



**GUÍA DEL EXPOSITOR**



## Xantar "Salón Internacional de Turismo Gastronómico"

Fechas: Del 6 al 10 de febrero

Tel.: +34 988 366 030 – [info@xantar.org](mailto:info@xantar.org)

[www.xantar.org](http://www.xantar.org)

### Interlocutor / Coordinador de Feria:

Mery Lamelas Domínguez	<a href="mailto:mlamelas@expourense.org">mlamelas@expourense.org</a>
------------------------	--

### Horario de Feria:

De miércoles a sábado	De 12.00 a 01.00 horas
Domingo	De 12.00 a 18.00 horas

- Nota: el horario habitual de atención al público para los stands que no son restaurante es hasta las 22.00 h., aunque si lo desean pueden prorrogar este horario hasta el de cierre del recinto (01.00 horas).

### Calendario del Expositor:

Los expositores podrán acceder al recinto los días de feria: a partir de las 10.00 h.

#### \* Montaje:

	Días	Horarios
Espacio Libre y Restaurante	Viernes 1 de febrero	De 9 a 19.00 h.
	Sábado 2 y domingo 3 de febrero	De 9.30 a 18.00 h.
	Lunes 4 y martes 5 de febrero	De 9.15 a 22.00 h.
Stand Modular	Lunes 4 y martes 5 de febrero	De 9.15 a 22.00 h.

#### \* Desmontaje:

Días	Horarios
10 de febrero	De 18.00 a 22.30 horas
11 y 12 de febrero	De 9.00 a 19.00 horas

### Pases de Expositor:

Se retirarán el mismo día que se proceda al montaje del stand por parte del expositor, en el mostrador de "Atención al Expositor" ubicado dentro del recinto ferial.

### Recepción de mercancía:

La mercancía deberá indicar de forma clara su stand de destino.	<b>Dirección de Envío:</b> Expourense Finca Sevilla, S/n 32005 Ourense (Att./ Mery Lamelas – Feria Xantar) (Stand: Nombre del Expositor)
---	---



## Xantar “Salón Internacional de Turismo Gastronómico”

Fechas: Del 6 al 10 de febrero

Tel.: +34 988 366 030 – [info@xantar.org](mailto:info@xantar.org)

[www.xantar.org](http://www.xantar.org)

### Bono descuento RENFE:

La feria dispone de un bono de descuento del 35 % en RENFE (si desea utilizarlo puede solicitarlo a través del mail [expourense@expourense.org](mailto:expourense@expourense.org)) será válido durante la celebración de Xantar.

### Accesibilidad:

Si usted tiene alguna necesidad especial de accesibilidad, es necesario que nos envíe un e-mail, con los detalles correspondientes, a [expourense@expourense.org](mailto:expourense@expourense.org), con unos días de antelación a su visita. Sujeto a disponibilidad.

### Cómo Llegar:

El recinto ferial está situado en la ciudad de Ourense (Finca Sevilla s/n – 32005 Ourense).

Coordenadas GPS: Latitud 42º 18' 54.756" – Longitud 7º 51' 48.1602"

Aparcamientos en el entorno y comodidad de acceso a una gran amplitud de medios de transporte: taxis, autobuses, etc.

A 45 minutos del aeropuerto de Peinador en Vigo, a 60 minutos de aeropuerto de Lavacolla en Santiago de Compostela y a 2 horas del de Oporto en Portugal.

Teléfonos de Interés	Aeropuerto de Peinador (Vigo): +34 986 268 200
	Aeropuerto de Lavacolla (Santiago): +34 981 547 500
	Estación de tren: +34 902 240 202
	Estación de autobuses (Ourense): +34 988 216 027 / 988 215 781
	Servicio de Taxi (Ourense): +34 988 210 011 / 902 350 555

(Puede consultar los servicios de autobús en: [www.urbanosdeourense.es](http://www.urbanosdeourense.es))

### Alojamiento:

En [www.expourense.org](http://www.expourense.org) dispone de información de los hoteles con tarifas especiales para visitantes y expositores de la feria.

