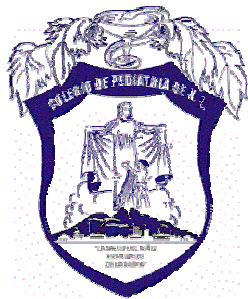


Manual de Expositor



Bienvenida

Abril, 2011.

Estimado Expositor:

Sea usted y su apreciable firma bienvenidos al XI Congreso Interamericano de Pediatría, evento que se llevará a cabo del 29 de junio al 2 de julio de 2011, en Centro Convex, Monterrey.

El Congreso Interamericano de Pediatría celebrará la onceava edición de su ya exitoso y reconocido evento en el ramo pediátrico.

Este manual se ha diseñado para facilitar los preparativos y participación de su empresa; le sugerimos turnar esta información al personal adecuado, lo cual puede ahorrarle tiempo y gastos innecesarios.

En caso de tener alguna duda o pregunta adicional al contenido de este manual, no dude en contactar al personal de TYC Exposiciones.

Le deseamos el mayor de los éxitos.....!!!

Atentamente

Comité Organizador

Ángel Urraza 625, Del Valle, 03100, Ciudad de México

Tel: +5255 5148-7500

Fax: +5255 5148-2013

Web: www.turycon.com.mx

Programa Preeliminar.

**Programa del
Miércoles
29 de Junio de 2011**

**Programa del
Jueves
30 de Junio de 2011**

**Programa del
Viernes
1 de Julio de 2011**

**Programa del
Sábado
2 de Julio de 2011**

Inscripciones

Actividades UDEM (TS)

Instalación Carteles
Exposición Cultural
+Pintura
+Escultura
+Fotografía
Expo Autos 2011

Talleres:

- 1) Lactancia Materna.
- 2) Niño Maltratado.
- 3) Accesos Vasculares
- 4) Internet para Pediatras
- 5) Detección Oportuna del Cáncer por Edad
- 6) Hipoacusia. Estado Actual
- 7) Cómo Hacer Tu Expediente Electrónico a tus Necesidades

Ceremonia de Inauguración (TS)

Inauguración Exposición Comercial
Brindis Cocktail de Bienvenida

(TS):
Traducción Simultánea



Sesiones Plenarias (TS)

Módulos por Especialidad:

Módulo Especial del TCH
O.R.L. (TS)
Dermatología (TS)
Tópicos Selectos
Infectología Clínica
y Vacunología



IV Curso Internacional
Cirugía Pediátrica (TS)

Seminario:

De la Concepción a la Adolescencia
Módulo:
"Pre, Neo y Postnatal"

Simposios Patrocinados

PROGRAMA DE
ACOMPAÑANTES (am)

Congresistas y
Acompañantes
City Tour (pm)



Sesiones Plenarias

Módulos por Especialidad:

Ginecología Pediátrica I (TS)
Inmuno Alergias (TS)
Neonatología (TS)

Gastroenterología



IV Congreso Nacional
Profesores de Pediatría

I Curso Internacional de
Emergencias y Reanimación

Seminario:

De la Concepción a la Adolescencia.
Módulo:
"Lactante, Preescolar y Escolar"

Simposios Patrocinados

PROGRAMA DE
ACOMPAÑANTES (am)

Fiesta Mexicana de Clausura



Sesiones Plenarias

Módulos por Especialidad:

Neurología
Neumología
Ginecología II (TS)
Tópicos Selectos
Nutrición/Obesidad

XVIII Simposio de
Investigación en Pediatría

Seminario:

De la Concepción a la Adolescencia
Módulo:
"Adolescentes"

Simposios Patrocinados

PROGRAMA DE
ACOMPAÑANTES (am)

Ceremonia de Clausura
Obsequio Automóviles



Información Práctica

Localización

Localización Monterrey es la capital del estado de Nuevo León, ubicado en el noreste de México. Se localiza a 957 km. de distancia de la Ciudad de México; además, limita con Texas.



Transportación Aérea

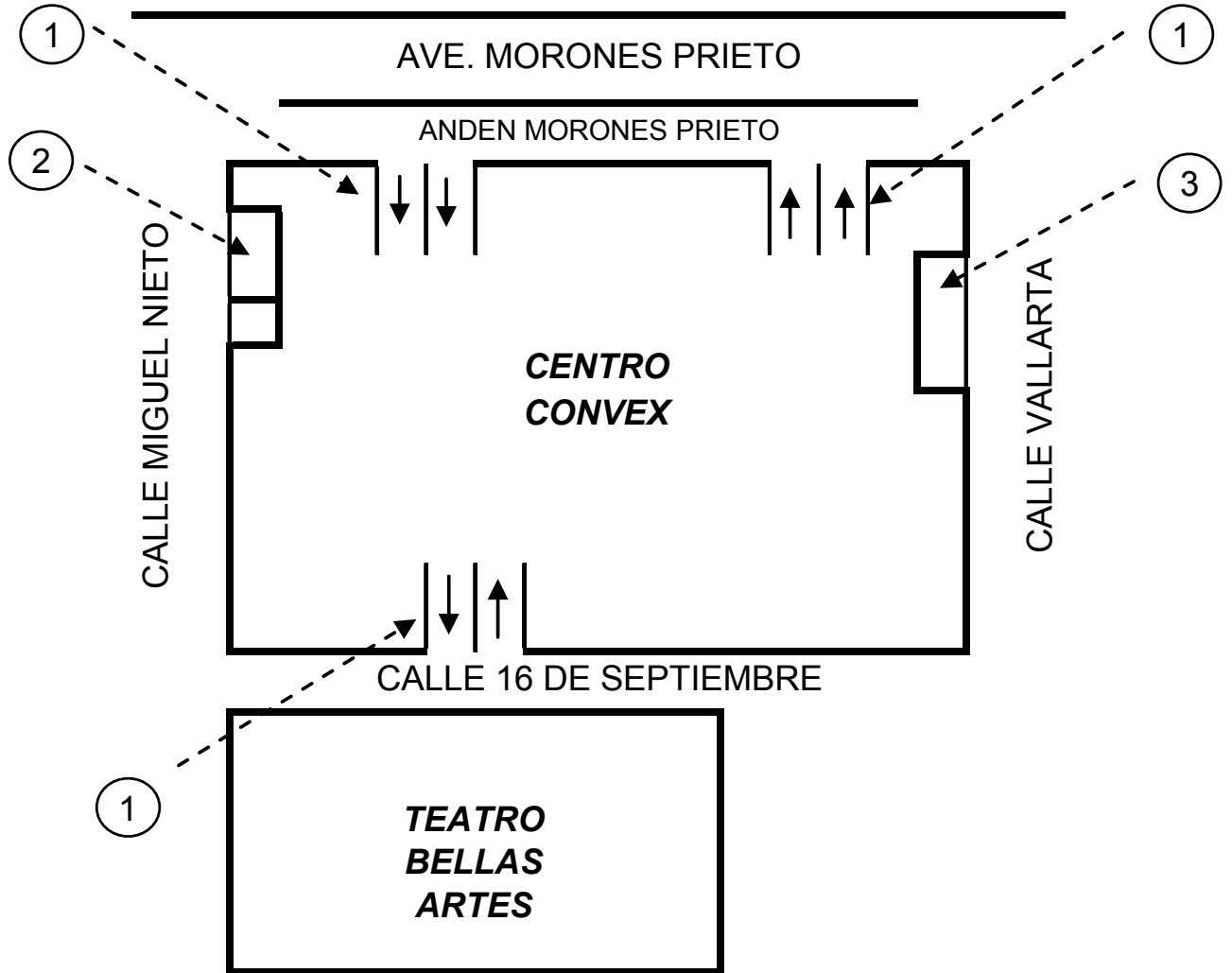
Aerolíneas que operan en Monterrey: Avolar, Aero California, Aerolitoral, Aeromar, Aeromexico, Aladia, Alma, American Airlines, Aviacsa, Clic, Continental Airlines, Delta Airlines, Internet, Magnicharters, Mexicana, Viva Aerobus y Volaris.

