



## Instrucciones para el Montaje Booth Assembly Guidelines

Recinto del Evento: Hotel Real Intercontinental  
Montaje: Lunes 13 de junio, 12PM-7PM.

Desmontaje: jueves 16 de junio a las 6PM (todo el equipo y material debe retirarse o colocarse en la bodega del evento antes de las 7PM).

1. El acceso de todo material y equipo debe realizarse por la puerta de carga (8AM-5PM) Este se reserva el derecho de autorización de ingreso de cualquier persona, producto o material.

2. Respete el área del Stand contratada con ACCCSA.

3. El Recinto del Evento no permitirá la entrada ni salida de alimentos ni de ningún otro producto de su consideración. Los dulces y chocolates empacados están permitidos.

4. Es responsabilidad del Expositor traer personal de apoyo para la decoración y todo el material que necesite para ésta.

5. El Expositor es responsable porque los miembros de su equipo de montaje sean mayores de edad, cuenten con los permisos y seguros requeridos, tengan buena presentación (no se permiten torsos desnudos, ropas rotas, bermudas o pantalonetas, sandalias ni pies descalzos) y mantengan una conducta apropiada.

6. Los pasillos de servicio son para uso exclusivo del personal del Recinto del Evento y no pueden ser utilizadas para realizar trabajos, como bodegas ni para descanso.

7. La instalación de equipo pesado debe ser autorizada por ACCCSA y el Recinto del Evento. El peso máximo permitido es de 500 lb/m<sup>2</sup>. Deberá colocar una alfombra de hule para proteger la del Recinto del Evento. El equipo podría incurrir en costos adicionales de electricidad.

8. NO se permite perforar ni pegar en las paredes, columnas, techos, pisos, ni lámparas. El Expositor se hace responsable de pagar cualquier daño que los decoradores hagan a las instalaciones del recinto. El personal de montaje debe permanecer en el área asignada, no le es permitido ingresar a las áreas públicas del Recinto.

9. Ni el Recinto del Evento, ni la organización serán responsables de la pérdida de objetos personales que sean dejados sin vigilancia (computadoras, teléfonos, tabletas, cámaras, carteras, material, etc.). Deje todo el material bajo llave o retírelo durante su ausencia.

10. El Expositor deberá desalojar y retirar todo el equipo y material del salón inmediatamente concluido el evento. El Recinto del Evento no se responsabilizará de los enseres olvidados y los considerará como desechos.

11. Está prohibido fumar, tomar bebidas alcohólicas y/o portar o consumir sustancias ilegales y armas.

Faltar a cualquiera de estas normas y aquellas en el reglamento del Recinto del Evento estará sujeta a las acciones legales correspondientes y se sancionará con la expulsión del Recinto.

Event Venue: Hotel Real Intercontinental  
Exhibition move-in: Monday, June 13<sup>th</sup>, 12PM-7PM.

Tear-down: Thursday, June 16<sup>th</sup> at 6PM (everything should be taken out or placed in the storage room by 7PM).

1. The access of all materials and equipment must be done by the loading dock of the Event Venue (8AM-5PM). The Event Venue reserves the right of entry of any person, product or material.

2. Respect the booth area you have signed for with ACCCSA.

3. The Event Venue does not allow food input or output, or any other product in its consideration. Packed candy and chocolate are allowed.

4. The Exhibitor is responsible for bringing support staff for decoration, as well as everything necessary to install it.

5. The Exhibitor is responsible for hiring adult staff members, with all permits and insurances up to date, assuring their appropriate personal presentation (bare torsos/feet, short pants, sandals and cut-offs are not permitted) and proper public decency manners.

6. The service aisles are for exclusive use of the venue staff and cannot be used for work, as warehouses, nor as resting areas.

7. The installation of heavy equipment must be authorized by ACCCSA and the Event Venue. The maximum weight is 500 lb/ft<sup>2</sup>. All heavy equipment must be placed on a rubber carpet to protect the Event Venue's carpet. Additional charges might apply for electricity.

8. It is NOT allowed to drill or stick anything on the walls, columns, ceilings, floors, or lamps. The exhibitor is responsible for paying any damages to the venue premises. Please remain in your work area. Public areas of the Hotel are not to be entered.

9. Neither the event venue nor the organization will be responsible for loss of personal items that are left unattended (computers, phones, tablets, cameras, wallets, materials, etc). Leave all the material locked or withdraw it while away from the stand.

10. The Exhibitor must remove and vacate all equipment and material from the room immediately after the event finishes. The Event Venue is not responsible for belongings left at the premises and will consider them waste.

11. Smoking, drinking alcoholic beverages and/or the use or possession of illegal drugs and/or weapons is not permitted.

Exhibitors and staff members who do not follow these rules will be subject to appropriate legal actions and asked to leave the Event Venue.