

★ ★ ★ ★ ★  
**hotelga**

ENCUENTRO ANUAL DE LA  
*Hotelería & Gastronomía*

**30 AGO - 1 SET 2022**

LA RURAL - BUENOS AIRES - ARGENTINA

---

**REGLAMENTO Y FORMULARIOS**

# Encuentro Anual de la Hotelería y Gastronomía

30 AGO - 1 SET 2022 La Rural, Buenos Aires, Argentina.



MAYO 2022

## REGLAMENTO GENERAL

### A GENERALIDADES

#### 1. DEFINICIÓN Y AUTORIDADES

- HOTELGA**, Encuentro Anual de la Hotelería y la Gastronomía (en adelante HOTELGA) es organizada por la **Asociación de Hoteles de Turismo de la República Argentina (AHT)**, la **Federación Empresaria Hotelera Gastronómica de la República Argentina (FEHGRA)** y la **empresa Ferias Argentinas S.A.**
- La **REALIZACION INTEGRAL** de la Feria estará a cargo de **FERIAS ARGENTINAS S.A.**, y los auspiciantes y colaboradores serán los que figuren en la documentación específica de la Feria.
- HOTELGA** se registró por el presente Reglamento General, formando parte del mismo con igual validez: las normas para la realización de stands; normas para la solicitud y uso de los servicios adicionales; los planos y tarifas de la Feria, los cuales se dan automáticamente por aceptados desde el momento de la conformidad de la Admisión. Hallándose el presente Reglamento a disposición de los participantes y siendo ampliamente difundido, su conocimiento se presume "iure et de iure."

#### 2. AUTORIDADES

- Ferias Argentinas S.A.**, en adelante el **Comité Ejecutivo**, y el **Comité de Control**, en adelante C.E. y C.C. respectivamente, son las autoridades de la Feria y sus decisiones serán, por lo tanto, inapelables.
- El **C.E.** puede delegar su autoridad en cualquier otro organismo o persona de su dependencia, y es facultad exclusiva del mismo la aplicación e interpretación del Reglamento General ante situaciones no previstas.
- La **C.E.** y el **C.C.** podrán, en caso de excepción y cuando lo consideren conveniente para un mejor funcionamiento de la Feria, apartarse de las normas establecidas en el presente Reglamento General, siendo sus decisiones obligatorias para todos los participantes.

#### 3. LUGAR Y FECHA DE REALIZACION

- HOTELGA** se realizará en **La Rural, en la Ciudad de Buenos Aires, República Argentina, del 30 de agosto al 1 de Setiembre del 2022.**

### B CONDICIONES DE PARTICIPACION

#### 4. PARTICIPANTES Y PRODUCTOS

- Tienen derecho a participar en la Feria todos los organismos gubernamentales, representaciones, instituciones oficiales o privadas, nacionales, internacionales y extranjeras; fabricantes y exportadores e importadores de equipamiento, productos y servicios relacionados con la industria hotelero-gastronómica. Entidades bancarias y financieras o de fomento y apoyo a la industria, como así también sus instituciones de capacitación y formación.
- Las empresas expositoras sólo podrán exhibir los productos que han consignado como rubro cuando se contrató el espacio. En caso de querer incorporar nuevos productos, deberán solicitar y obtener del C.E. la correspondiente autorización.
- Los productos a exhibir deberán ser nuevos de fábrica, sin uso.
- HOTELGA se reserva el derecho de admisión y permanencia en la Feria.

#### 5. CONDICIONES GENERALES

- Para participar en **HOTELGA** las empresas interesadas deberán presentar la Solicitud de Admisión completando todos los datos que se consignan en la misma.
- La Solicitud de Admisión deberá ser presentada en los formularios oficiales de **HOTELGA** o enviándolos por escrito para su confección, con la debida conformidad de la información incluida.

**HOTELGA** otorgará prioridad para la adjudicación de espacio a la mayor superficie de metros solicitada. En el caso de no poder otorgar el espacio solicitado ofrecerá la mejor alternativa disponible.

La solicitud de Admisión se considerará aceptada únicamente cuando **FERIAS ARGENTINAS S.A.** haya emitido la correspondiente factura y el expositor haya cumplido con el pago de la misma.

#### 6. CONDICIONES DE VENTA

- Los espacios son los indicados en los planos de la Feria con su número y dimensiones correspondientes.
- Los precios por metro cuadrado (m2) de cada espacio son los que figuran en la lista de precios preestablecida por **HOTELGA**, pudiendo ser de **Área Libre (sin montaje)** o de **Montaje Básico (ver página 5)**.
- Los precios establecidos para los espacios en **HOTELGA**, no incluyen el Impuesto

al **Valor Agregado (I.V.A.)**, por lo tanto se deberá agregar el **21% por ese concepto**.

- El **I.V.A.** será facturado de acuerdo a los formularios de la AFIP presentados por cada expositor en el momento de completar la Solicitud de Admisión. Esta facturación queda sujeta a revisión por parte del C.E. en virtud del examen de la documentación que realice el Departamento de Administración y Finanzas.
- En los casos de **espacios de Área Libre (sin montaje)** esta tarifa incluye:
  - El espacio durante el período de montaje, exhibición y desarme.
  - Sin pelería divisoria en ninguno de sus límites.**
  - Provisión de corriente eléctrica de 220 V - 50 ciclos y el consumo de 50 W/h por m2 (ver 21.4).
  - Vigilancia de áreas comunes (ver 7.1.1).
  - Limpieza general en áreas comunes (ver 7.2.1).
  - Iluminación general.
  - Asesoramiento y administración general (ver 7.4).
  - Credenciales e invitaciones en proporción al metraje (ver 13.1/5).
  - Figuración en el catálogo oficial de la Feria.
- En los espacios comercializados con **Montaje Básico**, además de lo mencionado en el punto anterior, se provee:
  - Piso totalmente alfombrado.
  - Panelería divisoria; estructura de aluminio y paneles melaminados blancos de 2.50 m de altura.
  - Cenefa frontal ídem panelería.
  - Gráfica normalizada en cenefa, en cada frente.
  - El conjunto de un escritorio y tres sillas según el siguiente detalle: hasta 20 m2: 1 conjunto (1 escritorio y 3 sillas) de 21 a 30 m2: 2 conjuntos (2 escritorios y 6 sillas) de 31 a 40 m2: 3 conjuntos (3 escritorios y 9 sillas) de 41 a 50 m2: 4 conjuntos (4 escritorios y 12 sillas)
  - Un tomacorriente de hasta 300 W hasta los 16 mts2, y 2 tomacorrientes de hasta 300 W de 17 mts en adelante.
- El expositor no podrá ceder, donar, vender, alquilar, transferir ni compartir el espacio adjudicado ni parte del mismo.
- El precio de los espacios se abonará de la siguiente manera:
  - De contado.
  - 30% (treinta por ciento) a la facturación de la Solicitud de Admisión y el 70% (setenta por ciento) restante en cuotas, venciendo el último plazo **15 días previos al de inauguración de la Feria, plazo máximo para su cancelación.**
- A toda cuota no pagada en término, se le adicionará un interés moratorio desde el momento de su vencimiento y hasta el efectivo pago aplicándose las tasas que utiliza el Banco de la Nación Argentina para operaciones de descuento de documentos.
- El incumplimiento de cualquiera de los pagos mencionados anteriormente:
  - Cancela la reserva o venta del espacio.
  - Ocasiona al expositor la pérdida total de la suma que anteriormente hubiera abonado.
  - Faculta al **C.E.** a adjudicar el espacio a terceros. La mora será automática produciéndose de pleno derecho, por el mero transcurso del tiempo, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.
- Si en la fecha establecida para la **inauguración de HOTELGA se adeudaran importes** por servicios adicionales y/o cualquier otro concepto, las autoridades podrán disponer la clausura del stand sin indemnización nireintegro alguno, **hasta que dichos importes sean cancelados.**
- Si por cualquier motivo, una vez efectuado el pago total o parcial, **el expositor renunciará** a su participación o se viese imposibilitado de participar en la Feria **perderá todo derecho a la devolución del importe ya abonado.**
- El **C.E.** tiene la facultad de cancelar y adjudicar a terceros los espacios no fueran ocupados con una antelación de 24 horas al del vencimiento del plazo que se estipule para la finalización de la construcción de stands, perdiendo el expositor todo derecho a la devolución del importe ya abonado.
- Toda cuota que no sea cancelada en las fechas estipuladas en la Solicitud de Participación, deberán ser abonadas al valor de venta de la Feria al momento de la cancelación.**

