



EXPO VIRTUAL EDUCA 2015



Manual del expositor



- 1** **Presentación**
- 2** **Datos básicos**
- 3** **Agenda del expositor**
- 4** **Stands y equipamientos**
- 5** **Normas generales**
- 6** **Normas específicas**
- 7** **Montaje y desmontaje**
- 8** **Acceso y planos**
- 9** **Contacte con nosotros**

1 Presentación



Los doce primeros Encuentros internacionales anuales Virtual Educa [periodo 2000-2011] tenían asociada un área de exposición, en la que participaron numerosos e importantes expositores. Dada la relevancia del Encuentro, en Virtual Educa Panamá 2012 se organizó la 1ª Exposición internacional 'Educación, Innovación y TIC' de América Latina y el Caribe con el objetivo de presentar productos servicios, iniciativas y modelos de buenas prácticas para la región.

El éxito obtenido tanto en Panamá 2012 como en Colombia 2013 y Perú 2014 nos reafirmaron en la idea de que es necesario disponer de una Exposición anual en América Latina y el Caribe, por lo que se convoca la 4ª Exposición internacional 'Educación, Innovación y TIC', que tendrá lugar conjuntamente con el XVI Encuentro internacional Virtual Educa México 2015, que está organizado por el Gobierno del Estado de Jalisco, México, la Secretaría General de la OEA y Virtual Educa.

¡Les esperamos en Guadalajara! Un saludo muy cordial,

José María Antón
Secretario General de Virtual Educa

NOMBRE:

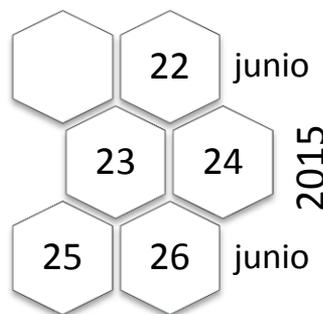
4ª EXPOSICIÓN INTERNACIONAL 'EDUCACIÓN, INNOVACIÓN Y TIC' DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE

EN EL MARCO DE:

XVI ENCUENTRO INTERNACIONAL VIRTUAL EDUCA

ORGANIZAN:

Gobierno del Estado de Jalisco, México
Organización de los Estados Americanos
Virtual Educa



WEB:

<http://www.virtualeduca.org/exposicion>

UBICACIÓN:

Expo Guadalajara, Guadalajara. México

FECHA:

Del 22 al 26 de junio de 2015

20° 39' 35" N, 103° 20' 59" W



● Horario Exposición

	<i>Inauguración</i>
Lunes, 22 de junio	3:00 pm - 7:00 pm
Martes, 23 de junio	9:00 am - 7:00 pm
Miércoles, 24 de junio	9:00 am - 7:00 pm
Jueves, 25 de junio	9:00 am - 7:00 pm
Viernes, 26 de junio	9:00 am - 1:00 pm
	<i>Clausura</i>

● Calendario de montaje y desmontaje de stands

1 Entrega de espacios [para montaje] por parte de la organización a los expositores:

→ Sábado 20 de junio 10:00 a.m.

2 Montaje de stands por parte de expositores:

↓
Sábado 20 de junio 10:00 am - 8:00 pm
Domingo 21 de junio 8:00 am - 8:00 pm
↓
Lunes 22 de junio 8:00 am - 3:00 pm

3 Entrega de stands [ya montados] por parte de la organización a los expositores:

→ Domingo 21 de junio 4:00 pm
Lunes 22 de junio 8:00 am

4 Desmontaje de stands:

↓ Viernes 26 de junio 2:00 pm - 8:00 pm

● Acceso a la Exposición

El acceso a la Exposición por parte del público es libre.

● Fechas importantes para el expositor

➔ antes del 1 de junio 2015, 12:00 pm
Comunicación de cambios

- Cambio nombre del expositor que consta en el formulario de inscripción.
- Otras necesidades para su stand o espacio.