Turismo

Principales Atractivos Turísticos en La Ciudad

Macropiazza, Palacio de Gobierno/Museo del Palacio de Gobierno, Fuente de la Vida, Catedral Metropolitana, Faro de Comercio, Palacio Municipal, Paseo Santa Lucía, Barrio Antiguo, Bioparque Estrella, Bosque Mágico, Parque Plaza Sésamo, Parque Fundidora, Diversia Fun Center, Kidzania, Mundo de Adiverzas, La Casa de los Títeres, Museo de Historia Mexicana, MARCO Museo de Arte Contemporáneo de Monterrey, Museo Metropolitano de Monterrey, Museo del Vidrio, El Obispado, Salón de la Fama del Béisbol Profesional de México, Centro de las Artes Cineteca Fototeca Nuevo León, Planetario Alfa, Museo El Blanqueo, Museo de Antropología, Paleontología e Historia "Bernabé de las Casas" y Museo de Linares.

¿Cómo llegar a Centro Convex?



PREGUNTAS MÁS FRECUENTES DE LOS

EXPOSITORES ?

Una guía rápida de los puntos que más preguntan los expositores:

¿Para qué sirve este manual?

Para facilitar su participación en el XI Congreso Interamericano de Pediatría, proporcionándole una guía con todo lo que usted necesita saber, prever y compartir con todo el personal y proveedores que participarán en la construcción y operación de su stand.

¿A quién le regreso los formatos que vienen en el manual?

Cada formato contiene los datos de la persona a contactar.

¿A qué hora tengo que llegar a montar mi stand?

Las empresas que llevan decoración especial pueden entrar el día 28 de junio de las 15:00 hrs. a 22:00 hrs. y continuar el montaje el día 29 de junio de de 8:00 a 16:00 hrs. Los stand tipo pueden entrar el día 29 de junio de 8:00 a 16:00 hrs.

¿Puedo desmontar mi stand antes de la clausura?

¡No! Es importante cuidar la imagen de su empresa y del evento, si usted debe abandonar antes de la clausura del evento, deje a alguna persona responsable del desmontaje.

¿Si excedo el horario de montaje tengo que pagar algún tiempo extra?

Sí, por eso es importante planear sus tiempos y evitar costos innecesarios.

¿Qué incluye mi stand?

Existen dos tipos de stand: el vacío y el stand tipo. Consulte la hoja "ESPECIFICACIONES DEL STAND" para saber exactamente con que servicios contará en su stand.

¿Existen cortesías para expositores en el estacionamiento?

No, pero hay una tarifa de entrada de \$38.00 M.N.

¿Tienen costo las instalaciones eléctricas o ya se incluyen en el stand?

Los stands con equipamiento cuentan con un contacto doble de 1000 watts y una lámpara, los espacios vacíos cuentan con un contacto doble. Si usted requiere energía eléctrica adicional deberá contratarlo mediante los Formatos de "SERVICIOS ADICIONALES"

¿Esta seguro el equipo que se deja montado durante los días de la exposición?

No al 100%, es necesario tomar medidas preventivas. Si cuenta con equipos de valor y de fácil robo, le recomendamos contratar personal de seguridad en su stand.

¿Con quién solicito los gafetes para mis empleados y mis clientes?

Con el formato "SOLICITUD DE GAFETES", usted podrá solicitar los gafetes para el personal que atenderá su stand. Por cada 9m² se otorgarán 3 gafetes, los gafetes adicionales tienen un costo de \$200.00 M.N. (IVA incluido).

¿Ustedes me pueden ayudar a conseguir hotel?

Seguro, usted podrá revisar los hoteles disponibles en la página de Internet: <http://www.cpnlac.org/2009/reservaciones.htm>

¿Cuándo y dónde recojo mis gafetes?

En el área de atención al expositor durante el horario de montaje.

¿Puedo colgar pendones en mi stand?

Esto debe ser autorizado por el Comité.

¿Puedo conseguir una línea telefónica o de Internet para mi stand?

Sí, Centro Convex cuenta con este servicio, el cual debe ser contratado mediante el Formato "SERVICIOS ADICIONALES"

¿Con quién resuelvo dudas del montaje de mi stand y de la exposición en general?

TYC Exposiciones cuenta con equipo especializado, listo para atenderlo, ahora y durante el evento.

¿Puedo ofrecer bebidas y bocadillos en mi stand?

Sí, Centro Convex provee este servicio.

Información General

XI Congreso Interamericano de Pediatría
29 de junio al 2 de julio de 2011
Centro Convex
Monterrey, N.L.

Centro Convex
Dirección:
Ave. Morones Prieto 1500
Monterrey, NL 64710
Tel. + 52 (81) 8122 5800

A continuación se indican las actividades del evento, fechas de realización e información general de la operación del mismo.

TYC Exposiciones

No olvide que el principal objetivo de TYC Exposiciones es brindarle un servicio personalizado, por eso contamos con el personal adecuado que le atenderá durante la planeación y desarrollo del evento.

Contacto:

Marina Obregón
Gerente General
Tel: +52 (55) 5148 7546
E-mail: mobregon@tcexpo.com.mx

Sandra Ponce
Ejecutiva de Ventas
Tel: +52 (55) 5148 7581
E-mail: sponce@tcexpo.com.mx

Atención a Expositores

Las áreas de Atención a Expositores y Operaciones contarán con personal ubicado en el módulo de Atención al Expositor para atenderlo durante el evento.

