



3ª EXPOSICIÓN INTERNACIONAL 'EDUCACIÓN, INNOVACIÓN Y TIC' DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE



Manual del expositor



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

Exposición internacional
Educación, innovación y TIC



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, 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 3ª Exposición internacional 'Educación, Innovación y TIC', que tendrá lugar conjuntamente con el XV Encuentro internacional Virtual Educa Perú 2014, que está organizado por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Cultura del Gobierno del Perú, la Secretaría General de la OEA y Virtual Educa.

¡Les esperamos en Lima! Un saludo muy cordial,

José María Antón
Secretario General de Virtual Educa

NOMBRE:

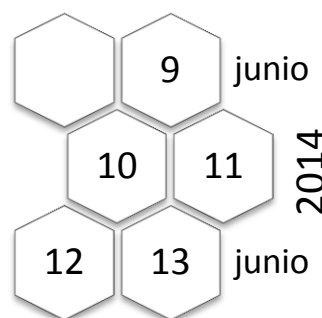
**3ª EXPOSICIÓN INTERNACIONAL 'EDUCACIÓN,
INNOVACIÓN Y TIC' DE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE**

EN EL MARCO DE:

XV ENCUENTRO INTERNACIONAL VIRTUAL EDUCA

ORGANIZAN:

Ministerio de Educación, Perú
Ministerio de Cultura, Perú
Organización de los Estados Americanos
Fundación Virtual Educa Andina



WEB:

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

UBICACIÓN:

Museo de la Nación, Lima. Perú

FECHA:

Del 9 al 13 de junio de 2014

12°5'12" S 77°0'6" W



**XV ENCUENTRO INTERNACIONAL
VIRTUAL EDUCA PERÚ 2014**

Lima, Perú, 09-13 de junio, 2014

www.virtualeduca.org/encuentros/peru <http://virtualeduca.org.pe>



ORGANIZADO POR:



Organización de los Estados Americanos



PERÚ Ministerio de Educación



PERÚ Ministerio de Cultura

3 Agenda del expositor



Horario Exposición

	<i>Inauguración</i>
Lunes, 9 de junio	12:00 am - 7:00 pm
Martes, 10 de junio	10:00 am - 7:00 pm
Miércoles, 11 de junio	10:00 am - 7:00 pm
Jueves, 12 de junio	10:00 am - 7:00 pm
Viernes, 13 de junio	9:00 am - 12:00 am
	<i>Clausura</i>



Calendario de montaje y desmontaje de stands

1 Entrega de espacios por parte de la organización a los expositores:

→ Sábado 7 10:00 a.m.

2 Montaje stands

→ Sábado 7 10:00 am - 8:00 pm

Domingo 8 8:00 am - 8:00 pm

3 Desmontaje de stands

→ Viernes 13 2:00 pm - 6:00 pm

Sábado 14 8:00 am - 6:00 pm



Acceso a la Exposición

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

3 Agenda del expositor

VIRTUAL EDUCA PERÚ 2014

✿ Fechas para el expositor

➔ antes del 15 de Mayo 2014

Comunicación de cambios

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

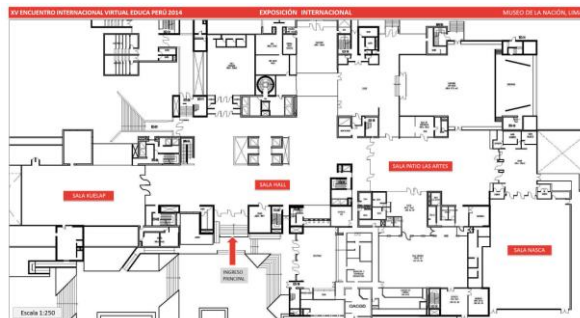
➔ antes del 5 de Junio de 2014, 12:00 pm

Comunicación personal expositor

- Personas que atenderán el stand (máximo 5)
- 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 2014						
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						

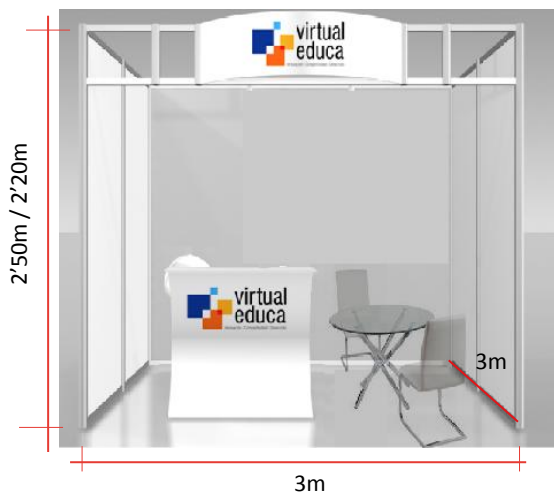


La disposición de los stands puede ser de tipo isla, esquina o cajón.

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) o variante Tipo 3: 7'35m x 2'45m (18m²)
- ➡ Tipos 4 a 12: El resto de los stands/espacios son de medidas mayores y específicas, de métrica x9 , adecuadas a los espacios existentes.