#### 7. SERVICIOS PROVISTOS POR LA FERIA

##### 7.1. SEGURIDAD

- El **C.E.** establecerá personal de vigilancia general, responsable del orden y de la atención de imprevistos, **no siendo responsable de robos y hurtos. Durante las horas de cierre a los visitantes, no podrá permanecer dentro del recinto de la Feria otro personal que el de vigilancia citado, y los que el C.E. autorice.**
- En los pabellones, no se permitirá personal de vigilancia privado del expositor.**
- Los expositores y su personal están obligados a permitir el examen de los bultos y/o vehículos que entren y/o salgan del Predio Ferial.
- Se recomienda a expositores y personal de stand que posean notebooks o computadoras portátiles, solicitar sin cargo la colocación del precinto de seguridad correspondiente en Atención de Expositores, no siendo responsable el C.E. de la seguridad del aparato informático.**

## REGLAMENTO GENERAL

MAYO 2022

### 7.2 LIMPIEZA

7.2.1 El **C.E.** dispondrá de personal de limpieza para los espacios comunes. La misma se realizará en forma integral mientras la Feria esté cerrada y se mantendrá durante la permanencia de visitantes y expositores.  
**La limpieza de los stands corre por cuenta y cargo exclusiva del expositor.**

### 7.3 ENERGIA

7.3.1 **Todos los stands se proveen con 50 W/h de corriente eléctrica 220 V, por cada m2 de superficie, sin cargo. Si necesita mayor energía de acuerdo a su consumo, deberá solicitarlo con costo adicional completando el Formulario 1: Ficha Técnica desde [www.hotelga.com.ar](http://www.hotelga.com.ar)**

### 7.4 ASESORAMIENTO TÉCNICO

7.4.1 El **C.E.** y su **Departamento Técnico** ponen a disposición de los expositores todo el asesoramiento específico que requieran, así como datos e información precisas sobre espacios y sus dimensiones, presencia de columnas, hidrantes, ubicación de toma de energía más próxima, etc.

## 8. RESPONSABILIDADES

### 8.1 RESPONSABILIDADES DEL EXPOSITOR Y HACIA TERCEROS

- 8.1.1 La cobertura debe cubrir daños por una suma total asegurada determinada , cuyo monto será informado con antelación al evento, igual que el de la franquicia correspondiente. Ambos importes serán los valores vigentes en ese momento en el predio La Rural.
- 8.1.2 Las autoridades de **HOTELGA** trasladarán a los expositores el monto de los deterioros que los constructores de stands, camiones y/o fletes de sus empresas, por su cuenta o por cuenta de los constructores de stands, causen a las instalaciones fijas y/o provisorias del predio.
- 8.1.3 El Expositor está obligado a contratar –a todo el personal que utilice para el desarrollo de sus actividades– durante todo el periodo de montaje, funcionamiento y desmontaje de la feria, de conformidad a las prescripciones de la legislación laboral, previsional, sindical, de obras sociales y de riesgos de trabajo vigente en la actualidad. Toda constatación de supuesta irregularidad que la autoridad laboral, provisional o fiscal pueda realizar con relación al personal contratado por el Expositor que pueda recaer subsidiaria o solidariamente a “**El Organizador**” será **responsabilidad exclusiva del Expositor, debiendo este desinteresarse a “El Organizador” dentro de las 48 hs de recibida la intimación de este último a tal efecto, todo ello bajo apercibimiento de responder por daños y perjuicios.** El Expositor no podrá bajo ninguna circunstancia permitir el ingreso al predio ferial de personal que no cuente con la respectiva Clave de Alta Temprana para trabajar y o desempeñar tareas en el stand del Expositor. **El expositor deberá entregar el mismo día de ingreso de su personal al predio ferial las correspondientes constancias de Clave de Alta Temprana ante AFIP y copia del contrato de Riesgos de Trabajo** con detalle del personal dado de alta por ante la respectiva Administradora de Riesgos de Trabajo.
- 8.1.4 Las autoridades de **HOTELGA** no se hacen responsables por los daños que puedan producir al expositor las deficiencias en las instalaciones de luz y fuerza motriz, desagües, aire acondicionado, etc. Tampoco se hace responsable si por cualquier hecho y/o evento al que sea ajeno, se produjera la interrupción de dichos servicios.
- 8.1.5 **El expositor es responsable de la seguridad de su stand durante las horas de visita, como así también en los horarios fijados en los puntos 8.3.2 y 23.** En general, su responsabilidad se extiende durante todo el plazo y horario en que se halle en posesión del espacio, exceptuadas las limitaciones de permanencia establecidas cuando la Feria se encuentre cerrada al visitante.

### 8.2 RESPONSABILIDADES IMPOSITIVAS, ARANCELARIAS, ETC.

- 8.2.1 Los expositores asumen plena responsabilidad por el pago de tasas, impuestos y contribuciones que graven las actividades que se desarrollen en su stand.
- 8.2.2 Los expositores igualmente asumen la responsabilidad ante SADAIC, CAPIF, AADI y entidad similar que corresponda, por los aranceles o derechos que estos organismos dispongan sobre la difusión de música y/o imágenes de televisión, audiovisuales o similares, en sus respectivos stands.

