



*Ocupación
desde Latinoamérica*

4 al 7 May, 2010 Santiago - Chile

www.wfot.org/wfot2010

MANUAL DEL EXHIBIDOR

XV Congreso Internacional de la Federación Mundial de Terapeutas Ocupacionales

4 al 7 de mayo, 2010

Espacio Riesco

Santiago de Chile

Secretaría del Congreso:

Think Business Events
Level 1, 299 Elizabeth St
Sydney, NSW 2000 Australia

Fono: +61 2 8251 0045 Fax: +61 2 8251 0097

Email: wfot2010@wfot.org

XV Congreso WFOT, 2010

Espacio Riesco, Santiago, Chile

FECHAS Y HORAS IMPORTANTES		
Construcción de la Exhibición		Hora
Domingo	2 de mayo, 2010	0800
Distribución de Muebles (equipos arrendados)		Hora
Lunes	3 de mayo, 2010	1000
Acceso a Stand Personalizado		Hora
Domingo	2 de mayo, 2010	0800
Montaje Exhibidores		Hora
Lunes	3 de mayo, 2010	1200
Horarios de Apertura de la Exhibición		Hora
Martes	4 de mayo, 2010	0800-1730
Miércoles	5 de mayo, 2010	0800-1730
Jueves	6 de mayo, 2010	0800-1730
Viernes	7 de mayo, 2010	0800-1600
Salida de Exhibidores (Stands 1 – 28)		Hora
Viernes	7 de mayo, 2010	1600
Desmantelamiento exhibición (Stands 1 – 28)		Hora
Viernes	7 de mayo, 2010	1700
Salida de Exhibidores (Stands 29 – 68)		Hora
Viernes	7 de mayo, 2010	1400
Desmantelamiento exhibición (Stands 29 – 68)		Hora
Viernes	7 de mayo, 2010	1600

Los organizadores se reservan el derecho de modificar los horarios de admisión y acceso.

Descargo de Responsabilidad

Todos los servicios y tarifas asociadas que se publican en el presente documento son correctos al momento de su impresión. Los organizadores del Congreso no se harán responsables de cambios en servicios y tarifas de las empresas u organizaciones que figuran en el presente documento.

KEY CONTACT LIST

Organizador del Congreso

Think Business Events
Level 1, 299 Elizabeth St
Sydney NSW 2000
Australia

Tel: +61 2 8251 0045
Fax: +61 2 8251 0097
Email: danip@thinkbusinessevents.com.au
luisa.martinez@proyectorenta.cl
Contacto: Dani Palmieri / Luisa Martinez

Contratista del Montaje de la Exhibición

Nolostand
Av. Puerto Madero 9685
Pudahuel Santiago
CHILE

Tel: 562 347 34 00
Fax: 562 347 34 08
Email: jmalvarez@nolostand.cl
Contacto: Jose Alvarez

Sede de la Exhibición

Espacio Riesco
Av. El Salto 5000
Huechuraba, Santiago
CHILE

Tel: +562 470 44 33 / 22
Fax: +562 470 44 12
Email: mllabbe@espacioriesco.cl
Contacto: Macarena Labbe

Expedidor de Fletes

Cargosan SA
García Pica 7210
Las Condes –Santiago
CHILE

Tel: 562 453 0891
Fax: 56-2-3257529
Email: asantander@cargosan.cl
Contacto: Alfredo Santander

Información General Contenidos

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------|
| 1. Calendario de plazos | 9. Seguros |
| 2. Acceso | 10. Estacionamiento |
| 3. Catering | 11. Mesón de Inscripciones |
| 4. Entregas en Sede de Exhibición | 12. Seguridad |
| 5. Contratación de Comunicaciones | 13. Bodegaje |
| 6. Derechos de los Exhibidores | |
| 7. Normas Contra Incendios | |
| 8. Alimentos & Bebidas | |

1 Calendario de plazos

ITEM	DERECHOS	FECHA REQUERIDA	COMPLETADO ?
Logotipo Corporativo debe enviarse como archivo JPEG & EPS a danip@thinkbusinesssevents.com.au	Para que figuren en el sitio Web & en el libro del programa	Lo antes posible	<input type="checkbox"/>
Informar nombre(s) de personal a cargo de stand a danip@thinkbusinesssevents.com.au	Para catering	12 de abril del 2010	<input type="checkbox"/>
¿Se requieren credenciales adicionales? <i>Formulario de Pedido de Credenciales Adicionales</i> completado y pagado & enviado por fax a Dani si tiene a más de una persona a cargo del stand en cualquier momento)	Para catering	12 de abril del 2010	<input type="checkbox"/>
Confirmación de nombre de la empresa a NoloStand	Para el nombre de la empresa en el stand	16 de abril del 2010	<input type="checkbox"/>
Formularios Opcionales para otros requerimientos para NoloStand (si se requieren) deben ser llenados y enviados por fax a NoloStand.	Para acondicionamiento del stand	16 de abril del 2010	<input type="checkbox"/>

2 Acceso

La exhibición se ubicará en dos niveles de Espacio Riesco. Nivel 1: Hall de Sala Don Bernardo y Galería de los Arcos Nivel 0: Galería Doña Elvira

El acceso al área de exhibición para el montaje y desmontaje es por la puerta de servicio para ambos niveles.

