



SALONES

AULA MAGNA “MARCELINO HERRERA VEGAS” – PB

CAPACIDAD TOTAL: 516 personas.

Plateas: 266 personas.

Palcos P.B. (Lateral): 100 personas.

Palcos altos (1° Piso): 114 personas.

Palco Central (1° Piso): 36 personas.

ESTRADO: 10 x 8 m.

ESCRITORIO: 3,20 x 0,70 m.

EQUIPAMIENTO

Pantalla: 4 x 3 m.

2 Micrófonos de escritorio

1 Micrófono de pie

1 Micrófono inalámbrico

Espacio para cabinas de interpretación simultánea

Wi-Fi

Conexión a Red UTP: 100 MB de subida y 100 MB de bajada

Sala de Prensa: sala auxiliar para logística/organización

Mesa oval 1,59 x 0,89 m. con 7 sillas.

Mesa ratona redonda Ø 0,77 x 0,46 m. alto.

Sillón de 2 cuerpos, 1 de 1 cuerpo.

Aparador con espacio de guardado, 2,70 x 0,44 m., 5 puertas con cerradura.

Servicio de limpieza y seguridad

Personal técnico



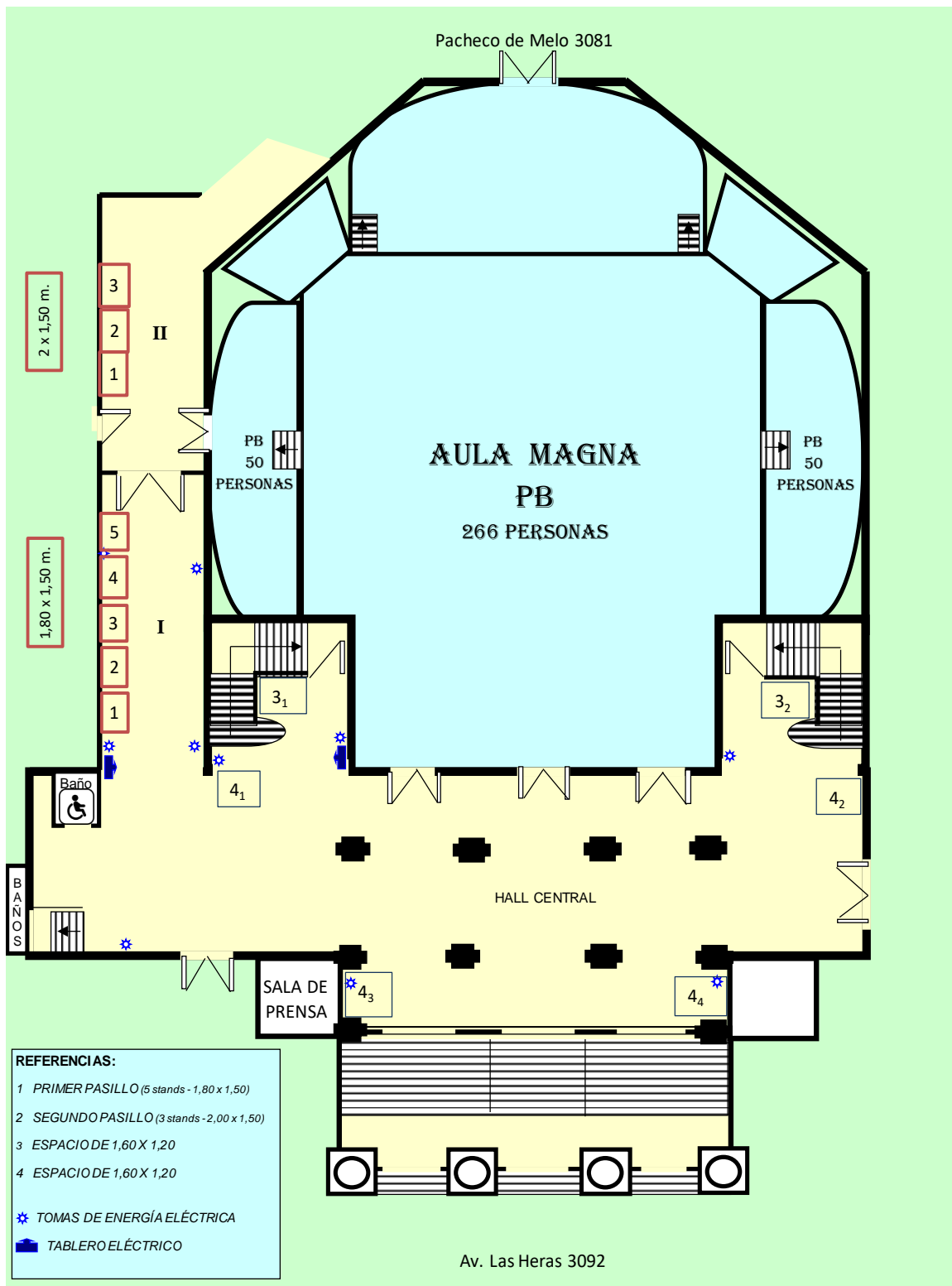


AULA MAGNA “MARCELINO HERRERA VEGAS” - PB





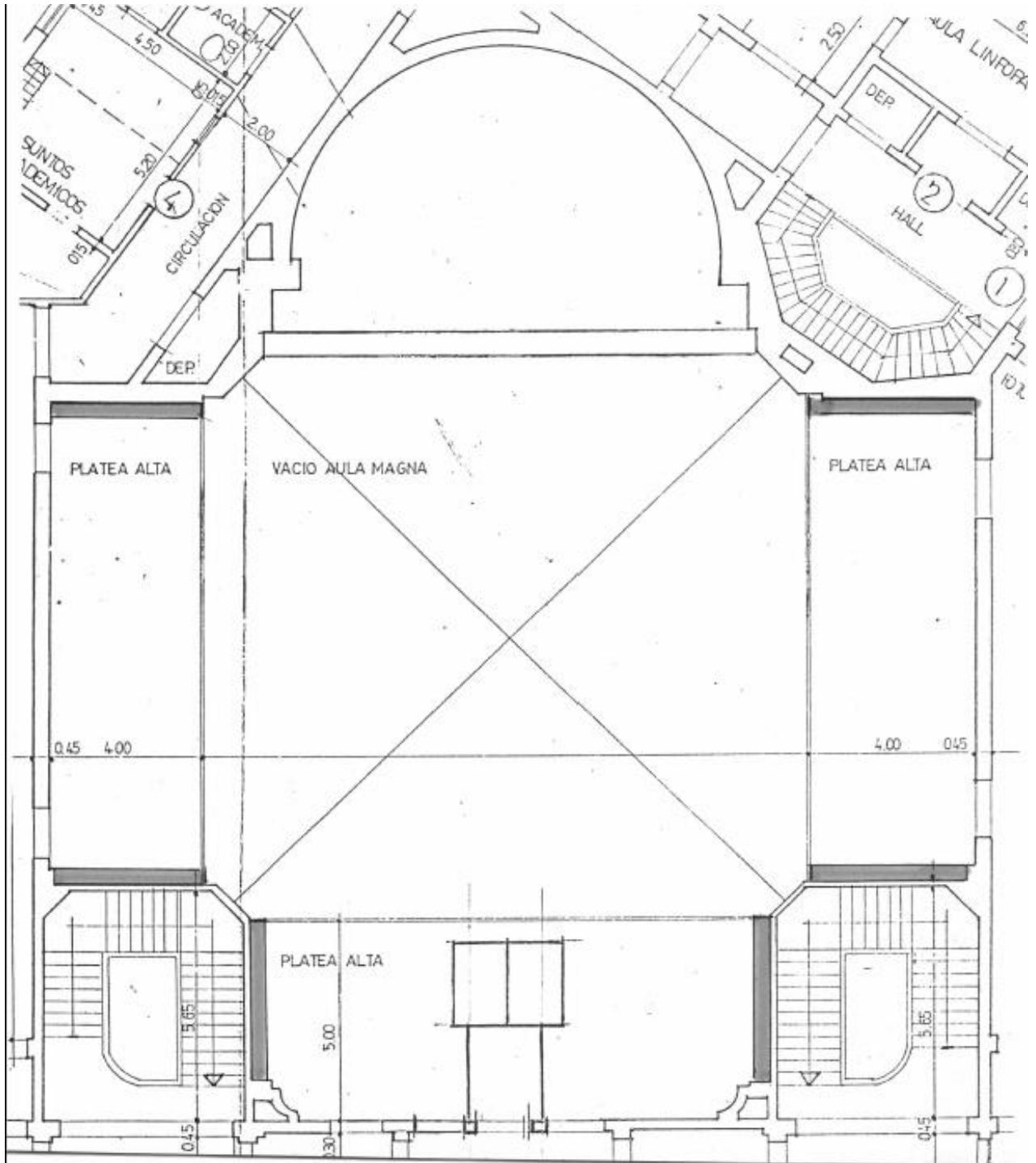
DISPOSICIÓN DE STANDS



PLANO AULA MAGNA "MARCELINO HERRERA VEGAS"