### 8.3 RESPONSABILIDADES HACIA LA FERIA

- 8.3.1 Los expositores deberán observar los periodos de montaje, a los fines de que la ejecución de su stand finalice según el **Plan de Tiempos (ver 25.7)**. De no ser así serán sancionados con una multa de **ciento cincuenta mil pesos (\$ 150000), importe que quedará en poder de HOTELGA** (se sugiere a los expositores trasladar esta penalización a los contratos con sus respectivos constructores).
- 8.3.2 El expositor está obligado a cubrir la atención de su stand todos los días **30 minutos antes de la hora de apertura y 15 minutos después del cierre y a mantener personal en su stand durante todo el horario establecido.**
- 8.3.3 **Los expositores tendrán a su cargo la limpieza de su respectivo stand**, quienes tendrán la obligación de mantenerlo en condiciones impecables durante la permanencia de los visitantes en la Feria. Para ello cuentan con el tiempo previo a la apertura establecido (**ver 8.3.2**) debiendo depositar los residuos en los contenedores previstos a tal efecto y nunca en los pasillos.
- 8.3.4 Los expositores están obligados a desarmar y retirar los elementos constructivos del stand y a devolver el espacio y lo provisto por **HOTELGA** en perfectas condiciones,

los elementos constructivos y de promoción deberán ser llevados fuera del predio, no pudiendo tirar ningún material en los volquetes instalados para la limpieza de Hotelga, según lo establece el Plan de Tiempos (**ver 25**).

- 8.3.5 Los deterioros que se comprueben serán facturados al titular del espacio, quien deberá pagarlos de inmediato. **Caso contrario no podrá retirar su material.** Los expositores no están autorizados a realizar reparaciones de ninguna clase.
- 8.3.6 El incumplimiento de la fecha para desocupar el espacio, autoriza al **C.E.** a efectuarlo por cuenta y riesgo del expositor, quedando materiales y/o elementos en caución hasta la cancelación de los gastos originados. **HOTELGA** no reconocerá reclamos de ninguna naturaleza, provenientes de la realización compulsiva de tal desarme.
- 8.3.7 **En los días y horarios establecidos para el armado y desarme, la seguridad por todos los elementos de los stands corren por cuenta y riesgo exclusivo del expositor.**

## 9. OBLIGACIONES Y SANCIONES

- 9.1 Todas las estipulaciones del presente Reglamento General, circulares, comunicados técnicos, plan de tiempos, planos, superficies y precios, son de cumplimiento obligatorio. Así como también las normas legales vigentes, en especial las de seguridad, higiene, moral, laborales, previsionales, de orden público, impositivas, administrativas, etc. Son también de cumplimiento obligatorio las disposiciones obrantes en el Reglamento General de Exposiciones dictado por las autoridades del Predio La Rural. Los expositores que se aparten de la letra o espíritu de las presentes normas serán intimados a regularizar dentro de las 24 horas su situación. **Vencido este plazo, el C.E. podrá disponer la clausura total y definitiva del stand**, dando por terminada la relación contractual sin necesidad de interposición alguna ni indemnización o reintegro de ninguna especie.
- 9.2 En casos excepcionales las autoridades de **HOTELGA** se reservan el derecho a efectuar las modificaciones al presente reglamento que a su mejor entender considere conveniente para el mayor éxito de la Feria y que serán de cumplimiento obligatorio para todos los expositores.
- 9.3 En caso de que se considere conveniente, las autoridades de **HOTELGA** redactarán comunicaciones complementarias de estas normas, las cuales serán oportunamente remitidas. Por lo que se recomienda a los expositores trasladar esa información a los respectivos proyectistas y constructores de stands, ya que es de cumplimiento obligatorio.
- 9.4 **Las autoridades de la Feria realizarán sucesivas inspecciones durante el desarrollo del montaje de stands para verificar el correctocumplimiento de las normas respectivas. Queda debidamente aclarado que en los casos en que no se proceda a la inmediata corrección de las observaciones efectuadas, el C.E., podrá ejecutarlas por su cuenta y a cargo de la firma expositora.**
- 9.5 Por toda controversia surgida del presente Reglamento las partes se someten voluntariamente a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Buenos Aires, renunciando en forma expresa al fuero federal y a cualquier otro de excepción que pudiere corresponder.
- 9.6 Cualquier tipo de reclamo que quisieran presentar los expositores sobre el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **HOTELGA** deberá ser presentado por escrito debidamente fundado ante el **C.E.** antes de la finalización del periodo de desarme de la Feria. El incumplimiento de esta carga hará decaer el derecho de presentarlo en el futuro.

## 10. APLAZAMIENTO – ANULACIÓN

- 10.1 En caso fortuito o de fuerza mayor, las autoridades de **HOTELGA** se reservan el derecho de modificar las fechas, horarios o plazos previstos. En caso de anulación forzosa se devolverán las sumas pagadas por los expositores previa deducción a prorrata de los gastos efectuados, sin indemnización alguna.

También se considera causa especial de rescisión el cumplimiento de la condición resolutoria estipulada por las autoridades del Predio La Rural que se reproduce a continuación:

“Si por circunstancias imputables a normas públicas o a disposiciones de autoridad competente o a exigencias derivadas de relaciones contractuales entre la Cedente y el Estado Nacional, o cualesquiera otra de fuerza mayor ajena a las partes se debiese destinar todo o parte de EL ESPACIO a un objeto distinto del previsto en este contrato, o si la instalación o explotación del espacio por la Cesionaria deviniese por tales causas imposibles, la Cedente no será responsable por daños y perjuicios y sus obligaciones cesarán mediante el depósito a disposición de la Cesionaria de las sumas percibidas o la proporción de ellas que corresponda”.

## C FUNCIONAMIENTO DE LA FERIA

### 11. INAUGURACIÓN, HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE DE LA FERIA

- 11.1 La asistencia al acto de Inauguración Oficial de **HOTELGA** estará limitada a las invitaciones especiales que el **C.E.** y el **C.C.** cursen a las autoridades nacionales, provinciales y municipales, cuerpo diplomático y representantes de la industria, el comercio, la banca, el periodismo.
- 11.2 **HOTELGA** estará habilitada a invitados y visitantes profesionales del 30 de agosto al 1 de setiembre de 14:00 hs. a 21:00 hs.

# Encuentro Anual de la Hotelería y Gastronomía

30 AGO - 1 SET 2022 La Rural, Buenos Aires, Argentina.



MAYO 2022

## REGLAMENTO GENERAL

11.3 HOTELGA se reserva el derecho de alterar los horarios, si lo considera conveniente para un mayor éxito de la Feria.

### 12. PARA INGRESAR A LA FERIA

**Exclusivamente con credenciales, con invitaciones o con autorización escrita del C.E.. Al tratarse de una feria de carácter profesional no se permite el ingreso de menores de 18 años ni tendrán validez las credenciales emitidas a menores de edad.**

#### 12.1 DURANTE EL MONTAJE Y EL DESARME

12.1.1 El horario de ingreso de los vehículos durante los períodos establecidos para tal fin serán los que figuren en el **Plan de Tiempos (ver 25)**.

