REGIÓN 9

COMITÉ DE ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

GUIA PARA PETICIÓN DE SEDE Y ORGANIZACIÓN DE REUNIÓN REGIONAL DE RAMAS ESTUDIANTILES IEEE R9

IEEE R9 REGION 1966 - 2016 50 YEARS

R9SAC team

1.0 Introducción

El propósito de este documento es el de ofrecer los lineamientos sobre el procedimiento para la Postulación, Organización y Estructura de la Reunión Regional de Ramas Estudiantiles de la Región 9 del IEEE, en forma abreviada **RRR**.

La Reunión Regional de Ramas Estudiantiles **RRR**, es un evento anual que tiene por **MISIÓN** integrar a los líderes estudiantil de la Región 9 del IEEE y facilitar el intercambio y conocimiento de los estudiantes y otros profesionales relacionados con las actividades estudiantiles con el **OBJETIVO** de incentivar la camaradería, mejorar la difusión tecnológica, promover el aprendizaje de habilidades ingenieriles, facilitar la inserción laboral del joven profesional y promocionar las actividades estudiantiles del IEEE en la Comunidad en la cual se desarrolla la RRR 2017.

2.0 Calendario de Postulaciones: RRR2017

Publicación de Bases:	15 de noviembre de 2016
Envió de propuestas:	30 de noviembre de 2016
Etapa de Evaluación:	01 al 14 de diciembre de 2016
Resultado del ganador:	15 de diciembre de 2016

3.0 La Organización y Responsabilidades

3.1 La Región 9 del IEEE: a través del **Comité de Actividades Estudiantiles de la Región posee la mayor responsabilidad sobre la organización de la RRR 2017 (RSAC)** siendo el responsable legal máxima, en nombre del IEEE Global. Quienes poseen la responsabilidad de del programa (conferencias, talleres, foros, concursos), Estructural y Auditora del evento. *Preside el Comité Ejecutivo y el Comité de Programa*, diseñando el programa de la RRR teniendo en cuenta las necesidades, posibilidades y problemáticas estudiantiles de nuestra región.

3.2 El comité organizador de la Rama Estudiantil IEEE: Elegida para organizar una RRR, liderada por un estudiante en calidad de presidente de la RRR y un profesional en calidad de asesor del evento ambos miembros IEEE, deberán demostrar contar con la cantidad adecuada de miembros estudiantiles que soporte dicho evento, experiencia en organización de eventos de similar magnitud, así como el apoyo de la Sección, Universidad, profesionales y empresas al evento. Su responsabilidad principal es la Organización Operativa del evento, organizando el plan de trabajo, equipo de trabajo y garantizando la atención de los participantes, el uso y asignación de los Recursos y elementos necesarios para el éxito del evento, *Preside los Comités de: Comité de Logística, Comité de Eventos Sociales, Comité de Publicidad y Comunicaciones, Comité de Inscripciones y parte del Comité de Finanzas.*

Requisitos que deben tener:

3.2.1 Ser una Rama Estudiantil activa del IEEE con más de tres años de actividad ininterrumpida.

3.2.2. Si solicitan más de una Rama estudiantil deberá elegir una Rama Estudiantil que será la que liderara y responsable del evento, las demás actuarán como coorganizadoras

3.2.3. Contar con un mínimo de 20 miembros IEEE activos a la fecha de envió del carta.

3.2.4. Demostrar haber realizado eventos estudiantiles de gran magnitud con más de 100 participantes.

3.2.5. Elegir a un estudiante líder del proyecto que actuará en calidad de Presidente del comité organizador de la RRR, quien debe tener membresía IEEE activa y ser estudiante regular y matriculado en algún programa de ingeniería en el 2017.

> **Funciones y responsabilidades:** Estudiante responsable del evento y contacto principal con el comité ejecutivo en especial el RSAC, qué formará parte del comité ejecutivo del evento y será responsable de organizando el plan de trabajo, equipo de trabajo y garantizando la atención de los participantes, el uso y asignación de los Recursos y elementos necesarios para el éxito del evento, además de emitir reportes de avances previos al evento y reportes finales (actividades y económico) del evento a más tardar 30 días luego que se haya realizado el evento.

3.2.6. Elegir a un profesional con gran espíritu de colaboración y experiencia en organización de eventos en calidad de asesor de la RRR, quien debe contar con membresía IEEE activa, (puede ser el SAC de la Sección, Consejero de la Rama Estudiantil, Decano o algún miembro IEEE Profesional).