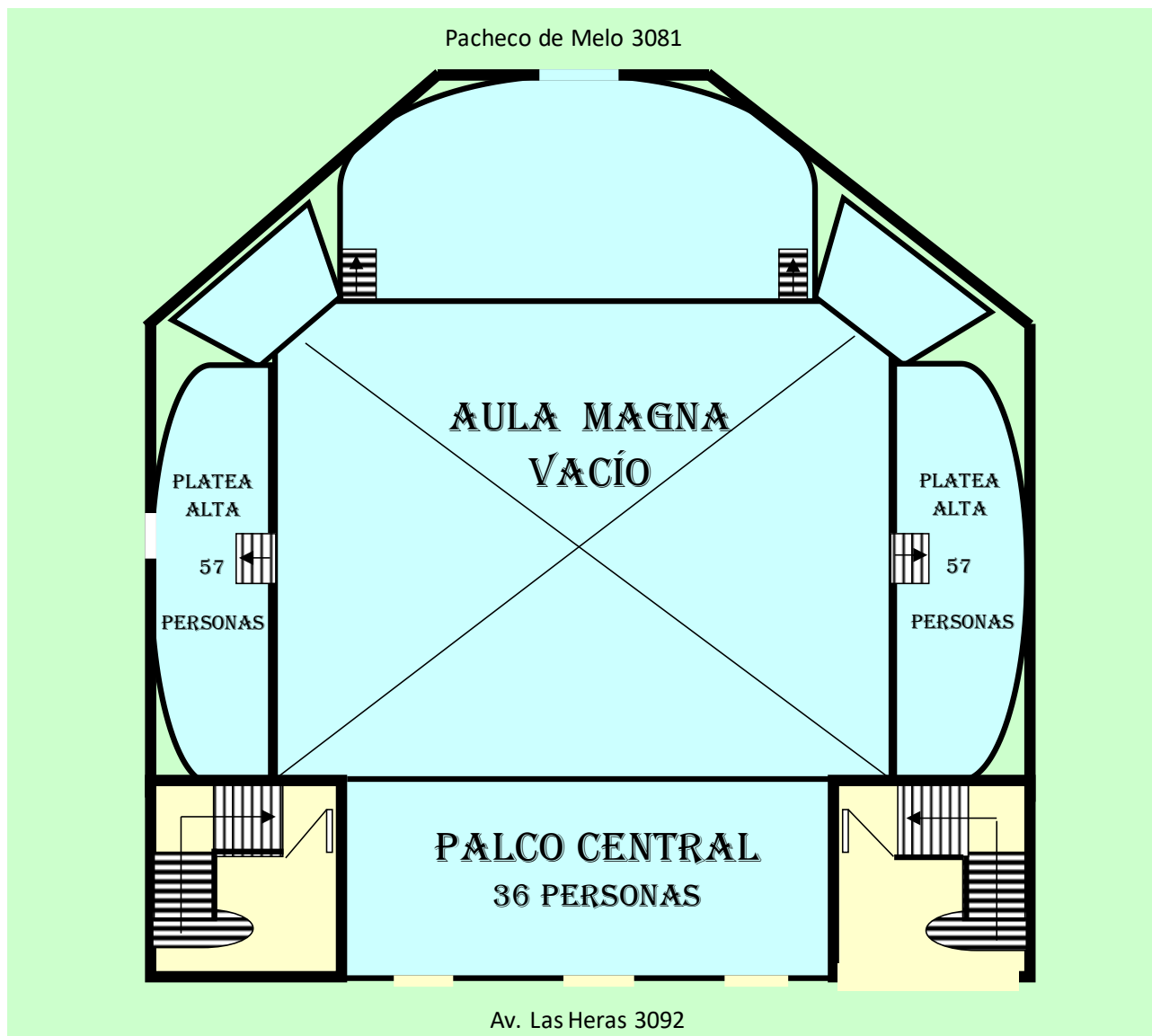
PLANTA ALTA





PLANO AULA MAGNA “MARCELINO HERRERA VEGAS”

PLANTA ALTA



AULA “ELISEO CANTÓN” - PB



CAPACIDAD TOTAL: 70 personas.

