

RESOLUCIÓN GENERAL N° 10/2016
CREACION Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION ASESORA DE
SERVICIOS AL MATRICULADO DEL C.P.C.E.P.S.L.

Visto:

Que la **Ley N° XIV-0363-2004 (5691)** prevé en su ARTICULO 35. “El Consejo Directivo tendrá amplias facultades para organizar, dirigir y administrar el Consejo Profesional sin otras limitaciones que las que resulten de las leyes que le fueran aplicables y de las resoluciones emanadas de Asambleas, correspondiéndoles: m) Crear comisiones permanentes o transitorias para fines determinados a los efectos de un mejor cumplimiento de los objetivos del Consejo Profesional”

Considerando:

1. Que existe una manifiesta necesidad de procurar que la actividad de las Comisiones responda a criterios que posibiliten su máxima eficiencia.
2. Que se deben establecer mecanismos para asegurar que lleguen al Consejo Directivo los aportes que efectúan las Comisiones Asesoras.
3. Que el Consejo Directivo debe asegurarse que las Comisiones Asesoras se encuentren activas en función de las necesidades del Consejo y de la problemática a su cargo.
4. Que es necesario lograr una sinergia entre las Comisiones Asesoras del Consejo y las de la FACPCE, como así también de sus miembros integrantes, con el fin de dar eficiencia al tratamiento de los temas.
5. Que es necesario satisfacer las nuevas necesidades de los matriculados, de brindarles servicios complementarios y de efectuar convenios con diversas entidades, de manera de dar nuevos beneficios a toda la matrícula.
6. Que es prioridad de este Consejo Directivo, de hacer el mayor esfuerzo para apoyar al matriculado en el aspecto social, de salud y de bienestar general.
7. Que a esos fines también se impone establecer las Normas de Funcionamiento de Comisiones Asesoras del Consejo Directivo.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS
ECONOMICAS DE LA PROVINCIA DE SANLUIS.

RESUELVE:

1°.- Créase en el ámbito del CPCEPSL, las siguiente Comisión Asesora del Consejo Directivo:

- DE SERVICIOS AL MATRICULADO

2°.- El Consejo Directivo designará, en un plazo no mayor a treinta días a partir de la presente, a los Coordinadores Generales y Coordinadores Técnicos. Los matriculados podrán ser integrantes de dicha comisión, previa comunicación a los Coordinadores Generales.

3°.- Aprobar la Normas de Funcionamiento de esta Comisión Asesora del Consejo Directivo del CPCEPSL contenida a en el Anexo 1 de la presente.

4°.- Dese a conocer a los matriculados a través de Gerencia Administrativa.

5°.- Publíquese, Regístrese y Archívese

Ciudad de San Luis (S.L.), 29 de Agosto de 2016.-

CPN Ada Valeria Salinas
Secretaria
C.P.C.E.P.S.L.

CPN Oscar Adolfo Pérez.
Presidente
C.P.C.E.P.S.L.

ANEXO I A LA RESOLUCION GENERAL N. 10/2016 DEL CPCEPSL

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION ASESORA DE SERVICIOS AL MATRICULADO DEL C.P.C.E.P.S.L.

