

# XIII

## CONGRESO INTERAMERICANO DE PEDIATRÍA

### 26-28

Enero 2011

Hotel Camino Real  
de Polanco



por la salud y alegría del niño

# MANUAL DEL EXPOSITOR

## • MONTAJE

Salón Terraza Virreyes: A partir de las 06:00 hrs. hasta las 24:00 hrs. del 25 de enero  
(TOTAL DE HORAS PARA MONTAJE 18 HRS)

## • DESMONTAJE

Salón Terraza Virreyes: 28 de enero de las 16:00 hrs. hasta las 24:00 hrs.

## • ACCESO

El acceso al montacargas es por la calle de Leibnitz No. 100. El Hotel Camino Real no cuenta con un estacionamiento para carga y descarga.

Durante el montaje y desmontaje todo el personal, encargados del montaje de stands y expositores deberán portar stickers, los cuales serán proporcionados por Corporativo Cuatro F y/o el equipo de seguridad del evento.

## • ESPACIOS COMERCIALES (STANDS)

Los espacios comerciales están delimitados y marcados únicamente con cinta, no cuentan con mamparas que los dividan, es responsabilidad del expositor y/o su montador contar con los materiales necesarios para separar un espacio del otro.

### • NOTA IMPORTANTE:

Ningún área del stand debe quedar al descubierto, es decir, las partes que permanezcan visibles del stand deberán quedar perfectamente forradas con tela o madera.

## • OBLIGACIONES

### ALTURA ZONA COMERCIAL:

- Terraza exterior: 3 mts (stands del 1 al 15)
- Salón Terraza Virreyes interior: 4 mts (stands 17, 18, 20, 21, 23)
- Salón Terraza Virreyes interior: 5 mts (stands del 24 al 35)

### • NOTA IMPORTANTE:

Estas alturas son las máximas permitidas por el Camino Real.



## • INSTALACIÓN Y MATERIALES

### • ENERGÍA ELÉCTRICA

Cada espacio comercial de 3 x 3 mts. cuenta con un contacto doble de 1000 w., en caso de requerir toma adicional o luz nocturna para mantener producto refrigerado, favor de enviar sus necesidades eléctricas adicionales por mail y solicitarlas antes del **7 de enero del 2011**. El costo de las necesidades eléctricas adicionales corre por cuenta del solicitante.

#### **Contacto:**

Susana Ayala

s.ayala@cuatrof.com

Tel: 5219 1800 / 5219 1801

### • NOTA IMPORTANTE:

El cable que se utilice para la instalación eléctrica de su stand, deberá ser forzosamente cable de uso rudo, el Comité Organizador y el Hotel Camino Real se reservarán el derecho de impedir las actividades del stand en caso de no cumplir con las normas eléctricas establecidas.

### 1) INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Para el suministro de corriente eléctrica e iluminación, el Camino Real proporcionará las cargas de las instalaciones existentes. En caso de requerirse una instalación adicional, esta debe quedar aprobada por la Gerencia de Mantenimiento de Camino Real México y corre por cuenta del cliente quien deberá acatar las instrucciones de mantenimiento en cuanto a calibre del cable, interruptores etc.

Para el **cableado externo, cables de tipo uso rudo son de carácter obligatorio**. Todo tipo de cableado en el piso deberá estar debidamente fijado y cubierto para evitar accidentes. Cualquier cable que se utilice para conexiones y extensiones debe estar en perfecto estado, sin quebraduras o daños del material aislante. Enchufes y clavijas deben cumplir con las normas establecidas en vigor.

Todos los cables deben de estar fijos y protegidos en los pasos, puertas de acceso o de servicio y preferentemente con pasa cables o en última instancia con cinta gafer discreta, que de no traerla el expositor o encargado de montaje deberá cubrir el costo por la colocación de la misma así como la mano de obra para su colocación.



## 2) CARPINTERÍA

a) Todo tipo de módulos de madera debe ser prefabricados en su mayoría, para evitar al máximo realizar trabajos de carpintería dentro del salón. Únicamente se permite el armado de módulos, pistas, estrados, plataformas pero bajo ningún motivo o circunstancia serruchar, cortar o pintar dentro de los salones.

b) Los trabajos no permitidos dentro de los salones que se mencionan en el inciso anterior pueden ser realizados exclusivamente en el anexo del cuarto nivel de estacionamiento y en específico en los cajones para autos que el Hotel autorice. De tomar más espacio del permitido, el encargado del montaje o expositor pagará por cada cajón extra por hora o fracción equivalente a la tarifa que pagan los autos por hora.

c) Para necesidades de carpintería en los ensamblajes, es indispensable proteger las alfombras con mantas de plástico para evitar que se maltraten.

d) Cualquier tipo de madera a utilizar en forma provisional, **debe tratarse con un retardante al fuego.**

## 3) TELAS O ALFOMBRAS

Cualquier tipo de tela o alfombra utilizada en la decoración **deberá tratarse con retardante al fuego.**

## 4) PINTURA

a) Queda estrictamente prohibido el uso de pinturas inflamables.

b) En caso de necesidad de pintura en acabados, la única área para realizar estos trabajos son los cajones de estacionamiento establecidos exclusivamente por el Hotel y el piso deberá estar protegido con mantas de plástico para evitar manchas o daño.

c) No se permite barnizar o pintar dentro del salón.

d) Queda prohibido todo tipo de trabajos que implican soldadura a dentro de las instalaciones del hotel.