- Chromecast (Windows 7, 8 o 10)
- 1 micrófono de pie y 1 inalámbrico.
- PANTALLA: 3,10 x 2,50 m.
- Wi-Fi
- Conexión a Red UTP: 100 MB de subida y 100 MB de bajada



ESPACIOS DISPONIBLES EN LA PLANTA BAJA

Pasillos Aula Magna o Aula Cantón (ver plano pág. 3)

Pasillo I (3 x 12 m.) 5 stands de 1,80 x 1,50 m. o servicio de café/lunch.

Pasillo II (3 x 9 m.) 3 stands de 2 x 1,50 m. o servicio de café/lunch.

Hall Central Aula Magna

Espacio junto a la escalera (1,60 x 1,20 m.)

Espacio frente a la escalera (1,60 x 1,20 m.)

Pasillos para servicio de catering **SÓLO CON DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS (Amperaje máximo para conectar al sistema eléctrico de la ANM: 30 amperes para la totalidad de dispositivos)**. Includo el hall central, a partir de las 19 h. no está permitido colocar mesas.

**SALÓN BIBLIOTECA – 1º PISO
“RAFAEL Y MARCELINO HERRERA VEGAS”**



CAPACIDAD TOTAL: 140 personas.

ESTRADO BIBLIOTECA: 2 x 0,70 m.

PANTALLA: 3 x 2,70 m.

- 1 micrófono de pie, 1 micrófono inalámbrico y 1 micrófono de escritorio
- Espacio para cabinas de interpretación simultánea - Wi-Fi
- Conexión a Red UTP: 100 MB de subida y 100 MB de bajada
- Amplia posibilidad de organizar mesas para talleres.

PASILLOS Biblioteca (ver plano pág. 8)

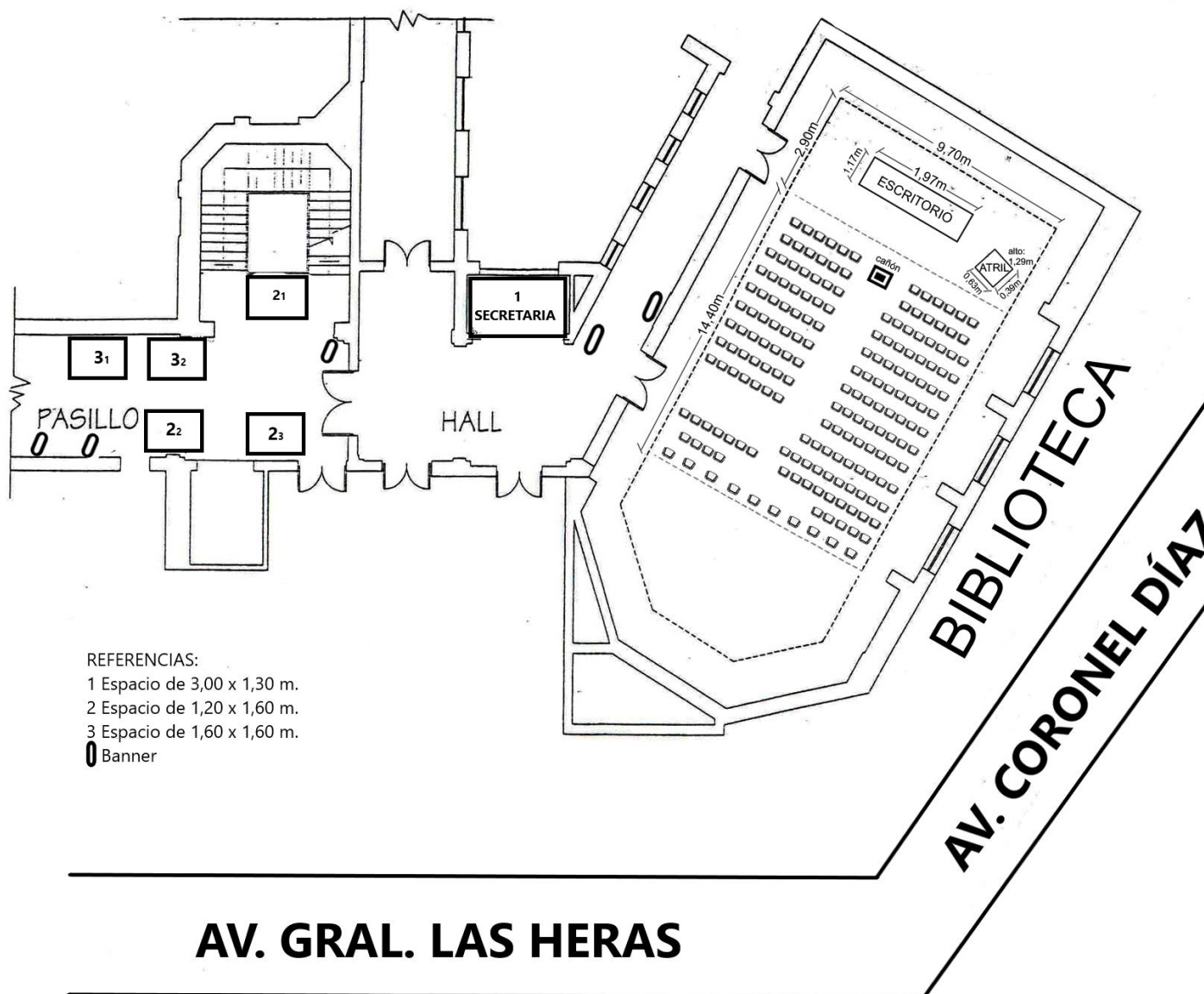
Espacios para stands/banner/catering en 1° piso (3 x 1,30 m., 1,20 x 1,60 m. y 1,60 x 1,60 m.)