No dude en contactarlo y resolver cualquier duda o necesidad que pudiera existir.

Seguridad

Nuestro dispositivo de seguridad comprende únicamente las áreas generales y accesos.

La seguridad iniciará el día 28 de junio a las 15:00 hrs. en base a 24 hrs., y finalizará el día 2 de julio a las 22:00 hrs.

Es importante seguir las disposiciones de seguridad indicadas en el reglamento y en el sitio del evento para proteger equipos de valor como laptops, celulares, portafolios, etc., inclusive durante los horarios de exposición.

Si usted requiere de seguridad adicional para su stand, favor contacte a Centro Convex.

Montaje

La entrada para montaje y desmontaje será por la zona de Andenes ubicada en la Calle Miguel Nieto.

Horarios de montaje:

Decoraciones especiales: Martes 28 de junio de 15:00 hrs. a 22:00 hrs.
 Miércoles 29 de junio de 8:00 hrs. a 16:00 hrs.
Stands tipo: Miércoles 29 de junio de 8:00hrs. a 16:00 hrs.

El día miércoles 29 de junio a las 16:00 hrs. concluirá el montaje de la exposición y a partir de esa hora no se permitirá el ingreso de ningún material y/o equipo a la zona de exposición.

La altura máxima permitida es de 4.50 mts y 2.50mts. (según ubicación en plano).

Durante los días de montaje, estará presente el staff de T&C Exposiciones de 8:00 hrs. a 22:00 hrs.

Limpieza

El Comité Organizador no proporciona el servicio de limpieza dentro de los stands, únicamente en la zona general de exposición, por lo que todo expositor es responsable de la limpieza dentro de su stand.

Le recomendamos prever esto con anticipación, para lo cual le sugerimos contactar a Centro Convex.

Una vez concluido el montaje, es importante colocar la basura, cajas vacías o cualquier otro material en los pasillos para que sea removida por el personal de limpieza del recinto.

Horarios de Exposición

La inauguración del área de exposición será el día 29 de junio de 21:40 hrs. a 23:30 hrs.

Horarios de exposición:

Jueves 30 de junio de 8:30 a 15:00 hrs.
Viernes 1° de julio de 8:30 a 15:00 hrs.
Sábado 2 de julio de 8:30 a 15:00 hrs.

Desmontaje

El desmontaje iniciará el día 2 de julio de 15:00 hrs. a las 23:00 hrs.

Estacionamiento

El estacionamiento es operado por la Administración de Centro Convex. El costo es de \$38.00 M.N.

Alimentos y Bebidas

Centro Convex cuenta con servicio de alimentos y bebidas por lo que si el expositor desea ofrecer dentro de su stand alimentos o bebidas deberá contactarlos.

Proveedores de Servicios

TYC Exposiciones ha seleccionado a un equipo de empresas calificadas para la proveeduría de los servicios más importantes del evento.

Es indispensable tomar en cuenta los servicios marcados como exclusivos con Centro Convex, para prever su contratación con el proveedor correspondiente como son: telefonía, limpieza, seguridad, agua, colgado, gas e Internet.

Éstos podrán ser contratados en:

Módulo de Servicios

Tel: + 52 (81) 8122 5800 ext. 5868 y 5872

Fax: + 52 (81) 8122 5800

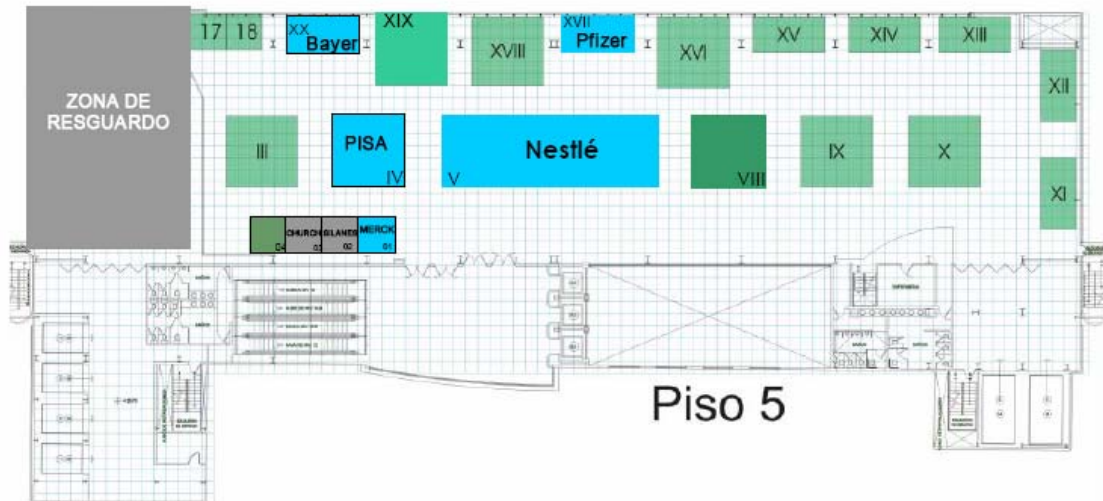
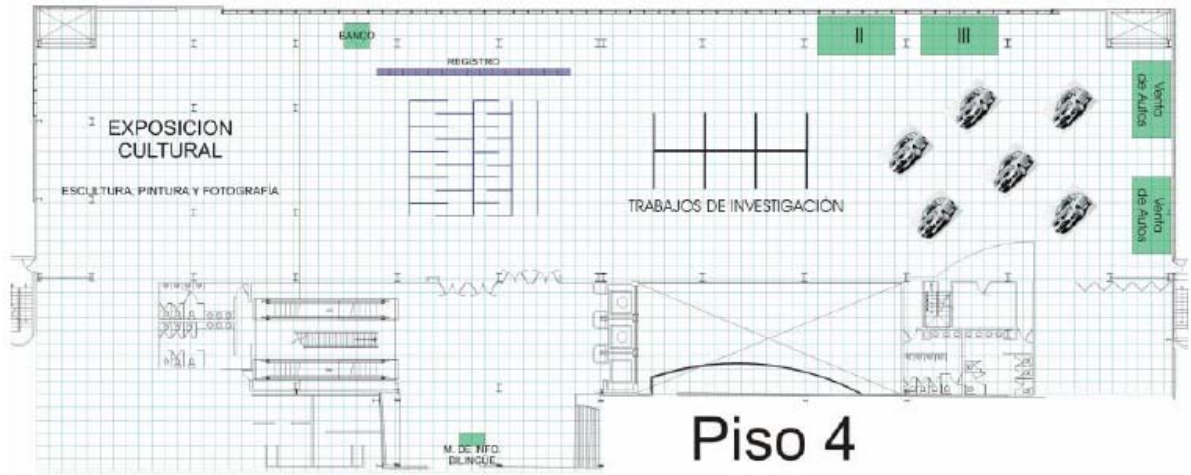
Gafetes

