

## 5.2 Datos del Oferente

Nombre de la Organización o Institución Oferente: UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE CHILE  
FACULTAD DE INGENIERÍA  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA  
INFORMÁTICA

Dirección de la Organización o Institución Oferente: Avenida Ecuador 3659,  
Estación Central, Santiago, Chile

Teléfono del Oferente: (+56-2) 71 80900

Email del Oferente: gsilva@diinf.usach.cl

## 5.3 Datos del Contacto

Nombre del Contacto: Mario Inostroza Ponta

Cargo del Contacto: Subdirector de Extensión  
Departamento de Ingeniería Informática  
Universidad de Santiago de Chile

Horario de Contacto: Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas

Dirección Postal:

Dirección Email: mario.inostroza@usach.cl

Teléfono Fijo: (+56-2) 71 80914

Teléfono Móvil: 9-159-1696

## 5.4 Tipo de Organización

Educacional  [ X ]

Gubernamental  [ ]

Comercial  [ ]

Persona Natural  [ ]

Otro (especifique):  [ ]

## 5.5 Detalle de la Propuesta

Nuestra propuesta considera la utilización de los siguientes recursos:

### 1. Infraestructura:

#### i. Salas, auditorio y laboratorios.

- 1 Auditorio para 200 personas (Ceni)
- 2 Salas de exposición para 60 personas c/u. (Ceni)
- 1 Laboratorio con 40 computadores para Taller (CiteCamp)
- 1 Salón de 400 m2 para 10 stand y 30 computadores (Ceni)
- 1 Restaurant amplio a 100 metros del lugar del evento

- 2 Kioskos de cafetería a 100 metros del lugar del evento
  - 1 Estacionamiento (CiteCamp)
  - 1 Estacionamiento (Ceni)
  - 1 Estacionamiento (Facultad de Ingeniería)
- ii. Acceso a redes y conectividad a Internet.
- 1 Hall habilitado con acceso a Internet vía WIFI.
  - 1 Salón de 400 m2 habilitado con acceso a Internet vía WIFI y 30 puntos de red cableado.
- Se coordinara con la unidad de redes de SEGIC USACH, las facilidades de acceso a la red WIFI, sin bloqueos de Proxy.
- iii. Recursos físicos de computadores.
- 30 juegos de monitores, teclado y mouse. (Rectoría)
  - 40 computadores en Laboratorio (CiteCamp)
- iv. Recursos para stands.
- 10 mesas
  - 10 sillas plegables
  - 10 zapatillas (extensión eléctrica)
  - 10 acceso vía WIFI
- v. Recursos para generar material multimedia de charlas y evento.
- 1 Equipo de producción multimedia, incluye cámaras filmadoras, micrófonos y camarógrafo. (CiteCamp)
- vi. Detallar otros recursos.
- 1 Modulo de Recepción de participantes donde se pueden acreditar. (Ceni)
  - 1 Hall amoblado con sillones (Ceni)
  - 1 Cafetería. (Ceni)
  - 2 Mesas largas para 30 computadores (Ceni)
  - 50 sillas plegables (Ceni)
  - 1 Ambulancia (Centro de Salud USACH)
  - 1 Acuerdo de atención con una clínica u hospital del sector. (por definir)
- vi. Seguridad y Acceso.
- 1 Coordinación de seguridad y acceso de visitas, con Administración Campus.
  - 1 Recepción en puerta principal de la Universidad (Metro Estación Central).

## 2. Recursos Humanos:

- 1 Coordinador del CENI
- 1 Coordinador del CiteCamp
- 1 Personal técnico para supervisión de Red y Equipos (SEGIC)
- 3 Auxiliares para mantener el aseo y orden (Ceni)
- 5 Alumnos recepcionistas (CEII)
- 5 Alumnos de apoyo administrativo (CEII)
- 3 coordinadores (DIINF-AGI)

## 3. Comunidad Interna que apoya el evento

- Participación del Centro de Alumnos de Informática
- Participación del Grupo IEEE de Informática
- Participación del Grupo de Ciencias de la Computación

## 4. Recursos Económicos:

## 5. Medios y Recursos de Difusión.

- Difusión en Radio USACH, aviso de 20 segundos 6 veces al día durante un mes.
- Difusión en Diario USACH al Día, entrevistas y difusión del evento
- Difusión en sitio Web USACH on line
- Difusión en Portal Web de USACH
- Difusión en Sitio Web de Facultad de Ingeniería USACH
- Difusión en Sitio Web de DIINF
- Difusión en Sitio Web de AGI UTE-USACH
- Difusión del evento mediante servicio de correo masivo. (X-Red.com)
- Impresión de 50 Afiches Oficiales (AGI)
- Se incluirá mapa e indicaciones de acceso al lugar en cada medio de difusión.

## 6. Indicar disponibilidad para instalar la señalética el día anterior al evento.

- Se coordinara la autorización con Administración Campus, para que nos den todas las facilidades.

7. Indicar disponibilidad para visitar el espacio físico a utilizar con varios días de anticipación, con el fin de realizar un mapa de las salas y recursos de los cuales se dispondrán, entre otras cosas.

100% disponibilidad de los coordinadores.

8. Otros Recursos:

- 1 Chofer de ambulancia durante el evento.
- 1 Paramédico para atención de urgencia primaria durante el evento.
- 3 Guardia en acceso a estacionamientos (Adm. Campus)

Saluda atentamente a usted,

**GONZALO ACUÑA LEIVA**

Director

Departamento de Ingeniería Informática