12.1.2 La entrada de materiales y vehículos se realizará por la puerta de Avenida Sarmiento y calle Colombia.

12.1.3 Para las operaciones de carga y descarga de materiales desde los vehículos estacionados en la playa interna del predio, se establece un tiempo de **estacionamiento sin costo, para automóviles treinta (30) minutos; camionetas una hora y treinta (30) minutos; y para camiones, dos horas y treinta (30) minutos. Excediendo estos tiempos La Rural cobrará a razón de la tarifa vigente que podrá ser consultada al ingreso de la playa de descarga.**

12.1.4 **Durante el armado y desarme, el USO DE CASCO es condición para toda persona que acceda y/o permanezca en el Predio y Pabellones. Asimismo se recuerda la vigencia y obligatoriedad de cumplimiento de la Ley 19587 de Higiene y Seguridad en el Trabajo respecto de la utilización de elementos y condiciones de seguridad para toda persona que realice tareas en armado y desarme. La Gerencia de Seguridad de La Rural SA (mediante el personal de Bomberos, Seguridad e Higiene o quien designare) frente a detectar el incumplimiento de las mismas y previa advertencia, podrá resolver la permanencia en el Predio de quien no cumpliere o bien detener la prosecución de las tareas hasta tanto se subsane lo observado.**

#### 12.2 DURANTE EL DESARROLLO DE LA FERIA

12.2.1 Los ingresos a la Feria de los expositores y su personal, son los habilitados por Avenida Sarmiento 2704 y a través del Pabellón 9 desde el estacionamiento del subsuelo (ver plano de la Feria), desde 60 minutos antes de la apertura de la Feria (ver 25.10 y 25.11 del Plan de Tiempos).

12.2.2 **El expositor que, por razones especiales, necesite ingresar con 2 horas de anticipación al horario de apertura, deberá solicitarlo a la Dirección de la Feria con una anticipación de 24 hs, y lo hará en las mismas condiciones descriptas en 12.1.2 y 12.1.3.**

12.2.3 Los proveedores podrán acceder desde una hora antes de la apertura de la Feria sólo si cuentan con **autorización del C.E.** en las mismas condiciones descriptas en 12.1.3.

12.2.4 **Fuera de los horarios y modalidades citados en 12.1.1/2/3, no se admitirá la presencia dentro del Predio Ferial de otras personas que las pertenecientes a la organización de HOTELGA.**

### 13. CREDENCIALES

**Todas las credenciales se entregarán con nombre, apellido y código de barra. No se podrá acreditar como expositor a menores de 18 años.**

**Todas las credenciales son personales e intransferibles. El uso indebido de las mismas faculta al C.E. a retirar y prohibir la entrada a la Feria de las personas implicadas en dichas anomalías.**

13.1 HOTELGA entregará una credencial a la Empresa expositora por cada 3 m2 ocupados (máximo 10). Estas credenciales están destinadas a los directivos y a la empresa. **Para la confección de las mismas, es obligatorio el envío del listado donde conste la Inscripción de ART o seguro de accidentes personales.**

13.2 HOTELGA entregará a la empresa expositora una credencial de Constructor de Stands por cada 3 m2 de lote adquirido (máximo 20). **Estas credenciales sólo tienen validez durante el período de montaje y desarme de los stands. Para la confección de las mismas, es obligatorio el envío del listado donde conste la Inscripción de ART o seguro de Accidentes Personales del personal de stand.**

13.3 **Las credenciales indicadas se entregarán una vez satisfecha la totalidad de sus pagos.**

13.4 Las únicas credenciales válidas para el ingreso a HOTELGA son las emitidas oficialmente por las autoridades de la Feria. Toda otra identificación o credencial carecerá de valor.

### 14. INVITACIONES

14.1 **Hotelga proveerá de una invitación digital a cada expositor se recomienda entregar las mismas únicamente a personas vinculadas con los sectores de la Hotelería y Gastronomía.**

14.2 Las únicas invitaciones aceptadas por los controles de puertas para permitir el acceso a HOTELGA, serán las oficiales entregadas por el C.E. y el C.C. No tendrán validez otras invitaciones que puedan existir.

### 15. ACCIONES DE PROMOCIÓN

15.1 Toda forma de publicidad y/o promoción dentro del stand es libre, siempre que su contenido no suponga una infracción a las disposiciones vigentes y que se adecue a lo establecido en las normas para la realización de stands.

15.2 Los equipos de sonido (radios, micrófonos, televisores, audiovisuales, etc.) que se instalen en funcionamiento permanente o de demostración, **deberán operar acústicamente aislados, no debiendo exceder los 65 dB (A) decibeles el nivel de presión sonora medido a 1 metro del perímetro del stand.** En el caso de no cumplir con el nivel sonoro permitido se prohíbe la instalación de parlantes o similares a altura sobre el nivel del piso.

15.3 El expositor que realice degustación de bebidas o productos comestibles en su stand deberá estar sujeto a las normas vigentes al respecto, las per sonas encargadas de dicha tarea deberán tener consigo la correspondiente libreta sanitaria en vigencia y el certificado de haber realizado el curso de manipulación de alimentos si correspondiese. Se tendrá en cuenta el protocolo vigente para gastronomía en relación al covid 19, emitido por el gobierno de la ciudad de Buenos Aires, y será aplicado sin excepciones.

### 16. PROHIBICIONES DURANTE LA FERIA

16.1 El expositor no podrá exhibir y/o promocionar productos y/o servicios de terceros que no intervengan en la Feria, ni tampoco de proveedores de elementos componentes de los productos de ese expositor.

16.2 En caso de realizar juegos de azar deberán tener la adecuaciones a las normativas vigentes al momento de efectuarse.

16.3 Dentro de la Feria, los expositores **no podrán realizar ningún tipo de publicidad y/o promoción fuera de sus stands.**

16.4 **Está prohibida de forma expresa la instalación, por parte de los expositores, de puntos de acceso Wi-Fi, ya sea para la conexión a Internet o para la prestación de otras funcionalidades.** El objetivo de esta medida es evitar problemas de interferencias con los puntos de acceso provistos por el servicio de internet de La Rural. Dichas interferencias podrían provocar el no funcionamiento de las redes Wi-Fi presentes.

Durante la realización de la Feria, se controlarán todas las emisiones que se realicen en el interior de los pabellones. **Si se detecta una instalación privada Wi-Fi no autorizada, se solicitará de forma inmediata, la desconexión de la misma.**

16.5 **No está permitida la entrega de globos de helio durante la feria.**

## D NORMAS PARA EL PROYECTO, MONTAJE Y DESMONTAJE DE STANDS

### 17. GENERALIDADES

17.1 Son de cumplimiento estricto las normas para el Proyecto, Montaje y Desmontaje que aquí se establecen. En su defecto y en lo eventualmente no contemplado aquí, las construcciones se ajustarán a especificaciones y reglamentaciones emanadas de las autoridades de La Rural, o de los organismos técnicos del Estado, que correspondan.

17.2 Todos los stands de armado libre deberán presentar previamente el proyecto y plano correspondiente, informándolo a través del Formulario Técnico del Manual del Expositor.