La altura normalizada de los stands es 2'50m, excepto en la Sala Nascar que será de 2'20m.



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 Mostrador o Counter de atención, sencillo / doble (9/18m²)
- ↗ 1/2 Sillas altas (9/18m²)
- ↗ 1 Mesa reuniones
- ↗ 2/4 Sillas (9/18m²)

Instalaciones:

- ↗ Toma de corriente monofásica: 220v 60Hz / 500w (9m²); 750w (18m², 27m²)
- ↗ Conectividad inalámbrica a internet

ESPACIOS:

- ↘ Toma de corriente monofásica: 220v -60Hz / 750w (9m²); 1.250w (18m², 27m², 30m²); 1.500-2.500w (≥36m²)
- ↘ Conectividad inalámbrica a internet

5 Normas generales

5.1 Coordinación

- La Exposición se realiza bajo la coordinación y supervisión de la Coordinación Técnica de Virtual Educa.
- Recordamos que no se podrá proceder al montaje de los stands sin tener liquidada previamente la totalidad de los gastos de instalación del stand.
- 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 diríjanse 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.
- 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.
- 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
- Oficina Coordinación técnica de Virtual Educa

5 Normas generales

5.4 Seguridad

- En el Museo de la Nación, lugar donde se realiza la exposición, existirá un servicio de seguridad cotidiana, no obstante esta seguridad no abarca a la vigilancia de los materiales y servicios de los expositores.
- El organizador no se hace responsable por la pérdida o daño de los equipos y materiales de la exposición.
- 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 permiten cualquier demostración o actividad en los pasillos o zonas centrales de la exposición. Toda actividad del expositor debe realizarse en el propio perímetro del stand.
- Las actividades de distribución y promoción deben realizarse dentro del espacio contratado. No se permite la invasión o la colocación de en las zonas comunes de la exposición (paredes generales, pasillos, baños, áreas vacías, otros stands,...).
- 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.
- 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.

5 Normas generales

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

- El Museo de la Nación, lugar de la exposición, cuenta con espacios específicos 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 el almacén 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.

5.8 Propiedad intelectual y Propiedad industrial

- Como expositor se compromete a no exhibir en su stand ningún logotipo, 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 exposiciones.

Acceso a la Exposición (Museo de la Nación) - Normas específicas del Ministerio de Cultura del Perú

- Los trabajos deberán ser efectuados respetando la normatividad incluida en el R.N.E y el Código Nacional de Electricidad
- Se deberá especificar el tipo de trabajo que se realizará considerando todos los detalles técnicos para la instalación como desinstalación del equipamiento. Estas propuestas o características técnicas, deberán ser enviadas previamente a la ejecución de los servicios.
- Los contratistas deberán estar identificados con fotocheck y/o distintivo de la empresa o entidad (polo o sobretodo) y mostrar DNI al ingresar al local del Ministerio de Cultura.
- El ingreso del personal a las instalaciones deberá ser coordinado con la Oficina de Operaciones y Mantenimiento del Ministerio de Cultura, para lo que se deberá remitir en días previos (mínimo 2), una relación de personal autorizado de la empresa responsable de los trabajos a realizar.
- El usuario deberá trasladar a la Sede Central del Ministerio de Cultura, todos los equipos y herramientas necesarias para realizar los trabajos, así como los implementos de seguridad para el personal (escaleras, guantes, cascos, lentes, botas, mascarillas, etc.)
- Todo perjuicio material y/o humano, causado por los trabajos a cargo del usuario será ENTERA responsabilidad de ésta entidad. Será solidario y asumirá responsabilidades compartidas con sus trabajadores y/o proveedores a cargo.
- Los trabajadores y/o proveedores a cargo de la entidad usuaria, deberán tomar todas las precauciones necesarias para el buen almacenamiento y seguridad de los materiales y herramientas que permanezcan en los espacios correspondientes a los ambientes a utilizar.
- Los trabajos deberán ser ejecutados por operarios calificados, conocedores del manejo de los instrumentos que operen y del tipo de trabajo que realicen.
- Se deberá presentar un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para todos los trabajadores de cada uno de los proveedores de la entidad usuaria; los mismos deben ser remitidos antes de ingresar a laborar dentro de la Sede Central del Ministerio de Cultura
- El material y herramientas a utilizar deberá estar en óptimas condiciones.
- La limpieza será permanente en la zona de trabajo y el desalojo de los materiales excedentes y estará enteramente a cargo de la entidad usuaria, debiendo realizarse todos los días, evitando áreas de tránsito interrumpidas y/o entorpecimiento de las actividades de otros equipos de trabajo y/o usuarios del Ministerio de Cultura.
- La entidad usuaria no podrá causar ningún daño en las instalaciones, debiendo comprometerse a reparar y/o reemplazar cualquier bien o material dañado dentro de las instalaciones.

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.

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 y los equipos contra incendios existentes.
- 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 en la Sala Nascar la altura libre es de 2'40m por lo que la altura máxima permitida de los stands es de 2'20m.
- 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.

Stands especiales:

- Se denominan stands espaciales 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:
 - 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.
- 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.