➔ antes del 15 de junio de 2015, 12:00 pm
Comunicación del expositor sobre su personal y montadores

- Personas que atenderán el stand
- Invitados del expositor
- Montadores del stand, en caso de haber contratado solo el espacio

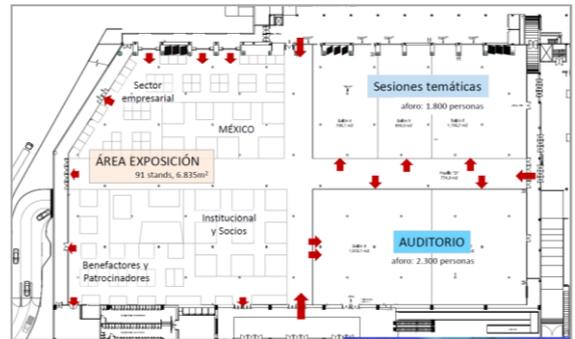
Para ello, la organización les facilitará un formulario donde deberán cumplimentar todos los datos de las personas vinculadas.

JUNIO 2015						
L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Situación y zonas de la Exposición en Expo Guadalajara

ÁREA DE EXPOSICIÓN: SALÓN GUADALAJARA

1. México
2. Institucional y Socios
3. Benefactores y Patrocinadores
4. Sector empresarial



Tipos de stands / espacios

La disposición de los stands puede ser de tipo isla, en esquina o de cajón.

Los tipos de stands o los tipos de espacios para el montaje de stands que entrega la organización son:

- Tipo 1: 3m x 3m (9m²)
- Tipo 2: 6m x 3m (18m²)
- Tipos 3 a 7: El resto de los stands/espacios son de medidas mayores y específicas, de métrica x9 , adecuadas a los espacios existentes. (27m², 36m²,54m²,63m²)

La altura normalizada de los stands de la organización es de 2'50m.

La altura libre del Salón Guadalajara es de 5'50m



Equipamiento tipo:



STANDS:

Estructura:

- ↗ Estructura autoportante octogonal de aluminio
- ↗ Paneles de melamina
- ↗ Friso superior con el nombre del expositor y número de expositor [letra normalizada estandarizada de 12cm. de alto y un máximo de 20 caracteres]
- ↗ Iluminación mediante focos halógenos orientables

Mobiliario:

- ↗ 1/2 Mostradores o counter de atención [9m²/18m²]
- ↗ 1/2 Sillas altas [9m²/18m²]
- ↗ 1 Mesa reuniones
- ↗ 2/4 Sillas [9m²/18m²]

Instalaciones:

- ↗ Contactos eléctricos: corriente monofásica 110v y 100w/m²
- ↗ Conectividad a internet

ESPACIOS:

- ↘ Contactos eléctricos: corriente monofásica 110v y 100w/m²
- ↘ Conectividad a internet

5.1 Coordinación

- La Exposición se realiza bajo la coordinación y supervisión de la Coordinación técnica de Virtual Educa.
- No se autorizará la ocupación del espacio ni se hará entrega, en su caso, del stand prefabricado al expositor que no haya abonado en su totalidad el espacio contratado y los gastos de los servicios solicitados.
- Los gastos de reparación o reposición y las multas a que se hagan acreedores el expositor o las empresas de montaje se facturarán siempre a cargo del expositor y se cobrarán de acuerdo con los valores establecidos por la organización.
- La liquidación total de dichos gastos producidos durante la exposición será condición indispensable para retirar el material de exposición de su espacio.
- Para cualquier consulta o aclaración diríjense a la Coordinación técnica de Virtual Educa.

