



NECESIDADES A CONSIDERAR PARA LA ORGANIZACIÓN (LOGISTICA Y DE OPERACIÓN) DE LOS WALC-EsLaRed

A continuación se hace una relación básica de los requerimientos de que debe disponer la organización que aspire a ser sede del evento:

- 1.- Seis laboratorios, cada uno dotado de 30 computadoras, todas ellas conectadas en red y con buena conectividad a Internet. La capacidad máxima de participantes por laboratorio es de 30 personas. Cada laboratorio deberá disponer de un video beam y su respectiva pantalla, además de una pizarra acrílica o rotafolio.
- 2.- Dos salas para conferencias de mediana capacidad (80 personas). Se considera el tiempo de uso de éstas en alrededor a los 2 días.
- 3.- Una sala con capacidad de 200 personas para el acto inaugural y algunos actos de tipo general (culturales, conferencias generales, etc.). Se considera el tiempo de uso de ésta toda la mañana del día inaugural y después de las 6 p.m. el resto de la semana.
- 4.- Dos salas para reuniones de unas 20 personas. Estas salas se dedicarán a la coordinación y logística local, y a posibles reuniones de los asistentes al taller.
- 5.- Una sala de acceso a Internet y cobertura inalámbrica o la posibilidad de proveerla (deseable).
- 6.- Infraestructura de servicios asociados: transporte desde y hacia los hoteles o residencias seleccionadas hasta la sede del evento, ambientes de restaurante y servicio de refrigerios, atención médica (para emergencias que puedan

ocurrir), acceso a Internet de buena calidad en todos los laboratorios y en la sala de reuniones.

7.- Estimación de costos de pasajes aéreos, desde varias localidades de América Latina y el Caribe, Estados Unidos y Europa, incluyendo el costo de transporte aéreo/terrestre nacional. Esta información es necesaria para la definición presupuestaria y para la toma de decisiones sobre la sede. Explicitar los requerimientos para la obtención de visa y apoyo en la consecución de la misma para los que la requieran.

8.- Estimación de los costos de hospedaje y alimentación. Esta información es necesaria para la definición presupuestaria y para la toma de decisiones sobre la sede.

9.- Disponibilidad de soporte para trabajar en el diseño específico de la página web con informaciones nacionales. La página o sitio estará alojada en el dominio EsLaRed y en consecuencia debe haber la mejor sincronía entre los responsables de ambas organizaciones para la confección y puesta en línea de información relacionada con el evento. Asimismo, disponibilidad de técnicos locales responsables de la adecuación de cada laboratorio para que interactúen directamente con los coordinadores de cada taller. Estos técnicos deberán comprometerse a atender oportunamente todas las inquietudes de los coordinadores y verificar la idoneidad del local y del equipamiento para los fines de cada taller.

10.- Promoción y divulgación nacional e internacional. La nacional puede ser por la vía de sitios web, notas de prensa, edición de trípticos, afiches, material impreso a distribuir, y otras formas que se puedan dar en la localidad. La internacional se hará básicamente a través de información en diversos espacios bajo ambiente web y de comunicación electrónica con organizaciones que apoyan el taller. La promoción nacional está a cargo de la entidad sede mientras que la promoción internacional es responsabilidad del Comité de Organización.

11.- Gestionar la consecución de fondos nacionales e internacionales.

- La consecución de fondos nacionales es de responsabilidad única de la organización sede y se llama la atención en este particular porque se considera esta como una de las más importantes, que debe comenzar una vez que se selecciona a la institución organizadora local. De la recaudación de estos fondos depende principalmente la asignación de

- becas a participantes, porque los fondos de las organizaciones multilaterales e internacionales se aplican principalmente para cubrir gastos de instructores. Los fondos pueden conseguirse a través de patrocinio de organizaciones públicas y privadas, por la vía del cobro de matrícula, por compromisos de instituciones que co-financian el taller, por intercambio de facilidades o servicios por cupos en el taller, en fin, por un abanico de posibilidades que puedan darse y que dependen de la gestión a nivel local.
- La consecución de fondos internacionales es responsabilidad de diversas organizaciones e individuos que formaran parte del Comité Financiero/Administrativo, cuyas funciones son las de asegurar, desde el punto de vista financiero, que los talleres puedan darse cada año. Se considera que los fondos internacionales deben cubrir principalmente los gastos de viaje y alojamiento de todos los instructores y de un número significativo de participantes becados.

12. - Consideraciones generales:

Para el cálculo de gastos de los instructores (pasajes aéreos, hotel y comidas), se puede estimar que asisten del exterior entre 15 y 20 instructores, la mayoría de Latinoamérica y algunos de Norteamérica y Europa.

El Comité Académico de WALC-EsLaRed define y decide el programa académico de cada track, selecciona e invita a los instructores por intermedio del Coordinador General del evento. Establece las necesidades técnicas del taller. El coordinador del comité de organización local forma parte del comité académico

El Comité Organizador local, establece las necesidades de logística del taller. Coordina todas las actividades previas que requieren ser organizadas para la consecución y puesta a punto de los equipos y mobiliarios, define el apoyo de instructores y técnicos locales, extiende las invitaciones a los participantes, elabora los certificados de los participantes e instructores, da respuesta a las diferentes solicitudes hechas por interesados en participar en el taller así como otras propias de eventos de capacitación. Determina los gastos de todas las actividades programadas.

El Comité Financiero/Administrativo se encarga de la consecución de fondos internacionales y hace seguimiento administrativo de gastos e ingresos relacionados con el evento.

El Comité de Selección se encarga de la selección de participantes aplicando criterios de equidad de género y distribución de países, y tomando en cuenta el probable impacto que pueda tener cada participante en su comunidad.

La Coordinación General del taller descansa en la Fundación EsLaRed.

EsLaRed en el pasado ha conseguido apoyo financiero para cada uno de los eventos realizados desde el año 1992, pero no dispone de un presupuesto fijo por lo que se requiere solicitar fondos específicos para cada uno de los eventos a realizar.

13. De la solicitud de sede:

Las instituciones interesadas en convertirse en sede de WALC, deben enviar una comunicación a la Fundación EsLaRed indicando su conformidad a los requerimientos aquí expuestos, primero por vía electrónica a: eslared@ula.ve y luego enviar una solicitud formal firmada por la autoridad legal responsable de la organización, a la siguiente dirección:

FUNDACION ESLARED
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
NUCLEO LA HECHICERA
FACULTAD DE INGENIERIA
PISO 1, ALA SUR-OESTE, LABRED
MERIDA, 5101, VENEZUELA
TELF: +58 274 2403327
FAX: +58 274 2403320

14. Fecha límite de recepción de la solicitud: 31 de Enero de 2011

15. Para efectos de la organización del evento, se debe considerar que WALC2011 debe ser realizado, en principio, entre los meses de Octubre y Noviembre 2011