17.3 El proyecto y dirección de todo stand de armado libre deberá estar a cargo de un profesional idóneo.

17.4 Las dimensiones y características del espacio, son las que figuran en los planos que entrega la Feria en el momento de la compra. Para mayor detalle o especificaciones de los mismos deberán solicitarlo al C.E. (ver 19.1).

17.5 HOTELGA se reserva el derecho de modificar la Planimetría de la Feria para un mejor funcionamiento y/o visualización general de la misma. En el caso que dichas modificaciones afecten algún espacio ya adquirido, el expositor será comunicado en tiempo y forma, siendo obligatoria su aceptación.

### 18. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO

18.1 **En el período indicado en el PLAN DE TIEMPOS, deberá presentar ingresando al sistema con la clave y usuario que ha recibido el expositor:**

- Un plano del stand, con una planta y una elevación como mínimo, acotado y en escala, indicando materiales a utilizar en la construcción del stand.
- La ficha técnica con todos los datos completos. **No se recibirán planos que no adjunten completo el Formulario 1: Ficha Técnica desde [www.hotelga.com.ar](http://www.hotelga.com.ar)**
- No se aprobarán FICHAS TÉCNICAS que no adjunten lo detallado en el ítem A.

18.2 Un plano del stand debidamente aprobado deberá encontrarse en el lugar de trabajo. En caso contrario su construcción podrá ser paralizada por las autoridades de la Feria.

18.3 El C.E. podrá proceder a observar las construcciones que se pretendan realizar sin el cumplimiento de las normas e incluso clausurar los stands que a su juicio lo

## REGLAMENTO GENERAL

MAYO 2022

merezan, ya sea por causas simplemente reglamentarias, estéticas, de seguridad, falta de terminación del stand u otras.

- 18.4 Para poder iniciar la construcción del stand, los expositores deberán haber cumplido previamente con las siguientes obligaciones:
- Haber cancelado saldos del espacios y contratación de servicios adicionales.
  - Haber presentado en los plazos establecidos, la documentación reglamentaria.

### 19. PAUTAS PARA EL PROYECTO

- 19.1 En los espacios con **Montaje Básico** las medidas están tomadas a eje de panelería, cuyo espesor es de aproximadamente 5 (cinco) cm. Además, de acuerdo a la modulación del sistema adoptado, se deberá descontar 1 (un) cm. por cada metro de longitud en las medidas de frente y fondo del stand. Por lo tanto, se recomienda a los expositores comunicarse con el Departamento Técnico de **HOTELGA** para verificar las medidas exactas del espacio arrendado para el correcto proyecto de sus stands.
- 19.2 El montaje del stand en **Espacios Libres (adquiridos sin montaje)** debe incluir obligatoriamente la construcción de las medianeras (stand vecino), de 2,50 m. de altura, como mínimo; de textura lisa de color blanco, con prolija terminación.
- 19.3 Todas las construcciones deberán quedar dentro de los límites del espacio. Ningún elemento a ninguna altura podrá extralimitarse.
- 19.4 Los frentes de mostradores de atención deberán quedar a una distancia mínima de 0,50 m respecto de las líneas de frente de los espacios.
- 19.5 **La altura máxima permitida para la construcción de los stands será de 6 (seis) metros medidos desde el piso existente, salvo aquellos espacios donde la altura máxima del techo sea menor a esta medida.**
- 19.6 Un elemento con una proyección en planta equivalente al 20% de la superficie total del espacio como máximo, podrá llegar hasta los 8.00 m de altura, siempre que esté retirado hacia el interior de los límites del espacio y equidistante entre lados paralelos.
- 19.7 **Los cerramientos perimetrales "ciegos" sobre los pasillos no podrán exceder (en superficie) el 50% de la fachada sobre cada pasillo.**
- 19.8 Los elementos sobre las medianeras (stand vecino), que sobrepasen los 2.50 m de altura, **deberán ser lisos, sin juntas ni relieves de ningún tipo y de color blanco.**
- 19.9 Los volúmenes o planos de cualquier tipo que sobrepasen los 2.50 m de altura y que lleven gráfica, **deberán estar retirados por lo menos 1 (un) metro de las medianeras.**
- 19.10 La carga admisible del piso de los Pabellones es de 2 Tn/m<sup>2</sup>. Por cargas superiores o puntuales deberá ser consultado al Departamento Técnico de **HOTELGA**.
- 19.11 **Para autorizar cualquier tipo de colgado de la estructura de cabreadas y vigas de los pabellones, debe solicitar a nuestro Depto. Técnico la normativa vigente dispuesta por La Rural.**
- 19.12 Las máquinas de pie de cualquier tipo, deben ubicarse con una separación mínima de 1 (un) metro entre sí, sin excepción.
- 19.13 Las máquinas en funcionamiento, o de gran volumen, deberán tener una separación proporcional a sus tamaños, de modo que permita: a) el libre desplazamiento de sus elementos móviles, b) la seguridad de sus operarios y visitantes, y c) la apreciación de sus partes. Esta separación quedará sujeta a la aprobación del Departamento Técnico de **HOTELGA**.
- 19.14 Las máquinas en funcionamiento deberán estar retiradas, como mínimo, 0,80 m del frente del stand.

### 20. ELEMENTOS Y DISPOSICIONES BÁSICOS OBLIGATORIOS EN EL STAND

- 20.1 El **número identificador** del stand deberá estar presente de forma bien visible en cada uno de los frentes del lote.
- 20.2 **Una llave de corte general de energía eléctrica del stand deberá tener libre acceso (ver 21.3).**
- 20.3 **Los expositores que posean matafuegos o hidrantes dentro de su stand, deberán dejarlos a la vista y con libre acceso hacia los mismos.**
- 20.4 **En todos los stands deberá perverse la facilidad de acceso y desplazamiento de personas discapacitadas. En los casos de construcciones sobre tarimas sobreelevadas, será obligatorio una rampa de acceso en cada uno de sus frentes.**
- 20.5 **Los stands que posean decoración con telas, entelados o telas tensadas; al igual que alfombras sobre tarima, deberán realizar obligatoriamente el proceso de ignifugado de los mismos y la presentación ante el Dpto. Técnico de Hotelga de su correspondiente certificado.**
- 20.6 **Los stands que posean entrepisos en sus proyectos deberán solicitar al Dpto. Técnico de Hotelga la correspondiente autorización del mismo. Es obligatorio la presentación de la memoria de cálculo correspondiente al entepiso con un valor mínimo de 500 Kg/m<sup>2</sup> de resistencia para ser aprobado por La Rural. Esta presentación deberá hacerse junto a la FICHA TECNICA y el resto de la documentación solicitada en el punto 18.1. Su no cumplimiento ocasionará la inhabilitación del entepiso por parte de La Rural.**

