



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA



FACULTAD DE
CONTADURÍA Y
ADMINISTRACIÓN

RECOMENDACIONES:

- El **stand** debe tener siempre su número a la vista, ya que con eso se guían los jueces al calificar.
- El plano de los stands se dará a conocer por el Departamento de Atención a Alumnos en la fecha indicada en este calendario.
- Sólo se permitirá arreglar el stand los días y el horario señalado, **no deberán manchar, perforar, ni pegar con cinta canela, nada que dañe el stand o el piso**, en caso de ser así, el equipo deberá cubrir el costo del material dañado.
- El área de seminarios deberá quedar limpia, cada equipo es responsable de recoger su basura en bolsas y sacarla al frente de seminarios para que mantenimiento la recoja.
- El primer y segundo día del evento antes del cierre se les entregará un formato de inventario, al día siguiente un representante de cada equipo deberá estar a las 8:00am en su stand para que los guardias de seguridad entreguen y verifiquen que todo esté en orden.
- Se recomienda no dejar artículos costosos, si es necesario llevar y traer al día siguiente.
- Cada equipo deberá contestar una encuesta para la premiación entre participantes, la tendrán que entregar debidamente contestada, de lo contrario serán descalificados de esta categoría.
- La visita por parte de los jueces evaluadores se llevará a cabo el segundo día, se les notificará el horario con anticipación (de 09:00 a 15:00 hrs)
- El día de la inauguración ser puntuales a las 10:00 hrs, en cuanto termine la inauguración pasar a sus stands por la entrada principal para que de inmediato sea el corte del listón por parte de las autoridades.
- En caso de alguna situación especial en seminarios por favor dirigirse a la caseta de vigilancia.

Para más informes acudir al Departamento de Atención a Alumnos.

M.A. Nadia Montoya Alderete / M.A.R.H. Jenny Ochoa Torres – Coordinadoras del Evento

M.A. Mariana Saézn Pardo – Jefa del Dpto. de Atención a Alumnos