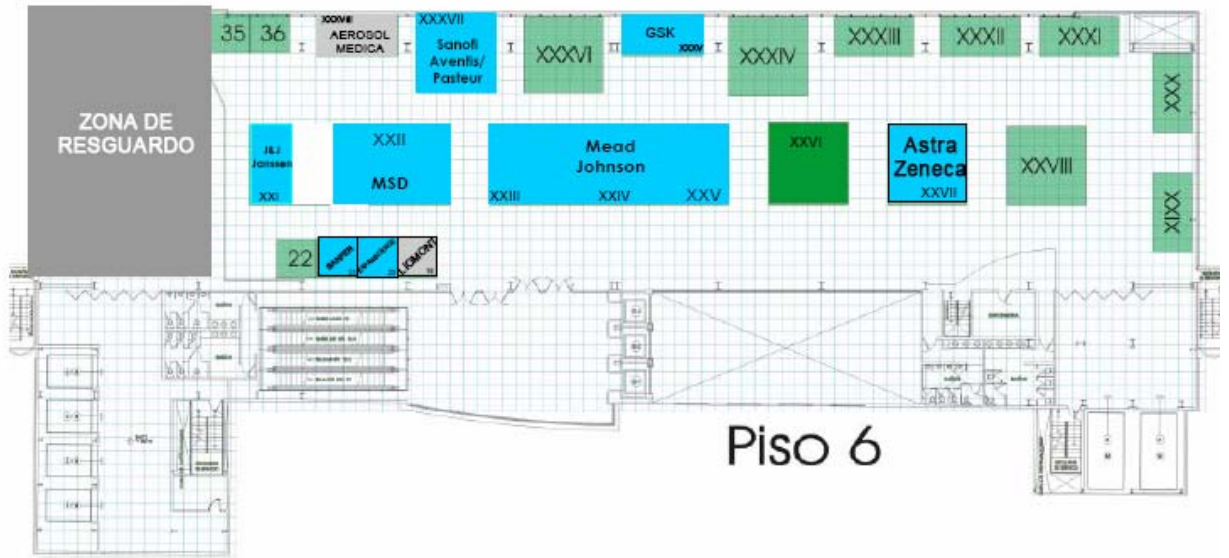
Por cada espacio de 9m² se otorgarán 3 gafetes de expositor.

Para solicitar los gafetes, favor de llenar y enviar el Formato 1 (anexo).

El costo de gafete adicional es de \$200.00 M.N. incluyendo IVA. En caso de requerir gafetes adicionales, favor de enviar los datos solicitados en el Formato 1 (anexo).

Plano de Exposición





Piso 6

Descripción de su Espacio Contratado

Stand Básico

Stand básico por cada 9m²

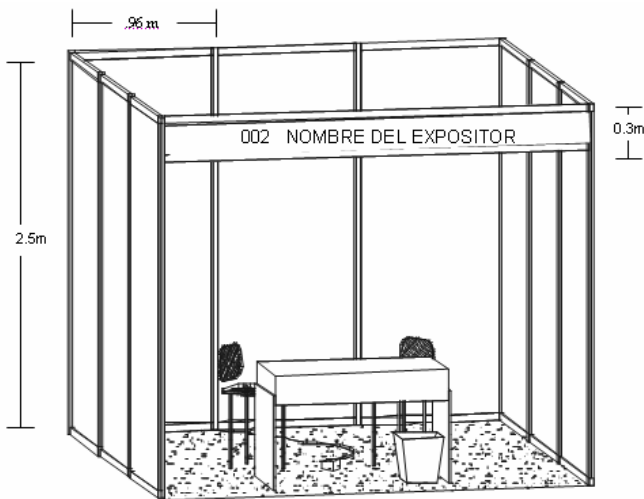
Incluye:

Mamparas en sistema modular Octanorm
Identificador con el nombre de la compañía
Contacto doble polarizado de 1000 Watts
Alfombra
1 lámpara Slim Line
2 sillas
1 mesa
1 cesto de basura.
3 gafetes de expositor

Para solicitar los servicios requeridos por su empresa, favor de llenar el Formato 2 (anexo).

Cualquier servicio como electricidad, agua, gas, teléfono, colgado, internet, etc., no mencionados en las descripciones anteriores o que se necesiten de forma adicional, deberán ser contratados por el expositor al proveedor correspondiente de acuerdo a las formas de solicitud de servicios contenidas en este manual.

Muestra de Stand básico



Stand 3x3m²

Reglamento

1. Espacios y Usos
2. Control de Andenes para Carga y Descarga
3. Reglas de Montaje y Desmontaje
 - Límites del Stand
 - Objetos en los Perímetros
 - Alturas
 - Colgado de Publicidad
 - Logística de Montaje y Desmontaje
 - Resistencia de Piso
 - Almacenaje
 - Montaje Práctico y Seguro
 - Daños
 - Desmontaje
4. Contratistas de Montaje y Decoración
5. Energía e Instalación Eléctrica
6. Alimentos y Bebidas
7. Proveedores de Servicios
8. Seguridad – Lineamientos y Recomendaciones
9. Protección Civil
10. Seguros
11. Licencias, Permisos e Impuestos
12. Limpieza
13. Nivel de Sonido
14. General
15. Formatos

En caso de tener alguna duda o pregunta adicional al contenido del reglamento, no dude en contactar al personal de T&C Exposiciones.

1. Espacios y Usos.

- 1.1 Se considera como stand únicamente el espacio físico delimitado dentro del recinto, a ocupar por el expositor. Se considera parte del stand, la decoración y productos de exhibición que el expositor instale o presente dentro de éste.
- 1.2 El expositor no podrá subarrendar, traspasar o prestar el espacio asignado total o parcialmente a otra empresa, tampoco podrá exhibir, distribuir o promocionar marcas, productos o servicios diferentes a las especificadas en el contrato o que estén fuera del tema del evento. Por esta razón, al expositor no se le permitirá la presencia en su stand de representantes de empresas distintas de las especificadas en el contrato.
- 1.3 En caso de invasión de área por parte de los expositores de espacios no autorizados en el plano de distribución correspondiente o que no hayan quedado establecidos mediante acuerdos escritos, TYC Exposiciones se reserva el derecho de desalojar o hacer desalojar dichas áreas sin responsabilidad alguna de su parte.
- 1.4 El uso del espacio por el expositor durante el evento se limitará a los empleados de éste y a sus representantes autorizados. Estos representantes o empleados, deberán portar siempre sus gafetes, los cuales los identificarán como personal autorizado por el expositor. Los gafetes de expositor, etiquetas de montaje y desmontaje serán proporcionados exclusivamente por TYC Exposiciones.
- 1.5 Todo el personal del expositor deberá de tratar cualquier negocio, distribución de folletería y/o promocionales dentro de su stand. Toda publicidad o promoción que se realice fuera del espacio rentado como son pasillos, sanitarios, estacionamiento, restaurantes o cualquier otra área será retirada del evento sin compensación alguna para el expositor.
- 1.6 El expositor se compromete a coordinar el buen desempeño de su stand, es decir, supervisando asuntos relativos al diseño, uso y goce del mismo, dentro de la exposición, de manera que no interfiera, moleste y/o afecte los derechos de otros expositores, asociados y/o visitantes. En caso de que se suscitara algún problema con el desempeño de su stand, el expositor deberá acatar las disposiciones de TYC Exposiciones para resarcir cualquier daño ocasionado a terceros.
- 1.7 Si requiere tener acceso antes o permanecer después del horario de la exposición deberá ser solicitado al personal de TYC Exposiciones ubicado en el módulo de Atención al Expositor.

