



## NORMAS DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE STANDS

### 1. IDENTIFICACIÓN

Todo el material debe estar identificado con la siguiente Información:

**XIX Congreso Argentino de Quemaduras 2022**

17-19 SEPTIEMBRE

ATT. DANIELA MONTENERO

Etiquetado como: MATERIAL PARA STAND

Universidad Católica Argentina

Av. Alicia M. de Justo 1680, C1107AAZ

Ciudad de Buenos Aires

Argentina

N.º DE PAQUETE: 1 de XXX

REMITENTE:

Solicitamos que los días y horarios de recepción de mercadería, que están detallados debajo, sean estrictamente respetados. Si no fuere enviado en los días detallados, el material no será incluido.

### 2. CANTIDAD DE MATERIAL

El material deberá ser preparado para 500 asistentes.



### 3. HORARIO DE MONTAJE/DESMONTAJE DE STAND

El horario de montaje del Stand será:

- Día: viernes 16 de septiembre 2022.
- Horario: de 12:00 a 19:00hs.

El horario de desmontaje del Stand será:

- Día: Lunes 19 de septiembre de 2022.
- Horario: a partir de las 20:00h. El desmontaje tiene que estar finalizado este día no pudiendo quedar ningún material en la sede, de lo contrario, este material será tirado.

Las vías de paso deberán estar libres de mercancías, material de embalaje, etc., después de las 20:00 horas del 16 de septiembre para permitir una limpieza general de la zona.

EL MONTAJE NO ESTARÁ PERMITIDO A PARTIR DEL DÍA 17 DE SEPTIEMBRE

### 4. ESPACIO Y ALTURA

Cíñanse al espacio contratado y a la altura máxima de 2,20mts.

**Se deberá colocar alfombra** en el suelo de su espacio contratado **desde el inicio del armado**. La seguridad del recinto no permitirá comenzar el montaje si la alfombra no está colocada.

No podrá utilizarse cinta bifaz acolchonada, bajo ningún concepto. Está permitido el uso de cinta de papel en superficies recubiertas de mármol y/o vidrio, no esta permitido bajo ningún concepto en paredes pintadas.

Las caras interiores de los stands deben tener un acabado de calidad similar al de las caras exteriores.

Pueden corroborar su ubicación en el plano de stands en el sitio web del Congreso: <https://congresoaaqbuenosaires.com/?seccion=areaComercial>

### 5. HORARIOS DE LA EXPOSICIÓN COMERCIAL

Los horarios de la exposición comercial son:

- Sábado 17 de septiembre: de 09:30 a 19:00hs
- Domingo 18 de septiembre: de 08:00 a 19:00hs
- Lunes 19 de septiembre: de 08:00 a 18:00hs



## 6. EXPOSITORES

Es esencial que los expositores tengan su acreditación durante todo el congreso ya que sin ellos la seguridad de la sede no les permitirán entrar. Estas acreditaciones serán retiradas en el área de Secretaría Técnica.

Cualquier persona que ingrese a la Universidad Católica Argentina para montaje o descarga de equipamiento, folletería, muestras médicas, etc., deberán respetar los requerimientos detallados debajo. La documentación requerida y detallada en este documento deberá ser enviada a Fase 20 Argentina SRL, AT. Daniela Montenero, antes del día 5 de septiembre de 2022. Si tiene alguna duda o inquietud, por favor contactar a:

- Daniela Montenero – [dmontenero@fase20.com](mailto:dmontenero@fase20.com) - +54 9 11 7167 2025

### REGLAMENTO UNIVERSIDAD CATÓLICA ARGENTINA

- Que la seguridad proporcionada por la Universidad es de tipo preventivo y ésta última no se hará responsable por la pérdida de objetos que se produjera en la realización de las actividades que se organicen con motivo del evento.
- Durante la planificación del evento, el armado, el desarrollo y luego de él, en ningún caso podrán obstruirse o cerrarse accesos y salidas de emergencia. En caso de observar la ocurrencia de esta situación, seguridad patrimonial dará aviso a Seguridad e Higiene y solicitará al referente de Auditorios las modificaciones necesarias para corregir el o los desvíos en ese momento.
- No apoyar ningún equipo de sonido, iluminación, decoración, escenografía sobre tomacorrientes, tableros eléctricos, caños de desagües pluviales, cable canal o bandejas eléctricas, caños de gas, ventiladores y cualquier instalación auxiliar.
- Todos los elementos (decoración, iluminación, sonido, etc.) que sean colocados en altura (mayor a 2 metros) deberán contar con un cable de acero con mosquetón de seguridad anticaída.
- No podrá reducirse el ancho de pasillos, corredores, hall de accesos, con cartelería, sillones, mesas, bancos u otro elemento que obstaculice el normal traslado de las personas por estos espacios.
- Queda totalmente prohibido la instalación de prolongadores eléctricos sin protección térmica.

