



MANUAL DE EXPOSITORES

1. RECINTO

Expo Capital Humano se llevará a cabo en **WTC Ciudad de México**, Salas Maya 1 y 2, ubicado en Av. Filadelfia S/N, Col. Nápoles, Benito Juárez, Ciudad de México, los días 7,8 y 9 de noviembre.

2. GENERALIDADES DEL EVENTO

2.1 Horario de la expo

| Fecha | Horario |
|--------------------------|--------------------|
| Miércoles 7 de noviembre | De 11:00 a 19:00 h |
| Jueves 8 de noviembre | De 11:00 a 19:00 h |
| Viernes 9 de noviembre | De 11:00 a 19:00 h |

Los expositores deben llegar al menos una hora antes de que se abra el acceso al público para que, una vez iniciada la expo, todos los stands estén atendidos; de lo contrario, por políticas de imagen de la empresa, todos los stands serán abiertos.

El reabastecimiento de materiales para los stands se realizará los días 8 y 9 de noviembre de 08:00 a 10:00 h, durante el horario de exposición no se permitirá el ingreso de materiales pesados, diablos, carros o decoración.

2.2 Montaje

El montaje del evento será el **martes 6 de noviembre** a partir de los siguientes horarios, de acuerdo al tamaño de su stand:

| Tamaño de stand | Horario |
|-------------------------|---------|
| 36 m ² o más | 10:00 h |
| 18 m ² | 12:00 h |
| 9 m ² | 14:00 h |

A las 06:00 h del día 7 de noviembre, todos los stands deberán estar terminados, por lo que el personal de montaje deberá abandonar la sala.

El stand que no haya sido ocupado a esta hora, se considerará abandonado por parte del expositor y será utilizado como el comité organizador considere conveniente.

No está permitido clavar, atornillar, raspar, pintar ni utilizar pegamentos o adhesivos que dejen huella en las paredes, piso, alfombras, columnas, techos y trabes del recinto. En caso de dañar las instalaciones o el material proporcionado, deberán cubrir el costo correspondiente.

Tampoco se permite manipular, desmontar o modificar el material instalado (mamparas, iluminación, stands, etc.); de hacerlo, deberán cubrir el costo correspondiente. En caso de usar adhesivos sobre las mamparas, se hará un cargo extra de \$200.00 pesos por metro lineal por depilación.

La altura de los stands **no debe ser mayor a 5 m**. En caso de sobrepasar los 2.44 m de altura, deberá cubrir las partes sobresalientes que afecten la vista de los demás stands. La parte posterior de los paneles a utilizar deberá estar forrada y pintada de un color neutro (blanco o negro).

Es inadmisibles la invasión del espacio de otros expositores o de pasillos de circulación para el público.

El expositor que decida contratar el diseño de stand, deberá enviar el **Formato C3** junto con el render (dibujo del stand a montar) para ser autorizados por el comité organizador.

Es responsabilidad del **EXPOSITOR** asegurarse de que su contratista cuente con seguro de responsabilidad civil contra daños a terceros, que cubra lesiones corporales (incluyendo la muerte), lesión personal y responsabilidad por daños a bienes. El incumplimiento por parte del EXPOSITOR con los requerimientos de seguro contemplados no lo deslindará de cumplir con sus obligaciones de indemnización.

Es responsabilidad de los contratistas y expositores garantizar que los trabajadores cuenten con los equipos de protección personal apropiados para realizar sus tareas. En especial son de aplicación las siguientes normas:

- Es obligatorio llevar cascos de seguridad cuando exista un riesgo de caída.
- Es necesario llevar calzado resistente en los salones durante la construcción y el desmontaje para evitar resbalones y heridas en los pies.
- Las personas que trabajen desde una altura sin barandal de seguridad deben estar ancladas mediante arneses o utilizar equipos anti caída.

2.2.1 Energía eléctrica

El espacio cuenta con suministro de energía eléctrica mediante un contacto doble polarizado de 1,000 watts por cada área contratada.