### Empresas de servicios:

<b>AUTOS GONZÁLEZ (Alquiler de Vehículos con conductor e Autobuses)</b> Avda. Coruña, 9 – 32005 Ourense Tel. +34 988 223036 <a href="mailto:autos@autosgonzalez.com">autos@autosgonzalez.com</a>	<b>EVENTOS Y SERVICIOS NORTE (Azafatas y Promotoras)</b> Avda. Castelao, 45 – 3º C – 36209 Vigo (Pontevedra) Tel. +34 986 914 907 <a href="mailto:info@serviciosnorte.es">info@serviciosnorte.es</a>
<b>VIAJES PIÑA (Agencia de Viajes)</b> Calle Ervedelo, 58 – 32002 Ourense Tel. +34 988 253359 <a href="mailto:ourense@viajespina.com">ourense@viajespina.com</a>	<b>ÉLITE GALLEGA (Limpieza)</b> <a href="mailto:gerencia@elitegallega.com">gerencia@elitegallega.com</a> Tel. +34 605 215 959
<b>GRÁFICAS CARS (Imprenta)</b> Avda. De Ourense, 8 - 32630 Xinzo de Limia - Ourense Tel. +34 988 462 375 <a href="mailto:graficascars@mundo-r.com">graficascars@mundo-r.com</a>	<b>OFICODE (Imprenta Digital / Gran Formato)</b> Calle Juan XXIII, 3 Local 5, 6, 7 – 32003 Ourense Tel. +34 988 370 690 / 988 370 695 <a href="mailto:preimpresion@oficode.com">preimpresion@oficode.com</a>
<b>GRUPO MARVA (Montaje de stands)</b> C/ Urzaiz, 68 – 5º Of. B y C – 36204 Vigo Tel: +34 986 49 31 33 <a href="mailto:info@grupomarva.com">info@grupomarva.com</a>	<b>CENTRO MÉDICO EL CARMEN (centro médico)</b> Av. Habana, 50-52 – 32003 Ourense Tel. +34 988 22 34 00 <a href="mailto:info@centromedicoelcarmen.es">info@centromedicoelcarmen.es</a>



## Xantar “Salón Internacional de Turismo Gastronómico”

Fechas: Del 6 al 10 de febrero

Tel.: +34 988 366 030 – [info@xantar.org](mailto:info@xantar.org)

[www.xantar.org](http://www.xantar.org)

### Acondicionamiento de los stand:

Para la colocación de los soportes del stand prefabricado de alquiler **se puede utilizar:**

#### Stand Modular:

- Celo
- Cinta de doble cara
- Velcro sin cola (*sólo en stands modulares*)
- Ganchos para colgar

#### Stand Básico:

- Chinchetas

En las paredes del pabellón NO se podrá fijar ningún tipo de cartelería, así como tampoco apoyar ningún material contra ellas.

El día de desmontaje, el stand o suelo libre deberá quedar en las mismas condiciones que a su entrega en montaje (limpieza, orden, estado de mobiliario...)

Si no se siguen las recomendaciones de la organización, en caso de provocar **DESPERFECTOS**, estos serán sufragados por la empresa expositora.

Para cualquier duda que pueda surgirle, consulte al personal de Expourense situado en el Stand de Atención al Expositor.

### Funcionamiento y servicio stand RESTAURANTE:

1.- Equipamiento proporcionado por Expourense:

- Mesado cocina
- Campana extractora
- Dos fregaderos
- Toma de agua y desagüe
- Enchufe trifásico y otro monofásico
- Refrigerador-botellero.
- Mesado para emplatar
- Toma de gas y bombonas
- Contenedores de recogida selectiva de residuos
- TPV (uso obligatorio)

2.- Se recomienda la utilización de los productos de las empresas patrocinadoras de Xantar en los restaurantes.

3. No se podrá publicitar ninguna marca comercial de productos que no colaboren con el certamen (puede ampliar esta información en el área comercial de Expourense).

4.- Recogida de residuos:

- a) El stand restaurante dispone de los cubos necesarios para la recogida selectiva de basura (vidrio, orgánicos y aceites). Deberán ser retirados al finalizar las comidas y depositados en los contenedores ubicados en el exterior del recinto destinados a cada uno de los tipos de residuos (puerta 1 – solo orgánico, en el resto de las puertas existen contenedores de todo tipo de residuos).
- b) Para evitar atascos y malos olores en las tuberías queda prohibido verter desperdicios y aceites por los desagües del fregadero.

