

PROTOCOLO DE TURNOS

Para solicitar cualquier tipo de cambio en la asignación de turnos, deben completar el siguiente formulario:

[Pedido de modificaciones en los Turnos \(http://bit.ly/cambiosdeturnos2019\)](http://bit.ly/cambiosdeturnos2019)

En el mismo podrán informar alguno de los siguientes pedidos o cambios relativos a uno o varios turnos:

- informar **BAJAS de turnos puntuales o permanentes**: podrán informar la baja de uno o varios turnos asignados, teniendo en cuenta que **SIEMPRE** deben buscar reemplazo para el mismo. Deberán contar con los datos del expositor que te reemplace (Apellido, Nombre, DNI, Correo Electrónico). Si dan de baja dos o más turnos, y eso implica más de un expositor para reemplazarlos, deberán completar formularios distintos.

IMPORTANTE: Les recordamos que el aviso de ausencias con una anticipación de entre 12 hs. y 24 hs. implicará UNA (1) falta (Falta de Tipo I) y con menos de 12 hs de anticipación implicará DOS (2) faltas (Falta de Tipo II). Además, las ausencias sin aviso equivaldrán a TRES (3) faltas.

La acumulación de cuatro (4) faltas en un período de un (1) mes, será causal de la rescisión de la beca.

- informar **TRUEQUE de un turno**: podrán informar el intercambio de turnos con otro expositor del stand, ya sea cambios puntuales de días particulares, o cambios de turnos semanales para el resto de la etapa. Deberán contar con los datos del expositor con el que intercambien turnos (Apellido, Nombre, DNI, Correo Electrónico). Si intercambian dos o más turnos, y esos trueques los realizan con más de un expositor, deberán completar formularios distintos.

- solicitar **CAMBIO de un turno asignado**: podrán solicitar el cambio en uno o varios de sus turnos asignados (tanto semanalmente como de días particulares) por una fecha en la que el cupo no se encuentre completo, siempre y cuando dicho cambio no afecte significativamente el cupo del turno que dejan sin cubrir.

- solicitar **CUBRIR turnos vacantes**: podrán solicitar cubrir un turno (tanto semanalmente como en un día en particular) que no tenga el cupo máximo de expositores del stand cubierto. Para esto les pedimos que antes de hacerlo, corroboren en la planilla de "Asignación de Turnos Semanales y Diarios" que el turno que desean solicitar efectivamente se encuentra disponible. La asignación será efectuada por orden cronológico en que hayan llegado las solicitudes.

IMPORTANTE:

- Una vez que se realice el cambio se les informará vía mail la confirmación del mismo, a excepción de las bajas en las que no hayan conseguido un reemplazo.
- Todos los cambios solicitados se verán reflejados en las planillas de Asignación de Turnos.
- En caso de turnos vacantes a cubrir, trueques y cambios de turno deberán esperar la confirmación vía mail.

Por cualquier duda o inquietud relacionada con los turnos y horarios deberán enviar un mail a horarios.stands@gmail.com