5.2 Acreditaciones

- Los expositores y todos las personas de las empresas de montaje y desmontaje deben portar acreditación para poder acceder a las salas de la exposición.
- Asimismo, todas deben estar dadas de alta en el sistema de Seguridad Social y con las liquidaciones vigentes.
- La acreditación se otorga para toda la duración de todo el encuentro y no permite el intercambio de nombres o personas.
- Se entregarán 5 acreditaciones por expositor para las personas que atenderán en el stand. Además, se facilitarán las acreditaciones necesarias para la empresa de montaje y desmontaje
- El expositor debe enviar, previamente a la exposición, en el plazo marcado, la relación de personas. Para ello se utilizará el formulario oficial específico que le facilitará la organización.

5.3 Servicios

Los servicios generales disponibles en el Área de exposición serán:

- Primeros auxilios
- Aseos en zonas comunes
- Protección contra incendios
- Oficina de la Coordinación técnica de Virtual Educa

5.4 Seguridad

- En Expo Guadalajara, lugar donde se realiza la exposición, existirá un servicio de seguridad cotidiana durante 24 horas que se encargará de la vigilancia de las instalaciones comunes y perimetrales. No obstante esta seguridad no abarca la vigilancia de los materiales y equipos de los expositores.
- El organizador no se hace cargo de la custodia de materiales y equipos ni se hace responsable del robo o de daños de materiales o equipos.
- Los expositores deberán asegurar sus equipos y resto de elementos que considere, ya sean propios o de terceros.
- Además se recomienda utilizar en todos los dispositivos electrónicos cables de seguridad para el anclaje a elementos fijos.

5.5 Prohibiciones

- No se permite ocupar los pasillos o zonas centrales de la exposición con cualquier demostración o actividad. Toda actividad del expositor debe realizarse en el propio perímetro de su propio stand.
- Asimismo las actividades de promoción deben realizarse dentro del espacio contratado. No se permite la invasión o la colocación de carteles en las zonas comunes de la exposición (paredes generales, pasillos, baños, áreas vacías, otros stands,...).
- El uso de equipos o emisores de sonido que puedan causar molestias o incomodidad a expositores o visitantes debe ser el adecuado, debiendo prever el expositor sistemas de aislamiento acústico o emitir a un volumen moderado.
- La venta al detalle no está permitida dentro del recinto donde se celebra la Exposición.
- Está prohibido fumar y comer dentro del recinto.

5.6 Recomendaciones

- Es necesario portar siempre la acreditación y el documento de identidad.
- Es importante cumplir con los horarios establecidos.
- Es recomendable que todos los expositores dispongan de una persona responsable en su stand antes de la hora de apertura y después de la de cierre para evitar robos y pérdidas, pues es el momento en el que más se acentúan. Entre media hora y 1 hora de margen sería lo más adecuado.
- Se recomienda utilizar estabilizadores de voltaje para reforzar la protección de los dispositivos electrónicos.

5.7 Espacios

Stands y espacios:

- La organización hará entrega de los stands o espacios contratados en la fecha comprometida. Es a partir de ese momento en el que los expositores pueden realizar el montaje de sus stands. Para casos excepcionales contactar con la organización.

Almacén

- Expo Guadalajara, lugar de la exposición, cuenta con bodega para el almacenaje de los productos o materiales. No obstante, para evitar la acumulación de los mismos es recomendable trasladar la mayoría del material posible el día mismo del montaje.
- La organización no se hace responsable de los objetos dejados en la bodega tras la finalización de la Exposición.

Zona Franca / Importación temporal

- Los bienes, equipos y mercaderías que serán exhibidos y utilizados en la exposición serán gestionada a través de una importación temporal.
- Todos los expositores deben ponerse en contacto con el gestor de aduanas o la organización para conocer los pasos a dar en este sentido.
- Para el ingreso y salida de los productos y equipos a la exposición el expositor está obligado a entregar un Manifiesto con la relación completa a la organización.