Pasillo de los bustos para catering **SÓLO CON DISPOSITIVOS ELÉCTRICOS**
(**Amperaje máximo para conectar al sistema eléctrico de la ANM: 30 amperes para la totalidad de dispositivos**).





DISPOSICIÓN DE STANDS





AULA “ALFREDO PAVLOVSKY” – 1º PISO

CAPACIDAD TOTAL: 25 personas.

ESCRITORIO: 0,90 x 0,52 m.

MESA DE APOYO: 0,63 x 0,40 m.

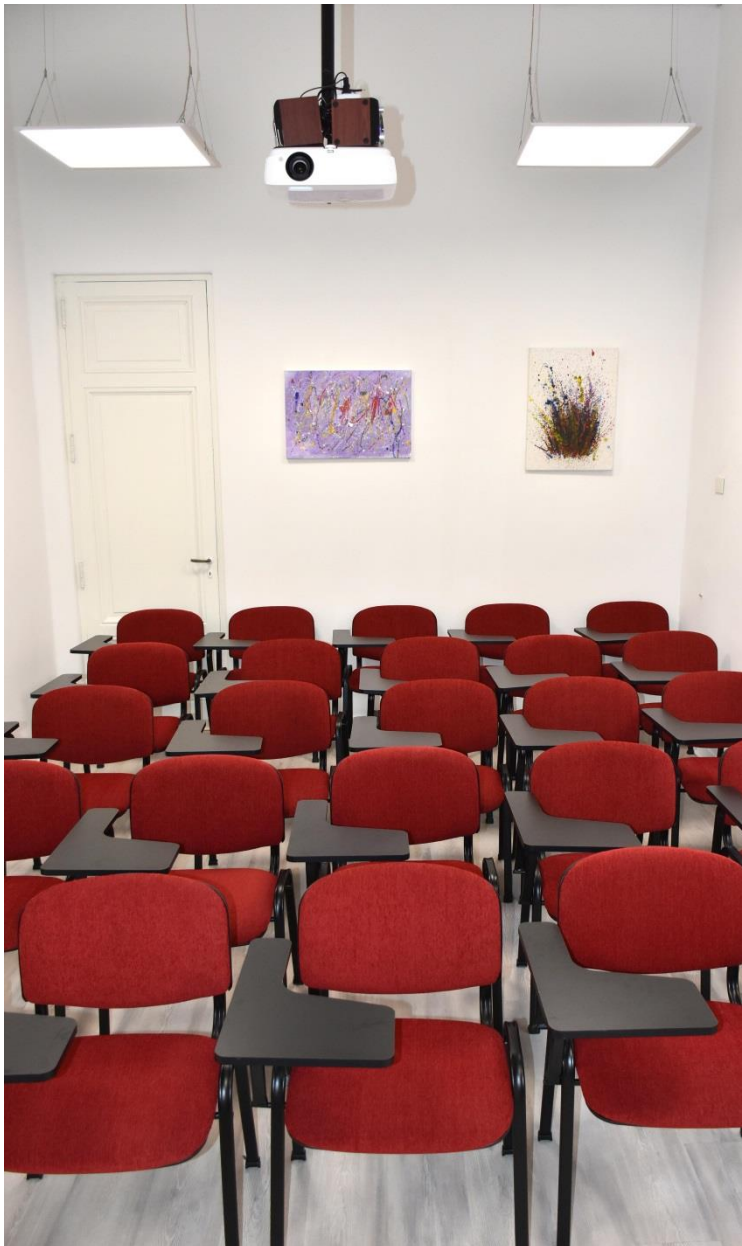
PANTALLA: 1,56 x 2 m. (a control remoto)

