



REGLAMENTO DEL CONCURSO SECRETARIA PERUANA

CAPITULO I

OBJETIVO, SEDE, FECHA Y REQUISITOS

ARTICULO 1.- Tiene como objetivo principal brindar a las secretarias, incentivos que las estimulen a superarse integralmente, promoviendo su desarrollo en el ámbito profesional.

El Concurso denominado **SECRETARIA PERUANA**, se realizará anualmente, velando por elevar el prestigio y nivel profesional de la Secretaria Peruana.

ARTICULO 2.- La sede final del Concurso Secretaria Peruana, será la ciudad de Lima.

ARTICULO 3.- El Concurso Secretaria Peruana, constará de dos fases:

FASE 1, a nivel local, a cargo de cada una de las asociaciones bases existentes en COASAPE.

FASE 2, a nivel nacional, a cargo de COASAPE.

ARTICULO 4.- El Concurso en su FASE LOCAL, se denominará CONCURSO DE SECRETARIAS, a la que se le agregará las siglas de la asociación y la localidad que representa así como el año que corresponde.

ARTICULO 5.- El Concurso en su FASE NACIONAL, se denominará CONCURSO NACIONAL DE SECRETARIAS, a la que se le agregará la sigla de la Confederación, así como el año que corresponde.

ARTÍCULO 6.- Son requisitos para participar en el Concurso:

- a) Ser de nacionalidad peruana
- b) Ser secretaria o asistente diplomada y/o titulada
- c) Encontrarse en el ejercicio de las funciones al momento de su inscripción.

d) Contar con un mínimo de tres años de experiencia.

ARTICULO 7.- No podrán participar en el Concurso Secretaria Peruana:

- a) Miembros del Consejo Directivo de COASAPE, de las Asociaciones afiliadas locales.
- b) Miembros de la Comisión Organizadora del Concurso.
- c) Ganadoras y finalistas de este mismo Concurso en sus versiones anteriores.

CAPITULO II

DEL AUSPICIO

ARTICULO 8.- El Concurso en cada una de sus fases, contará con el auspicio de una o varias empresas e instituciones importantes de la localidad y del país, respectivamente.

DE LA COORDINACION

ARTICULO 9.- En cada una de las fases del concurso, se nombrará una comisión encargada de la coordinación, conformada por el número de socias que se considere convenientes, las mismas que deberán ser de reconocida capacidad profesional, ética y moral.

DE LOS PREMIOS Y ESTIMULOS

ARTICULO 10.- Los premios a las ganadoras en la fase 1, los otorgará la asociación local; en la fase II COASAPE gestionará el auspicio de las empresas e instituciones que estime convenientes.

CAPITULO III

MECANICA DEL CONCURSO

ARTICULO 11.- El concurso consta de las siguientes etapas:

- a) Inscripción
- b) Administración Prueba de capacidad secretarial
- c) Administración Prueba de cultura general
- d) Administración de prueba psicotécnica
- e) Evaluación de Hoja de Vida
- f) Entrevista Personal
- g) Evaluación de las finalistas por el respectivo jefe
- h) Asignación de los tres primeros lugares

ARTICULO 12.- En cada una de las fases, la inscripción es personal, tendrá un costo de 40 soles para las socias activas y 80 para las no socias. La concursante deberá llenar una tarjeta que le proporcionará la comisión organizadora, para que responda los siguientes datos:

- Nombre completo
- Lugar y fecha de nacimiento
- Domicilio, teléfono fijo, celular
- Centro laboral, dirección, teléfono, fax, email.
- Local que representa
- Seudónimo

ARTICULO 13.- En cada caso, la Comisión Organizadora, proporcionará a las concursantes un sobre rotulado (según modelo) en el que estas deberán guardar las tarjetas (ya especificadas en el ítem anterior) debidamente absueltas.

El sobre cerrado, conteniendo la tarjeta, deberá ser lacrado y entregado por la concursante en manos de la persona responsable de la inscripción.

Previamente, en el sobre, deberá inscribir su seudónimo correspondiente, solo en el caso de la fase 1, deberá también adjuntar su hoja de vida documentada, incluyendo copia simple de los documentos que den fe de las exigencias planteadas en el art. 6

Modelo de sobre rotulado que entregará la Asociación base a cada una de las participantes:

CONCURSO DE SECRETARIAS ASECEL –LIMA 2011
ASECEL LIMA

SEUDÓNIMO:

ARTICULO 14.- Las ganadoras de la primera fase pasan a la siguiente fase nacional. En cualquier caso la inscripción es personal, la concursante debe completar la información requerida en la tarjeta que le proporcionará la Comisión Organizadora y proceder de igual forma a lo indicado en el ítem 16 Modelo de sobre rotulado que entregará COASAPE a las participantes.

