

Guaaleguaychú, 8 de marzo de 2013

RESOLUCIÓN Nº 954

VISTO:

El aporte mensual que debe efectuar cada matriculado, conforme a lo aprobado en Asamblea General Ordinaria de fecha 27 de abril de 2012, lo que le dará derecho a asistir a todos los cursos correspondientes al Programa de Formación Profesional Continua Ciclo 2013, y

CONSIDERANDO:

Que dicho Programa de Formación se realiza en el marco de la oferta educativa nacional del Sistema Federal de Actualización Profesional (SFAP,) implementado por la FACPCE, otorgando créditos para los asistentes.

Que esta nueva modalidad, implicará la asistencia a los cursos de una mayor cantidad de matriculados, requiriendo por ende establecer un régimen de preinscripción e inscripción con la debida antelación por cuestiones de carácter organizativo, que permitan a las Delegaciones Sedes, prever el espacio físico necesario para el desarrollo de los cursos, coffe break, etc.

Que a efectos de evitar costos innecesarios, es conveniente prever plazos para cancelar la prescripción sin necesidad de justificación alguna, como así también determinar sanciones para quienes no asistan a los cursos sin justificación alguna.

Que esta modalidad implica la necesidad de remitir con antelación el material de estudio vía mail a los participantes inscriptos, a la dirección electrónica que el profesional informe en el formulario de inscripción, estando a cargo de los matriculados la impresión del mismo.

Que además de los aspectos mencionados anteriormente, es necesario establecer en un Reglamento los aspectos vinculados a la nueva modalidad de los cursos correspondientes al Programa de Formación Profesional Continua Ciclo 2013.

Por ello:

**EL CONSEJO PROFESIONAL DE CIENCIAS ECONOMICAS DE ENTRE RIOS
RESUELVE:**

Art. 1º: Aprobar el Reglamento para los cursos correspondientes al Programa de Formación Profesional Continua Ciclo 2013, que forma parte como Anexo de esta Resolución.

Art. 2º: Facultar a Mesa Ejecutiva a resolver cualquier cuestión no prevista en el Reglamento.

Art. 3º: Regístrese, publíquese, comuníquese, incorpórese a la carpeta de consulta y archívese.

Dr. JAVIER ALEJANDRO ABDALA
Contador Público
Secretario

Dr. JAIME CONRADO PANOZZO
Contador Público
Presidente

002.006.010-1

PROGRAMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL CONTINUA - AÑO 2013
REGLAMENTO

1) Se mantienen las cinco (5) sedes del Plan Anual para el año 2013: Chajarí, Concordia, Concepción del Uruguay (que compartirá sede con Colón, en algunos cursos); Gualeguaychú y Paraná; amén del agregado condicional de Nogoyá, que dependerá de la disposición del expositor para asistir hasta la Delegación. Asimismo, se mantiene junto con un programa de ocho (8) cursos para cada una de las 5 sedes originales.

2) Se define que el cupo de asistentes a los cursos será libre, en la medida que el matriculado se encuentre al día en sus obligaciones con el Consejo, y cada Delegación deberá procurar el ambiente físico para que ello sea posible, priorizando la realización de una sola cita por expositor, a los fines de mantener la matriz de costos dentro del presupuesto. En caso excepcional y luego de analizado con la Comisión de Educación, se podrá fijar una segunda visita de un expositor determinado.

3) Se define como fecha tope de preinscripción para los interesados en 30 días previos a la realización de cada curso, venciendo el plazo de inscripción a la hora de cierre de la Delegación en el día previo al cumplimiento del término. Para que esta preinscripción sea considerada válida, el único medio fehaciente será la ficha confeccionada y firmada en original por el profesional, la que deberá ser presentada o remitida, en original, a la Delegación Sede, o vía fax o mail conteniendo siempre la firma del profesional, no siendo idóneo ningún otro mecanismo. A los efectos de convalidar la misma, la Delegación deberá indicar día y hora de recepción.

4) Los preinscriptos tendrán plazo hasta 15 días antes a la realización del curso para dar de baja su inscripción sin necesidad de justificación alguna. El único requisito es la comunicación mediante el formulario habilitado al efecto con firma en original, pudiendo el documento transmitirse por fax o mail. El Consejo no considerará ningún otro medio de comunicación utilizado.

5) Las Delegaciones que no sean sede del Curso y reciban preinscripciones o inscripciones, deberán remitirlas a Casa Central en la primera remesa de saca que se efectúe.

