

POSTULACIÓN A SEDE (CARTA MODELO)

Favor completar y enviar al correo secretaria.sonaples@gmail.com

Ciudad, fecha

Sr/a Presidente/a de SONAPLES,

La Carrera de XXX de la Universidad XXX, tiene interés en ser sede del próximo Encuentro SONAPLES. Para este fin contamos con el apoyo de las autoridades de nuestra Institución, específicamente de (cargos, por ejemplo, Vicerrector Académico, Rector, etc.).

Entre los compromisos que adquirimos a través de la presente, se encuentran:

- Conformación de la Comisión Organizadora constituida por socios activos¹ de SONAPLES, la cual mantendrá contacto permanente con la Directiva, ya sea por vía remota o presencial.
- Disponibilidad de salas para presentaciones simultáneas, equipadas con computador con conexión a internet, data y pizarra, con capacidad para aproximadamente 20 personas cada una. Las salas además son de fácil acceso, considerando las necesidades especiales de personas con movilidad reducida.
- Disponibilidad de un salón/auditorio para el acto inaugural del evento, conferencias plenarias, asamblea de socios y cierre del evento, equipado con computador con conexión a internet, data y equipamiento para conferencias remotas. El salón/auditorio es de fácil acceso, considerando las necesidades especiales de personas con movilidad reducida
- Disponibilidad de espacios de fácil acceso para alimentación de parte de los asistentes (casinos, cafeterías, etc.), los que podrán ofrecer menús considerando las necesidades alimentarias especiales (comida vegetariana y/o vegana, alergias alimentarias, etc.)
- Disponibilidad de espacios, equipamiento y personal para coffee breaks, los que estarán a cargo de la Comisión Organizadora, considerando las necesidades especiales de personas con movilidad reducida.

¹ La Comisión Organizadora puede originalmente conformarse por profesores que no sean socios Sonaples, debiendo inscribirse en el formulario contenido en la página web www.sonaples.cl Si se trata de socios pasivos, se requiere estar al día con las cuotas sociales, debiendo contactar a este fin al correo secretaria.sonaples@gmail.com

- Realización de la inscripción² presencial o remota al Encuentro de los socios ponentes por parte de la Comisión Organizadora.³
- Diseño y distribución de las convocatorias al Encuentro por parte de la Comisión Organizadora⁴.
- Envío de cartas de aceptación o rechazo de propuestas de ponencias.⁵
- Diseño y distribución de los certificados de participación firmados por la/el Presidente de la Comisión Organizadora y la/el Presidente de SONAPLES.

Además, ofrecemos (opcional):

- Envío de información hotelera en una de las convocatorias
- Presentación de número artístico
- Realización de evento cultural
- Realización de Cena de Camaradería (previa inscripción por parte de los interesados en asistir)
- Realización de cóctel de cierre (auspiciado en un 50% por la Directiva de SONAPLES)

Teniendo en consideración lo anteriormente expuesto, confiamos en ser aceptados como sede del próximo Encuentro, para el cual proponemos la fecha XXX.

Agradeciendo su atención, y sin otro particular, saluda cordialmente,

Nombre y Firma de la persona responsable del compromiso

² La inscripción al Encuentro es independiente de la inscripción a Sonaples. Esto debe estar claramente establecido en las convocatorias.

³ Sólo pueden ser ponentes personas que sean socios activos de Sonaples.

⁴ Se sugiere enviar las convocatorias a la Directiva para comentarios antes de la socialización.

⁵ La evaluación de las propuestas (abstracts) la realiza la Directiva. Será responsabilidad de la Comisión Organizadora hacerlas llegar oportunamente.