

## CONVOCATORIA PARA STANDS

El presente reglamento tiene como fin coordinar la venta, asignación de espacio, instalación, decoración y limpieza de las áreas destinadas para la colocación de stands en el evento “**Celebramos lo que somos**” que se llevará a cabo el domingo 7 de mayo de 2023.

### DESIGNACIÓN Y VENTA DE LOS ESPACIOS

La dinámica para la obtención de espacios para dentro del evento es la siguiente:

Comunidad UPAEP (licenciaturas y posgrados de todos los sistemas y colaboradores)	\$400.00
---	----------

1. Este evento es de carácter festivo y solidario, por lo cual el costo del stand será destinado enteramente a la compra de despensas para el Banco de Alimentos. De manera institucional estamos comprometidos a reunir la meta de 50 toneladas de alimento.
2. Los espacios destinados para la venta de productos serán de 2 x 2 mts. aproximadamente.
3. Queda **prohibida la instalación** de stands donde se promueva o se realicen actividades que estén en **contra de los principios de nuestra Universidad**.
4. **Se debe evitar el uso de unícel** (vaso, plato, tazón, charola, etc.), **así como de popotes**, prefiriendo materiales desechables (como cartón), o biodegradables.
5. Por cada stand, podrá venderse **1 solo producto con sus variantes (ejemplo: tacos dorados de distintos guisos)**. La finalidad es promover una sana competencia así como darle variedad a los asistentes del evento.
6. Para solicitar el registro de un stand, es necesario contestar el siguiente formulario: <https://forms.gle/yN8Ra2PnRSfMyyBP6> indicando 4 opciones de producto. Los productos serán asignados de acuerdo al orden de solicitud. El formulario estará disponible hasta alcanzar el número de espacios disponibles.
7. Después del envío del formulario de registro, **los responsables de cada stand elegirán la ubicación** del mismo en estricto orden de envío de su solicitud. Este proceso se realizará en la junta de asignación el día 21 de abril de 2023 a las 11:00 h, en donde es indispensable presentar el recibo de pago físico. [De no hacerlo así, no habrá asignación]. De acuerdo a la disposición de lugares y el tipo de producto, se confirmará con posterioridad la ubicación definitiva de cada stand.

### SOBRE LA INSCRIPCIÓN DE PUESTOS

8. Todo stand deberá designar un **representante** que fungirá como contacto con el Comité Organizador. Cualquier gestión referente al puesto, se realizará sólo con esta persona, quien asume TODA la responsabilidad de la instalación, operación y limpieza del espacio que le sea asignado.

9. Para inscribir un puesto, **el representante deberá ser integrante de la comunidad UPAEP**: licenciaturas y posgrados de todos los sistemas y colaboradores.
10. Sólo **se aceptará una solicitud por persona**, con el fin de dar la mismas oportunidades a todos los interesados.

#### **DURANTE EL EVENTO:**

11. **Sólo se podrá ofrecer un producto por puesto** y el responsable de cada stand podrá solicitar uno o los espacios necesarios para su instalación, considerando para ello el pago del (de los) espacio (s) a utilizar.
12. En caso de no poder participar en el evento, habiendo ya realizado el pago, **no habrá reembolso** de la cantidad depositada.
13. El registro para instalar un stand en el evento, es una **aceptación** tácita al presente reglamento.
14. **El Comité Organizador se reserva el derecho de admisión** para las solicitudes, así como para los stands que no cumplan los lineamientos del presente reglamento el día del evento.

#### **SOBRE LA INSTALACIÓN:**

15. No se podrá instalar ningún puesto que no haya realizado el proceso de solicitud ni cubierto su pago en las fechas establecidas ante las instancias correspondientes.
16. El día del evento, un representante del Comité Organizador, autorizará la instalación de los stands a través de un formato de entrega – recepción, donde se hace constar que el espacio asignado se encuentra en óptimas condiciones.
17. Este formato incluye el préstamo de **una mesa de 1m x 1m y dos sillas** destinadas para cada puesto, mismas que deberán ser entregadas en buen estado al término del evento, ya que de lo contrario se harán acreedores a una penalización de **\$300.00**. Se requerirá la credencial UPAEP o INE del responsable, para autorizar el préstamo.
18. Todos los puestos sin excepción, deberán limitarse al espacio designado por el Comité Organizador, en caso de requerir un área más grande para ofrecer su producto, deberá cubrir el costo de otro espacio (de acuerdo a la disponibilidad, antes de la junta previa).
19. El Comité Organizador instalará tomas de luz en aquellas áreas donde no haya conexiones disponibles, sin embargo, el responsable del puesto deberá prever todo lo necesario para su instalación: parrillas, electrodomésticos, multicontactos, reguladores, extensiones, entre otros, considerando de igual forma, el voltaje necesario para la operación de su stand.

#### **SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PUESTOS:**

20. Todo puesto tiene derecho a establecer los precios que a su parecer convenga.
21. Las ganancias obtenidas por la venta de cada puesto serán destinadas en su totalidad para los fines que mejor convengan a los interesados. Las Mesas Directivas, los Grupos Estudiantiles y los Proyectos de Beca Liderazgo deberán reportar el estado financiero del evento, de acuerdo a las normativas específicas.