5.- En la cocina sólo procede cocinar debajo de la campana extractora para evitar los olores en el recinto. No está permitido ofrecer platos de elaboración en la sala comedor como por ejemplo “carne a la piedra”. Debido a la importancia de esta acción, personal de la organización supervisará que se esté haciendo de forma correcta.

6.- El personal de limpieza de Expourense se encargará de la limpieza de la zona de sala del restaurante una vez finalizada la jornada de comidas, mientras que la limpieza de la cocina correrá a cargo del personal del stand restaurante. Es importante que presten especial atención a la limpieza para fomentar un buen ambiente durante la feria.

7.- La presentación del comedor debe transmitir una imagen cuidada acorde a la filosofía de Xantar: sillas con fundas, mesas bien decoradas, vajilla homogénea,...

8.- Para mantener la buena imagen que pretendemos dar en Xantar es necesario que la indumentaria de los camareros sea la adecuada recomendando el uso de uniforme y gorros por parte del personal de cocina.

9.- Para premiar la fidelidad de los visitantes que degusten sus menús, los visitantes que presenten **entrada de feria** (debe contener número) no invitaciones, se les **descontará el precio de la entrada, 5 €, del menú**, una vez finalizada la feria, se le devolverá el importe al restaurante **presentando las entradas recogidas a sus clientes** (en la cocina del restaurante **dispondrán de un modelo de la entrada para poder identificarla**).

10.- **No se podrá retirar material del stand hasta las 18.00 horas del domingo 10 de febrero, por lo que los comedores deben estar montados hasta esa hora**, ya que por la tarde entra público en el salón para visitarlo.

11.- El día de desmontaje, **el restaurante deberá quedar en las mismas condiciones que a su entrega en montaje** (limpieza, orden, estado de mobiliario...)

12.- Como conoce, por ley, está prohibido fumar en el interior del recinto ferial. Agradecemos cumplan con la normativa. Existe una zona habilitada para fumadores.

Cualquier duda sobre esta información no duden en consultarla con la Coordinadora de la Feria, Mery Lamelas, o en el stand de atención al expositor.



## Xantar “Salón Internacional de Turismo Gastronómico”

Fechas: Del 6 al 10 de febrero

Tel.: +34 988 366 030 – [info@xantar.org](mailto:info@xantar.org)

[www.xantar.org](http://www.xantar.org)

### Criterios Ambientales de Actuación en las Instalaciones:

Expourense ha implantado un Sistema de Gestión Ambiental según la norma UNE-EN-ISO 14001:2015, por lo que exige el compromiso por parte de sus clientes de:

- Conocer y cumplir la Legislación Ambiental vigente que es de aplicación a sus actividades, productos o servicios.
- Está prohibido el abandono de cualquier tipo de material o residuo en el interior de las instalaciones sin previa consulta al Responsable de Mantenimiento, para que verifique su correcta segregación.

#### INSTRUCCIONES DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

##### AHORRO DE AGUA

1. Ante posibles fugas de los grifos o cisternas de los baños, en el caso de detectarlas avisar al servicio de mantenimiento de la organización
2. Reducir el volumen de agua consumido cuanto sea posible.

##### PRODUCTOS DE LIMPIEZA

1. Utilizar productos de limpieza que no sean agresivos con el medio ambiente  
Emplear cantidades recomendadas por los fabricantes
2. Utilizar aerosoles sin CFC

##### AHORRO DE ENERGÍA

1. Asegurarse de que se apagan las luces del stand cuando finaliza el evento.

##### GESTIÓN DE RESIDUOS

1. Seleccionar los distintos residuos generados.
2. Separar correctamente los residuos en los contenedores identificados y en caso de duda consultar al responsable de mantenimiento.
3. No verter a la red de saneamiento materiales que impidan su correcto funcionamiento o con riesgo de transmitir elementos tóxicos o contaminantes del agua.

##### Emisión de Ruidos

1. Reducir emisiones de ruidos de equipos, maquinaria etc.
2. Tener en funcionamiento los equipos el tiempo imprescindible.