Durante el montaje, la luz del piso de exhibición se habilitará hasta el día miércoles 7 de noviembre, a partir de las 08:00 h. El recinto cuenta con cajas de luz en los pasillos, en caso de requerir electricidad para maniobras de montaje, será necesario que el montador lleve sus propias extensiones.

Las instalaciones eléctricas internas que se realicen en cada stand deberán hacerse con cable de uso rudo y de calibre adecuado para la carga a utilizar, entubadas, protegidas y aislando los empalmes correctamente. **NO SE ACEPTA BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA CABLE DÚPLEX.**

Está prohibido manipular o cambiar de lugar las instalaciones eléctricas de suministro a los expositores; únicamente podrán conectarse a los contactos de líneas directas que para tal efecto se han dispuesto en su área de stand.

Queda también prohibido montar tarimas sobre el cable de energía eléctrica.

Los organizadores se reservan el derecho a desconectar el suministro de energía eléctrica a cualquier expositor cuyas instalaciones no cumplan con las regulaciones indicadas y/o que representen peligro.

2.2.2 DRO (Director Responsable de Obra)

En caso de stands de dos niveles, pasarelas, entarimados o plataformas de 1 m o mayor de altura, se deberá contar con carta de responsabilidad estructural emitida por un Director Responsable de Obra (DRO), que contenga los siguientes requisitos:

- I. Firma de Director Responsable de Obra del Distrito Federal.
- II. Licencia vigente del Director Responsable de Obra.
- III. Estar dado de alta en el Registro de Obras.

Es necesario que el DRO sea certificado en la localidad donde se lleve a cabo el evento y deberá presentar para el montaje el permiso correspondiente en original, el cual debe incluir cédula profesional del perito que valide dicha construcción.

2.3 Evento

2.3.1 Material de promoción, venta y escaneo de visitantes

Los materiales impresos de promoción, las demostraciones y cualquier otra actividad de ventas directas u obsequios, así como el escaneo de visitantes, están restringidos al área de su propio stand. Si el expositor hace caso omiso de este punto, se procederá a retirar el material que se esté repartiendo en las zonas de circulación.

2.3.2 Rifas

El recinto requiere con anticipación el original del permiso de la Secretaría de Gobernación para la realización de rifas dentro de su stand; de lo contrario, no se podrán efectuar.

2.4 Desmontaje

El desmontaje será el **viernes 9 de noviembre de las 19:30 a las 23:00 h.** No está permitido desmontar su stand antes del horario establecido. Es importante considerar que no se podrá retirar ningún material (banners, estructuras, posters, promocionales, etc.) por puertas principales ni por andenes antes del horario mencionado.

El expositor acatará también las políticas de la sede y se hará responsable de los daños que ocasione a las instalaciones del lugar y a los expositores que resulten afectados.

Reed Exhibitions México no se hace responsable de stands abandonados una vez terminado el horario de desmontaje, por lo que el cliente deberá cubrir los gastos que esto genere, de acuerdo a las políticas del recinto.

2.5 Carga y descarga

Para la descarga de materiales al área de exposición la entrada es por la calle Dakota, deben mencionar que van al evento Expo Capital Humano. El transporte tiene solo media hora para la descarga, de exceder ese tiempo se le aplicará un cobro por concepto de estacionamiento; únicamente se permite el acceso de un vehículo por empresa. **El ingreso está sujeto a la capacidad de los andenes y del lugar que ocupe en la fila, es necesario tomar precauciones. No se hacen excepciones.**

3 x 3 m (9 m²)

Características

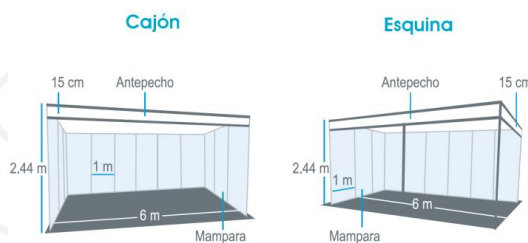
- Mampara
- Cajón: 2 paredes laterales y 1 de fondo
- Esquina: 1 pared lateral y 1 de fondo
- Iluminación de stand (solo stands con antepecho)
- Antepecho con el nombre de la empresa (no logotipo)
- Alfombra
- Contacto eléctrico (1,000 watts)
- 1 mesa
- 2 sillas