Para el acceso al área de exhibición se requiere el uso permanente de credenciales entregadas por la Secretaría del Congreso. Se entregarán credenciales genéricas de cortesía con el nombre de la empresa al momento de reservar Stands de Exhibición.

En el Mesón de Inscripciones & Información, ubicado en la sede del Congreso, se podrá retirar (1 pase). Nótese que la credencial no permite el acceso a las sesiones del congreso.

3 Catering

Al personal que atiende los stands se les proporcionarán los Cafés de la Mañana y Tarde, así como el Almuerzo el martes, miércoles, y jueves. El viernes se les proporcionara el Café de la mañana y el Almuerzo. Los pases para los Exhibidores también permiten el acceso a la Recepción de Bienvenida el martes en la tarde. Todo el personal de las exhibiciones tendrá una credencial que les dará derecho al catering durante la Conferencia.

Se podrán adquirir Credenciales de Exhibidores Adicionales a un costo de \$46.00 por persona para el martes (incluye Recepción de Bienvenida; Café de la mañana y tarde & Almuerzo), \$29.00 por persona para el miércoles & jueves (incluye Café de la mañana y tarde & Almuerzo) y \$23.00 por persona para el viernes (incluye Café de la mañana & Almuerzo). Llene el "Formulario de Solicitud de Credencial Genérico" que figura al final del presente manual y devuélvalo antes del **lunes 12 de abril del 2010.**

4 Entregas en Sede de Exhibición

Los Organizadores y la Sede no se harán responsables de la seguridad de ningún ítem ubicado o entregado en la sede en ausencia del Exhibidor o su agente o contratista. A los despachadores no se les permitirá el acceso a la exhibición durante el horario de funcionamiento.

Sólo se aceptarán entregas el **lunes 3 de mayo y usted deberá estar presente para firmar por la recepción**. Por favor no envíe nada antes de esa fecha, ya que no será aceptada ni almacenada por la sede.

NOTA: Asegúrese que cada paquete se encuentre debidamente etiquetado con la etiqueta de entrega. Remítase a la **Etiqueta del Exhibidor** que se adjunta al final del manual.

Los bienes deberán ser recopilados al término del Congreso el viernes 7 de mayo para permitir su embalaje. Todos los ítems deberán ser sellados, claramente etiquetados y dejados en el stand listo para ser retirados (por nuestro expedidor de fletes recomendado o por el courier con quien usted ha convenido de antemano). In situ se proporcionarán mayores detalles acerca de este proceso.

5 Contratación de Comunicaciones

Para solicitar comunicaciones (teléfono, Internet, etc.) en su stand de exhibiciones, llene el Formulario de Solicitud de Comunicaciones.

6 Derechos de los Exhibidores

Los derechos por la contratación de un stand de exhibición incluyen: (los patrocinadores deberán ver sus derechos)

- El nombre y logotipo de su empresa en el Manual con el Programa del Congreso
- Logotipo de la empresa en la página de patrocinadores en el sitio Web del Congreso
- Un stand de exhibición (Stand Premium 2m x 3m, Stands Estándares 2m x 3m y 2m x 2m)

STAND SHELL ESPECIFICACIONES

- Estructura de aluminio color gris claro Sistema Syma
- Divisiones con Paneles Claros
- Logotipo del Evento en las Divisiones de los Stand
- Cartel de Identificación del Exhibidor
- Barras de Iluminación para Tres Focos (100 Watts)
- Enchufe 500 Watts (220 volts)
- Alfombra color gris claro
- 1 Mesa redonda
- 3 Sillas
- 1 Papelero



- Un pase de exhibición para el representante de su empresa. Permite acceso a áreas de catering y exhibición. (Estos pases no permiten el acceso a las sesiones del Congreso). Se podrán comprar pases adicionales utilizando el formulario al final del presente manual.
- Un bolso y listado de delegados (copia impresa)

7 Normas Contra Incendios

Cualquier material que se emplee en la construcción o decoración de un stand deberá haber sido tratado con un retardante a la llama.

Nótese que es ilegal: bloquear las salidas de emergencia, bloquear las vías de acceso a las salidas de emergencia, enmascarar o cubrir los signos de las salidas de emergencia, así como almacenar equipos u otros elementos en las escaleras de emergencia.

8 Alimentos & Bebidas

Si desea distribuir alimentos y bebidas en su stand, nótese que debe solicitarlos a través de la sede de la exhibición por medio del correspondiente formulario. No se permite ningún alimento o bebida externa a menos que se haya organizado de antemano con la sede de la exhibición y se haya pagado una tarifa de proveedor externo por anticipado. El propósito de esta medida es garantizar el cumplimiento de estrictas normas de alimentación e higiene. A cualquier exhibidor sorprendido en el evento distribuyendo alimentos sin la previa autorización, se le solicitará el retiro inmediato de dichos alimentos.