> **Funciones y responsabilidades:** Profesional que avalará al comité organizador de la RRR y forme parte del comité ejecutivo, guiando y orientando al presidente y comités organizadores de la RRR, responsable de las finanzas, enfatizando en la firma de contratos con hoteles, locales y demás proveedores de productos o servicios del evento con la finalidad de garantizar que los servicios y/o productos cumplan con los acuerdos pactados, también es el responsable que se emitan los reportes de avances previos al evento y reportes finales (actividades y económico) del evento a más tardar 30 días luego que se haya realizado el evento.

3.2.7. Tener el respaldo la máxima Autoridad de la Universidad (Rector o Decano de la Facultad donde se encuentren la mayor cantidad de miembros IEEE) brindando el respaldo y apoyo del evento, proporcionando las instalaciones Universitarias requeridas, el apoyo logístico adecuado y apoyo económico si fuera posible.

3.2.8 Tener el respaldo del presidente de la Sección a la cual pertenece.

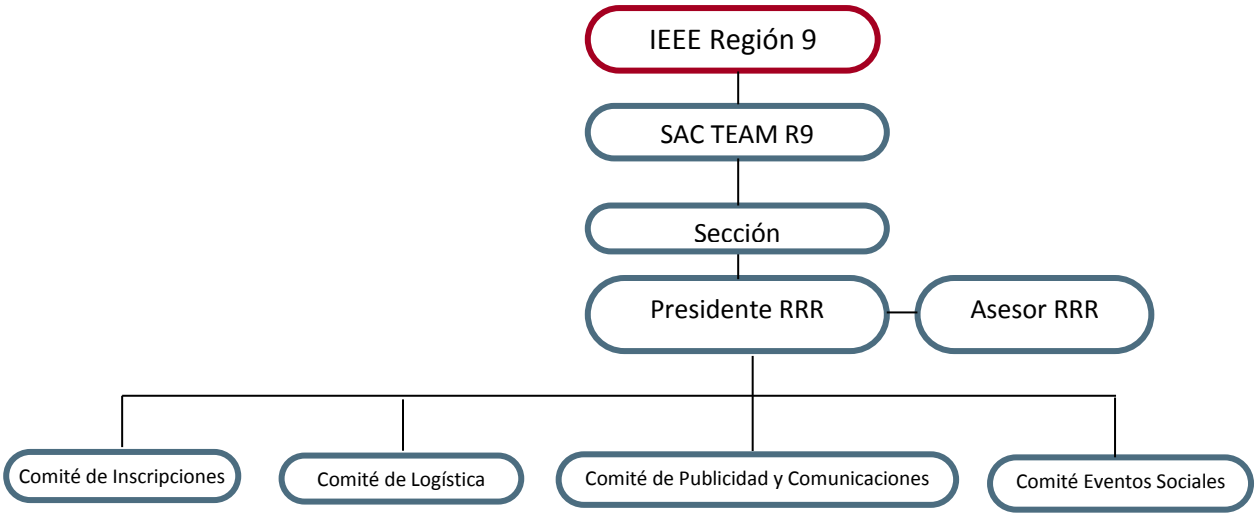
3.3 La Sección IEEE a la que pertenezca la Rama Estudiantil Organizadora es el representante del IEEE en su país o ciudad, quien avala al comité organizador mediante el uso de sus recursos locales (Cuentas bancarias, emisión de comprobantes de pago, medios de comunicación, alianzas, convenios, etc.) y consigue patrocinadores que contribuyan económicamente al evento entre sus contacto con empresas, industrias y academia, la sección participan en los comités de Finanzas y Patrocinios.

Funciones y responsabilidades: La sección elegirá un representante para que forme parte del comité ejecutivo del evento y pueda apoyar al comité organizador en todas las gestiones económicas, uso de cuentas bancarias, facilitando el uso de la cuenta custodia como opción para el pago de inscripción al evento, emisión de comprobantes de pago si lo necesiten, apoyo en conseguir patrocinio, ser el aval para contratos, entre otros; , además de asegurarse se emita el reportes finales (actividades y económico) del evento a más tardar 30 días luego que se haya realizado el evento.

3.4 Responsabilidad compartida: La Rama, la Sección y la Región, poseen la responsabilidad común para el buen desarrollo y éxito de la RRR.

3.5 Organigrama

El organigrama de cómo está estructurado la organización del evento.



3.6 Cuadro de distribución de responsabilidades.

En el cuadro a continuación se muestran los comités bases que deben contemplar el equipo organizador para el evento con los responsables de c/u de ellos, teniendo en cuenta que el principal responsable está resaltado en amarillo, no quiere decir que no existan más comités o funciones en la organización del evento.

