

5.1.Requerimientos Base

1. Disponibilidad de los recursos de infraestructura y acceso para realizar el evento el sábado 28 de abril de 2012, desde las 08:30 a 20:00 hrs.

Respuesta: Ya existen las reservas de espacio para este día en las horas indicadas. Facil acceso al Campus, ya que se encuentra a pasos del metro Camino Agrícola y paraderos del TranSantiago con la Línea 210

2. Indicar cuál es el horario que tendrá el equipo organizador de FLISoL 2012 para preparar el evento (poner afiches, señalética, etc).

Respuesta: Comenzar con los afiches para la difusión del evento apenas se acepte el establecimiento como anfitrión, las señaléticas con una semana de anticipación y cualquier otro tipo de preparación, conversable sin problema.

El horario que tendrá el equipo organizador para visitar el campus para los distintos requerimientos es de 8:00 AM hasta 9:00 PM de lunes a sábado avisando con anticipación ya que siempre tenemos gente disponible para atenderlos.

3. Indicar si es posible acceder 1 semana antes a los laboratorios e instancias en donde se realizarán los talleres, con el fin de comprobar conectividad a internet y disponibilidad a suministro eléctrico.

Respuestas: Si es posible acceder una semana antes para realizar estos test.

Los laboratorios cuentan con conexión a internet por cable y wifi, además no tienen problemas de suministro eléctrico. Las salas cuentan solo con wifi y un punto de acceso a internet por cable por sala y alrededor de 8 tomas de corriente.

4. Que la organización o institución disponga de los recursos humanos necesarios para llevar a cabo los procesos en que estén involucrados (seguridad, disponibilidad de recursos y acceso a redes, etc).

Respuesta: Existe aprobación del Director del Campus para poner a disposición del evento personal de seguridad y mantención (revisión de aires acondicionados, internet, proyectores, audio, etc.).

Además también contamos con el apoyo del Departamento de Informática que nos brindará soporte en lo que se refiere a soporte computacional y redes.

5. Un auditorio con capacidad para 200 personas.

Respuesta: No existe disponibilidad del auditorio para ese día, sin embargo como solución, podemos implementar un sistema de stream local, es decir, en una sala (80 personas cada una) se puede dictar una charla y en las salas contiguas se puede proyectar esta charla y gracias al audio con el que están equipadas las salas, se puede transmitir este.

6. Dos salas con capacidad al menos para 60 personas cada una.

Respuesta: Si, equipadas con aire acondicionado, proyector y audio.

7. Uno o más laboratorios, cercanos entre sí, con capacidad mínima de 30 puntos de red cada uno.

Respuesta: Si, podemos facilitar hasta 3 laboratorios

- Se debe disponer de monitor, teclado, mouse, cables de energía y de red correspondientes (sin el gabinete).
- Los artículos anteriores deben estar debidamente asegurados para evitar pérdidas.

8. Al menos 1 sala para realizar talleres, con las siguientes consideraciones:

Respuesta: Si es sala existe conectividad inalámbrica. Sin embargo, si estos talleres se realizan en los laboratorios antes mencionado existe la posibilidad de red cableada.

- Que posea una capacidad mínima de 30 puntos de red.
- Se utilizarán máquinas virtuales sobre los sistemas operativos existentes para los trabajos de los talleres, por lo cual los equipos no serán modificados en forma sustancial, permitiendo de esta forma que la institución u organización continúe con sus actividades en forma normal después del evento.

9. Conectividad e Internet, tanto cableada como inalámbrica en los recintos de los cuales se disponga.

Respuesta: Los laboratorios cuentan con conexión cableada y Wifi, las salas cuentan solo con Wifi y un punto de acceso cableado por cada una, por otra parte, la Universidad está completamente cubierta por Wifi.

- En Talleres y Salas de Instalación, en lo posible disponer de ambos de conexión.
- En el área de stands disponer al menos de conectividad wifi.
- En otro caso, especifique.

10. Disponer de espacio físico e infraestructura para instalación de Stands, los cuales deben tener acceso a suministro eléctrico (tomacorrientes) e internet inalámbrica.

Respuesta: Sí.

11. Por cada stand, se solicita un mesón y sillas con capacidad para al menos 4 personas cada uno.

Respuesta: Si, en el momento que se especifique el lugar donde se posicionarán los Stand se acomodarán las mesas y sillas necesarias.