5.8 Propiedad intelectual y Propiedad industrial

- Como expositor se compromete a no exhibir en su stand logotipos, material multimedia o elementos gráficos que pudieran lesionar los derechos de propiedad intelectual de otros. En el stand el expositor solo podrá disponer de los logotipos propios o los que tenga autorización de uso.
- Asimismo, como expositor, se compromete a no exhibir en su stand ningún producto o servicio en imitación de los de otro o que pudiera lesionar derechos exclusivos de propiedad industrial, se encuentren o no registrados, o realizar cualquier otra práctica que pudiera ser desleal durante el tiempo de celebración del certamen.
- Queda terminantemente prohibida la exposición en el stand de catálogos, folletos informativos o cualquier tipo de material para la difusión publicitaria que de cualquier forma infrinjan la legalidad vigente o vulneren derechos de terceros.
- La organización gozará de facultades inspectoras en las instalaciones, al objeto de poder verificar cualquier incumplimiento relativo a las prácticas anteriormente enunciadas.
- El incumplimiento de estas instrucciones para hacer frente al plagio o la infracción de derechos de propiedad intelectual o de propiedad industrial, o cualquier otra práctica desleal, podrá ser causa de exclusión en la exposición actual o en ulteriores.

Normas específicas complementarias de Expo Guadalajara

6.1 Espacios

El horario general de Expo Guadalajara es de 8:00am a 10:00pm todos los días y está gestionado por su operadora [Operadora de Ferias y Exposiciones S.A. de CV. Expo Guadalajara].

Bodegaje

Expo Guadalajara dispone de zona de bodegaje. Para su utilización, hay que rentarla.

Estacionamiento

El horario habitual es 7.00am - 9.00pm.

Patio de maniobras

- Expositores y montadores pueden hacer uso de ella durante el tiempo que se produzcan la maniobras de carga o descarga, pero no es un área de almacenaje ni de estacionamiento. Si se supera el tiempo máximo permitido se penalizará.
- La recepción de productos, mercancías o materiales es responsabilidad de cada expositor.
- El acceso de vehículos para carga y descarga debe contar con autorización previa de la operadora.

6.2 Instalaciones y equipos

Suministros a los stands

- En el suelo del Salón Guadalajara existen unos registros empotrados en el suelo desde los que se suministrarán los diversos servicios que precisen los stands.
- Se prohíbe tapar dichos registros.



Registro en piso con los siguientes servicios:
Contactos eléctricos a 110 volts
Electricidad trifásica 220 volts
Servicio de Agua
Servicio de desagüe
Aire Comprimido
Servicio de Internet
Servicio telefónico

Equipos contra incendios

- Queda totalmente prohibido obstruir los equipos contra-incendios y las salidas de emergencia.
- Queda totalmente prohibido retirar o tapar las señalizaciones de rutas de evacuación, los extintores o los letreros informativos del recinto.

Energía eléctrica

→ Suministro garantizado:

- 110v, 60 ciclos, monofásico
- 100w/m² neto de stand
- Máximo 20amperes por contacto.

→ Si se necesita mayor demanda eléctrica el expositor debe contratar con Operadora.

→ El suministro es solo durante el horario oficial de la Exposición. Si se necesitan más horas el expositor debe contratar con la Operadora el servicio de energía nocturna.

→ Las conexiones a los stands se realizarán desde el registro más cercano. Existe la obligación de poner cubrecables o rampas de protección de cables en pasillos y el uso de cable rudo plano.

→ Es obligatoria la colocación de un cuadro eléctrico en el stand [centro de carga equipado con unidades de protección termo-magnética acorde a su carga para protección de la instalación].

→ Está prohibido el uso de lámparas tipo cuarzo o halógenos de >300watts

→ Los equipos electrónicos deben contar con regulador de voltaje y estar protegidos a sobretensiones y cortes de suministro.

→ El personal que realice la instalación debe estar certificado en instalaciones eléctricas.

6.3 Normas y prohibiciones

→ Los equipos de sonido, si los hubiere, deben emitir como máximo 68dB.