22. **Sin excepción, queda prohibida la venta de BEBIDAS ALCOHÓLICAS y CIGARROS, el stand donde se hallen cualquiera de estos productos, será retirado de la actividad.**
23. La venta de refrescos, agua simple, aguas frescas y tacos al pastor, se reserva para el Comité organizador, cuyos fondos se destinarán para la compra de alimentos para el Banco de Alimentos, por lo que **no podrá instalarse ningún stand con estos productos.**
24. Está permitida la venta de bebidas calientes como café, atole, etc., siempre tomando en cuenta que se considerará como el producto único del stand.
25. Todo puesto debe especificar al momento de su inscripción el producto que venderá, **quedando prohibido vender o regalar otro tipo de producto no especificado;** en caso de incurrir en esta falta, los productos serán decomisados por el Comité Organizador, quien, al no disponer de un lugar físico acorde, no se hace responsable del estado del mismo. La entrega de los productos confiscados se realizará al día siguiente del evento, en las oficinas de Vida Universitaria dentro de un horario único de 11:00 a 12:00 del día.

#### **INSTALACIÓN y DESMONTAJE DE PUESTOS:**

26. La hora de entrada para la colocación de los puestos será de 9:00 a 10:00 de la mañana del día domingo 7 de mayo. **No se permitirá la instalación después de ese horario.**
27. Los puestos deberán quedar totalmente instalados a las 10:00 h, ya que a partir de ese momento y hasta las 11:00 h, se llevará a cabo la inspección de instalaciones de gas y electricidad por el Comité Organizador. El uso de las instalaciones queda sujeto a esta inspección y a la autorización por parte del Comité Organizador.
28. De acuerdo al programa del evento, la inauguración se llevará a cabo de 11:00 a 12:00 h, pudiendo comenzar la venta a partir de las 12:00 h y hasta las 15:30 h.
29. No está permitida la venta de comida a través de food trucks.
30. Está permitido anunciar los puestos durante el evento a través de volantes, cartulinas, pósters, mantas o bien con sonido local, quedando éste último a consideración de los encargados de la animación.
31. **El manejo de la basura generada en cada puesto es responsabilidad de cada uno,** debiendo prever los medios necesarios (como bolsas de basura) para su concentración final, la cual se hará a un costado de la cancha de fútbol rápido, en la bodega de mantenimiento (parte interior del campus, en la esquina de la 23 sur y 9 poniente).
32. Todo puesto que para su venta requiera **el uso de aceite, manteca u otro similar (incluyendo carbón), deberá cubrir el suelo con cartón** para evitar manchas en el piso, las paredes o demás instalaciones, cuidando que no afecte el libre tránsito por el área.
33. El responsable del puesto deberá tener las precauciones necesarias en la colocación y funcionamiento del stand, siendo responsable por cualquier contingencia que llegara a presentarse; en caso de que esto sucediera, cualquier avería o desperfecto provocado por el descuido o mal uso de la instalación, tendrá que ser cubierto en su totalidad.
34. Para quienes deseen decorar el puesto, no está permitido:
  - El uso de imágenes que dañen la dignidad de la persona.

- El uso de imágenes contrarias al ideario de UPAEP.
  - Uso de lenguaje, símbolos o imágenes soeces.
35. Queda estrictamente prohibido hacer mal uso de la estructura para la decoración o promoción del puesto, por lo que todo daño, avería o desperfecto ocasionado tendrá que ser cubierto en su totalidad por los responsables del stand.
  36. Queda estrictamente prohibido el uso de clavos, tornillos o similares.
  37. El **personal de mantenimiento** colaborará el día del evento, **revisando la instalación de stands que utilicen carbón, gas o similares.**
  38. La hora permitida para **el cierre de los puestos será a partir de las 15:30 h** y ningún stand podrá desmontarse antes de este horario, ya que hacerlo podría interferir con la logística del evento.
  39. La hora de **cierre del evento será a las 15:30 h del día domingo 7 de mayo.**
  40. La devolución de las sillas y mesas asignadas tendrá un horario de 15:30 a 16:00 h.

#### **SOBRE LA LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS DESIGNADOS:**

41. La limpieza del espacio designado será responsabilidad de cada puesto.
42. El espacio deberá quedar en las mismas condiciones que fue entregado antes de la instalación del stand, en el caso de las sillas y mesas prestadas, éstas deberán registrarse a su entrega por algún integrante del Comité Organizador, para verificar que se devuelven en buenas condiciones.
43. Todo incumplimiento a este reglamento traerá como consecuencia una sanción, proporcional a la magnitud de la falta, la cual quedará a consideración del Comité Organizador.
44. Cualquier caso no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Comité Organizador en un plazo que no excederá de dos días hábiles, a partir de su presentación, la cual deberá hacerse por escrito.

#### **ATENTAMENTE**

**El Comité Organizador “Celebramos lo que somos”.**