CAÑÓN DE PROYECCIÓN CON SISTEMA DE SONIDO INSTALADO (2 parlantes)

Equipo aire acondicionado: frío/calor

Wi-Fi

Conexión a Red UTP: 100 MB de subida y 100 MB de bajada







Solicitud de salones

1. Para consultas sobre disponibilidad comuníquese con la Dirección de Asuntos Académicos a los teléfonos 4805-8176 Int. 20 o 4808-9059 o a salones.anm@gmail.com.
2. **Reserva Provisoria:** sírvase completar desde una cuenta de Gmail, Outlook, Hotmail o Yahoo el siguiente formulario <https://forms.gle/zFK7YSM5T77KtfmAA> (Las cuentas de servidores institucionales, como por ejemplo .edu, .gov, y .org, no disponen de plataformas tan actualizadas como para adaptarse a la de Google). Una vez aprobada la solicitud por las autoridades se le enviará el presupuesto cuya aceptación deberá informar a salones.anm@gmail.com dentro de las 48 h. de recibido.
3. **Confirmación de reserva:** se realiza mediante el pago del **20%** del total presupuestado dentro de los 7 días hábiles de recibida la factura. Una vez que la Dirección de Asuntos Académicos recibe el comprobante de depósito/transferencia por vía electrónica, la reserva queda **en firme**.
4. **Garantía por eventuales:** es de aprox. un **30% del valor diario del salón reservado**, para cubrir eventuales deterioros. Dicho monto, que se desglosa en el presupuesto, se reintegra una vez que el sector Mantenimiento comprueba que las instalaciones están en el mismo estado en que se encontraron o si se cancela el evento y el usuario lo comunica por correo electrónico con **30 días corridos de anticipación**.
5. **Pago del total presupuestado:** se deberá completar 15 días corridos antes de la realización del evento y enviar el comprobante de pago del saldo a salones.anm@gmail.com.

Formas de pago: los pagos se reciben en el sector de Cajas, PB, de lunes a viernes de 8 a 13 h. en efectivo o en cheque a la orden de: Academia Nacional de Medicina de Buenos Aires, o mediante transferencia bancaria a:

Cuenta corriente n° 943/08 del Banco Nación de Plaza de Mayo
Nombre: Academia Nacional de Medicina de Buenos Aires.
CUIT: 30-54666526-3
CBU: 0110599520000000943086

6. **Consultas contables:** por información contable (pagos, facturación, etc.) comunicarse con el Sr. Gustavo Piana, gdp.anm@gmail.com o la Sra. Marcela Sejas, msejas@anm.edu.ar, al tel. Directo 4805-2060 o al Conm. 4805-5759 Int. 277.
7. **Constancia de ART:** en el caso de contratar un servicio de catering o colocar stands, para ingresar a la Institución se deberá presentar en Seguridad el listado de nombres, apellidos,



DNI y constancia de ART del personal que se desempeñará y remito por duplicado de todo el material que se ingresará para así asegurar su posterior retiro.