CONCURSO NACIONAL DE SECRETARIAS
COASAPE PERU 2011
ASOCIACION QUE REPRESENTA: ASECEL LIMA

SEUDÓNIMO:

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS PRUEBAS

ARTICULO 15.- La administración de las pruebas, en cada una de las fases, se llevará a cabo en el lugar y fecha que cada Comisión Organizadora estime conveniente, dentro de los plazos establecidos en la Convocatoria.

ARTICULO 16.- En cada fase, la Comisión Organizadora es responsable de la confección de las pruebas y de proporcionar a las concursantes el equipo y material necesarios para el desarrollo de las mismas

ARTICULO 17.- Una vez finalizado el Concurso en su FASE I, las Asociaciones participantes están obligadas a enviar a la Presidenta Nacional, los siguientes documentos:

- Pruebas originales de las ganadoras

- Hojas de vida de las ganadoras y finalistas: tres primeros puestos (incluir documentos que den fe de lo especificado en el ítem 6)
- Actas debidamente firmadas por el Jurado Calificador.

CAPITULO IV

DE LAS PARTICIPANTES

ARTICULO 18.- Únicamente participarán en la Fase II, las ganadoras del concurso en la versión local, una vez que se haya cumplido con lo especificado en el ítem 20.

ARTICULO 19.- Los gastos de organización del Concurso en la Fase II, serán cubiertos por las afiliadas, utilizando para ello los fondos provenientes de auspicios económicos. Así como las cuotas de inscripción de las participantes en el Concurso.

EVALUACION

ARTICULO 20.- En cada caso, la Comisión encargada de confeccionar las pruebas, proporcionará al Jurado Calificador la clave para calificar los diferentes aspectos de las pruebas administradas a las concursantes.

ARTICULO 21.- El Jurado Calificador deberá tener en cuenta el puntaje asignado a cada uno de los siguientes factores de evaluación:

Evaluación de Hoja de Vida	Puntaje 15
Prueba de capacidad secretarial	Puntaje 30
Prueba de cultura general	Puntaje 20
Prueba Psicotécnica	Puntaje 20
Entrevista personal	Puntaje 15

DEL JURADO CALIFICADOR

ARTICULO 22.- En cada caso, para la calificación de las pruebas administradas a las participantes, la Junta Directiva de la Asociación Base y del Consejo Directivo de COASAPE, designarán al Jurado Calificador, compuesto por cinco personas de reconocido prestigio, ética y moral.

ARTICULO 23.- En cada caso, el Jurado Calificador realizará las reuniones previas de coordinación que estime convenientes, contando para ello con el apoyo de la Comisión Organizadora.

ARTICULO 24.- Al finalizar la administración de todas las pruebas, el Jurado Calificador elaborará el Cuadro de Méritos, en el cual se debe indicar el puntaje obtenido en cada uno de los factores de evaluación.

ARTICULO 25.- En cada caso, el Jurado Calificador, con el apoyo de la Comisión Organizadora, levantará el Acta correspondiente, previamente dará fe con su presencia del acto de apertura de los sobres pertenecientes a las concursantes para proclamar a la ganadora y finalistas.

ARTICULO 26.- El fallo del Jurado Calificador es inapelable.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 27.- En la Ceremonia de clausura del evento de capacitación, COASAPE hará entrega de los premios que otorguen las empresas e instituciones auspiciadoras, a la Ganadora y finalistas (segundo y tercer puesto)

ARTICULO 28.- El distintivo que otorgue COASAPE a la ganadora del CONCURSO SECRETARIA PERUANA consistirá en una Medalla y Diploma, especialmente confeccionados para tal fin.

ARTICULO 29.- La ganadora y finalistas quedarán moralmente comprometidas a colaborar con las afiliadas que hayan representado para coadyuvar a lograr los objetivos institucionales.

ARTICULO 30.- El derecho a ocupar el primer lugar en el Concurso y a disfrutar de todos los privilegios inherentes al mismo se perderá por faltas comprobadas al Código de Ética Profesional.

ARTICULO 31.- Cualquier aspecto no contemplado en el presente reglamento, será resuelto por el Consejo Directivo de COASAPE.

00000000000000