6 x 3m (18 m²)

Características

- Mampara
- Cajón: 2 paredes laterales y 1 de fondo
- Esquina: 1 pared lateral y 1 de fondo
- Iluminación de stand (solo stands con antepecho)
- Antepecho con el nombre de la empresa (no logotipo)
- Alfombra
- Contacto eléctrico (1,000 watts)
- 1 mesa
- 2 sillas



6 x 6 m (36 m²)

Características

- Alfombra
- Contacto eléctrico (1,000 watts)
- 8 gafetes

6 x 9m (54 m²)

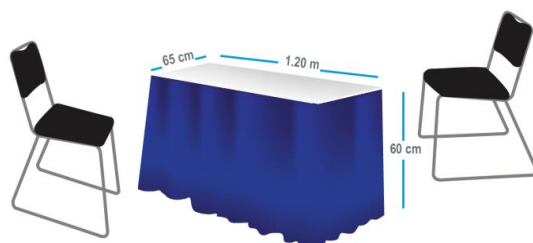
Características

- Alfombra
- Contacto eléctrico (1,000 watts)
- 12 gafetes (máximo 8 expositores)

2.6 Espacio

Todo el mobiliario, mamparas y rótulos que se incluyen en el paquete se deben solicitar previamente en el módulo del expositor con las claves asignadas a su empresa.

Si se solicita fuera de la fecha límite, **10 de octubre**, o durante el montaje de la expo, tiene un **costo adicional de \$2,500 MXN + IVA en stand 3 x 3 y \$5,000 MXN + IVA para stands 6 x 3**, entregándose al día siguiente del solicitado, dado que el montaje de adicionales se hará durante la noche.



2 sillas / Mesa con faldón azul

3. GAFETES Y SCANNERS

3.1 Gafetes expositores

El registro de los gafetes de expositor se hace con la **Forma C5**, que le proporcionará su ejecutivo de experiencia al Cliente. La entrega se hará el 6 de noviembre de 12:00 a 20:00 h y el día 7 de noviembre de 08:00 a 10:00 h, en el área de registro ubicada en el lobby de WTC.

3.2 Scanners

Los scanners serán entregados el día 6 de noviembre a partir de las 14:00 h en el módulo de comité organizador.

El escaneo de visitantes está restringido al área de su propio stand. Si el expositor hace caso omiso de este punto se procederá a retirar el material que se esté repartiendo en zonas de circulación.

4. EXHIBICIÓN DE VEHÍCULOS

Los expositores que lleven vehículos de exhibición deberán enviar la ficha técnica de la unidad a ingresar a eescobedo@reedexpo.com para la autorización por parte del comité organizador y de WTC. Una vez validado podrá ingresar la o las unidades el día 6 de noviembre a las 9:00 h, con las llantas emplayadas y con el mínimo de gasolina. De no cumplir con las especificaciones y horarios no se permitirá el acceso de la unidad al piso de exhibición. Durante el evento queda prohibido encender el vehículo para muestra o moverlo.

La salida del vehículo se realizará el 9 de noviembre en presencia del personal de comité organizador una vez que se tengan pasillos libres de montadores y el área de andenes permita la salida libre de la unidad.

5. SEGURIDAD, LIMPIEZA Y ESTACIONAMIENTO

5.1 Seguridad

Durante todo el evento habrá vigilancia necesaria para el material y equipo del expositor; sin embargo, ni los organizadores ni el recinto se hacen responsables por robo o pérdida de algún tipo de pertenencias personales, así como de los materiales de exhibición e instalaciones del stand. Se recomienda asegurarlos contra daño, robo o pérdida.

En el momento que se ingrese el equipo de cómputo y/o electrónico, es obligación del expositor entregar un inventario o registrarlo en la bitácora del personal de seguridad; asimismo, el equipo debe salir por la misma puerta de acceso donde se registró.