**Esta memoria deberá estar firmada por un profesional matriculado (arquitecto ó ingeniero).**

- 20.7 **Es condición esencial para el ingreso a La Rural, por parte de armadores y constructores de stands la presentación de su correspondiente cobertura de ART, Seguro de Vida Obligatorio y/o Seguro de Accidentes Personales, casco de seguridad y vestimenta de trabajo adecuada.**
- 20.8 El concepto para el armado de los distintos elementos que materializan un stand será el de **ENSAMBLAR Y NO EL DE FABRICAR**, es decir los stands, muebles, exhibidores, tarimas, etc. no podrán ser amolados, soldados ni pintados a soplete dentro del Predio, sino que deberán ser fabricados en taller y ensamblados en el Predio.
- 20.9 **Está terminantemente prohibido dejar filos vivos o punteras de aluminio en las tarimas de los stands; es obligatoria la protección de las mismas con burletes de goma o perfiles plásticos.**

### 21. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- 21.1 Los espacios comercializados con **Montaje Básico**, incluyen la instalación eléctrica bajo normas, asumiendo **HOTELGA** la responsabilidad técnica correspondiente.
- 21.2 En los espacios donde se construyan **stands bajo proyecto, la instalación eléctrica deberá estar a cargo de un instalador electricista inscripto en el Instituto de Habilitación y Acreditaciones**, cuya categoría debe ser la que corresponda según la siguiente tabla fijada:
- Potencia Instalada de 0 a 10 kW: NIVEL 3 (Instalador Idóneo).  
Potencia Instalada de 11 a 50 kW: NIVEL 2 (Técnico).  
Potencia Instalada mayor de 50 kW: NIVEL 1 (Profesional).

Se entiende que estos profesionales **deberán cumplir obligatoriamente, en sus instalaciones, con la "Reglamentación para la ejecución de instalaciones eléctricas en inmuebles"** de la Asociación Electrotécnica Argentina (AEA) -edición setiembre de 1996 o la que la reemplace- así como lo indicado en los documentos "Práctica Conforme" emitidos por la misma Asociación.

Asimismo deberán cumplir con las disposiciones de La Rural previo a la alimentación de energía al stand, quien se reserva el derecho a no hacerlo, si las condiciones técnicas no son las requeridas, por ejemplo: está prohibido el uso de cables de tipo paralelos o falta de firma del matriculado en la planilla de suministro.

- 21.3 Por razones de seguridad un tablero con llaves de corte general de energía del stand, debe quedar al alcance del personal autorizado de **HOTELGA** ante eventuales inconvenientes. **El mismo debe tener libre acceso las 24 horas del día.**
- 21.4 El Expositor dispone de un consumo de energía equivalente a **50 W/h por m<sup>2</sup> del espacio**, cuyo costo está incluido en el valor del mismo. Si requiere un mayor consumo (**Energía Adicional**) debe solicitarlo a la Feria en base al cálculo de potencia de uso simultáneo, completando el **Formulario 1: Ficha Técnica desde [www.hotelga.com.ar](http://www.hotelga.com.ar)** en los plazos estipulados en el **Plan de Tiempos**. El consumo excedente al provisto por la feria sin cargo tiene un costo adicional que será comunicado mediante la Ficha Técnica y que deberá ser abonado hasta el 26 de Agosto.
- Por razones de carácter técnico no podrán atenderse pedidos de electricidad adicional con posterioridad al vencimiento del plazo establecido a tal efecto.
- 21.5 **Está totalmente prohibido efectuar conexiones fuera de las debidamente declaradas y/o conectar potencias superiores a las solicitadas. Las transgresiones se penan con cese temporario de suministro, cese definitivo o clausura del stand, a juicio del C.E.**
- 21.6 **Queda expresamente prohibida la instalación y/o uso de (I) lámparas de filamento de cualquier tipo; (II) lámparas halógenas en todos los formatos; (III) lámparas de halogenuros metálicos; (IV) lámparas de sodio de alta o baja presión; (V) lámparas de tecnologías mixtas mezcla de cualquiera de las anteriores. Solo se aceptará la instalación de fuentes de luz de tecnología Light Emitting Diode (LED) para todas las aplicaciones.**
- 21.7 **A partir de un consumo de 20 amperes es necesario el pedido de conexión trifásica, la que será facturada al costo vigente al momento de realización de la feria.**

### 22. PROHIBICIONES EN EL MONTAJE

- 22.1 **Adherir alfombra directamente sobre el piso** de los pabellones. Deberá realizarse con cinta adhesiva bifaz o método similar (está prohibido el uso de cemento de contacto u otro tipo de cintas).
- 22.2 Pintar con **pinturas en forma de niebla o pulverizadas** (usando sopletes o pulverizadores) o revestir con materiales proyectables que provoquen el mismo efecto. Asimismo está prohibido el uso y la dilución de pinturas dentro de los pabellones con productos tipo thinner o aguarrás.
- 22.3 Emplear **materiales de albañilería** o de cualquier otra clase de construcción húmeda o materiales sueltos (granza, piedra partida, arena, aserrín, etc.).
- 22.4 **Producir cualquier tipo de deterioro** tales como: pintados, perforados, clavados, pozos, cimentaciones, pegados sobre piso, paredes o cualquier otra instalación fija del Predio y especialmente en los paneles divisorios en los que únicamente se pueden fijar materiales autoadhesivos. Los paneles dañados serán facturados al titular del stand.
- 22.5 **Utilizar cualquier tipo de calefactores y/o artefactos que funcionen a gas o combustible líquido o cualquier otro elemento inflamable** (está prohibido el

## REGLAMENTO GENERAL

ingreso con garrafas a los pabellones del predio durante el montaje, el período de funcionamiento de la feria y el desarme).

### 23. DESMONTAJE

- 23.1 Los expositores están obligados a retirar sus pertenencias, desarmar y retirar los elementos constructivos del stand y a devolver el espacio y lo provisto por **HOTELGA** (ver 25.12) en perfectas condiciones en el plazo establecido en el Plan de Tiempos.
- 23.2 **En caso de que, al desmontar el stand, el constructor deje en el Predio restos de obra, componentes, partes o elementos, etc. que deban ser retirados por el personal de limpieza de HOTELGA, el expositor deberá hacerse cargo de una multa, a razón de pesos cinco mil (\$5000) el m2.**
- 23.3 **El período de desarme será el especificado en el Plan de Tiempos (ver 25.11), en ese período la seguridad del stand y todos sus elementos corren por cuenta y riesgo exclusivo del expositor.**
- 23.4 **El expositor que ocupe un stand básico deberá retirar todas sus pertenencias en un período total de 2 horas desde que haya finalizado la feria. Pasado ese lapso, se procederá al retiro de panelería y mobiliario, y todo material presente en el stand será enviado al contenedor de desechos.**

### 24. SERVICIOS ADICIONALES OPCIONALES CON CARGO, SOLICITUDES

- 24.1 Los expositores podrán solicitar los siguientes servicios adicionales al C.E. de **HOTELGA**:
- a) **Energía adicional completando el Formulario 1: Ficha Técnica desde [www.hotelga.com.ar](http://www.hotelga.com.ar) en los plazos estipulados en Plan de Tiempos (ver 25.2).**
- b) **Provisión de agua y desagüe completando el Formulario 1: Ficha Técnica desde [www.hotelga.com.ar](http://www.hotelga.com.ar) en los plazos estipulados en Plan de Tiempos (ver 25.2).**