- 1. Ámbito de aplicación.** Estas Normas de Funcionamiento son aplicables a la Comisión de Servicios al Matriculado.
- 2. Integración de la Comisión.** La Comisión estará compuesta exclusivamente por profesionales matriculados en el CPCEPSL.
- 3. Actitud de las autoridades y demás integrantes.** Todos los miembros deben estar comprometidos con trabajar con una actitud generosa para la matrícula en general, despojados de todo interés personal, enmarcados en la legalidad y la preservación de la ética. Poniendo todo el esfuerzo posible en ser razonables, eficientes, criteriosos y creativos.
- 4. Autoridades.** La Comisión deberá ser conducida por 2 (dos) Coordinadores Generales, ambos miembros del Consejo Directivo. También existirán 2 (dos) Coordinadores Técnicos, preferentemente aquellos con vocación en el tema al que está abocada la Comisión, que reportará a los Coordinadores Generales. El Presidente o el Vicepresidente, en su caso, es el Coordinador General natural, en caso que asista a una reunión de Comisión.
- 5. Demás integrantes.** Los demás miembros que deseen integrar la Comisión podrán hacerlo previa comunicación a los Coordinadores Generales.
- 6. Objeto.** La Comisión de Servicios al Matriculado tendrá por objeto:
 - 1- Celebrar convenios con entidades para obtener beneficios directos e indirectos para la Institución como así también para sus matriculados.
 - 2- Estudiar la aplicación y actualización de los honorarios mínimos sugeridos e impulsar su utilización por parte de los matriculados.
 - 3- Organizar charlas y/o talleres relacionados con los servicios profesionales de los profesionales en ciencias económicas (marketing profesional, cobro de honorarios, etc.).
 - 4- Actuar en la rama social de los matriculados organizando eventos o auspiciando los organizados por otras Instituciones.
 - 5- Analizar nuevas prestaciones de salud a elevar a Servicios Sociales de FACPCE.
 - 6- Evaluar las propuestas de temas relacionados a esta Comisión que presenten los matriculados.
- 7. Lugar de reunión.** Las reuniones de la Comisión deberán efectuarse en alguna de las sedes del CPCEPSL. El Consejo Directivo podrá excepcionalmente, a solicitud de los Coordinadores Generales, autorizar un lugar distinto cuando medie falta de disponibilidades, ya sean, materiales o personales en las sedes o concurran circunstancias especiales que lo hagan conveniente. Podrá sesionar en forma dividida en más de uno de los lugares establecidos, pero cuando la comisión se expida, deberá hacerlo en reunión plenaria en el lugar que sea citada por los Coordinadores Generales.
- 8. Programación de las actividades.** Los Coordinadores Generales, junto a los Coordinadores Técnicos deberán programar las reuniones, temas de posible tratamiento y toda otra circunstancia que permita la programación general en todos los aspectos de la actividad del CPCEPSL. Los

Coordinadores Generales y los Coordinadores Técnicos ajustarán el plan de realizaciones durante el curso del año.

9. Citación a las reuniones. Las invitaciones a las reuniones las efectuarán los Coordinadores Generales, como mínimos, con días de anticipación y con indicación de los temas a tratarse, remitiendo los antecedentes disponibles.

10. Horario de comienzo de las reuniones: Las reuniones comenzarán puntualmente cualquiera sea el número (mientras que superen a uno), diez minutos después del horario convocado.

11. Realización de las sesiones. Las reuniones serán presididas por los Coordinadores Generales y/o los Coordinadores Técnicos, o por un Alterno que el primero proponga y el Comité Ejecutivo del CPCEPSL lo acepte. Los Coordinadores Generales, miembro del Consejo Directivo deberá informar las actividades, conclusiones, asesoramientos etc. de esta Comisión en cada reunión de Consejo Directivo.

12. Decisiones: Las decisiones se adoptarán por simple mayoría de los presentes. En caso de empate será los Coordinadores Generales y/o los Coordinadores Técnicos quien tendrá voto doble.

13. Representantes en Comisiones análogas en FACPCE: Los Coordinadores Generales y/o los Coordinadores Técnicos, solo cuando el Consejo Directivo lo decida expresamente, será el representante del CPCEPSL ante las comisiones análogas que funcionen en la FACPCE. En caso de requerirse la utilización de viáticos, deberá hacerlo con 48 hs. de anticipación y le serán entregados previa autorización del Comité Ejecutivo.

No se le acordarán viáticos a los delegados que no hayan entregado el informe sobre la reunión anterior a la que asistió (dentro de las 72 hs. de su regreso), indicando muy especialmente las posiciones propuestas y adoptadas por el delegado. El Consejo Directivo podrá designar a otro integrante de la Comisión en caso de imposibilidad de concurrencia por parte del Coordinador General y el Técnico.

14. Financiación de las reuniones. Los gastos que demande la atención administrativa y refrigerios de las reuniones, así como el traslado de los participantes, serán por cuenta del CPCEPSL en la forma establecida por los reglamentos en la materia.

15. Facúltase al C.D. a dictar las instrucciones y demás medidas y normas complementarias que sean necesarias para el mejor desarrollo de la actividad de las Comisiones.