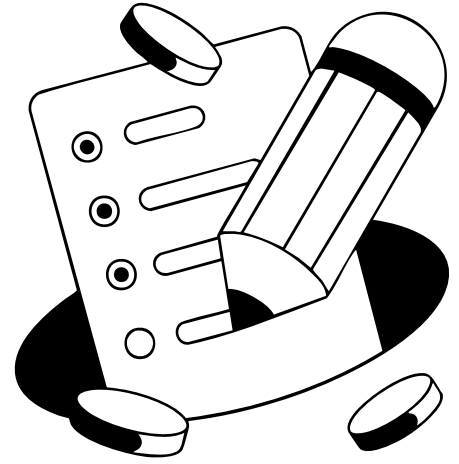


¿Cómo se estiman los *costos operacionales* de un evento?



Guía para las unidades internas de la universidad:
qué condiciona el costo, cómo funcionan las horas
extraordinarias, y ejemplos según nivel de complejidad.

1 La complejidad del evento condiciona el costo operacional

Los costos operacionales asociados a un evento pueden generarse en cualquier horario. Lo que determina si se generan — y cuánto — es la complejidad del evento, definida por estos factores:

01

Número de personas

Cantidad de asistentes y de personal de apoyo requerido.

02

Espacio

Cantidad y tipo de espacios a utilizar dentro del campus.

03

Montaje y desmontaje

Tiempo requerido para instalar y retirar antes y después del evento.

04

Horario y día

Si cae dentro o fuera de la jornada habitual, en semana, sábado, domingo o festivo.

05

Características propias

Standes, complejidad audiovisual, catering, seguridad u otros requerimientos técnicos.



Idea clave:

No es el horario por sí solo lo que genera costo, sino la combinación de espacio, cantidad de personas, alimentación involucrada, horario y requerimientos técnicos del evento.

2 ¿Qué costos operacionales genera mi evento?

Dependiendo de los requerimientos del evento, se pueden generar los siguientes costos operacionales:

Horas extra — Auxiliares

Apoyo en montaje, orden y logística general fuera del horario laboral del colaborador.

Horas extra — Técnico audiovisual

Apoyo de sistema de audio, proyección e iluminación fuera del horario laboral del colaborador.

Turno de aseo

Personal adicional de aseo para el evento, cuando el horario, la magnitud o las características del evento lo requieran.

Movilización

Del colaborador que realiza horas extra, según horario de término del evento.

Colación

Alimentación del colaborador cuando realiza horas extraordinarias.

Bono

Aplica solo si el evento se realiza en domingo, festivo o feriado universitario.



Importante:

Todos los valores utilizados para efectos de cotización corresponden al valor más alto. El costo final dependerá del colaborador de Administración y Eventos, y del colaborador de aseo, efectivamente asignados.



Para conocer los valores 2027

Escanea el código QR y accede al detalle actualizado de valores referenciales.

3 Características de la hora extraordinaria

Administración y Eventos asigna al personal de apoyo de acuerdo con su operación general los requerimientos específicos del evento.

01

Asignación según operación y requerimientos

Se asigna al colaborador con las competencias técnicas adecuadas, según la disponibilidad operativa y lo que el evento requiera.

02

Son voluntarias

El colaborador debe poder y querer realizarlas: nadie está obligado a trabajar horas extraordinarias.

03

Comienzan al término de la jornada

Se cuentan desde que el colaborador asignado finaliza su horario laboral habitual, no desde el inicio del evento.



Importante:

Las horas extraordinarias no comienzan al inicio del evento, sino desde que el colaborador finaliza su jornada laboral habitual. Se calculan según el tiempo efectivamente trabajado fuera de su jornada laboral.

Ejemplo *práctico*

Evento un jueves que finaliza a las 22:00hrs. Colaborador con turno día (08:00 16:30hrs.)



4 Ejemplos según nivel de complejidad

A mayor complejidad, mayor es la cantidad de personal de aseo, auxiliares y técnicos involucrados — y por lo tanto, mayor el costo operacional acumulado.



Ejemplos reales:

Tomados de la planificación semanal de Operaciones.

Evento simple

Charla académica (FENO Enfermería)

Invitados	50 invitados
Horario	Lun. 08:30–10:20hrs.
Lugar	1 auditorio (Aud-D)
Funcionarios c/hora extra	0
Turno de aseo extra	No
Bono	No aplica
Movilización	No aplica

Evento complejo

Ceremonia Mérito Académico

Invitados	120 invitados
Horario	Mar. 15:00–20:00hrs.
Lugar	Aula Magna + Hall + Aud-A
Funcionarios c/hora extra	3 personas (AV, montaje, aux.)
Turno de aseo extra	2 personas (PM)
Bono	No aplica
Movilización	Aplica

Evento muy complejo

Congreso ELES

Invitados	400 invitados
Horario	Vie. 15:00 – 21:00hrs. Sab. 07:00 – 19:00hrs.
Lugar	Aula Magna + 6 salas/aud.
Funcionarios c/hora extra	5 personas (Encargado AV, aux.)
Turno de aseo extra	4 personas (1 AM + 3 PM)
Bono	No aplica
Movilización	Aplica