ID	Comités	Región 9 Director	SAC Team R9 RSAC	Sección Representante	RRR Presidente	RRR Asesor	Cant. de personas
1	Comité Ejecutivo	X	X	X	X	X	5
2	Comité de Programa	X	X				2
3	Comité de Finanzas	X	X	X	X	X	5
4	Comité de Patrocinadores	X	X	X		X	4
5	Comité de Inscripciones		X		X	X	2
6	Comités de Logística				X	X	6
7	Comité de Publicidad y Comunicaciones				X	X	2
8	Comité Eventos Sociales				X	X	3
9	Reportes de avances				X	X	2
10	Informe final del evento			X	X	X	2
11	Informe económico del evento			X	X	X	3

4.0 Los Participantes:

En la RRR 2017, será un espacio para que los líderes de las Ramas Estudiantiles IEEE de la Región 9 puedan conocer, compartir e intercambiar experiencias de destacados expositores y entre los participantes de la reunión.

La participación de la RRR 2017 será única y exclusivamente para líderes Estudiantiles de las diferentes unidades organizativas del IEEE de nuestra región y profesionales ligados a las actividades estudiantil con las Ramas; siendo un requisito haber cumplido con:

- El Reporte de actividades 2016.
- Reportar los directivos 2017.

La lista de los posibles participantes será emitida por el RSAC, donde el comité organizador emitirá cartas de invitación personalizadas para participar de la RRR 2017, la lista estará constituida por las siguientes personas.

4.1 Estudiantes:

- Presidentes de Ramas Estudiantiles.
- Presidentes de Capítulos Estudiantiles.
- Presidentes de Grupos de Afinidad Estudiantiles (WIE y SIGTH)

Observaciones:

- El cupo por RE IEEE es de 3 personas como máximo, siendo los tres de diferentes unidades organizativas.
- De no poder participar el presidente de alguna unidad organizativa, debe enviar una carta al Director R9 y RSAC solicitando la autorización para enviar algún directivo reportado de su RE IEEE en su reemplazo, con la información de nro. de membresía para la autorización.

4.2 Profesionales:

- Presidente del Comité de Actividades Estudiantiles de Secciones de la R9.
- Consejeros de Ramas Estudiantiles previamente reportado en el 2017.

Observaciones:

- El consejero no podrá delegar la participación a otra persona.

4.3 Cupo del evento: El comité organizador debe contemplar un sistema de inscripción online donde permita tener los inscritos en tiempo real con la información importante y relevante para el comité organizador y el comité de actividades estudiantiles, el cual debe tener acceso el comité organizar, RSAC y Director regional con el fin de verificar la lista de inscritos y tomar acciones para que se inscriban.

El Cupo total de inscritos será de **200 personas**, distribuidas de la siguiente manera:

- 170 Líderes estudiantiles.
- 30 Lideres Profesionales

Más el equipo Organizador local + Conferencistas (Comité regional, SAC Team R9, Invitados).

IMPORTANTE: No podrá inscribirse algún estudiante o profesional que no haya sido invitado y si llegará asistir alguna persona no invitada el comité organizador no tendrá la responsabilidad de aceptar su inscripción y/o participación en alguna de las actividades del evento.
La ampliación de cupos será contemplado solo para ponentes e invitados.

5.0 El lugar del evento.

Es de importancia para la Región 9 del IEEE y el Comité de actividades Estudiantiles que:

5.1 la Ciudad donde se realice el evento tenga acceso cercano a un aeropuerto internacional o nacional, cuente con medios de transporte locales adecuados e infraestructura que albergue a 250 personas y ambientes adecuados para el buen desarrollo del evento.

5.2 El Hotel, no se requerimos contar con un hotel cinco estrellas, para alojar a los participantes del evento, lo que pedimos es tener un hotel adecuado que albergue a las 250 participantes, donde el hotel debe proveer opciones de ocupación múltiple para ofrecer la reducción de gastos a los participantes teniendo en cuenta que cada personas debe ocupar una cama, ofreciendo comodidades necesarias para el aseo y bienestar de ellos, además cuente con ambientes para la realización de las actividades del evento (charlas, talleres, ferias, alimentación, etc.).

De no contar con un hotel de tres o cuatro estrellas con la capacidad para todas las personas,

pueden ver la posibilidad de contar con dos hoteles que cubran el total de participantes y se contemple un ambiente aparte para el desarrollo de las actividades: charlas, talleres, ferias, alimentación, etc.).