12. Disponer de espacio físico e infraestructura para implementar una instancia de juegos en línea, los cuales deben tener acceso a suministro eléctrico (tomacorrientes) e internet alámbrica o inalámbrica.

Respuesta: Si, podemos contar con el apoyo de un grupo de estudiantes de informática que organiza tarreos y cuentan con un router wifi con capacidad aproximada de 50 pc's conectados.

13. Disposición de la Organización o Institución para que las comunidades reciban donaciones durante el evento.

Respuesta: Ya fue conversado con el Director del Campus y no hay problema.

14. La institución u organización permitirá que se utilice su logo y nombre en la papelería y material que se genere para publicidad.

Respuesta: Si se permitirá.

5.2.Datos del Oferente

- 1.** Nombre de la Organización o Institución Oferente: Universidad Técnica Federico Santa María
- 2.** Dirección de la Organización o Institución Oferente: Av. Vicuña Mackenna 3939, San Joaquín, Santiago - Chile
- 3.** Teléfono del Oferente: +56 (2) 432 66 00
- 4.** Email del Oferente: dgcs@usm.cl

5.3.Datos del Contacto

- 1.** Nombre del Contacto: Isaías Contreras Neira
- 2.** Horario de Contacto: Lunes a Viernes de 09:00 – 21:00
- 3.** Dirección Postal: -----
- 4.** Dirección Email: isaias.contreras@ceeinf.cl
- 5.** Teléfono Móvil: 831 526 89
- 6.** Teléfono Fijo: -----

5.4.Tipo de Organización

- 1.** Educacional
- 2.** Gubernamental
- 3.** Comercial
- 4.** Persona Natural
- 5.** Otro (especifique):

5.5. Detalle de la Propuesta

1. Recursos de Infraestructura:

i. Detallar recursos de salas, auditorio y laboratorios.

Detalle: -Salas para 80 personas equipadas con aire acondicionado, proyector y audio.
-Laboratorios equipados con 40 computadores, aire acondicionado y proyector.

Importante: Ambos están cubiertos por Wifi.

ii. Detallar recursos de acceso a redes y conectividad a internet.

Detalle: Conectividad por wifi en todo el campus y por cable en los laboratorios.

iii. Detallar recursos físicos de los computadores de los cuales se dispondrá para los laboratorios y talleres.

Detalle: Computadores con procesador i3 e i5 en los laboratorios de informática y otros con dual core.

iv. Detallar recursos para los stands.

Detalle: Mesones y sillas según la necesidad que se tengan, suministro eléctrico en algunas zonas (les sugeriremos algunos sectores estratégicos y que contarán con suministro eléctrico), Wifi.

v. Detallar disponibilidad de recursos para generar material multimedia de las charlas y de las diferentes instancias del evento. En este punto se incluyen cámaras filmadoras y micrófonos, análogas y/o digitales, con el fin que la coordinación de FLISoL Santiago realice un streaming de audio y video.

Detalle: Contamos con una cámara filmadora HD y una webcam HD.

vi. Detallar otros recursos.

Detalle: Se coordinó con el Director del Campus que el casino se abra íntegramente este día.

2. Recursos Humanos:

Respuestas: Servicios computacionales (Brindado por el Departamento de Informática), personal de mantención de la universidad, seguridad de la universidad, Centro de Estudiantes (Importante conversar cuanta gente se necesitara como staff de apoyo).

3. Comunidad Interna que apoya el evento (centro de alumnos, grupo de usuarios de linux, etc):

Respuesta: Centro de Estudiantes.

4. Recursos Económicos:

Respuesta: Por parte del Departamento de Informática nos brindarán poleras y alimentación para los estudiantes que apoyen en la realización del evento. Además se encargará de la difusión física del evento, mediante afiches, flyer, etc.

5. Medios y Recursos de Difusión.

- Indique si proveerá de medios de difusión, ya sean propios o externos.

Respuesta: Internamente se hará una fuerte campaña a nivel de estudiantes por correos masivos y redes sociales.

Externamente se trabajara con el departamento de comunicaciones para ver la posibilidad de aparecer en los medios de comunicación masivos tradicionales

- Indique si proveerá de recursos gráficos como impresión de credenciales, volantes, afiches oficiales y otros tipos.

Respuesta: Proporcionaremos afiches tamaño tabloide.

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

Respuesta: Viernes todo el día.

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.

Respuesta: No hay problemas.

8. Otros Recursos:

Cualquier otro recurso necesario, por favor informar para ver si es posible de nuestra parte colaborar con esto.