

# CONCURSO “MI AMBIENTE DE TRABAJO”

## B A S E S

### 1. PRESENTACIÓN

El presente concurso se ha diseñado tomando como referencia las actividades contempladas en el Plan de Bienestar 2020 de la Oficina General de Recursos Humanos de SUCAMEC.

El mencionado concurso ha sido diseñado en base a la coyuntura actual de trabajo remoto, por el que la mayoría de los servidores de SUCAMEC se encuentran realizando y es consecuente con las normas vigentes de medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prórroga del Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

El trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

### 2. DENOMINACION

“Concurso Mi Ambiente de Trabajo”

### 3. FINALIDAD

Impulsar y promover la participación de los servidores de SUCAMEC a nivel nacional, en el fomento de una cultura de gestión de cambio que contribuya a adecuar los actuales procesos ante una “nueva normalidad”, a fin de mantener la productividad necesaria para seguir brindando los servicios que necesitan los ciudadanos.

### 4. OBJETIVOS

- Fomentar la participación del personal de SUCAMEC en el quehacer institucional, a fin de fortalecer su compromiso, capacidad de liderazgo y motivación ante la situación de cambio de modalidad presencial a modalidad mixta o no presencial de trabajo.

- Promover la ambientación de espacios adecuados para el trabajo remoto; así como la integración al interior de las áreas de la institución.
- Propiciar la motivación y disposición hacia el trabajo en armonía con las condiciones disponibles en casa.

## 5. PÚBLICO AL QUE VA DIRIGIDO

Todos los servidores de SUCAMEC

## 6. ALCANCE

El concurso tiene alcance nacional.

## 7. PLAZOS

ACTIVIDAD	FECHA
Difusión del Concurso, convocatoria y publicación de bases del concurso	Del Viernes 13 al Viernes 20 de noviembre de 2020
Recepción de postulaciones	Del Lunes 23 al Viernes 27 de noviembre del 2020
Calificación y elección de finalistas	Lunes 30 noviembre y Martes 01 de diciembre del 2020
Publicación de resultados	Jueves 03 de diciembre del 2020
Premiación	Viernes 04 de diciembre del 2020

## 8. REQUISITOS

- El postulante enviará mínimo dos (2) fotos de su ambiente de trabajo remoto, donde se visualice el lugar donde labora desde dos ángulos o perspectivas como mínimo (de frente, detrás o de costado). Adicionalmente una foto donde se visualice el postulante ubicado en su ambiente de trabajo (selfie)

- Enviará su ficha de participación y sus fotos en formato digital grabado con sus nombres y apellidos los archivos de imágenes.
- De ser muy pesadas las fotos, en el mail que envíe, se le hará llegar un link para grabarlas en un drive previamente disponible.

## 9. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Cada criterio tendrá un puntaje de 1 a 4

1= Muy bien / 2=Bien / 3=Regular / 4=Malo

- **Número de servidores participantes por área/zona.** El área que acumule mayor cantidad de participantes, tendrán cada postulante de dicha área, 2 puntos adicionales a su calificación.
- **Limpieza del ambiente.** Se tomará en cuenta la limpieza del lugar mostrado en la imagen
- **Iluminación/ventilación** del ambiente. Se tomará en cuenta el tipo y modo de iluminación, sea natural o artificial y la posibilidad de ventilación en el ambiente
- **Orden/clasificación** de los elementos del ambiente. Se considerará la organización y disposición de los equipos, materiales de trabajo u otros accesorios ubicados en el ambiente de trabajo.
- **Armonía/equilibrio** en los elementos del ambiente. Se considera a aspectos externos al propio ambiente de trabajo que apoyan a un mejor ambiente de calma, equilibrio y tranquilidad. Como por ejemplo, el color y tipo de pintado de las paredes, plantas alrededor y otros accesorios de apoyo, cuadros, entre otros.

## 10. PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO

- **Convocatoria, publicación de bases y difusión**

Se realizará a través del correo institucional y mensajes de whatsapp a través de los grupos conformados por áreas de la institución, y en coordinación con los jefes de las mismas.

- **Recepción de consultas**

Serán absueltas vía correo institucional, y deberán estar referidas a lineamientos establecidos dentro de las Bases del Concurso.

Email : [actividades.ogrh@sucamec.gob.pe](mailto:actividades.ogrh@sucamec.gob.pe)

- **Inscripción en el Concurso**

La inscripción en el Concurso se realizará en la fecha estipulada en las Bases, a través del envío de la ficha de participación (anexo 1) y las imágenes, los mismos que deberán estar grabados con sus nombre y apellidos. Enviará sus imágenes al email:

[actividades.ogrh@sucamec.gob.pe](mailto:actividades.ogrh@sucamec.gob.pe) , asimismo, los participantes recibirán un correo de confirmación.

- **Evaluación**

De acuerdo a los considerandos establecidos en el punto 9.

- **Publicación y difusión final de resultados y fecha de Ceremonia de Premiación**

La publicación de resultados y la Premiación serán difundidos a través de la plataforma informativa de la institución.

## **11. EL JURADO**

El Jurado estará compuesto por:

- Un representante de la Gerencia General
- Un representante de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- Un representante de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

**12. PREMIOS**

Se premiarán a los tres primeros ganadores según el puntaje final obtenido

**13. COMISIÓN ORGANIZADORA E INFORMACIÓN DE CONTACTO**

Oficina General de Recursos Humanos

**14. DISPOSICIONES FINALES**

- Los aspectos no contemplados en las presentes bases serán resueltos por la Comisión Organizadora.
- La participación en este Concurso supone la aceptación de las bases de la presente convocatoria.

**15. ANEXOS DE BASES**

Anexo N° 1: Ficha de participación

**ANEXO N° 1: FICHA DE PARTICIPACIÓN**

<b>DATOS DEL PARTICIPANTE</b>			
Nombres y Apellidos:			
Sede:			
Área:			
Teléfono fijo / anexo:		Celular:	
Correo electrónico institucional / personal:			
Número y nombre de los archivos de fotos enviados			

Explique en forma breve cómo se ha venido desarrollando su trabajo remoto.