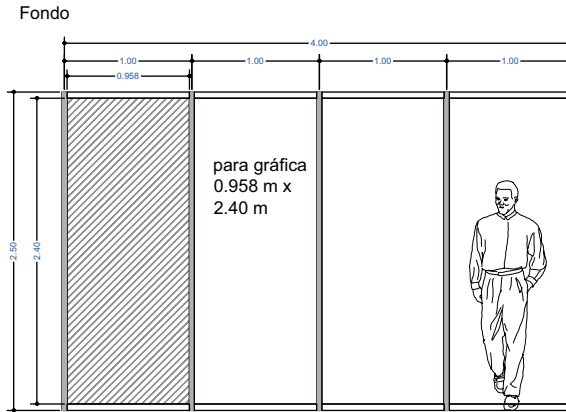
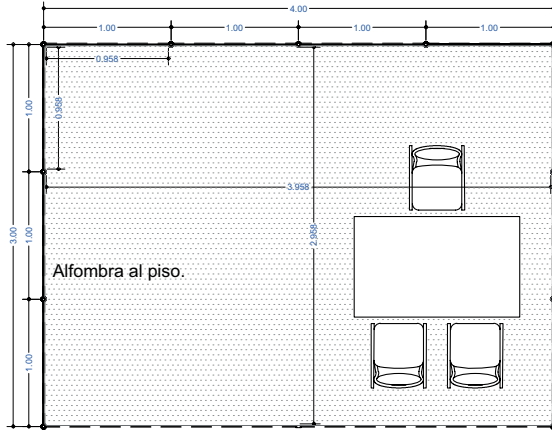
### 25. PLAN DE TIEMPOS

- 25.1 Presentación de Planos del Stand: **hasta el 20 de agosto.**
- 25.2 Presentación de Formulario 1: **Ficha Técnica hasta el 20 de agosto.**
- 25.3 Presentación de Formulario 2: **Datos para el Catálogo hasta el 24 de agosto.**
- 25.4 Presentación de Formulario 3: **Solicitud de Credenciales hasta el 24 de agosto.**
- 25.5 Pago de Servicios Adicionales: **hasta el 24 de agosto.**
- 25.6 Las invitaciones on-line estarán disponibles a partir del 15 de agosto y podrán ser descargadas desde el manual del expositor.
- 25.7 Retiro Credenciales: las mismas podrán ser descargadas on-line desde el manual del expositor desde el 15 de agosto o también podrán ser retiradas en las oficinas de Ferias Argentinas S.A., Viamonte 640, piso 8, CABA, de 10 a 18 hs.
- 25.8 Montaje de Stands: **28 de agosto de 10 a 22 hs. Y el 29 de agosto desde las 8 hs. Hasta el 30 de agosto a las 8 hs (horario corrido)**
- 25.9 Ingreso de Mercaderías y Mobiliario: **30 de agosto de 8 a 11 hs**, Sólo vehículos livianos (autos y utilitarios) por Sarmiento y Colombia.
- 25.10 Ceremonia de Inauguración Oficial: **30 de agosto a las 13 hs.**
- 25.11 Período de apertura de la Feria: desde el **30 de agosto, de 14 a 21 hs.** (13:30 horas ingreso para expositores y personal de stand) hasta el 1 de setiembre.
- 25.12 Desmontaje y retiro de materiales: **1 de setiembre desde las 22 hs, hasta las 12 hs. del 2 de setiembre** (horario corrido). Los lotes con armado básico deberán desarmarse en un período de 2 hs. finalizada la feria, según lo describe el punto 23.4.
- 25.13 Entrega del lote limpio y libre de elementos del expositor antes de las 13 hs. del **2 de setiembre.**

### Protocolo COVID - HOTELGA - ENERO 2022

La feria se regirá de acuerdo a las disposiciones vigentes sobre este tema, provenientes del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, al momento de realización del evento.

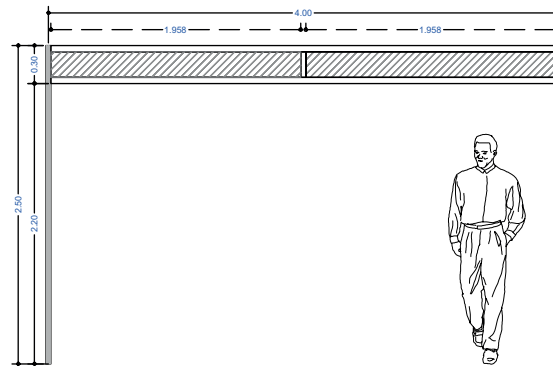
Modelo de Stand de Montaje Básico



Perspectiva



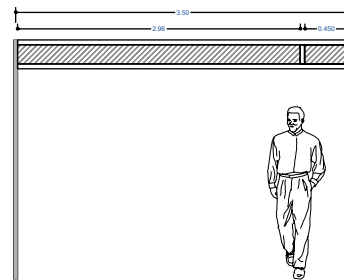
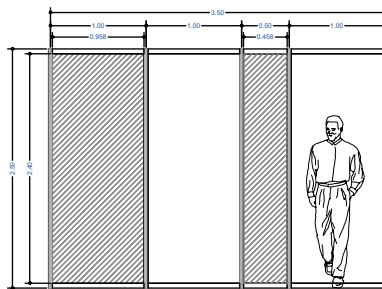
Frente / Cenefa



Características generales

Alfombra al piso, panelería perimetral blanca, cenefa al frente. 4 spots luz LED, 1 toma corriente doble (hasta 300W). 1 Escritorio, 3 sillas. Gráfica normalizada con el nombre del expositor en la cenefa

Alternativa panel  
0.5 m para lotes  
3.5m x 3.0m



NOTA:

Estas figuras son orientativas basadas en un lote de 4 x 3 mts. Ud. debe considerar las medidas del lote que haya adquirido.

Ante cualquier duda consulte a Hotelga:  
[www.hotelga.com.ar](http://www.hotelga.com.ar)  
[tecnica.hotelga@gmail](mailto:tecnica.hotelga@gmail.com)

CARACTERÍSTICAS DEL LOTE:

- Con panelería perimetral
- Con iluminación (50 W x m2)
- Con tomacorriente (hasta 300 W)
- Con alfombra
- Con equipamiento según m2 contratados
- Con gráfica normalizada
- Con cenefa y gráfica