2. Control de andenes para carga y descarga.

- 2.1 Únicamente se permitirá el ingreso en las fechas y horarios que señale el presente Manual de Expositor.
- 2.2 No se permitirá la entrada de ningún tipo de carga (cajas, paquetes, mobiliario, equipo, etc.) por otra puerta que no sea la asignada para este fin, ni durante el horario establecido de exposición.
- 2.3 Durante el montaje y desmontaje, cada empresa se responsabilizará que todo el personal porte visiblemente su gafete de identificación y el equipo de seguridad necesario.
- 2.4 Procedimiento para descargar: Inmediatamente después de ubicar el vehículo en el área de andenes, el personal de montaje deberá proceder a realizar la descarga, depositando los materiales en el andén para una vez retirado el vehículo, proceder a transportar sus materiales al interior de los salones de exposición. Por ningún motivo se permitirá la permanencia de un

vehículo en el área de maniobras si no hay personal realizando la descarga; de otra manera, se aplicará una pena convencional directamente proporcional al tiempo que se estacionen los vehículos en dicha área.

2.5 Únicamente se permitirá ubicar los vehículos en el área de maniobras cuando los materiales del Expositor y su personal se encuentren en el andén. Los vehículos que esperan su turno para realizar maniobras de carga y descarga, deberán ubicarse en zonas circunvecinas donde esté permitido el estacionamiento y esperar con el motor apagado.

2.6 Durante el montaje y desmontaje, Centro Convex da en cortesía los siguientes tiempos en patio de maniobras dependiendo del tipo de vehículo. El vehículo que permanezca más de dicho tiempo en el área de andenes, dicha tarifa será establecida por Centro Convex.

2.7 Para subir su equipo o material a los Salones y Salas, podrán utilizar alguno de los siguientes equipos:

*3 MONTACARGAS (2.40x3.30x2.40, cap. 2.5 Ton.) que se encuentran en el área de recibo ó bien serán canalizados por alguno de los 2 Montacoches (2.70x5.70x2.40, cap. 4 Ton.) ubicados por la calle Vallarta.

2.8 Para acceder a la zona de andenes deberá respetar lo siguiente:

- Toda persona que ingrese a laborar deberá presentar identificación oficial con fotografía y registrar su entrada y salida de las instalaciones, e informar a Seguridad a que evento viene. Se le entregará un gafete que deberá portar en lugar visible durante su estancia y regresarlo a Seguridad al salir.
- Los choferes no deberán abandonar en ningún momento el vehículo.
- Ninguna persona podrá autorizar mayor tiempo de estancia, por lo que no se reconocerá ninguna notificación contraria a esta disposición. Sólo se considerará como causa de fuerza mayor la eventual descompostura del vehículo, previa notificación al personal de seguridad del recinto que se encuentra en la salida del área de maniobras, (siempre y cuando se notifique dentro del tiempo autorizado en cortesía) quien validará dicha situación.
- Si el vehículo rebasó el tiempo autorizado en cortesía, tendrá que pagar el cargo respectivo, sin embargo eso no le da derecho a permanecer en el patio de andenes, por lo que deberá retirar su vehículo de esa zona.
- Ninguna persona de seguridad (del centro de convenciones o del evento) podrá cobrar la penalización por exceso de tiempo en la zona de andenes; para esa labor se llamará a personal facultado para ello, quien deberá invariablemente proporcionar un comprobante fiscal simplificado o a solicitud del interesado una factura, para lo cual es necesario presentar copia de la respectiva cédula fiscal.
- La zona de andenes no es estacionamiento.
- El tiempo autorizado es exclusivo para maniobras de carga y descarga, no para acarreo de materiales hacia los stands ni para montaje, por lo que se recomienda descargar el vehículo en el andén, dejar a un responsable de sus materiales o mercancía y que el chofer retire el vehículo para llevarlo al estacionamiento público.

3. Reglas de montaje y desmontaje.

- 3.1 Durante las maniobras de montaje y desmontaje, está prohibido fumar, ingerir cualquier tipo de bebidas alcohólicas y el acceso a menores de edad en las áreas de exposición y maniobras.
- 3.2 El movimiento de materiales, mercancías, maquinarias o cualquier otro producto deberán hacerse con las debidas precauciones para evitar daños a la alfombra por uso de rodillos, tubos, tortugas o roles.
- 3.3 Queda estrictamente prohibido cruzar los pasillos o áreas comunes con cables eléctricos o instalaciones que ofrezcan peligro, tanto en el piso como en la parte superior.
- 3.4 Dentro de las instalaciones de Centro Convex no está permitido hacer trabajos de herrería, usar sierras, pistolas de aire, spray, etc., así como utilizar productos que afecten al medio ambiente. Los tiempos de montaje no están destinados a la construcción integral de los stands, y/o aquellos elementos de decoración en las instalaciones, por lo tanto las adecuaciones en el montaje se limitarán a detalles de ajustes en el armado y construcción de dichos elementos.
- 3.5 El expositor es el responsable de quitar todas las marcas y residuos dejados en el piso por materiales usados para el montaje de espacios de la exhibición o con algún otro propósito. Si fuera necesario el uso de líquidos especiales, estos no deberán dejar huella alguna.
- 3.6 Sólo está permitida la fijación de alfombras al piso mediante cintas autoadheribles de doble cara. Está prohibido aplicar, poner pegamentos o cualquier otro material directamente sobre el piso, superficies pintadas, señalamientos o cristales que formen parte del inmueble. Si el organizador y/o su contratista no quitan cualquier material que hayan colocado, se le hará un cargo al expositor para cubrir el costo de mano de obra y materiales que se requieran para removerlos. Dicho cargo será evaluado dependiendo del caso en particular.
- 3.7 El expositor no podrá construir su stand excediendo los límites de su espacio y de la altura reglamentada.
- 3.8 Cualquier logotipo, imagen o cualquier otro elemento distintivo y/o promocional deberá colocarse siempre dentro de los límites del espacio contratado, por lo que queda estrictamente prohibido proyectar y/o dirigir hacia fuera del stand imágenes, iluminación o sonido.