→ No se permite la construcción o fabricación de stands en el interior del recinto. Los stands deben ser prefabricados y solo se permiten ejecutar maniobras de ensamblaje.

→ No se permite el uso de los siguientes materiales para los stands: tabla roca, yeso, durock, cartón yeso o similar.

→ No se puede pintar por aspersión. Únicamente se permite mediante brocha o rodillo.

→ No se permite barrenar pisos, columnas o estructuras propias del recinto.

→ Cualquier elemento de audio, iluminación o video que esté soportado en la estructura deberá contar con líneas de sujeción adecuadas

→ En el desmontaje del stand hay que retirar las cintas adhesivas, marcas y residuos y limpiar la zona ocupada. No dejar restos ni desechos de materiales en ningún área y no utilizar los contenedores propios de Expo Guadalajara.

7 Montaje y desmontaje

7.1 Coordinación

- El montaje y desmontaje de la Exposición se realiza bajo la coordinación y supervisión de la Coordinación técnica de Virtual Educa, organizador del Encuentro.
- No se podrá iniciar el montaje de los stands sin la correspondiente entrega oficial por parte de los organizadores.
- Todos los expositores y montadores deben estar dados de alta en la Seguridad social y con sus liquidaciones vigentes en el momento de la exposición.

7.2 Normas de montaje

Diseño

- El proyecto debe ceñirse al espacio y a las condiciones del recinto. El diseño y montaje del stand debe realizarse de tal forma que se respeten las salidas de emergencia, los equipos contra incendios existentes y las señalizaciones.
- El expositor deberá respetar el perímetro que delimita el área de exhibición en planta.
- La altura estándar de los stands es de 2'50m, no obstante pueden ser de mayor altura ya que la altura libre total del Salón Guadalajara es de 5'50m.
- Los acabados deben ser óptimos en todas las fachadas visibles. Asimismo, todas las traseras deberán estar en buen estado sin restos de cables, maderas, telas, etc.
- El diseño debe ser para un stand ligero, fácil de armar y autoportante, adecuado al entorno y que no impliquen modificaciones o alteraciones de las instalaciones del recinto.
- No se permite construir ni fabricar el stand en el interior del recinto.

Stands especiales:

- Se denominan stands especiales a los stands de doble altura (con un altillo o piso superior accesible al público) o a aquellos de características constructivas especiales.
- Antes del comienzo de los trabajos de montaje deberán presentarse los oportunos planos de planta y alzado de su stand a la Coordinación técnica para su aprobación.
- Para estos stands se solicitará que el expositor presente la siguiente documentación:
 - Plano en planta, plano estructural y plano de taller y documentación explicativa.
 - Cálculo estructural [con una vigencia no mayor de 6 meses] del stand y declaración del responsable en cuanto a que dispone de capacidad técnica suficiente e idoneidad en la ejecución [arquitecto, ingeniero, ...].
 - Declaración de fin de obra, en el sentido de que se garantiza que la construcción del stand y/o de sus instalaciones se ha realizado de forma correcta.
 - Póliza del seguro de responsabilidad civil de la empresa.

7 Montaje y desmontaje

Obras no permitidas

- No está permitido realizar obras de albañilería directamente sobre el suelo.
- No se permite barrenar pisos, columnas o estructuras propias del recinto.
- Cualquier elemento de audio, iluminación o video que esté soportado en la estructura deberá contar con líneas de sujeción adecuadas
- A nivel general el expositor y las empresas de montaje que hayan contratado deben producir la mínima afección en la edificación (piso, muros, falsos techos,...) y sus instalaciones, prohibiéndose el uso de clavos, anclajes o elementos similares.
- En caso de que se produjesen desperfectos será por cuenta del expositor la reparación o el abono de la misma.
- El expositor y las empresas de montaje no debe utilizar pinturas o pegantes sobre el sistema divisorio.
- El expositor y las empresas de montaje no deben pintar con sistemas de aspersión o compresión dentro de las instalaciones. Si es completamente necesario deben instalar la protección necesaria al área de exhibición y encerrar o aislar el espacio del stand para no afectar las áreas adyacentes.
- No se permite modificar, descolgar, actuar sobre los elementos existentes en las sala de exhibición. Tampoco se permite anclar nada. Todo montaje debe ser autoportante.