#### GESTION DE LOS DISTINTOS TIPOS DE RESIDUOS

**RESIDUO:** Folletos, revistas, periódicos, cuadernos, folios, bolsas de papel, sobres, cartulina y demás derivados de papel. **TIPO DE CONTENEDOR:** Contenedor azul, situado en el exterior del recinto Puerta 2.

**RESIDUO:** Envases plásticos de productos alimenticios, botellas PET, bolsas de plástico, envases de tetrabrik, botellas de plástico, botes plásticos de bebidas, envoltorios, film alimenticio. **TIPO DE CONTENEDOR:** Contenedores amarillos situados en el interior y exterior del recinto. Puerta 2.

**RESIDUO:** vidrio (botellas, vasos, copas etc.). **TIPO DE CONTENEDOR:** Contenedor verde situado en el exterior del recinto Puerta 2.

**RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS:** materia orgánica, materia de origen, papeles sucios y trapos sucios. **TIPO DE CONTENEDOR:** contenedor verde situados en el interior y exterior del recinto Puerta 2.

Está prohibido el abandono de cualquier tipo de material o residuo con cierto tipo de peligro en el interior de las instalaciones tales como: pilas y baterías, tubos fluorescentes, productos de limpieza y sus envases, residuos de vehículos (filtros de aceite, gasoil, baterías, neumáticos).

# ¡ATENCIÓN!

Es obligado separar

## ESTÁ PROHIBIDO

Tirar cualquier residuo fuera de los colectores indicados



PAPEL / CARTÓN



ENVASES PLÁSTICOS / LATAS / BRIKS



ENVASES DE VIDRIO



MATERIA ORGÁNICA



OTROS

# ¡ATENCIÓN!

Es obligado separar

## ESTÁ PROHIBIDO

Tirar cualquier residuo fuera de los colectores indicados



PAPEL / CARTÓN



ENVASES PLÁSTICOS / LATAS / BRIKS



R. S. U.





## Xantar “Salón Internacional de Turismo Gastronómico”

Fechas: Del 6 al 10 de febrero

Tel.: +34 988 366 030 – [info@xantar.org](mailto:info@xantar.org)  
[www.xantar.org](http://www.xantar.org)

### Plan de Autoprotección – Plan de Emergencia:

En el RECINTO FERIA DE EXPOURENSE está establecido un Plan de autoprotección en el que se integra el plan de actuación en caso de emergencia.

El personal del centro está formado e informado para actuar en caso de emergencia, siga sus instrucciones.

*Si usted detecta alguna anomalía que considera que pudiera dar lugar a una emergencia comuníquelo en información a cualquier persona de la organización (jefe de ferias, mantenimiento, personal de seguridad).*

Las vías y salidas de evacuación están señalizadas, localice la más próxima desde su stand en la feria y otros puntos en los que vaya a permanecer.

No está permitido realizar operaciones en caliente (soldadura, chispas, u otras que generen posibles fuentes de ignición) sin autorización expresa del personal de FUNDACIÓN FEIRAS E EXPOSICIONS DE OURENSE y la aplicación del protocolo de trabajos en caliente.

No está permitido la introducción de productos químicos peligrosos sin la autorización expresa del personal de FUNDACIÓN FEIRAS E EXPOSICIONS DE OURENSE.

En todo caso

- Permanezca sereno.
- En caso de evacuación desaloje inmediatamente, pero sin precipitaciones.
- La señal de evacuación será verbal a través de personal identificado para ello o mediante un mensaje por megafonía.
- No se detengan en las salidas.
- No regrese hacia atrás una vez iniciada la evacuación.
- No está permitido retirar los vehículos mientras dura la situación de emergencia, salvo indicación contraria.
- Permanezca en el punto de reunión con las demás personas para el recuento hasta que el jefe de emergencias indique el fin de la emergencia y le indique el regreso al interior del establecimiento.

El Plan de Autoprotección – Plan de Emergencias de Expourense está a su disposición de forma íntegra, para su consulta, en las siguientes ubicaciones:

- Mostrador de información
- Atención al expositor
- Oficinas del recinto





# 20º salón Internacional de Turismo Gastronómico

OURENSE, DEL 6 AL 10 DE FEBRERO DE 2019

[www.xantar.org](http://www.xantar.org)

