



**INSTALANDO 2010**

**V ENCUENTRO NACIONAL DE CAPACITACION PARA INSTALADORES**  
**Jornadas Técnicas de Capacitación y Tecnologías Aplicadas**

# **MANUAL Y REGLAMENTO DEL EXPOSITOR**

**INSTALANDO 2010**  
**E.N.C.I.**

**V Encuentro Nacional de Capacitación  
para Instaladores**

**5 al 7 de Agosto de 2010**

**PABELLONES 1 y 2**  
**- CENTRO COSTA SALGUERO -**  
**BUENOS AIRES**

## **INDICE**

### **CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Art. 1.- Preliminares.....	Pág. 3
Art. 2.- Autoridades.....	Pág. 3
Art. 3.- Participantes y productos.....	Pág. 3
Art. 4.- Tarifas de participación y condiciones.....	Pág. 3
Art. 5.- Prohibiciones.....	Pág. 4
Art. 6.- Lugares y fechas.....	Pág. 4
Art. 7.- Responsabilidades - Vigilancia - Seguridad.....	Pág. 4
Art. 8.- Funcionamiento del stand.....	Pág. 5
Art. 9.- Credenciales - Invitaciones.....	Pág. 5
Art. 10.- Personal de atención de stand/promoción - Personal para armado/desarme.....	Pág. 5
Art. 11.- Prensa - Fotografía - Video - Publicidad.....	Pág. 5
Art. 12.- Asesoramiento.....	Pág. 6
Art. 13.- Obligaciones - Incumplimiento - Penalidades.....	Pág. 6
Art. 14.- Construcción - Requisitos generales - Control.....	Pág. 6
Art. 15.- Instalaciones existentes - Construcción.....	Pág. 6
Art. 16.- Sonido.....	Pág. 7
Art. 17.- Proyecto y dirección de stands.....	Pág. 7
Art. 18.- Límites especiales.....	Pág. 7
Art. 19.- Iluminación - Energía eléctrica.....	Pág. 7
Art. 20.- Central Telefónica.....	Pág. 8
Art. 21.- Normas contra incendios.....	Pág. 8
Art. 22.- Normas de seguridad.....	Pág. 8
Art. 23.- Estacionamiento.....	Pág. 8
Art. 24.- Aplazamiento - Anulación.....	Pág. 8
Art. 25.- Domicilio Legal.....	Pág. 8
Art. 26.- Lugar de pago.....	Pág. 8

### **ANEXOS**

<i>PLAN DE TIEMPOS</i> .....	<i>Pág. 9</i>
<i>FORMULARIOS</i> .....	<i>Pág. 10 a 15</i>
<i>SERVICIOS ADICIONALES PARA EXPOSITORES</i> .....	<i>Pág. 16</i>
<i>NOTIFICACIÓN DE INGRESO AL PREDIO CENTRO COSTA SALGUERO</i> .....	<i>Pág. 17 a 19</i>

# **Condiciones Generales De Participación**

## **1. Preliminares**

- 1.1. **INSTALANDO 2010 - V Encuentro Nacional de Capacitación para Instaladores.-** En adelante "INSTALANDO 2010" se regirá por el presente reglamento general, así como la solicitud de reserva y admisión, los planos, el reglamento de stands y las disposiciones de la entidad organizadora, del que son documentos anexos y de igual validez.
- 1.2. Este reglamento será interpretado en toda circunstancia en el sentido de mantener la jerarquía de la exposición, su orden y seguridad interno, sus características estética, funcional, comercial, su carácter y esencia.
- 1.3. Es la finalidad de la exposición mostrar el desarrollo logrado por las empresas participantes en los rubros involucrados.

## **2. Autoridades**

- 2.1. A partir de ahora y en todo lo que está expuesto en este reglamento ATACAMA FERIA S.A. figurará como **ATACAMA FERIA**. El Comité Ejecutivo, designado por ATACAMA FERIA, es la máxima autoridad de la exposición. El Comité Ejecutivo (C.E.) es el órgano de aplicación del reglamento y sus decisiones son inapelables.
- 2.2. El Comité Ejecutivo está integrado por los directores de ATACAMA FERIA.
- 2.3. El C.E. podrá, cuando lo estime necesario, delegar funciones en órganos o personas para el cumplimiento de este reglamento (intendencia, dirección de obra, seguridad, etc.).