7 Montaje y desmontaje

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 el día anterior a la apertura 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.

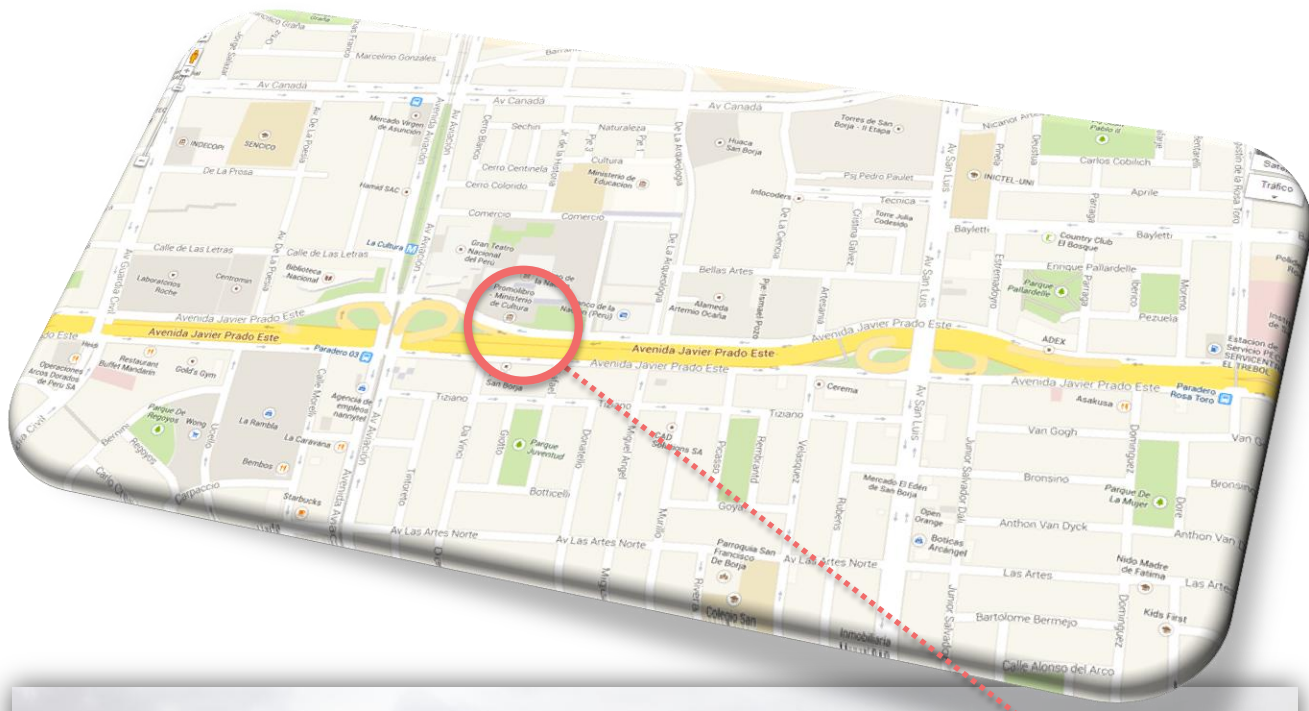
Entrega de espacios:

- 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. Deje 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.



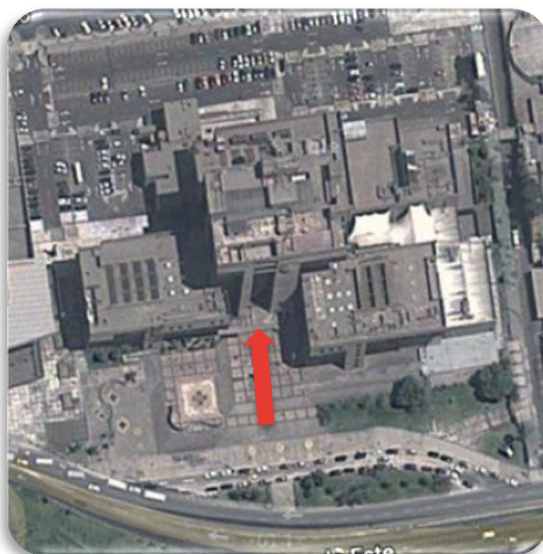
MUSEO DE LA NACIÓN

ACCESO EXPO

Dirección: Vía Expresa Javier Prado Este. 2466, Lima, Perú



[http://www.virtualeduca.org/exposicion/pdf/2014/vepe2014\(plano-expo\).pdf](http://www.virtualeduca.org/exposicion/pdf/2014/vepe2014(plano-expo).pdf)



COORDINACIÓN TÉCNICA DE VIRTUAL EDUCA

Beatriz Palacio Lopera

e-mail: bpalacio@virtualeduca.org

Skype: beapalacio

Teléfono: + (57) 310 372 2555

Celular Perú: + (51) 997 431 520

(Teléfono activo solamente una semana antes del evento)

GERENCIA DE VIRTUAL EDUCA

Jorge A. Jornet

e-mail: gerencia@virtualeduca.org

Skype: jorgeajornet

