

Reglamento del Concurso People First, tercera edición, 2023

§1 Organización del Concurso People First

1. El organizador del Concurso People First (en adelante: "Concurso") es Performante S.A.S, Ak. 7 #116-50, Bogotá, Colombia, (en adelante: "Organizador").
2. Los socios del Concurso son: (pendiente confirmación de compañías contactadas)
 - a. Movistar
 - b. Hackers del Talento
 - c. Celsia
3. El Organizador se reserva el derecho de añadir más Socios del Concurso después de la publicación de las Reglas.
4. El objetivo del Concurso es señalar a las empresas que operan en Colombia, que realizan actividades de marca empleadora de la manera más efectiva e innovadora.

§2 Comisión del Concurso

1. Para garantizar la correcta organización y el proceso del Concurso, y especialmente para evaluar la exactitud de las inscripciones y seleccionar a los ganadores del mismo, el Organizador nombrará una Comisión de Coordinación (en lo sucesivo, «Comisión»). La Comisión estará compuesta por cinco personas elegidas por el Organizador y los Socios del evento.

§3 Condiciones de participación en el Concurso

1. El Concurso está abierto a empresas registradas y que operan en Colombia, independientemente del número de empleados, tipo de negocio, capital social o utilidades generadas (en adelante: "Empresas"). En el caso de que una Empresa sea apoyada por un tercero (agencia) en el campo de marca empleadora, la solicitud puede ser realizada por la propia Empresa o por la agencia que brinda servicios a la Empresa (con el consentimiento previo de la Empresa).
2. Las categorías de las que deben proceder los proyectos y soluciones presentados son:
 - a) Proyectos relacionados con diversos tipos de campañas dirigidas a empleados o candidatos de la Empresa (imagen, reclutamiento, información, campañas de promoción),
 - b) actividades de imagen y reclutamiento en línea y fuera de línea,
 - c) imagen y videos de reclutamiento,
 - d) campañas internas,
 - e) proyectos relacionados con la satisfacción y el compromiso de los empleados, la comunicación interna, el desarrollo de los empleados, la incorporación y la desvinculación,

- f) proyectos relacionados con la diversidad y la inclusión, el equilibrio entre el trabajo y la vida,
- g) programas dirigidos a nuevos talentos y estudiantes,
- h) actividades relacionadas con la experiencia del candidato o empleado,
- i) actividades de RSE en las que participen empleados,
- j) competencias internas y externas, gamificación, etc.

3. La participación en el Concurso y el intercambio de datos relacionado son voluntarios y gratuitos durante todas las etapas.

4. Enviar una participación equivale a dar permiso al Organizador para usar y mostrar el logotipo de la Empresa en asuntos relacionados con el Concurso.

5. La fecha **límite** para participar en el Concurso es hasta el 04 de agosto de 2023.

6. La fecha **límite** para enviar la presentación del proyecto es hasta el 15 de agosto de 2023.

7. La condición previa para que una Empresa participe en el Concurso es presentar una solicitud y luego proporcionar al Organizador una presentación sobre la solución implementada y utilizada por la Empresa (en adelante: "Presentación"). La Presentación debe prepararse de acuerdo con la plantilla que se enviará a la Empresa solicitante.

8. La solicitud deberá realizarse cumpliendo y enviando el formulario de contacto (en adelante: Formulario), disponible en el sitio web del Concurso que funciona en: <https://peoplefirst.performante.com> (en adelante: "Sitio del Concurso").

9. La aplicación para el concurso sin el lleno de la totalidad de requisitos, NO califica a una Empresa para participar. Para calificar y aprobar a una Empresa para la participación el Concurso, será necesario completar una Presentación sobre la solución o proyecto entregado. El Organizador enviará una plantilla de Presentación a la empresa solicitante por correo electrónico. El llenado de la plantilla de Presentación es un requisito para calificar para la competencia.

10. Solo las Presentaciones completadas de acuerdo con la plantilla de Presentación enviada por el Organizador a la Empresa serán calificadas para el Concurso.

