILLA ANGELA DEL C.P.C.E. CHACO.**

- 1- **TÍTULO REQUERIDO:** Contador Público.
- 2- **ANTIGÜEDAD EN LA MATRÍCULA:** tres (3) años en la matrícula, sin superar los 42 años de edad a la fecha de presentación del llamado a concurso.
- 3- **DOMICILIO:** En la zona de influencia que permita cumplir con las exigencias del cargo en los domicilios de Sede Central y Delegaciones.
- 4- **DEDICACIÓN HORARIA:** Las funciones de Secretario Técnico requerirán una dedicación mínima de 3 horas diarias en Sede Central y 2 en las Delegaciones, de lunes a viernes.
- 5- **EXIGENCIAS DEL CARGO:** Los servicios serán prestados bajo la supervisión, asesoramiento y acompañamiento del Departamento Técnico en Sede Central y de los Secretarios Técnicos en las distintas delegaciones:
  - a. Asesoramiento técnico a los matriculados en las distintas materias que constituyen la incumbencia de la profesión de contador público.
  - b. Control de los aspectos formales de exposición y valuación de Estados Contables u otra documentación, y de redacción de informes de auditoría y certificaciones en los trabajos que presenten los matriculados para legalizar sus firmas.
  - c. Manejo básico de los aplicativos provistos por los organismos de recaudación, fiscalización y contralor.
  - d. Manejo de PC en general.
  - e. Administración de página web y atención de consultas de matriculados de toda la provincia por cualquier vía (Sede Central).
  - f. Disposición para trasladarse a reuniones y eventos de actualización, capacitación y perfeccionamiento.
  - g. Manifiesta disposición para interactuar con los matriculados a asesorar; actitud proactiva para que los matriculados tiendan a mejorar los servicios profesionales que brindan a terceros; ánimo de colaboración para resolver temas que se le planteen; conocimiento del medio en que se insertan.
  - h. Buen manejo de entornos bibliográficos (en soporte de papel, electrónicos, internet y otros) que facilite el asesoramiento, la capacitación, la investigación y el conocimiento de los temas requeridos por los matriculados.
- 6- **ANTECEDENTES:** Se valorarán todos aquellos que se relacionen con las exigencias de la función.
- 7- **TRIBUNAL DE ANÁLISIS:** Estará compuesto por el Jefe del Departamento Técnico y dos Contadores que designe el Consejo Directivo en cada convocatoria. En el caso de la Delegación, el Delegado de la misma, será uno de los Contadores integrantes. El Tribunal de Análisis evaluará las presentaciones y elevará sus recomendaciones por orden de mérito al Consejo Directivo en el plazo de 8 días corridos a partir del vencimiento del plazo indicado en el punto siguiente.
- 8- **VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LOS POSTULANTES:** Las presentaciones podrán realizarse hasta el día 21 de noviembre de 2016. Esta resolución deberá ser debidamente publicitada por los distintos medios que habitualmente utiliza la institución para contactarse con sus matriculados.

- 9- **HONORARIOS Y NO INCOMPATIBILIDAD CON EJERCICIO PROFESIONAL:**  
El cargo será remunerado mediante honorarios y no impide el ejercicio profesional a terceros.
- 10- **CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES:** Los postulantes designados serán contratados mediante “contrato de servicios profesionales”, con un plazo de duración de doce (12) meses, renovable automáticamente por igual plazo si alguna de las partes no lo denuncia con una anticipación no menor a 30 días corridos previos al vencimiento del instrumento contractual. El Consejo Directivo detenta la facultad para rescindir en forma anticipada comunicándolo con treinta (30) días de anticipación.
- 11- **VACANCIA:** En caso de vacancia, el Consejo Directivo podrá designar Secretario Técnico siguiendo el orden de mérito o llamar a concurso para cubrir el cargo vacante.