

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

Como parte del proceso de consideración para la realización de los Talleres de Tecnologías Internet para América Latina y el Caribe, el Comité Organizador ha detallado una serie de lineamientos que ayudarán en la ejecución de un evento exitoso. A continuación se hace una relación básica de las necesidades primarias que se deben tomar en cuenta en la organización del evento:

- 1.- Disponibilidad mínima de 6 laboratorios con por lo menos 30 PC cada uno y algunos equipos de redes (routers, switchs, etc). Con esto puede atender a un máximo de 30 personas.
- 2.- Dos salas para conferencias de mediana capacidad (100 personas). Estas salas sólo se utilizarán unos dos días.
- 3.- Una sala de capacidad mínima para 200 personas a ser utilizada durante el acto inaugural y algunos actos de tipo general (culturales, conferencias magistrales, etc). Se utilizará toda la mañana del día inaugural y posiblemente las primeras y últimas horas todos los días.
- 4.- Dos salas para reuniones de capacidad aproximada para 20 personas. Estas salas serán dedicadas a la coordinación y logística local, y a posibles reuniones de los diferentes asistentes al taller.
- 5.- Una sala de acceso a Internet y cobertura inalámbrica o la posibilidad de puntos de acceso a la red existente que pueden ser utilizados para proveer dicha cobertura (deseable).
- 6.- Infraestructura de servicios asociados: (a) transporte de los hoteles o residencias seleccionadas a la sede del evento (ambas vías), (b) ambientes de restaurante y servicio de refrigerios, (c) atención médica (para pacientes que requieren una consulta facultativa) , (d) acceso a Internet de buena calidad en los laboratorios del evento.
- 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 requerida para fines de la definición presupuestaria y para la toma de decisiones por la Coordinación General y el Comité Organizador Local.
- 8.- Estimación de los costos de hospedaje y alimentación. Esta información es requerida, también, para fines de la definición presupuestaria y para la toma de decisiones por la Coordinación General y el Comité Organizador Local.
- 9.- Disponibilidad de soporte web para trabajar en el diseño específico de la página con informaciones nacionales. La página o sitio estará alojada en los servidores de 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.

10.- Promoción y divulgación nacional e internacional. La promoción nacional es la responsabilidad de la institución sede y 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 promoción internacional es dirigida por la Coordinación General y la metodología considera, básicamente, la diseminación de información en diversos espacios bajo ambiente web y de comunicación electrónica en organizaciones que apoyan el taller.

11.- La necesidad de gestionar la consecución de fondos nacionales e internacionales.

- La primera es una responsabilidad única de la organización sede y se llama la atención en este particular porque se considera ésta como una de las mas importantes, y su ejecución debe comenzar una vez se selecciona el país y la institución organizadora local. La asignación de becas depende principalmente de la habilidad de conseguir suficiente patrocinio local. Los fondos pueden conseguirse a través de patrocinio de organizaciones publicas y privadas, por la vía del cobro de matricula, 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.
- Los patrocinios por organizaciones multilaterales e internacionales, en general, son utilizados principalmente para cubrir los gastos de instructores. La consecución de este patrocinio es realizada en coordinación directa con el Comite Financiero y 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 considerar que asisten del exterior entre 15 y 20 instructores (máximo) en términos generales, la mayoría de Latinoamérica y algunos de USA y Europa.

El Comité Académico de WALC-ESLARED (a) define el programa académico de cada track, (b) selecciona e invita a los instructores y coordinadores de cada Track por intermedio del Coordinador General del evento y (c) establece las necesidades técnicas del taller. El coordinador del Comité de Organización local forma parte del comité académico.

El Comité Organizador Local, (a) establece las necesidades de logística del taller, (b) coordina todas las actividades previas que requieren ser organizadas para la consecución y puesta a punto de los equipos y mobiliarios, (c) define el apoyo de instructores y técnicos locales, (d) extiende las invitaciones a los participantes, (e) elabora los certificados de los participantes e instructores, (f) maneja el proceso de inscripciones y da respuesta a las diferentes solicitudes hechas por interesados en participar en el taller así como otras propias de eventos de capacitación; y (g) determina los gastos de todas las actividades programadas.

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

Cada año se crea un Comité de Selección cuya función es la de seleccionar, bajo normas de equidad, por méritos académicos y por consideraciones democráticas, los becarios de cada track.

La Coordinación General del taller descansa en la Fundación ESLARED.

ESLARED puede proveer, como ejemplo, el presupuesto de años anteriores. Sin embargo, esta información no representa la realidad actual dado que los montos asignados han sido muy variables en los diferentes años de realización del taller como para tener una referencia válida en el futuro.

13. De la solicitud de sede:

Las instituciones interesadas en convertirse en sede de WALC2009, 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: 582742403327
FAX: 582742403320

14. Fecha límite de recepción de la solicitud: 13 de Marzo de 2009

15. Para efectos de la organización del evento, se debe considerar que WALC2009 debe ser realizado entre los meses de Junio y Septiembre de 2009.