Dicho inventario tiene función de seguridad preventiva y no podrá ser considerado como recibo de materiales, por lo que el organizador se deslinda de cualquier responsabilidad.

El personal de seguridad puede colocar sin costo algunos candados a laptops, proyectores, pantallas, DVDs, etc. Esto no deslinda al expositor de hacerse responsable de sus pertenencias. Le sugerimos asegurar todos sus equipos contra pérdidas o robos.

5.2 Limpieza

La limpieza general de la exhibición será proporcionada por los organizadores. La limpieza individual de los stands es responsabilidad de cada expositor.

Los expositores deberán encargarse de sacar del piso de exhibición los materiales sobrantes, así como la basura resultante del desempaque de los productos durante el montaje (cajas, cartones, materiales de construcción, etc.).

5.3 Estacionamiento

El costo del estacionamiento es de \$35.00 pesos por hora, \$150.00 pesos hasta 12:00 hrs, \$250.00 hasta 24:00 hrs, boleto extraviado \$400.00 pesos. **No hay tarifa exclusiva para expositores.** Todos los precios aquí considerados no incluyen IVA y están sujetos a cambios sin previo aviso.

6. DIRECTORIO PROVEEDORES OFICIALES

Reed Exhibitions México ha seleccionado como proveedores oficiales a:



Jorge Ponce
Tel. +52 (55) 5541 7777
E-mail: jorge@displaymexico.com
www.displaymexico.com



escato®
escenógrafos corporativos

Escato

Argelia Calderón
Tel: +52 (55) 5661 1222
E-mail: escato@escato.com
www.escato.com



Expresarti

Martha Arriaga Rosas
Tel: +52 (55) 5363 6652
E-mail: mariaga@expresarti.mx
www.expresarti.com.mx



Re-Krea

Alberto Mendoza
Tel: +52 (55) 5530.2076
E-mail: a.mendoza@re-krea.com.mx
www.re-krea.com.mx

ORMEX

Grupo Ormex

Grupo Ormex

Juan Manuel Parra
Tel: +52 (55) 8000 2222
E-mail: jparra@ormex.com
wp.ormex.com



Meetings Experience

Luis Velazquez
Tel: 044 55 4094 7483
E-mail: luisv@meetings-experience.com
meetings-experience.com

7. ALIMENTOS Y BEBIDAS

De acuerdo con las políticas del recinto, no se permite el ingreso de comestibles ni bebidas que no sean del WTC. En caso de ingresar alimentos y/o bebidas sin previa autorización del comité organizador, el expositor deberá cubrir el costo por desplazamiento que será determinado por la cantidad y tamaño del aperitivo.

En el siguiente enlace www.exposwtc.info/servicios.html, podrá acceder a la plataforma de WTC para contratación y pago de los servicios de alimentos y bebidas. Para solicitar el servicio el ID del evento es **N° ID 46794**

8. PRIMEROS AUXILIOS

En caso de algún percance o emergencia médica durante el montaje, evento o desmontaje, el personal de comité organizador puede auxiliarlo. De igual manera le informamos que en el piso de exposición se encuentra el servicio médico del recinto señalado con una cruz roja en la parte superior.

9. SERVICIOS AL EXPOSITOR

Reed Exhibitions México pone a su disposición los servicios de apoyo de la división imagen, para cualquier solicitud usted podrá contactar a:

Elsy Escobedo

Tel: (55) 8852-6128

E-mail: eescobedo@reedexpo.com

10. SERVICIOS ADICIONALES DEL RECINTO

Para la solicitud de servicios exclusivos del recinto lo hará a través de la plataforma de WTC en el siguiente enlace: www.exposwtc.info/servicios.html

Para realizar solicitudes de servicios el ID del evento es **N° 46794**

10.1 Colganteo

El colganteo de lonas, banners, pendones que vayan sujetos al techo del recinto, se realiza directamente en la plataforma de WTC.

10.2 Servicios eléctricos

En caso de requerir instalaciones eléctricas especiales, se realiza directamente en la plataforma de WTC.