## 5) LÍQUIDOS Y PRODUCTOS COMBUSTIBLES

a) Queda estrictamente prohibido el uso de líquidos inflamables.

b) La introducción de vehículos de combustión dentro de un salón o área de exhibición deberá ser previamente autorizada por la Dirección General del Camino Real y el Comité Organizador previo Vo.Bo. de la Dirección de Banquetes y los vehículos deberán tener el tanque vacío.

c) Queda prohibida la introducción de cilindros con gas butano, gas helio, o globos inflados con este último gas.



## 6) EQUIPO PESADO

- a) La introducción de cualquier equipo pesado está sujeto a la autorización por parte de la gerencia de Mantenimiento de Camino Real México.
- b) Las alfombras de los salones deben estar debidamente protegidas al introducir el equipo pesado. Cualquier daño ocasionado a las alfombras, puertas o muros corre por cuenta o riesgo del Expositor o encargado de montaje.
- c) El colgar cualquier decoración o equipo en los plafones o rejillas de aire acondicionado de los salones o foyers queda estrictamente prohibido debido a que los salones cuentan con puntos de apoyo que pueden ser utilizados como soporte, hechos precisamente para este propósito.

Está estrictamente prohibido el uso de clavos, grapas, cintas o taladros para la colocación de la decoración en los muros, puertas, plafones o pisos.

## 7) DECORACIÓN

- a) Las velas o cualquier otro material que puede ensuciar, quemar o dañar los manteles o alfombras, paredes o sillas del hotel serán prohibidas. El Camino Real y el Comité Organizador se reservan el derecho de prohibir su instalación o retirarlo si ya está instalado. Cualquier vela que el Camino Real o el Comité Organizador pudieran llegar autorizar, tendría que contar con una base que impida en su totalidad el derrame de cera.

Las figuras de hielo deberán de contar con recipientes lo suficientemente amplios para el deshielo. De no ser así el Camino Real y el Comité Organizador se reservan el derecho de retirarlas.

La colocación de cualquier tipo de calcomanía en los cristales de la celosía del Salón Terraza Virreyes está prohibida y el único material permitido es el plástico electrostático.

## • POLÍTICAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Es muy importante que el encargado del stand y/o expositor informe al Comité Organizador si dentro de las actividades del stand está el dar algún tipo de alimento o bebida, ya que el costo generado por el desplazamiento de alimentos y bebidas correrá a cargo del Expositor.

Favor de informarlo antes del **7 de enero de 2011**.

**Contacto:**

Susana Ayala

s.ayala@cuatrof.com

Tel: 5219 1800 / 5219 1801



## • USO DE TABLONES Y SILLAS

En caso de requerir tablón y sillas para su stand favor de solicitarlos antes del **7 de enero de 2011**.

### **Contacto:**

Susana Ayala

s.ayala@cuatrof.com

Tel: 5219 1800 / 5219 - 1801

## • GAFETES

La entrega de gafetes para expositores será el 26 de enero de 2011 a partir de las 7:00 hrs en el módulo para expositores ubicado en la zona de registro. Se entregarán hasta 5 gafetes por cada espacio comercial de 3x3 mts. El encargado del stand será quien administre y entregue los gafetes al personal del mismo, **en caso de rotación de personal los gafetes deberán ser entregados al encargado del stand para que sean asignados nuevamente.**

Es responsabilidad del encargado del stand el mal uso que se pueda dar por el extravío de gafetes.



## • FORMATO DE MONTAJE

Llenar con letra de molde y enviar esta forma antes del 14 de enero del 2011 por correo electrónico a:

**Susana Ayala**

**s.ayala@cuatrof.com**

**Corporativo Cuatro F**

**Tel: 5219 1800 / 5219 1801**

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
| Representante del laboratorio y/o responsable del stand o isla durante el evento: |   |                                |
| Empresa:  |   |                                |
| Contacto:   |   |                                |
| Teléfono celular:   |   |                                |
| Cargo:  | Firma:  |                                |
| Responsable de montaje y desmontaje de stand o isla:                              |   |                                |
| Empresa:  |   |                                |
| Contacto:   |   |                                |
| Teléfono celular:   |   |                                |
| Cargo:  | Firma:  |                                |
| Favor de anotar el número de su espacio comercial (isla o stand):                 |   |                                |
| Tipo de stand: Display propio ( ) Araña ( ) Custom ( ) Otro:                      |   |                                |
| Altura de stand: _____  | Necesidades eléctricas<br>adicionales o carga nocturna<br><br>SI ( ) NO ( ) | Especifique:<br>_____<br>_____ |
| Tablón: SI ( ) NO ( )   | Sillas: SI ( ) NO ( )   |                                |
| Distribución de alimentos y/o bebidas<br>SI ( ) NO ( )                            | Especifique: _____<br>_____   |                                |

Acepto los costos que se generen por la contratación de adicionales y extras que solicito para mi stand.

-----  
Nombre, Fecha y Firma