Alturas.

- 3.9 La altura máxima permitida para el montaje de stands en los salones de exposición es de **4.50 mts. y 2.50 mts** (SEGÚN UBICACIÓN EN EL PLANO)
- 3.10 Si el expositor requiere cualquier instalación y/o adecuación adicional, deberá ser contratada por separado con el proveedor que el expositor designe, con excepción de: instalación eléctrica, hidráulica, Internet, telefonía y/o cualquier otra especificada en el Manual del Expositor.

Colgado de Publicidad.

- 3.11 No está permitido colgar o sujetar objeto alguno de la estructura del techo, ni amarrar de las columnas, clavar, atornillar, perforar ni pegar nada sobre pisos, muros, cristales, plafones, columnas u otras instalaciones que formen parte de Centro Convex. Si el expositor desea

colocar algún pendón deberá pedir autorización al Comité Organizador así como asumir el costo por el colgado de los mismos.

Logística de Montaje y Desmontaje.

- 3.12 **Manual de Expositor:** El expositor esta obligado a cumplir con este plan y darlo a conocer a sus empleados, contratistas y proveedores.
- 3.13 TYC Exposiciones no será responsable de recibir ninguna mercancía o material, a nombre del expositor, para ello el personal del expositor, deberá de dar seguimiento al arribo de su mercancía o material al recinto. Todos los bienes y productos del expositor que ingresen al evento, en las áreas y tiempos señaladas por TYC Exposiciones, deberán estar debidamente identificados (mediante etiquetas, emblemas, placas o similares) y sus gastos de transporte cubiertos.

Resistencia de piso.

- 3.14 La resistencia del piso en el área de exposición es de 1,000 kg/m².
- 3.15 Toda maquinaria y/o equipos pesados deberán estar apoyados sobre cojinetes de hule o algún otro material similar que amortigüe y proteja el piso y deberán contar con la autorización por parte de Mantenimiento de Centro Convex, enviando para ello peso, dimensiones, puntos de apoyo, etc.

Almacenaje.

- 3.16 Queda estrictamente prohibido el almacenaje de cajas o materiales fuera de su stand. TYC Exposiciones no proporciona al expositor ningún tipo de bodega para productos y/o promocionales fuera del asignado dentro de su espacio contratado, por lo que será responsabilidad del expositor el resguardo y custodia de sus equipos, mercancías, empaques y valores.

Montaje práctico y seguro.

- 3.17 Esta estrictamente prohibido el uso de sustancias peligrosas como solventes, gas, explosivos, corrosivos, aerosoles o cualquier otra sustancia o material inflamable.
- 3.18 Si requiere el uso de globos con gas, informe por escrito el tipo de gas a usar a TYC Exposiciones, quien le autorizará y le asignará un lugar para el inflado de los mismos.

Daños.

- 3.19 El expositor está obligado a entregar el área que utilizará y las instalaciones de ésta en las mismas condiciones que las recibió, en caso de producir daños dentro o fuera de esta área, durante el montaje, desmontaje o celebración del evento por personal propio o subcontratado del expositor, serán evaluados por TYC Exposiciones y/o sus proveedores y el importe de estos deberán ser cubiertos por el expositor de forma inmediata además de los perjuicios y días de renta del recinto que se utilicen para efectuar la reparación.

Desmontaje.

3.20 Todo el stand (elementos que lo componen bienes y mercancías) deberá ser desalojado de las instalaciones de Centro Convex en la hora y fecha señaladas. TYC Exposiciones se reserva el derecho, sin ninguna responsabilidad, de embarcar, desalojar, almacenar o disponer de los materiales o equipos del expositor o sus proveedores que no hayan sido desalojados, corriendo por cuenta del expositor los gastos y sanciones en los que se incurran.

4. Contratistas de montaje y decoración.

4.1 Es responsabilidad del expositor comunicar los lineamientos y especificaciones de este manual a todos los proveedores que intervendrán en su participación del evento, principalmente a la empresa que diseñará y decorará su stand. El expositor es en todo momento responsable por daños o problemas causados por sus proveedores.

5. Energía e Instalación Eléctrica.

5.1 De acuerdo al programa de conservación de energía del recinto, sólo se mantendrá un 30% de iluminación durante las maniobras de montaje y desmontaje. En caso de requerir mayor iluminación, ésta deberá solicitarse por escrito a Centro Convex, aceptando el solicitante cubrir el cargo adicional por este suministro. El aire acondicionado solo se utilizará durante la realización del evento.

5.2 Exclusivamente TYC Exposiciones realizará todas las instalaciones eléctricas requeridas durante el evento.

5.3 Cualquier solicitud adicional /especial de carga / energía queda sujeta a la aprobación por parte de TYC Exposiciones. El expositor será responsable de proporcionar al Comité los requerimientos eléctricos. Así mismo, deberá llenar adecuadamente el formato correspondiente.

5.4 El cableado del stand no podrá en ningún caso colgar de la estructura y/o columnas, debiendo ser conducido en forma oculta por canalizaciones adecuadas del propio sistema de mamparas y/o quedar debidamente señalizado y protegido debajo de la alfombra. Los cables deberán ser sin uniones o empates, utilizándose para el efecto cajas de distribución. Está estrictamente prohibido subirse o circular por la estructura del recinto a personal ajeno a éste, de ser así se sancionará cerrando el stand.

5.5 Las instalaciones eléctricas propias del stand, deberán cumplir con la siguiente normatividad:

Primero.- Los interruptores que se usen deberán ser termomagnéticos, según las capacidades de cargas eléctricas a manejarse.

Segundo.- Los cables que se utilicen para la alimentación de contactos, deberán ser necesariamente de uso rudo.

Tercero.- Los cables para la alimentación de lámparas podrán ser de uso rudo o dúplex, siempre y cuando sean del calibre requerido por la carga eléctrica.

Cuarto.- Las uniones de cables deberán ser siempre por medio de cajas de distribución.

Quinto.- Centro Convex se reserva el derecho de desconectar y retirar aquellos aparatos, focos, lámparas, spot u otro de cualquier índole, de los módulos que previamente no hayan hecho su solicitud de ampliación de la capacidad instalada. Esto, sin otro objeto más que el de proteger las instalaciones del evento contra calentamientos innecesarios por cargas no previstas y el de asegurar el suministro eléctrico a cada expositor.

Sexto.- Si no se cumpliera con lo anterior, Centro Convex se reserva el derecho a energizar el stand.