Formulario 1: Ficha Técnica

USTED DEBE COMPLETAR ESTE FORMULARIO ON LINE EN WWW.HOTELGA.COM.AR

<b>Expositor</b>	
<b>Número de Stand</b>	<b>Superficie</b>
<b>1 INDICAR TIPO DE MONTAJE DEL STAND</b>	(Datos de quien será el encargado del trabajo)
<input type="checkbox"/> Stand Libre.	<b>Nombre y apellido</b>
<input type="checkbox"/> Stand montaje básico.	<b>Empresa</b>
Detalle los elementos del stand montaje básico que va a utilizar:	<b>Profesión</b>
<input type="checkbox"/> Cenefa <input type="checkbox"/> Alfombra <input type="checkbox"/> Panelería divisoria	<b>Domicilio</b>
<input type="checkbox"/> Iluminación <input type="checkbox"/> Escritorio <input type="checkbox"/> Sillas	<b>Localidad</b>
<b>Texto a colocar en Cenefa Frontal. (hasta 20 caracteres)</b>	<b>Teléfono</b> <b>Fax</b>
	<b>E-mail</b>
<b>2 SOLICITUD DE ENERGIA ADICIONAL / AGUA Y DESAGÜE</b> (El pago deberá efectuarse al momento de retirar el Permiso de Iniciación de Montaje)	
<input type="checkbox"/> <b>Energía total requerida</b> (Toda la energía que necesitará en su stand)	<input type="text"/> kW (1)
<input type="checkbox"/> <b>Energía provista por la Feria sin cargo</b> (Multiplique la cantidad de m <sup>2</sup> de su lote por 50 W Ej.: 24 m <sup>2</sup> x 50 W = 1.2 kW)	<input type="text"/> kW (2)
<input type="checkbox"/> <b>Energía adicional requerida con cargo por toda la Feria</b> (Diferencia entre (1) y (2) Valor energía adicional \$2.500.	<input type="text"/> kW
<input type="checkbox"/> <b>Agua y desagüe</b> Valor vigente \$ 13.000 más IVA (Favor de comunicarse con Dpto. Técnico)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
<b>Cantidad de conexiones a utilizar</b>	
Para poder proveerle de este servicio es necesario que adjunte un plano del lote, indicando en qué lugar sobre la canaleta existente quiere encontrar la conexión.	

**IMPORTANTE:** El presente formulario es de presentación obligatoria.  
Recomendamos la atenta lectura del Reglamento General y del Plan de Tiempos.

tecnica.hotelga@gmail.com



Formulario 2: Datos para Catálogo Expositor

MAYO 2022

USTED DEBE COMPLETAR ESTE FORMULARIO ONLINE EN [hotelga.com.ar/manual-del-expositor-2/](http://hotelga.com.ar/manual-del-expositor-2/)

Para cargar las credenciales vía web debe solicitar su usuario y contraseña: [expositores@feriarg.com.ar](mailto:expositores@feriarg.com.ar)

Expositor

Completar con razón social o titular según C.U.I.T.

Número de Stand

A continuación consignamos los **DATOS PARA EL CATALOGO ONLINE DE EXPOSITORES** como deben ser publicados.

**Expositor** (esta es la nominación con que su empresa figurará en el catálogo de la feria)

Domicilio

C.P.

Localidad

Provincia

País

Teléfonos

E-Mail

Web

**Actividad que desarrolla** Completar según listado de rubros (ver dorso)

Inserte Logo



Medida: en formato .psd (fondo transparente) CMYK, 300 dpi, de 3,5 x 3,5

cm.

Enviar 3 fotos de productos en formato .JPG o .PNG, CMYK, 300 dpi, de 15 x 21 cm. No deben superar 1 MB de tamaño, caso contrario comprimir y enviar por e-mail a [expositores@feriarg.com.ar](mailto:expositores@feriarg.com.ar).

### Formulario 3: Solicitud de Credenciales Nominadas

**USTED DEBE COMPLETAR ESTE FORMULARIO ONLINE EN [hotelga.com.ar/manual-del-expositor-2/](http://hotelga.com.ar/manual-del-expositor-2/)**

Para la emisión de credenciales es indispensable adjuntar constancia de ART de las personas afectadas o bien Seguro de accidentes personales por una suma asegurada por muerte o incapacidad y otra para gastos médicos y asistenciales, que serán informadas en forma previa al evento.

Los certificados presentados deberán incluir una cláusula de No repetición a favor de La Rural SA CUIT 30-69758304-8, Ferias Argentinas SA CUIT 30 70771425-1, FEHGRA 30 53580777-5 v AHT 30 70746001-2.

Expositor

Nro. de Stand

### Credenciales de Expositor

Para la confección de las mismas, es obligatorio el envío del listado donde conste la Inscripción de ART o seguro de Accidentes Personales.

Nombre y Apellido	Cargo	CUIL / CUIT
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
7	7	7
8	8	8

#### Reglamento General (Punto 13 CREDENCIALES)

13.1 HOTELGA entregará a los expositores una credencial Expositor por cada 3 m<sup>2</sup> ocupados (máximo 10). Estas credenciales están destinadas a los directivos y ejecutivos de la empresa expositora. Para la confección de las mismas, es obligatorio el envío del listado donde conste la Inscripción de ART o seguro de accidentes personales de los expositores.

13.2 HOTELGA entregará a los expositores una credencial de Constructor de Stands por cada 3 m<sup>2</sup> de lote adquirido (máximo 20). Estas credenciales sólo tienen validez durante el período de montaje y desarme de los stands. Para la confección de las mismas, es obligatorio el envío del listado donde conste la Inscripción de ART o seguro de Accidentes Personales de los constructores.

\* No se entregarán credenciales en blanco. Para cargar las credenciales vía web debe solicitar su usuario y contraseña: [expositores@feriarg.com.ar](mailto:expositores@feriarg.com.ar)

**Formulario 3 bis: Solicitud de Credenciales Nominadas**

MAYO 2022

**USTED DEBE COMPLETAR ESTE FORMULARIO ONLINE EN [hotelga.com.ar/manual-del-expositor-2/](http://hotelga.com.ar/manual-del-expositor-2/)**

Para la emisión de credenciales es indispensable adjuntar constancia de ART de las personas afectadas o bien Seguro de accidentes personales por una suma asegurada por muerte o incapacidad y otra para gastos médicos y asistenciales, que serán informadas en forma previa al evento.

Los certificados presentados deberán incluir una cláusula de No repetición a favor de La Rural SA CUIT 30-69758304-8, Ferias Argentinas SA CUIT 30 70771425-1, FEHGRA 30 53580777-5 y AHT 30 70746001-2.

**Credenciales de Constructor**

Nombre y Apellido	Cargo	CUIL / CUIT
1	1	1
2	2	2
3	3	3
4	4	4
5	5	5
6	6	6
7	7	7
8	8	8
9	9	9
10	10	10

**Reglamento General**

13.1 HOTELGA entregará a los expositores una credencial Expositor por cada 3 m<sup>2</sup> ocupados (máximo 10). Estas credenciales están destinadas a los directivos y ejecutivos de la empresa expositora. Para la confección de las mismas, es obligatorio el envío del listado donde conste la Inscripción de ART o seguro de accidentes personales de los expositores.

13.2 HOTELGA entregará a los expositores una credencial de Constructor de Stands por cada 3 m<sup>2</sup> de lote adquirido (máximo 20). Estas credenciales sólo tienen validez durante el período de montaje y desarme de los stands. Para la confección de las mismas, es obligatorio el envío del listado donde conste la Inscripción de ART o seguro de Accidentes Personales de los constructores.