11. Para participar en el Concurso es necesario aceptar las disposiciones de las Reglas y procesar datos personales para los fines del Concurso con el cumplimiento de la regulación vigente para la protección de datos personales.

12. La Empresa también puede aceptar recibir información comercial a la dirección de correo electrónico proporcionada, así como permitir al Organizador la utilización de su dirección de correo electrónico con fines de marketing.

13. Participar en el Concurso equivale a aceptar la evaluación de las soluciones presentadas por la Comisión de la Competencia.

§4 Reglas y proceso del Concurso

1. Solo pueden presentarse al concurso las soluciones cuyo alcance esté relacionado con el tema de la competencia – marca empleadora - que incluye dirigirse tanto a los empleados de la Empresa como a los candidatos potenciales.
2. El objeto de evaluación por parte de la Comisión serán las soluciones y proyectos indicados en la Presentación por parte de la Empresa.
3. Sobre la presentación:
 - a) Debe prepararse en la plantilla indicada por el Organizador, enviada a la dirección de correo electrónico de la Empresa después de la solicitud.
 - b) Puede incluir materiales presentados en forma de archivos: ".pdf", imágenes (por ejemplo, capturas de pantalla) de sitios web y otras fuentes o enlaces a sitios web que presentan las soluciones enviadas;
 - c) No pueden tener más de 100 diapositivas y las diapositivas individuales deben completarse de acuerdo con sus títulos.
4. El archivo que contiene la Presentación adjunta a la Solicitud debe ser nombrado de acuerdo con el esquema: "nombre de empresa_PeopleFirst".
5. Solo serán aceptadas propuestas de soluciones que se hayan implementado después del 1 de enero de 2021 y que se completen antes del 31 de diciembre de 2023.
6. La Comisión prestará atención a la calidad y al efecto final de las soluciones de marca empleadora implementadas.
7. El Organizador y los Socios se reservan el derecho de negarse a aceptar una Presentación. El Organizador proporcionará a la Empresa rechazada los motivos de esta decisión. En este caso, la información contenida en la Presentación será inmediatamente eliminada por el Organizador de la base de datos, no será procesada por ella y se considera confidencial para exigir su cumplimiento legal.
8. La Final del Concurso (en adelante: "Final") tendrá lugar el 30.08.2023 en (lugar por confirmar). La información detallada sobre la Final se enviará a la Empresa por correo electrónico.
9. La Final del Concurso se transmitirá online (en adelante: "transmisión en vivo"). La ubicación exacta de la transmisión en vivo se anunciará al menos 3 días antes de la Final.
10. Los resultados del Concurso se darán a conocer públicamente únicamente el día programado para el evento de la Final.

11. Los representantes de las Empresas (en adelante: "Representantes") que participen en el Concurso y otras personas invitadas por el Organizador podrán participar en la Final. De cada Empresa calificada se invitará a dos Representantes, indicados por la Empresa en la Presentación. Si la persona invitada no puede asistir, es posible que la Empresa designe a otra persona para que actúe como Representante.

12. Si los Representantes no pueden asistir a la Final, pueden participar en la transmisión en vivo.

13. La Empresa confirmará la asistencia de los Representantes 3 días antes de la Final.

14. Todos los cambios posibles con respecto a la organización de la Final y el anuncio de los resultados se informarán a la Empresa por correo electrónico.

§5 Reglas de evaluación

1. La Comisión evaluará las soluciones contenidas en las Presentaciones, teniendo en cuenta los criterios indicativos relacionados con la creatividad, la calidad y la eficacia de las actividades de marca empleadora.

2. En el caso de una participación de una entidad que presta servicios a la Empresa, el ganador del Concurso es la Empresa y no la entidad que lo presenta. En caso de que la solución incluida en la Presentación haya sido diseñada por un tercero distinto de la Empresa solicitante, el ganador del Concurso será la Empresa solicitante y no la entidad que proporcionó la solución a la Empresa.

