

Antecedentes para postulación como sede del Congreso anual 2027

1. La postulación de la universidad anfitriona debe ser presentada por algún socio o socia activo/a de la Asociación, a través de una carta oficial de intenciones dirigida a la directiva de INCOM Chile A.G.
2. La postulación debe ir acompañada por una carta de compromiso de la autoridad de la universidad que postula a organizar el Congreso (Decano/a o Rector/a, según corresponda).
3. La postulación debe explicitar la fecha exacta en que ofrece sus instalaciones para realizar el congreso, durante al menos cuatro días (incluyendo preconferencias).
4. La postulación debe incluir los siguientes compromisos de disponibilidad de espacios:
 - Salas simultáneas para ponencias durante dos días desde las 9.00 hasta las 20.00 horas y un día desde las 9.00 hasta las 15.00 horas. Tener en consideración que en las últimas ediciones se han necesitado entre 6 y 7 salas en paralelo.
 - Al menos una sala (idealmente auditorio o sala de amplia capacidad) durante el día martes para las preconferencias (desde las 9.00 hasta las 20.00)
 - Un auditorio para la inauguración, asamblea y cierre del congreso.
 - Un espacio para instalación de pósters de estudiantes de pregrado (se valorará positivamente la disponibilidad de este espacio durante todo el congreso).
5. La postulación debe incluir explícitamente un aporte pecuniario de la universidad anfitriona, el cual debe ser igual o superior al aporte que entrega la asociación (que para 2027 es de \$4.000.000). Los aportes no pecuniarios o valorizados deben indicarse de manera separada. Dicho aporte debe desglosarse en los ítems señalados en la siguiente tabla:

ÍTEM	Aporte Incom	Aporte U pecuniario	Aporte U valorizado
Cóctel de bienvenida y actividad de camaradería			
Servicios de catering (coffee break)			
Gastos operacionales (credenciales y papelería, asistentes de sala, diseño, infraestructura, conectividad y comunicaciones)			
Keynote speakers			

*Los cálculos deben estimarse considerando una asistencia de aproximadamente 170 personas durante 3 días completos.

6. La postulación debe incluir los datos del equipo organizador, considerando como mínimo a una persona para cada uno de los siguientes roles:
 - a. Coordinador/a general: Trabaja en conjunto con el/la presidente/a de INCOM Chile A.G.
 - Responsabilidades:
 - Representar oficialmente a la Universidad anfitriona en la interlocución con INCOM Chile A.G.

- Coordinar y supervisar las labores de la coordinación del comité científico y de la secretaría ejecutiva.
 - Elaborar y gestionar el presupuesto general del evento, así como definir la fecha en que recibirá la contribución monetaria de INCOM Chile A.G. y las condiciones de este aporte.
 - Determinar las locaciones de la conferencia y las preconferencias.
- b. Coordinador/a del comité científico: Trabajarán en conjunto con el/la coordinador/a de grupos temáticos y el/la coordinador/a de relaciones institucionales de INCOM Chile A.G.
- Responsabilidades:
 - Redactar y publicar la convocatoria de la conferencia.
 - Coordinar las labores del comité científico.
 - Gestionar las revisiones y notificaciones de aceptación de ponencias.
 - Elaborar el programa de la conferencia.
 - Generar y enviar certificados de participación (incluye trabajo coordinado en una base de datos estandarizada) al congreso, a más tardar un mes posterior a la realización del mismo.
- c. Secretaria/o Ejecutiva/o: Trabajarán en conjunto con el/la tesorero/a y el/la secretario/a de INCOM Chile A.G. para garantizar coherencia organizativa.
- Responsabilidades:
 - Organizar y coordinar las actividades y canales de difusión del evento.
 - Actualizar el listado de participantes (y pagos al día).
 - Generar convenios para asistentes de fuera de la región en que se realiza el congreso (alojamiento, transporte).
 - Coordinar la contratación de servicios de catering y equipos técnicos.
 - Coordinar el diseño e impresión de credenciales.
 - Coordinar el diseño del programa del congreso.
 - Organizar la actividad de camaradería.
 - Seleccionar y supervisar equipos de asistentes durante la conferencia.
 - Implementar un sistema de registro de participantes y ponencias.
7. La postulación se debe presentar por correo a la directiva (secretaria@incomchile.cl), hasta el viernes 09 de octubre de 2026, para que sea compartida a las/os socias/os activos de la Asociación antes de la asamblea.
 8. El análisis y decisión de la postulación se realizará en la Asamblea Anual de INCOM Chile A.G., a desarrollarse el jueves 29 de octubre de 2026.
 9. Una vez seleccionada la sede del Congreso, en el mes de diciembre 2026 se iniciará su organización con una reunión entre la directiva de INCOM Chile A.G. y el equipo organizador, donde se definirán la temática del encuentro y el cronograma.
 10. Siguiendo la tradición que se ha dado la Asociación desde sus inicios, para decidir la sede se priorizará la alternancia geográfica (un año en universidad con casa central en Región Metropolitana, un año en universidad con casa central en otras regiones del país).

Septiembre, 2026