Precauciones

- En el caso de aplicar acabados sobre el piso, el expositor y las empresas de montaje deben utilizar plataformas o tarimas, para no ocasionar daños en los suelos.
- Para evitar alteraciones que se forman en el piso debido al uso de cintas adhesivas, se recomienda utilizar cintas acrílicas de remoción limpia.
- Si se va a taladrar, serruchar, clavar o pintar sobre el piso deben ponerse protecciones en suelo y paredes.
- No se puede utilizar el espacio como taller de producción. Solo debe usarse para ensamblaje y montaje de módulos previamente fabricados.

Responsabilidades

- Toda empresa de montaje a cargo de un expositor debe contar con sus propios equipos de trabajo para la ejecución de los trabajos. En la sede de la exposición no se prestarán ni alquilarán equipos o herramientas.
- El expositor debe responder por la limpieza y aseo de los stands tanto en la etapa de montaje y desmontaje como durante la exposición.
- Todo aquel material que se encuentre abandonado en las áreas comunes o fuera del área asignada al expositor podrá ser retirado por los servicios de limpieza.

Supervisión

- La organización se reserva el derecho de desmontar o retirar cualquier elemento que consideren vaya en contra de las normas establecidas para la exposición.
- La organización se reserva el derecho a interrumpir trabajos de montaje que no cumplan con las normas descritas y de seguridad industrial.
- Asimismo se reserva el derecho de impedir el acceso a empresas de montaje que sean recurrentes en violar las normas.

Los stands deben estar totalmente montados para la inauguración de la exposición.

7.3 Normas de desmontaje

Inicio del desmontaje

- El desmontaje se realizará a partir de la clausura del Encuentro.
- Dado que se junta en el tiempo el desmontaje de todos los stands, circula mucho personal de desmontaje por el recinto. La organización no se hace responsable de equipos ni de sus elementos del stand en este proceso.
- Durante esta etapa es importante que no se olvide de portar la credencial.

Entrega de espacios

- El expositor debe entregar tanto el espacio asignado como el equipamiento en las mismas condiciones de conservación y aseo en las que fueron instalados.
- El expositor no puede dejar materiales voluminosos sin retirar. Debe dejar la zona ocupada expedita y limpia.
- En el caso que existieran desperfectos se le exigirá al expositor y la empresa de montaje/desmontaje que lo repare.

Retirada de sobrantes

- Una vez terminado el periodo de tiempo establecido para el desmontaje, el servicio de limpieza retirará todo el material que aún permanezca en el área de exhibición [material, tableros, equipos, tarimas,..], dando por hecho que son materiales que carecen de valor para los expositores, por lo que esto no implica responsabilidad de la organización.
- Para ingresar al recinto a realizar el desmontaje y retirar los elementos o mercancías el expositor debe tener la supervisión de la Coordinación Técnica.