3. La Comisión discutirá las soluciones presentadas por la Empresa y decidirá sobre los premios (los "Premios") a través de la evaluación técnica conforme a las reglas del concurso.

4. Cualquier caso ambiguo que requiera una interpretación adicional será resuelto por la Comisión.

5. Las decisiones de la Comisión son irrevocables.

§6 Premios

1. El premio principal del Concurso son 3 plazas para el curso de marca empleadora impartido por Performante y un taller virtual para definir el EVP de la empresa ganadora.

2. El Premio Principal es patrocinado por el Organizador y los Socios del evento.

3. El Premio Principal es para la Empresa ganadora.

4. El Premio Principal se ejecutará en una fecha acordada conjuntamente por el Organizador y la Empresa ganadora.

5. La Empresa y el Organizador acuerdan que esto tendrá lugar dentro de los 8 meses posteriores a la fecha final de la competencia.
6. El Segundo Premio son 3 plazas para el curso de marca empleadora impartido por Performante y 4 sesiones de coaching guiadas por Performante para el desarrollo de la estrategia de marca empleadora.
7. El Patrocinador del Segundo Premio es el Organizador y los Socios del evento.
8. El Tercer Premio es 1 plaza para el curso de marca empleadora impartido por Performante y una auditoría y diagnóstico de los puntos de contacto con el talento.
9. El Patrocinador del Tercer Premio es el Organizador y Socios del evento.
10. No es posible ceder el derecho a ninguno de los premios a terceros u organizaciones. No es posible renunciar a parte del premio. La renuncia a parte del premio es equivalente a la renuncia a todo el premio. En caso de renuncia al premio por parte de la Empresa, el Organizador se reserva el derecho de otorgar el premio a otra Empresa indicada por la Comisión o de no otorgarlo en absoluto. En cualquier caso, Performante establecerá de manera unilateral el plazo en el cual los participantes podrán redimir el premio. Dicho plazo será de un (1) mes, contado a partir de la fecha en que finalice el evento.

§7 Derechos y obligaciones del organizador

1. El Organizador se reserva el derecho de excluir del Concurso a las Empresas cuyas acciones sean contrarias a la ley, la moral o las reglas.
2. Con el fin de aclarar cualquier duda con respecto a la actividad de una Empresa en el Concurso, el Organizador puede ponerse en contacto con la Empresa utilizando los medios de comunicación proporcionados por ellos (por ejemplo, correo electrónico); durante ese contacto, el Organizador puede esperar que la Empresa proporcione información detallada sobre su participación en el Concurso.

§8 Tratamiento de datos personales

Con el registro en el concurso el participante autoriza expresamente a El organizador del concurso, como el responsable del tratamiento y vigilancia de los derechos de los titulares de los datos, conforme a la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, sus adiciones o modificaciones.

La política protección y tratamiento de datos estará publicada en la página web del organizador: www.peoplefirst.performante.com

§9 Quejas

1. Cada Empresa tiene el derecho de presentar una queja dentro de los 14 días calendario posteriores a la Final del Concurso.
2. Las quejas deben enviarse por correo (correo certificado) a la dirección del Organizador o por correo electrónico a la dirección peoplefirst@performante.com con la anotación de la queja.
3. Las quejas serán consideradas por el Organizador dentro de los 14 (en palabras: catorce) días hábiles a partir de la fecha de su recepción. La Empresa será informada de la decisión del Organizador por correo electrónico o carta certificada enviada a la dirección indicada en la queja.
4. La queja debe contener el nombre, la dirección, los datos de contacto de la Empresa que la presenta junto a una descripción de las razones de la queja y la forma prevista de su procesamiento.
5. Las quejas serán consideradas por un comité de quejas designado por el Organizador.

§10 Disposiciones finales

1. El Reglamento está disponible en el sitio web del concurso y en la oficina del Organizador.
2. Cualquier información relativa al Concurso puede obtenerse poniéndose en contacto con el Organizador en la siguiente dirección de correo electrónico:

peoplefirst@performante.com.