Séptimo.- En caso de uso de generadores de energía eléctrica éstos deberán contar primeramente con la autorización por escrito del centro de convenciones y colocarse en la parte externa de los salones, sin obstruir las salidas de emergencia, delimitados con barricada o cinta de precaución, estar a tierra, no tener fuga en el depósito de combustible y contar con extintor vigente y operable de CO2 o PQS, además de contar con letreros de riesgo eléctrico.

6. Alimentos y Bebidas.

6.1 Centro Convex cuenta con servicio de alimentos y bebidas por lo que si el expositor desea ofrecer dentro de su stand alimentos o bebidas deberá contactar al personal del recinto.

7. Proveedores de Servicios.

7.1 TYC Exposiciones ha seleccionado a un equipo de empresas calificadas para la proveeduría de los servicios más importantes del evento. Cualquier anomalía o inconformidad manifiéstela al personal de Operaciones para su solución oportuna.

7.2 Es indispensable tomar en cuenta los servicios marcados como exclusivos para prever su contratación con el proveedor adecuado como son electricidad, telefonía e Internet, servicios hidráulicos y neumáticos y colgado de objetos de la estructura.

8. Seguridad – Lineamientos y Recomendaciones

8.1 Los pasillos, salidas de emergencia, hidrantes, extinguidores, señalamientos y sistemas de seguridad no podrán ser bloqueados física o visualmente por el expositor, sus visitantes o materiales.

8.2 Cualquier demostración o actividad que resulte en la obstrucción de las áreas mencionadas o que impida la libre circulación de visitantes y/o expositores adyacentes, podrá ser suspendida por TYC Exposiciones. Estas medidas estarán supervisadas en todo momento por el departamento de bomberos y Protección Civil de Monterrey, N.L., teniendo la autoridad para hacer cumplir las disposiciones que se requieran en materia de seguridad.

8.3 TYC Exposiciones contratará una empresa de seguridad responsable del control de accesos, la prevención de accidentes y disturbios; así mismo el expositor podrá contratar por su parte seguridad adicional, corriendo por su cuenta dichos gastos. Es necesario que los expositores contraten o amplíen la cobertura de sus equipos por robo durante su traslado y permanencia en el evento.

8.4 Es indispensable que no descuide en ningún momento sus equipos de valor como laptops, celulares, portafolios, etc. El personal de seguridad le indicará en su stand las medidas preventivas que considere apropiadas para estos equipos, y es responsabilidad del expositor realizarlas.

8.5 La función del personal de seguridad durante el montaje, exposición y desmontaje será única y exclusivamente en áreas generales, con el propósito de evitar disturbios, alteraciones del orden y conductas irregulares dentro de la exposición.

- 8.6 Queda estrictamente prohibida la introducción y portación de toda clase de armas de fuego o punzo cortantes, salvo aquellas personas que corresponda al personal de seguridad y que se encuentren legalmente facultadas para ello.
- 8.7 Todos los expositores deberán entrar y salir por la puerta designada para este efecto y portar en lugar visible su gafete o etiqueta correspondiente en todo momento que transite dentro de la exposición.
- 8.8 Para retirar de la exposición cualquier equipo o material requiere de una autorización escrita del Comité Organizador y la firma del expositor. Este procedimiento será coordinado por el personal de seguridad. El equipo que haya sido importado temporalmente, bajo ninguna circunstancia podrá ser retirado de la zona de exposición antes de finalizar el evento.
- 8.9 Durante las noches, serán cerradas las puertas del salón, quedando prohibida la entrada a toda persona ajena al Comité Organizador. Durante estos periodos, toda la mercancía debe de estar empacada, sellada y concentrada en el stand.
- 8.10 Si no es posible guardar mercancía que esté en exhibición, esta debe quedar asegurada con mecanismos de protección y si esta misma cuenta con piezas desmontables, hay que removerlas.
- 8.11 Una persona encargada de la seguridad permanecerá todo el tiempo en el área de servicios para cualquier duda y/o aclaración.
- 8.12 Por seguridad y control, existen zonas o áreas en las cuales está restringido el acceso, mismas que se encuentran debidamente señalizadas, y donde sólo puede ingresar personal técnico calificado, por lo que agradeceremos que el acceso quede libre y se respeten al máximo estas disposiciones.
- 8.13 Centro Convex ofrece solo la seguridad institucional en las áreas comunes y perimetrales, como estacionamientos, plazas, patios, oficinas administrativas y/o accesos a patio de andenes.

9. Protección Civil

- 9.1 El XI Congreso Interamericano de Pediatría contará con supervisión permanente del departamento de Protección Civil del Estado, quienes vigilarán el cumplimiento de las reglas de seguridad y montaje a fin de prevenir y disminuir riesgos.
- 9.2 Es obligación del expositor y de todo su personal identificar la ruta de evacuación y las salidas de emergencia a fin de estar siempre prevenidos para una contingencia.
- 9.3 En caso de alguna contingencia, no pierda la calma y siga las instrucciones del personal de seguridad o del voceo general del recinto, su colaboración es indispensable.
- 9.4 Centro Convex cuenta con un servicio médico y la atención de primeros auxilios, el cual se pondrá a disposición de los expositores sin costo a partir del primer día de operaciones y hasta la finalización de estas.

10. Seguros.

- 10.1 Es altamente recomendable que todo expositor, contrate un seguro contra riesgos, relativos a todo su material y equipo y prever que este tenga cobertura extraterritorial de tránsito y de sitio además del seguro contra robo, responsabilidad civil y de daños a la propiedad o a terceros.

10.2 El XI Congreso Interamericano de Pediatría, cuenta con un seguro de responsabilidad civil. Este seguro no protege sus equipos contra daños o robo, por lo que cada expositor es responsable de asegurar sus propios equipos. TYC Exposiciones, por ningún motivo ni bajo ninguna circunstancia, indemnizará por robo, pérdida o daños de la mercancía y/o equipos del expositor.

10.3 TYC Exposiciones no es responsable de daños que sufran los materiales y elementos de la exposición, productos y equipos, bienes o personal del expositor, independientemente de que estos sean resultado de incendio, tormenta, o cualquier acto de la naturaleza, fallas en el aire acondicionado o en la calefacción, robo, pillaje, amenaza de bomba o cualquier otra causa. Todos los bienes que ingresen al evento están por cuenta y riesgo del expositor, quien es responsable de su custodia en todo momento, así como de contratar los seguros que lo protejan por robo, responsabilidad civil y daños a terceros.