10.3 Internet y telefonía

Para contratación de servicios de internet o telefonía, se realiza directamente en la plataforma de WTC.

Para cualquier duda sobre estos servicios, favor de comunicarse con Karina Valle al +52 (55) 9000-9189 o al correo kvalle@exposwtc.com

11. HOSPEDAJE Y TRANSPORTACIÓN

TARIFAS OFICIALES / OFFICIAL ACCOMODATION RATES

| HOTEL | DISTANCIA A CENTRO CITIBAHAMEX / DISTANCE TO CENTRO CITIBAHAMEX | CATEGORIA / CATEGORY | TARIFA OFICIAL / OFFICIAL RATE | | INTERNET / FREE WIFI | DESAYUNO / BREAKFAST |
|--|---|-------------------------|--------------------------------|---------|----------------------|-------------------------------|
| | | | SGL | DBL | | |
|  CROWNE PLAZA HOTEL DE MEXICO | 0.2 KM | ★★★★★ | \$2,500 | \$2,500 | ✓ | NO INCLUIDO / NOT INCLUDED |
|  Holiday Inn Express MEXICO CITY AT THE WTC | 0.1 KM | ★★★★★ | \$1,650 | \$1,650 | ✓ | CONTINENTAL |
|  HOTEL GENEVE CIUDAD DE MEXICO | 8.2 KM | ★★★★★ | \$1,282 | \$1,522 | ✓ | BUFFET |
|  ROYAL REFORMA | 8.2 KM | ★★★★★ | \$1,145 | \$1,275 | ✓ | BUFFET |

RESTRICCIONES / RESTRICTIONS

PRECIOS EN PESOS MEXICANOS POR HABITACIÓN POR NOCHE SEGÚN LA OCUPACIÓN INDICADA, SUJETOS A CONFIRMACIÓN AL MOMENTO DE REALIZAR LA RESERVACIÓN YA QUE LA CAPACIDAD ES LIMITADA. IMPUESTOS NO INCLUIDOS (16% IVA Y 3% DE HOSPEDAJE). LOS HOTELES SE ENCUENTRAN DE 5 A 45 MINUTOS DE DISTANCIA EN AUTOMÓVIL DEPENDIENDO DEL TRÁFICO.

PRICES IN MEXICAN PESOS PER ROOM PER NIGHT IN SINGLE OR DOUBLE OCCUPANCY, TAXES NOT INCLUDED (19%). RATES AND AVAILABILITY ARE SUBJECT TO CONFIRMATION ONCE THE RESERVATION IS DONE SINCE ROOM SPACES ARE LIMITED. ALL THE HOTELS ARE LOCATED ABOUT 5 TO 45 MINUTES OF DISTANCE IN CAR DEPEND OF THE TRAFFIC.

LOS MEJORES DESCUENTOS CON LAS MEJORES AEROLINEAS / ASK FOR SPECIAL RATES FLYING WITH:



LA AGENCIA OFICIAL DE

ExpoCapital
Humano

Para mayor información
respecto a su vuelo y alojamiento
contacte a :
estephania.ruiz@viajescoaplaza.com.mx

For information regarding
your acomodation and flight
please contact :
estephania.ruiz@viajescoaplaza.com.mx

CANAL DE MIRAMONTES NO. 3280 LOCAL. 39 COL. VILLA COAPA C.P. 14390 MEXICO, D.F. +52 (55) 56-73-42-54
www.viajescoaplaza.com.mx

12. MONTAJE Y DISEÑO DE STANDS

Datos expositor

Empresa: _____
No. de stand: _____
Nombre del responsable: _____
Cargo: _____

Datos proveedor de montaje

Empresa: _____
Nombre del responsable: _____
Tel: _____
Email: _____

Este formato deberá enviarse previamente lleno a eescobedo@reedexpo.com con los datos solicitados, la ficha técnica de construcción y el dibujo del stand a montar para ser autorizado por WTC y protección civil. De no ser enviado, no se permitirá hacer el montaje del mismo.