(*) Se dará mayor puntaje a la propuesta que ofrezca un hotel donde se puedan alojar los participantes y realizar todas las actividades del evento

5.3 Ambientes para la RRR: Se solicita tengan los siguientes ambientes el lugar donde se desarrollaran las actividades de la RRR:

5.3.1 Contar con tres auditorios con capacidades para:

- Auditorio Principal: 1 auditorio para 250 personas tipo auditorio.
- Auditorio Secundario: 1 auditorio para 100 personas tipo auditorio.
- Talleres: 1 auditorio para 50 personas tipo aula (mesas y sillas)

5.3.2 El ambiente para cena de gala y premiación.

- Ambiente para 250 personas tipo cena y espacio para presentación.

Además de contar con los siguientes recursos todas las salas y ambientes: (5.3.1 y 5.3.2)

- Proyectores multimedia y ecram.
- Equipo de audio y micrófono.
- Laptop.
- Puntos de conexión eléctrica.
- Wifi estable.
- Podio y mesa de Honor (Auditorio Principal).
- Señales de seguridad en caso de desastres.
- Otros que aseguren la comodidad de los conferencistas y participantes.

6.0 El Presupuesto:

Es de interés para la Región 9 del IEEE y el Comité de Actividades Estudiantiles que participen la mayor cantidad de líderes estudiantiles de las diversas ramas estudiantiles existente de la región, es por ello el involucramiento y compromiso en el evento para que sea un evento de calidad para nuestros voluntarios, donde los postulantes deben contemplar lo siguiente.

6.1 Inscripciones: El comité interesado en organizar la RRR deberá contemplar en el presupuesto son los siguientes costos:

TIPO: Estudiantes:

- Presidentes de Ramas Estudiantiles.
- Presidentes de Capítulos Estudiantiles.
- Presidentes de Grupos de Afinidad Estudiantiles (WIE y SIGTH)

TIPO: Profesionales:

- Presidente del Comité de Actividades Estudiantiles de Secciones de la R9.
- Consejeros de Ramas Estudiantiles previamente reportado en el 2017.

TIPO	PRIMER PERIODO (Hasta tres meses antes el evento)	SEGUNDO PERIODO (Entre los tres meses para el evento)
Estudiante	USD 200.00	USD 220.00
Profesional	USD 250.00	USD 280.00

6.2. Auspicios: Es importante comité interesado en organizar la RRR muestra el respaldo y apoyo económico de su Sección, Universidad y empresas locales que permitan contemplar los gastos del evento.

El comité regional y el Comité de Actividades Estudiantiles se comprometen a conseguir el monto de USD 6,000.00 dólares americanos (Qué consistirá entre dinero o apoyo en pasajes aéreos o inscripciones) para el evento de las diferentes unidades organizativas del IEEE, el cual debe contemplarse en el presupuesto.

6.3 Conferencistas e invitados: El comité interesado en organizar la RRR deberá contemplar en el presupuesto cupo para 15 conferencistas e invitados al evento, así como el monto de USD 3,500.00 dólares americanos para costos de tickets aéreos de conferencistas.

6.4 Formas de Pago: El comité interesado en organizar la RRR deberá contemplar tener las siguientes formas de pago y enviar en su propuesta:

- Pago por cuenta custodia.
- Pago por cuenta bancaria.
- Pago por pasarela de pago usando tarjeta de crédito (VISA, MasterCard, etc.) ejemplo de pasarelas de pago: Paypal, Eventbrite.

IMPORTANTE: Los costos adicionales de comisión por el uso de pasarela de pago, transferencia, deberá asumirla el participante, añadiendo la comisión al costo de inscripción.

6.5 EL formato de presupuesto: Se brindará un formato para la realización del presupuesto de la RRR 2017 que el comité interesado en organizar la RRR deberá usar.

7.0 Los documentos para postular.

Para la postulación de una Rama Estudiantil a ser sede de la RRR 2017 debe envían un documento de propuesta de Sede contemplado los siguientes puntos en dicho orden.

7.1 REQUISITOS:

7.1.1 Ser una Rama Estudiantil activa del IEEE con más **de tres años de actividad ininterrumpida**. (Añadir evidencia que avale la continuidad y actividades de los tres años)

Si solicitan más de una Rama estudiantil deberá elegir una Rama Estudiantil que será la responsable y las demás actuarán como coorganizadoras, anexando la información de las demás ramas estudiantiles.

7.1.2 Poseer al menos **20 miembros IEEE activos** a la fecha de envió del carta, de contar con la cantidad de personas adecuadas para poder realizar la organización operativa de la RRR 2017. (Proporcionar la lista de los miembros del SAMIEEE con los siguientes campos:

- School Name.
- Member Number.
- Last Name.
- First Name.
- IEEE Membership Type.
- Renew Year.
- Email Address.
- IEEE Membership Status Description

Además incluir los siguientes campos para c/u:

- Año académico que estará cursando en el 2017.