8. **Consultas técnicas:** por temas relacionados con sonido, proyección, cuestiones técnicas en general y para visitar las instalaciones comunicarse con el Sr. Walter Tebez al **156-716-2385** o al **4805-5759 Int. 221, 234 o 253** o a blacktebez@gmail.com / mantenimiento@anm.edu.ar
9. **Servicio de catering:** se sugiere contactar al concesionario del bar/restorán de la Academia, a cargo de Rafael Di Maio y María Muñiz, 15-6941-0716, Conm. 4805-5759 Int. 292, covadonga59@hotmail.com
10. **Servicios audiovisuales:** se sugiere contactar al Sr. Juan Manuel Gómez, Director de Pro Global Congress: convergencia.power@gmail.com, +54 11 5749-7728.

El ingreso por Avda. Las Heras 3092 se habilitará cuando se utilice el Aula Magna y el de J. A. Pacheco de Melo 3081, cuando se utilicen los demás salones.

REGLAMENTO PARA USO DE LOS SALONES DE LA HONORABLE ACADEMIA NACIONAL DE MEDICINA

- 1º) La Honorable Academia Nacional de Medicina pondrá a disposición del usuario todas las instalaciones del salón correspondiente, incluyendo luces y aire acondicionado. Además, con su propio personal, tomará a su cargo el uso de los mismos, así como también la limpieza del lugar. No proporciona equipos de proyección ni personal especializado.
- 2º) Todo equipo, mobiliario, etc. que incorpore el usuario, sólo podrá tener acceso a la Honorable Academia Nacional de Medicina previa presentación ante el personal de Seguridad de remito por duplicado en el que conste todo el material a ingresar (equipamiento, publicaciones, vajilla, etc.). La manipulación y responsabilidad respecto del mismo quedará a cargo exclusivo del usuario, no haciéndose responsable la Honorable Academia Nacional de Medicina por el daño, extravío, robo o hurto que pudieran sufrir. El retiro deberá efectuarse dentro de las 24 horas hábiles, contadas a partir de la finalización de los actos programados o plazos menores si el salón debe ser destinado a otras reuniones.
- 3º) El usuario deberá informar a la Honorable Academia Nacional de Medicina el programa, actividades y material que constituirán los actos para cuya realización se utilizarán las instalaciones y deberá presentar al personal de Seguridad constancia de ART de todo el personal involucrado en el evento.



4º) La autorización para la instalación de stands, avisos y carteles de promoción de cualquier tipo de entidades comerciales, laboratorios, de instrumental o exposición científica en el espacio cedido por la Honorable Academia Nacional de Medicina y de acuerdo con el reglamento y tarifas fijadas por el Consejo de Administración, deberá ser solicitada por nota detallando qué tipo de promoción se realizará y qué firma comercial la patrocina. Queda prohibida la venta de toda clase de artículos salvo publicaciones o elementos que se vinculen directamente con la temática de la reunión. Asimismo, la entidad solicitante se compromete a donar a la Biblioteca de la Honorable Academia Nacional de Medicina un ejemplar de la o las publicaciones motivadas por la reunión científica. Queda estrictamente prohibido todo tipo de publicidad en cualquiera de los frentes del edificio de la Honorable Academia Nacional de Medicina (avenidas Las Heras y Coronel Díaz y calle Pacheco de Melo). Tampoco se permitirá la exhibición de símbolos políticos o partidarios (incluyendo afiches o fotografías de personalidades políticas) en el exterior o el interior de la Honorable Academia Nacional de Medicina. Por otra parte, los actos que se realicen en la Honorable Academia de Medicina deberán mantener el decoro académico acorde con la naturaleza de esta Casa.

5º) El número de concurrentes no podrá exceder la capacidad que ofrecen los salones de la Honorable Academia Nacional de Medicina que es de, respectivamente, 516 personas para el Aula Magna; 170 para el Salón Biblioteca, 70 para el Aula Eliseo Cantón y 25 para el Aula Alfredo Pavlovsky. Para conferencias, charlas o simposios satélites a las reuniones de los salones principales se deberán utilizar las Aulas Pavlovsky o Cantón, no estando permitida la reunión de más de 3 o 4 personas en halls y pasillos ya que se interrumpe la circulación. Tampoco está permitido hacer demostraciones con equipos y/o pacientes en halls y pasillos para lo que se podrá utilizar la Sala de Prensa, previa reserva y presentación del consentimiento informado debidamente firmado por el/los paciente/s. Asimismo, queda establecido que las reuniones sólo podrán realizarse de lunes a viernes en el horario de 8 a 21 horas. En todos los casos, sin excepción, los salones y pasillos deberán estar libres para las 22 horas. El solicitante se deberá hacer responsable de todos los gastos que demande el servicio de maestranza y de seguridad involucrados para lo cual deberá hacer un depósito previo de un monto a estimar.