9 Seguros

Se recuerda a los Exhibidores que sus seguros por los bienes y productos en exhibición deben empezar a regir a partir del día que dichos bienes sean entregados en la sede de la Exhibición y deberán mantener su vigencia hasta que dichos bienes exhibidos sean retirados.

Los Exhibidores deberán contratar seguros adecuados contra todo tipo de riesgos en que se incurra relacionados con la Exhibición, especialmente Responsabilidad Civil, Todo Riesgo a la Propiedad, Responsabilidad Patronal y Accidentes Personales de los Empleados.

10 Estacionamiento

En Espacio Riesco el estacionamiento se ubica a la entrada del recinto. Para obtener mayor información, visite el siguiente link:

http://www.espacioriesco.cl/espanol/espacios_centro_convenciones.asp

11 Mesón de Inscripciones

El Mesón de Inscripciones e Información del XV Congreso WFOT se ubicará en Espacio Riesco y funcionará en el siguiente horario:

Lunes 3 de mayo del 2010	1400 - 1800
Martes 4 de mayo del 2010	0800 - 1730
Miércoles 5 de mayo del 2010	0800 - 1730
Jueves 6 de mayo del 2010	0800 - 1730
Viernes 7 de mayo del 2010	0800 - 1600

Todos los materiales de exhibición e inscripción, incluyendo credenciales, entradas a las actividades sociales del congreso y manual con el programa, podrá retirarse del Mesón de Inscripciones en el horario señalado anteriormente.

12 Seguridad

A pesar de que se adoptarán todas las precauciones razonables, los organizadores no se harán responsables de pérdida o daño alguno en que pudiesen incurrir personas o propiedad en la exhibición, por causa alguna.

13 Bodegaje

En la sede no hay bodegaje para exhibidores.

CREDECIALES GENÉRICAS PARA EXHIBIDORES

Devuelva antes del: Lunes 12 de abril del 2010

Devuelva el presente formulario a:

Think Business Events
Suite 6, 19 – 23 Hoddle St
Richmond VIC 3121
AUSTRALIA

Attention: Dani Palmieri
Tel: +61 3 9417 1350
Fax: +61 3 8610 2170
Email: danip@thinkbusinessevents.com.au

Stand de exhibición

Se le proporcionará una credencial de exhibidor de cortesía a cada stand de exhibición, incluyendo acceso a la Recepción de Bienvenida.

Marque abajo cuántas entradas a la Recepción de Bienvenida y credenciales de exhibidor adicionales desea comprar y confirme el nombre de la empresa que deberá imprimirse en la credencial. Estos pases no incluyen la Cena del Congreso. Se pueden comprar entradas para este evento social.

Nótese que en las credenciales sólo aparecerá el nombre de su empresa y no se podrán personalizar individualmente. Cualquier credencial personalizado que requiera deberá ser proporcionado por su empresa.

Stand: _____ Nombre de la Empresa: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Día	Ítem	No. de entradas adicionales	Total
Martes 4 de mayo	Credencial Adicional de Exhibidor	_____ @ US\$46.00 por persona (incluye Recepción de Bienvenida, Café de mañana y tarde & Almuerzo)	\$
Miércoles 5 de mayo	Credencial Adicional de Exhibidor	_____ @ US\$29.00 por persona (incluye Café de mañana y tarde & Almuerzo)	\$
Jueves 6 de mayo	Credencial Adicional de Exhibidor	_____ @ US\$29.00 por persona (incluye Café de mañana y tarde & Almuerzo)	\$
Viernes 7 de mayo	Credencial Adicional de Exhibidor	_____ @ US\$23.00 por persona (incluye Café de mañana & Almuerzo)	\$
Martes 4 de mayo	Recepción de Bienvenida	_____ @ US\$20.00 por persona	\$
TOTAL			\$

Forma de Pago:

Cheque Giro Bancario (Cheques/giros bancarios en US\$ a favor de 'WFOT') enviar a la dirección que aparece arriba.

ETIQUETA DE ENTREGA para entregas en Espacio Riesco

ENTREGAR Espacio Riesco A: Avda, El Salto 5000, Huechuraba, Santiago Chile
NOMBRE DE SU CONTACTO:
TELÉFONO DE SU CONTACTO:
NOMBRE DEL EVENTO: XV Congreso WFOT
FECHA DEL EVENTO: 4 al 7 de mayo del 2010
FECHA DE ENTREGA: Lunes 3 de mayo del 2010 (no antes) a partir de las 12:00 horas
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:
NÚMERO DE STAND:
NÚMERO TOTAL DE ÍTEMS:
NÚMERO DE ÍTEM:
NOTA ESPECIAL: Los exhibidores deberán estar presentes para recibir la entrega