También pueden incluir a miembros del SAC Team o profesionales, indicando el estatus de c/u de ellos y cargo.

7.1.3 Demostrar **haber realizado eventos** estudiantiles de gran magnitud con más de 100 participantes. (Añadir evidencia que avale)

7.2 PROPUESTA:

Presentar una propuesta documentada del evento, contemplando los siguientes puntos:

7.2.1 Carta presentación del Presidente del comité organizador de la RRR 2017, dirigida al Director del IEEE R9 y al RSAC R9, tiene que ser un estudiante regular para el 2017 y con membresía activa IEEE a la fecha de envió del carta y comprometerse a renovar para el 2017 (Se verificará), comprometiéndose a cumplir sus funciones y responsabilidades que esté documento indica.

7.2.2 Carta de respaldo del Asesor de la RRR 2017, dirigida al Director del IEEE R9 y al RSAC R9, tiene que ser un profesional con membresía activa IEEE a la fecha de envió del carta (puede ser el SAC de la Sección, Consejero de la Rama Estudiantil, Decano o algún miembro IEEE Profesional), comprometiéndose avalar al comité organizador y a cumplir sus funciones y responsabilidades que esté documento indica.

7.2.3 Carta de respaldo la máxima Autoridad de la Universidad (Rector o Decano de la Facultad donde se encuentren la mayor cantidad de miembros IEEE) brindando el respaldo y apoyo del evento, proporcionando las instalaciones Universitarias requeridas, el apoyo logístico adecuado y apoyo económico si fuera posible.

7.2.4 Carta de respaldo del Presidente de la Sección a la cual pertenece la Rama Estudiantil. La Sección deberá comprometer su ayuda y participación a la Rama Estudiantil a través del S-SAC de la Sección y con la participación del Presidente, Secretario, y Tesorero de la Sección y a cumplir sus funciones y responsabilidades que esté documento indica.

7.2.5 Información del país y ciudad donde se realizará el evento.

7.2.6 Información de la Universidad.

7.2.7 Historia de la Rama Estudiantil.

7.2.8 Equipo organizador:

- Perfil del Presidente Organizador de la RRR 2017.
- Perfil del asesor.
- Lista del equipo de trabajo de la RRR 2017, incluyendo estudiantes de las Ramas Estudiantiles y Profesionales (SAC Team de la Sección, miembros de la Sección).
- Organización de los comités a contemplar para el evento con el nombre de sus responsables.

7.2.9. Información del Hotel y ambientes a realizar el evento.

7.2.10 Fecha tentativa a realizar el evento (Entre los meses de Setiembre y Octubre) la cual servirá de base para que el comité regional pueda evaluar de acuerdo a las actividades IEEE y puede dar la conformidad.

7.2.11 Actividad innovadora a contemplar (Si la hubiera, ejemplo: Paseo turístico y cena)

7.2.12 Información para ingresar al país.

7.2.13 Costos promedio de pasajes de las diversas secciones a la ciudad donde se realizará la sede de la RRR. (Mirar el formato adjunto)
7.2.14 Formas para el pago de la inscripción del evento,

7.2.15 Presentación del presupuesto detallado en excel, con la plantilla brindada, se debe contemplar ingresos por inscripción, auspicios, etc y egresos.

Cualquier Rama Estudiantil de la Región que cumpla con los requisitos antes mencionados podrá inscribirse como Organizadora de una RRR 2017.

Los ítems de los requisitos son elementos determinantes para la postulación, ya los elementos adicionales son los que serán considerados particularmente en la hora de la realización de la evaluación de cada proyecto estudiantil. Como guía de buena práctica, recibirá la mayor puntuación aquella Rama que minimice gastos, optimice los recursos disponibles, presente el respaldo de contar con el apoyo de la Sección y las autoridades de la Universidad y tenga en cuenta todos los puntos indicados a tener en cuenta en este documento. Otros elementos que deben ser tomados en cuanta son: apoyo de la Universidad sede, apoyos financieros, el planeamiento de las actividades que presenten en la postulación.

8.0 Enviar la propuesta.

Los postulantes deberán remitir un email con su propuesta al Comité de Actividades Estudiantil Regional, con copia al S-SAC de su Sección hasta el 30 de noviembre de 2016.

- **RSAC:** Jimmy Túllume Salazar – j.tullume@ieee.org