6º) El uso de los salones no implica el auspicio de la Honorable Academia Nacional de Medicina, salvo que sea solicitado y concedido de acuerdo con las normas vigentes, ni compartir las opiniones vertidas durante el acto o las conclusiones de las reuniones.

7º) No se autoriza la inclusión del nombre, fotografía o símbolos de la Honorable Academia Nacional de Medicina en la promoción de la reunión (ya sea la que realiza la entidad solicitante o los laboratorios u otras instituciones que apoyen a la reunión) o su mención expresa en diplomas y/o certificados. Únicamente se autoriza la mención del nombre de la Honorable Academia Nacional de Medicina en la publicidad, anuncios y programas dejando perfectamente aclarado que se trata de la sede de la reunión.



8°) En caso de utilizar interpretación simultánea, ésta deberá ser con dispositivos inalámbricos de transmisión.

9°) El arancel diario de cada uno de los salones de la Honorable Academia Nacional de Medicina será el que se determine periódicamente por resolución del Consejo de Administración.

10°) Las instalaciones de dichos salones se entregan para su uso en perfectas condiciones. El usuario deberá devolverlas en igual estado, haciéndose responsable de cualquier deterioro que pudieran sufrir. No se podrá pegar ni clavar material de ningún tipo dentro de las instalaciones de la Honorable Academia Nacional de Medicina (paredes, vidrios, techos, pisos, etc.) ni se podrá sacar de su ubicación habitual el mobiliario del proscenio o del estrado.

Toda estructura, iluminación, sonido u otros a ser armados en el ámbito de la Academia Nacional de Medicina no podrán ser apoyados sobre alfombras, paredes o columnas sin que medie una protección acorde y la aprobación previa del Jefe de Mantenimiento de la Academia Nacional de Medicina. Al mismo tiempo, ninguna instalación eléctrica podrá ser realizada sin la previa autorización del Jefe de Mantenimiento de la Academia Nacional de Medicina. No se podrán cubrir, tapar o bloquear los ingresos a escaleras, puertas o salidas de emergencia.

11°) El usuario deberá hacerse cargo de la seguridad adicional.

12°) En caso de autorizarse el ingreso de un fotógrafo/ camarógrafo enviado por la entidad solicitante, en ningún caso podrá comerciar fotografías dentro de la Academia, debiendo el personal de la Casa velar por el cumplimiento de este artículo. Los fotógrafos/ camarógrafos de los medios de comunicación deberán solicitar autorización para ingresar con al menos dos días de antelación y acreditarse debidamente en la entrada, donde recibirán un distintivo que los individualice.

13°) En todos los casos, el usuario deberá reservar, para eventual asistencia de los señores Académicos, dos filas de plateas del lado izquierdo del Aula Magna y lugar suficiente en los restantes salones para su exclusivo uso.

14°) El usuario deberá pedir autorización para la realización de vinos de honor, refrigerios, etc. con motivo del acto programado, indicando número de asistentes, servicios, etc. Sólo se autorizarán los servicios de catering con dispositivos eléctricos. No se autoriza el lavado de los elementos empleados para el catering. El servicio de catering sólo se podrá llevar a cabo en los lugares autorizados. No se permitirá la venta de bebidas, productos alimenticios o de cualquier otro tipo, así como, muy especialmente, el consumo de bebidas y alimentos en los salones de conferencias. Tampoco se permitirá la colocación de mesas individuales en el hall central o en los pasillos laterales.



15°) Pasado el horario solicitado, deberán abonar las horas excedidas.

16°) La responsabilidad derivada de daños a terceros o a bienes o dependientes de la Honorable Academia Nacional de Medicina, queda a cargo exclusivo del usuario

17°) La Honorable Academia Nacional de Medicina se reserva el derecho de no conceder el uso de los salones.

18°) Como la Honorable Academia Nacional de Medicina es una institución estrechamente vinculada con el gobierno nacional, es prioridad, por lo tanto, ceder los espacios que soliciten los organismos oficiales con los que tiene relación. Se deja constancia que el uso de los salones por parte de otras instituciones estará supeditado a los pedidos de los citados organismos.