### Requisitos Generales - Empresas con personal en relación de dependencia.

- Certificado de Cobertura de la ART con nómina de todo el personal amparado por la Ley 24.557. Conteniendo Apellido, Nombre y N.º de C.U.I.L e incluyendo el periodo de vigencia. Deberá actualizarse mensualmente o según la fecha de vencimiento que consigne el documento. Frecuencia: mensual
- Cláusula de “No Repetición” a favor de “**Fundación Universidad Católica Argentina**” CUIT **30-53621658-4** emitida por la ART, incluyendo el periodo de vigencia. Deberá actualizarse mensualmente o según la fecha de vencimiento que consigne el documento. Frecuencia: mensual





### Requisitos Generales - Unipersonales (Autónomo / Monotributista).

- Constancia de Inscripción en AFIP. Frecuencia: Por única vez
- Fotocopia del pago como Autónomo de Jubilación/Monotributo. Frecuencia: mensual.
- Póliza de accidentes personales con la siguiente cobertura mínima:
  - Muerte \$ 1.000.000.-
  - Invalidez total y/o parcial permanente \$ 1.000.000.-
  - Gastos farmacéuticos \$ 40.000.-
  - Cobertura 24 hs.
  - Frecuencia: Se debe renovar antes del vencimiento.
- Comprobantes de pago correspondiente a las cuotas devengadas a la fecha de presentación. Frecuencia: Previo al vencimiento de cada cuota. Nota: Solo se tomarán como válidos los comprobantes emitidos por la compañía de seguro, ticket bancario o pago fácil o Rapipago
- Además, debe añadir Cláusula de No Repetición a favor de:
- ASOCIACION ARGENTINA DE QUEMADURAS (CUIT 30-68150965-4)
- FASE 20 ARGENTINA S.R.L. (CUIT 30-71479751-0)
- PALLISSÓ DISEÑO S.A. (CUIT 30-71047383-4)

### INGRESO Y RETIRO DE MATERIALES

La dirección de acceso es Av. Alicia Moreau de Justo 1680, Puerto Madero, en donde deberá presentarse, con la referencia de materiales y mercaderías que ingresen, todo el personal a cargo de la misma.

Se verificará la ART autorizada y el personal de acreditación generará su QR de acceso para el ingreso, sin excepción. La Universidad, a través de su personal de seguridad, se reserva el derecho a revisar y controlar todos los elementos que ingresen/egresen del establecimiento.

Todo el material deberá ingresar por medio de ascensores y montacargas habilitados para tal fin.

Los vehículos deberán ingresar/egresar de la explanada de acceso una vez descargado el material, y no podrán quedar estacionados allí ya que el espacio admite la descarga de un vehículo a la vez, según orden de llegada.

### 7. ENERGÍA ELÉCTRICA

**AVISO IMPORTANTE:** Consulte con antelación el consumo exacto de electricidad, tenga en cuenta que el consumo extra de energía eléctrica TIENE CARGO.

Se recomienda el uso de iluminación LED.

La utilización de lingas de seguridad para los elementos de valor que así lo requieran es de uso obligatorio.

Cada expositor deberá informar los servicios de corriente eléctrica y el consumo estimado para la iluminación general del stand y/o funcionamiento de máquinas o motores.



## **8. MOBILIARIO Y ASISTENTES DE CONSTRUCCIÓN**

El espacio para stand contratado no incluye mobiliario, podrán aportarlo desde la propia compañía o solicitar el alquiler a: Pallissó Diseño SA – [info@pallisso.com.ar](mailto:info@pallisso.com.ar) – +54 11 4582 2163

Del mismo modo, si desea contratar un servicio de asistencia para el montaje de su stand.

## **9. INTERNET**

El servicio de internet es provisto por la Universidad Católica Argentina mediante Wi-Fi. En caso de requerir una conexión específica consultar a: [dmontenero@fase20.com](mailto:dmontenero@fase20.com)

## **10. STAND DE DISEÑO**

Los proyectos de stands no serán aprobados si estos obstruyen visualmente al stand contiguo más de un 40% aproximadamente.

Los expositores deberán enviar antes del 1ro de septiembre, a la Secretaría Técnica, los planos de diseño del stand. Deberá indicar claramente el nombre de la Empresa Expositora, el número de stand y nombre, dirección y teléfono del constructor. Alternativamente, puede enviar el plano técnico por correo con medidas detalladas para su verificación a: [info@pallisso.com.ar](mailto:info@pallisso.com.ar)

## **11. STAND MODULAR**

En caso de necesitar la contratación de un stand modular podrá ponerse en contacto con la empresa constructora: [info@pallisso.com.ar](mailto:info@pallisso.com.ar)

## **12. LIMPIEZA Y SEGURIDAD**

Si desea contratar servicio de limpieza y/o seguridad para el Área de Exposición Comercial, pónganse en contacto con [dmontenero@fase.com.ar](mailto:dmontenero@fase.com.ar)



### 13. ESPACIO DE ALMACENAMIENTO

Por razones de espacio, el material del stand deberá ser retirado del área de exhibición durante el desarrollo del evento por cuenta propia. El mismo será readmitido durante el período de desarme.

Se contará con un pequeño espacio de depósito de capacidad limitada, únicamente para muestras o cajas pequeñas, tener en cuenta llevar material que pueda almacenar dentro de su propio espacio.

### 14. RETIRO DE MATERIALES

Una vez finalizadas las actividades el Lunes 19 de septiembre, deberán remover toda la construcción y/o decoración de su stand, incluida la alfombra y cintas adhesivas. En caso contrario, el costo de retiro será enviado a la empresa expositora.

Todo el material que quede después del día de desmontaje será considerado basura y se tirará.

Adicionalmente, todo el material en el espacio de almacenamiento deberá ser retirado el día de desmontaje. En caso contrario, este material será retirado y el costo de esta operación será cargado a la empresa expositora. La organización no se hará responsable por daños o pérdidas ocasionadas en este punto.

### 15. PERSONAL DE CONTACTO DE SECRETARÍA TÉCNICA

Persona de Contacto	e-mail	Teléfono
Daniela Montenero	<a href="mailto:dmontenero@fase20.com">dmontenero@fase20.com</a>	Celular: +54 9 11 7167 2025 Oficina: + +54 11 4588 0660