

7ª FERIA REGIONAL DE FORMACIÓN Y EMPLEO

18 19 20
ABRIL 07
VALDEPEÑAS

UNA PUERTA ABIERTA
AL MUNDO LABORAL



RECOMENDACIONES BÁSICAS PARA MONTAJE Y DESMONTAJE DE STANDS

1. El stand tipo será de 3 x 4 metros y estará dotado con un mobiliario básico que consta de:

- 1 mostrador de 1 m de altura con una balda interior
- 1 mesa redonda de 1 m de diámetro
- 2 sillas de confidente
- 1 taburete
- Para cualquier otra necesidad de mobiliario accesorio, la organización dispone de un catálogo para que los interesados lo soliciten a la empresa proveedora. En cualquier caso, cualquier otro mobiliario accesorio correrá por cuenta del expositor .
- La organización aportará los servicios de limpieza, seguridad y vigilancia 24 horas desde el día 16 hasta el 23 de Abril de 2007.

• Los expositores podrán enviar el material para dotar sus stands a partir del día 16 de abril de 2007 . Los bultos deberán ir debidamente identificados resaltando los datos de la empresa o entidad remitente, dirección, persona y teléfono de contacto. Se enviarán a portes pagados (por cuenta de la entidad que expone) a la siguiente dirección:

Pabellón Ferial "Esteban López Vega"

VII Feria de Formación y Empleo

Avda. del Vino

13300 Valdepeñas

• **El montaje del stand se podrá iniciar el lunes 16 de abril** , a las 10:00 de la mañana, nunca antes, y **deberá finalizar el martes 17** , a las 20:00 horas. **A esa hora se cerrarán las instalaciones y todos los stands, sin excepción, deberán quedar completamente montados.**

• Los expositores deberán tener en cuenta que **está absolutamente prohibido clavar elemento alguno en los paneles modulares**. Si se pueden colgar ganchos metálicos en los módulos superiores o bien fijarlos con cinta adhesiva de doble cara, "blue tack" o similares que aportarán los interesados.

• Los expositores deberán aportar para el montaje elementos tales como alargadores o regletas de enchufes según sus necesidades ya que la organización no los proporcionará en ningún caso. Se recomienda asimismo que si se tienen, se utilicen pequeños carros de carga para facilitar la descarga y traslado de materiales dentro del recinto.

• El acceso de los expositores, debidamente acreditados, al recinto ferial se podrá realizar desde 30 minutos antes de la apertura al público y podrán permanecer allí hasta 30 minutos después del cierre oficial.

• **LA INAUGURACIÓN** de la Feria , tendrá lugar el día **18 de abril a las 11.00 horas** . El horario de la Feria será: miércoles 18, de 11.00 horas a 19.00, jueves 19, de 10.00 horas a 19.00 y el viernes 20, de 10.00 horas a 15.00 de la tarde.

• **NINGÚN EXPOSITOR PODRÁ COMENZAR, EN NINGÚN CASO, EL DESMONTAJE DE LA FERIA , ANTES DE LAS 15.00 HORAS DEL DÍA 20 ABRIL**. El recinto Ferial, cuenta con servicio de vigilancia las 24 horas, por lo que el expositor que así lo desee, podrá efectuar el desmontaje el lunes día 23 de abril.

• Cualquier consulta relacionada con la organización de la Feria de Formación y Empleo se podrá realizar en el teléfono del Consejo de la Juventud de Castilla-La Mancha, indicado más abajo, a las siguientes personas:

- Carmen Álvarez, responsable de formación y empleo
- Elisa Díaz, responsable de expositores y comunicación

Teléfono del Consejo de la Juventud : 925 210 721

Número de Fax: 925 215 903

E- mail del área de empleo: empleo@ciclcm.org

E-mail de la Feria: feriafpve@iccm.es

Web: www.iccm.es

NOTA IMPORTANTE : Con el fin de elaborar la Memoria de la VII Feria Regional de Formación y Empleo de Castilla – La Mancha en soporte CD – ROM, la Organización de la Feria , les remite una ficha adjunta que incluye un modelo para que como expositor figure en la Memoria de Actividades de la Feria. El texto que figure en la ficha, deberá ser cumplimentado en **formato Word** , mientras que los logotipos de la organización, empresa o entidad, deberán aparecer con una resolución de mínimo 300 puntos, y en formato **jpg** o **tif** . Esa información, se aportará, preferiblemente en un CD, y será entregado sin falta, durante los tres días de celebración de la Feria a los responsables de la organización. En caso de que dicha información no se entregue en esas fechas, el expositor, no podrá aparecer en la Memoria.