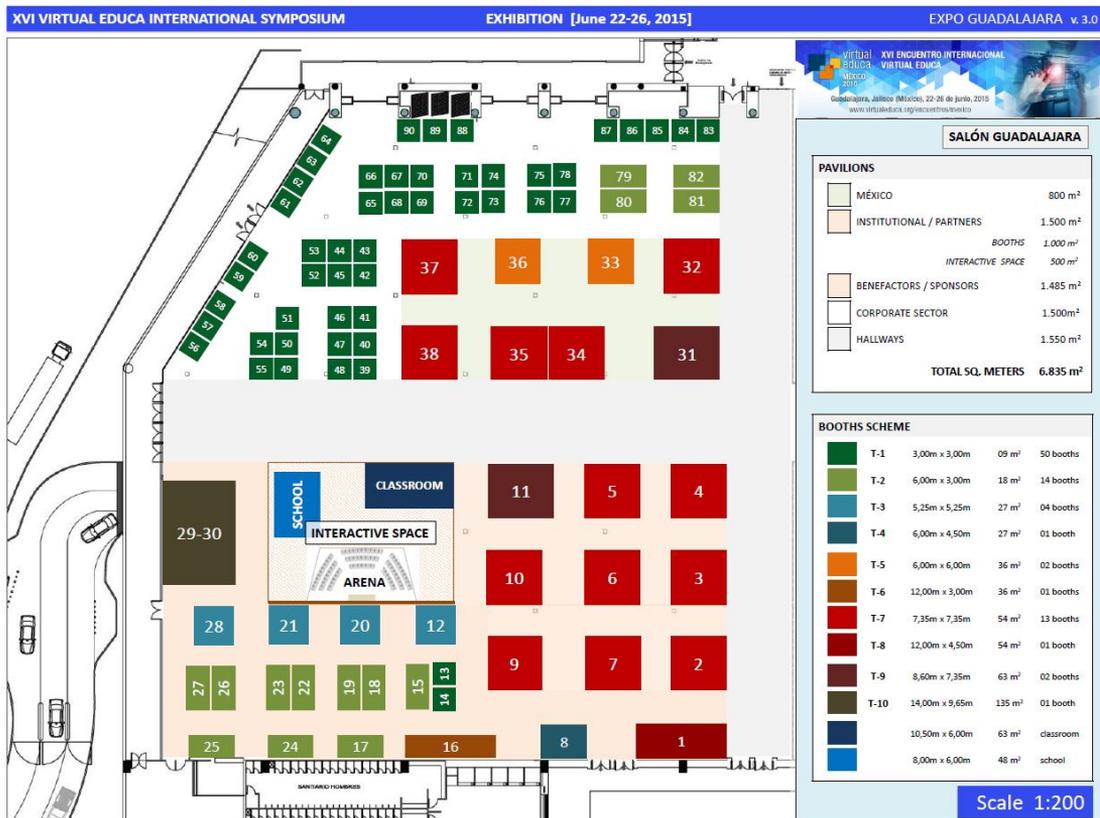
Los stands deben estar totalmente desmontados en el plazo marcado.



ACCESO EXPO GUADALAJARA, Salón Guadalajara

Av. Mariano Otero No. 1499 esquina Avda. de las Rosas
Col. Verde Valle, CP 44550, Guadalajara, Jalisco, México.

8 Acceso y planos



[http://www.virtualeduca.org/exposicion/pdf/vegd-2015\[plano-expo\].pdf](http://www.virtualeduca.org/exposicion/pdf/vegd-2015[plano-expo].pdf)

COORDINACIÓN TÉCNICA DE VIRTUAL EDUCA

Beatriz Palacio Lopera

e-mail: bpalacio@virtualeduca.org

Skype: beapalacio

Teléfono: + (57) 310 372 2555

Celular México: + (52)

[Teléfono activo solamente una semana antes del evento]

GERENCIA DE VIRTUAL EDUCA

Jorge A. Jornet

e-mail: gerencia@virtualeduca.org

Skype: jorgeajornet



EXPOGUADALAJARA
• EL RECINTO DE LOS GRANDES EVENTOS •

Para servicios adicionales
contactar con la Operadora

Módulo de servicios:

Horario de atención:

Lunes a domingo de 08.00 a 21.00 horas

E-mail: modulo@expoguadalajara.mx

www.expoguadalajara.mx

Tel: +(52) 33 33433000

El módulo de servicios de la operadora está a disposición para poder contratar servicios adicionales como son televisión por cable, limpieza interior de stands, alimentos y bebidas, contratación de líneas de teléfono, instalación de cables u objetos en la estructura, energía eléctrica adicional,...