6) Quien no se haya preinscripto conforme lo establecido en el punto 3) no podrá luego inscribirse. Luego de vencido el plazo previsto en el párrafo 3), los profesionales que se inscriban formarán un banco de datos a ser convocados, en estricto orden cronológico, en caso de vacantes producidas, las que se completarán hasta el tope del cupo del salón pero no se generará otro curso por esas personas.

7) Este procedimiento podrá ser modificado en los plazos a cumplir cuando así lo justifiquen razones de fuerza mayor del disertante o del Consejo, siendo la decisión que se tome al respecto inapelable.

8) Se establece que la inasistencia a un curso (salvo fuerza mayor debidamente justificada) generará la aplicación de una sanción pecuniaria equivalente a tres veces el valor pleno de la matrícula mensual, al momento de la sanción. Ésta se duplicará para el caso de reincidencia dentro del año calendario, suspendiéndose al profesional a nuevas inscripciones dentro del mismo término. Con la firma de la planilla de preinscripción se establecerá un párrafo en donde el matriculado acepta que, en caso de aplicársele sanción por esta razón, acepta sin condición alguna que la multa le sea aplicada en el Resumen correspondiente a la matrícula.

9) Se considerará causa de fuerza mayor debidamente justificada: a) enfermedad del profesional o de miembros de su grupo familiar primario, con certificado médico; b) otras causas documentadas. Las causas serán analizadas por el Presidente de la Delegación organizadora en donde el profesional se hubiera preinscripto para realizar el curso, quien en el plazo de cinco (5) días definirá si corresponde admitir la justificación, notificando por mail al profesional. Éste tendrá cinco (5) para recurrir ante la Comisión de Educación, alegando las cuestiones que considerara no se tuvieron en cuenta o no se juzgaron debidamente para analizar su caso. Recibida esta apelación, la Comisión de Educación resolverá en un plazo de cinco (5) días de recibidos los antecedentes, siendo su decisión inapelable en sede del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Entre Ríos. La nota de apelación será presentada en la Delegación pertinente debiendo ésta remitir todos los antecedentes a Casa Central dentro de las 24 horas de recibida. Se prevé expresamente que la Comisión de Educación tiene la posibilidad de efectuar comunicaciones por vía de mail para completar el cuadro de análisis, a cuyos efectos el apelante y la Delegación deberán incluir en sus escritos la dirección a la que quieren que se les remita las consultas y demás. La decisión final también podrá ser enviada por el mismo medio, aunque luego será menester remitir una nota por escrito.

10) La Delegación sede remitirá a Casa Central por mail el listado de los preinscriptos, en el plazo de 48 hs. posteriores al vencimiento del plazo. De la misma manera, remitirá el listado de los inscriptos definitivos, cuando se cumpla el término. A la vez, una vez realizado el curso y siempre dentro de las 48 hs. remitirá el listado de asistencia con las firmas de los profesionales. Luego comunicará de la misma manera lo resuelto en cada caso de faltas (justificadas o no), con una somera descripción de los antecedentes en que se basó para la decisión tomada.

11) Es menester que se realice una debida divulgación del Plan Anual, comunicando por los medios habituales a los matriculados de la Delegación.

12) En todos y cada uno de los cursos deberá estar presente al menos una autoridad de la Delegación, quien efectuará la presentación del Disertante.

13) En esa oportunidad, se tomarán un espacio de tiempo para hablar del SFAP, sus características y ventajas. Resaltará que es política de la FACPCE avanzar en el corto plazo hacia la implementación obligatoria.

14) También se resaltaré la obligatoriedad de llenar la encuesta virtual que envía el programa del SFAP y que es el único mecanismo para obtener el puntaje previsto. Para que ello suceda, será obligatorio que se firme la Planilla de asistencia a efectos de que personal del CPCEER remita el listado a FACPCE.

15) Se recomendará que la parte pertinente de la encuesta, en donde se indican las áreas temáticas interesadas para el próximo año se complete a conciencia, brindando un detalle lo más preciso posible del tema puntual que se solicita. Asimismo, se marcará con un número del 1 al 3, el orden de prioridades.

Los plazos se entienden como días corridos.

Dr. JAVIER ALEJANDRO ABDALA
Contador Público
Secretario

Dr. JAIME CONRADO PANOZZO
Contador Público
Presidente