11. Licencias, permisos e impuestos.

11.1 El Cliente deberá informar si el evento tendrá rifas o sorteos. En caso de que la respuesta sea afirmativa, el cliente deberá obtener un permiso expedido por la Dirección General de Juegos y Sorteos de la Secretaría de Gobernación, de conformidad con la Ley Federal de Juegos y Sorteos y su reglamento, en el que especifique la mecánica de la rifa o sorteo. Para efectos de lo anterior, el expositor está obligado a proporcionar a Centro Convex:

- Copia del permiso expedido por la Secretaría de Gobernación.
- Copia de la factura del premio.
- Copia del acta de entrega que se realice ante el interventor de la Secretaría de Gobernación.
- Copia del boleto ganador.
- Copia de la identificación oficial del ganador.
- Copia de la póliza de fianza entregada a la Secretaría de Gobernación.

11.2 El expositor es responsable de todas las obligaciones fiscales que se deriven de su participación en el evento así como de mantener la legalidad de los productos y bienes a exhibir (derecho de propiedad industrial, normas oficiales, homologaciones, etc.).

12. Limpieza

12.1 El personal de limpieza se encarga única y exclusivamente de la limpieza y remoción de basura de todas las áreas comunes, pasillos y de cada unidad de sanitarios. El personal de limpieza no limpiará el interior de los stands una vez que se hayan entregado las áreas a cada expositor. Para este efecto el expositor podrá contratar este servicio mediante el formato de servicios adicionales de Centro Convex

13. Nivel de sonido.

13.1 El equipo de voceo es para uso sólo en caso de emergencia.

13.2 El uso de equipos de sonido, instrumentos mecánicos o eléctricos o cualquier producto que produzca ruido y/o sonido deberán de ser operados de tal manera que no afecte al desarrollo de actividades de los demás expositores, visitante o al evento mismo. Estos equipos siempre deberán orientar o dirigir el sonido hacia el interior del stand.

- 13.3 TYC Exposiciones se reserva el derecho, de acuerdo a las características y actividades del evento, a establecer el nivel de sonido aceptable, el cual en ningún caso podrá exceder de 60 decibles.
- 13.4 La participación de grupos musicales o cantantes en vivo, deberá estar previamente aprobada por TYC Exposiciones, y en todo caso, estos deberán ubicarse siempre al centro del stand.

14. General.

- 14.1 La administración del estacionamiento no depende de TYC Exposiciones, por lo que se deberá apegar a los lineamientos y políticas del mismo.
- 14.2 El expositor es responsable de respetar y hacer respetar todas las normas de este reglamento por todas aquellas personas que directa e indirectamente intervengan en cualquier actividad de su local de exhibición.
- 14.3 Cualquier incumplimiento al presente reglamento será causa de rescisión de contrato sin responsabilidad alguna para TYC Exposiciones.
- 14.4 TYC Exposiciones se reserva el derecho de tomar todas aquellas medidas adicionales, incluyendo aquellas de orden legal para el cumplimiento de este reglamento.

TYC Exposiciones podrá agregar cualquier disposición no establecida en este reglamento, lo cual será de cumplimiento obligatorio para el expositor; así mismo, el expositor, su personal, agentes, empleados o representantes acuerdan dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en este reglamento y las contenidas en el manual de expositor.

Formato 1 Gafetes

Fecha límite: 10 de junio de 2011

Empresa	
No. de Stand	

Se otorgarán 3 gafetes por cada 9m² contratados.

Nombres en el Gafete:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

Cada gafete adicional tiene un costo de **\$200.00. M.N.** IVA incluido.

Favor de realizar su pago a nombre de:

TYC Exposiciones, S.A. de C.V.

BBVA BANCOMER Cuenta No. 0153333566 Plaza 010, Sucursal 0843 Nápoles, Distrito Federal.

En caso de requerir gafetes adicionales, favor de enviar los siguientes datos:

Datos de Facturación

Nombre de la compañía				
RFC				
Dirección Fiscal	Calle		No.	
Colonia		C.P.	ciudad	país
Teléfono	()			
Fax	()			
Puesto				
Teléfono	()			
e-mail				

Evento Organizado por:

Evento Organizado por:

TYC Exposiciones S.A. de C.V.

Atención: Ulises Salamanca E mail: usalamanca@tcexpo.com.mx

Ángel Urza 625, Col. Del Valle 03100, México, D.F.

TEL.: +5255 5148-7565 FAX: 52 55 5148 -2013

Formato 2 Especificaciones de Stand

Fecha límite: 10 de junio de 2011

Empresa	
No. de Stand	

Favor de indicar aquellos servicios requeridos por su empresa (marque la opción deseada), sin costo alguno para el stand básico 6m² /9m²

	1 lámpara Slim Line para alumbrado del stand
	Antepecho rotulado con el nombre de su empresa
	Un contacto doble polarizado de 500 watts
	Paredes laterales y posterior de trovicel color blanco
	1 Mesa tipo escritorio, 2 sillas, y un cesto de basura

Favor de llenar la siguiente información:

Numero(s) de stand según el plano de distribución	
En caso de que sea esquina, o que haya contratado más de un espacio, indíquenos el número de paredes que quiere que se quiten.	

En caso de requerir antepecho, favor de escribir con letra de molde el nombre de su compañía como le gustaría que apareciera en su stand.

20 caracteres máximo por línea, las letras son todas mayúsculas, tipo helvética.

Línea 1

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Evento Organizado por:
TYC Exposiciones S.A. de C.V.
Atención: Ulises Salamanca E mail: usalamanca@tcexpo.com.mx
Ángel Urraza 625, Col. Del Valle 03100, México, D.F.
TEL.: +5255 5148-7565 FAX: 52 55 5148 -2013

Proveedores.

Diseño especial de Stand

Exposición: XI Congreso Interamericano de Pediatría

Fecha: 29 de junio al 2 de julio de 2011

Lugar: Centro Convex

Ciudad: Monterrey

Fecha Límite: Abril 29 de 2011

Stand No. _____ Stand vacío _____ Stand en Paquete _____

Diseños Especiales

T&C Comunicación, empresa líder en diseño y producción de stands, displays y escenografías pone a su servicio su amplia infraestructura para el diseño y montaje de su stand, de acuerdo a las necesidades o requerimientos de su empresa.

También ponemos a su disposición el servicio de montaje de su stand en base a un diseño elaborado por ustedes.

En caso de estar interesado en un diseño especial (sin compromiso) agradeceríamos enviara por fax esta hoja con sus datos para ponernos en contacto con usted.

Stand No. _____

Empresa: _____

R.F.C. _____

Dirección: _____

Ciudad / Estado: _____ Delegación o Municipio: _____

C.P. _____ País: _____

Contacto: _____ e-mail: _____

Tel. _____ Fax: _____

T&C Comunicación

México Tec Display, S.A. de C.V.

Tel. (55) 5148 7559 / (55) 5148 7569

Fax. (55) 5148 2013

fpacheco@tecdisplay.com.mx