## **3. Participantes y productos**

- 3.1. Podrán participar:  
Las empresas que participan en el mercado de Construcción, nacionales e internacionales, empresas con representantes en la Argentina y/o marcas internacionales representadas por empresas nacionales. Y toda empresa relacionada con el afín del mercado.
- 3.2. Los interesados deberán suscribir la solicitud de reserva y admisión en todos sus términos. La participación se hará efectiva una vez que el Comité Ejecutivo apruebe la admisión y está sujeta al fiel cumplimiento de los términos de contratación, el reglamento y las disposiciones que el C.E. determine.
- 3.3. Los expositores sólo podrán exhibir los rubros y marcas consignados en la solicitud de reserva y admisión. En caso de incorporar nuevos productos deberán solicitar y obtener la autorización del Comité Ejecutivo.
- 3.4. Los productos, elementos y marcas a exhibir en el stand deberán encontrarse en condiciones adecuadas; ser exponentes de la producción del expositor o contar con la autorización o licencia otorgada por el titular o representante si el artículo implica marca registrada.
- 3.5. La solicitud de reserva y admisión así como también la participación en la exposición de la empresa que figura con razón social en el convenio o con el nombre de fantasía no puede extender la participación en la muestra a otra empresa que no sea la que figura con la razón social o nombre de fantasía en el convenio de participación de la exposición.
- 3.6. Los artículos en exhibición deberán encuadrarse dentro de las normas y disposiciones legales dictadas por las autoridades nacionales y municipales.
- 3.7. El expositor no podrá ceder, total o parcialmente, subalquilar ni transferir el stand adjudicado ni tampoco compartirlo.
- 3.8. El expositor tiene la obligación de contar con una superficie no inferior al 50% del total de m<sup>2</sup>. para el armado de un aula-taller para capacitar a los visitantes.

## **4. Tarifas de participación y condiciones**

- 4.1. Los precios, medidas y ubicación figuran en la solicitud de reserva y admisión, planillas y planos de la exposición. En caso de fuerza mayor el C.E. podrá modificar total o parcialmente la configuración y ubicación, atendiendo siempre a un mejor desarrollo del evento.
- 4.2. El precio de comercialización de los stands incluye los siguientes elementos y servicios:
  - 4.2.1. El uso del espacio será durante el tiempo de armado, exhibición y desarmado, según cronograma.
  - 4.2.2. Iluminación general del recinto.
  - 4.2.3. Provisión de elementos de limitación entre stands, cenefa y cartel identificatorio normalizado según corresponda (perimetrales).
  - 4.2.4. Asesoramiento y administración general.
  - 4.2.5. Vigilancia general del predio.
  - 4.2.6. Limpieza de áreas comunes y accesos.
  - 4.2.7. Credenciales e invitaciones según determine el C.E.
  - 4.2.8. Piso alfombrado en las áreas comunes de los pabellones y hall de acreditación y accesos.
  - 4.2.9. Figuración en la web de la exposición.
  - 4.2.10. Asesoramiento técnico-informativo previo a la Exposición.
  - 4.2.11. Espacio sin cargo en el auditorio de la Exposición para la presentación de cursos, talleres, charlas y productos, previa coordinación y autorización del C.E.
  - 4.2.12. Asesoramiento permanente del Organizador durante el armado, desarrollo y desarme.

- 4.3 Los expositores participantes deberán completar en todas sus partes la solicitud de reserva y admisión, acusar recibo de los reglamentos, disposiciones y notificaciones y respetar las condiciones y compromisos asumidos, en su totalidad.
- 4.4 Los montos estipulados en la solicitud de reserva y admisión suscripta deberán estar totalmente cancelados antes del ingreso al armado. En su defecto el C.E. está plenamente facultado a no admitir el ingreso a la muestra del expositor cuyos pagos comprometidos estuvieran insatisfechos a la fecha expresada o de no autorizar la conexión eléctrica de su stand hasta haber regularizado su situación.
- 4.5 El incumplimiento de cualquiera de los pagos mencionados, faculta al C.E. a cancelar el arrendamiento del o los stands, lo que ocasionará la pérdida de las sumas que anteriormente se hubieran abonado por todo concepto y consecuentemente el C.E. podrá disponer del o los stands.
- 4.6 Si por cualquier motivo, una vez firmada la solicitud de reserva y admisión, el expositor renunciase o se viera imposibilitado de participar, deberá cancelar el importe pactado, bajo apercibimiento de iniciar instancia legal.
- 4.7 El C.E. tiene facultad de cancelar y adjudicar a terceros los stands abonados pero no ocupados a las 12.00 hs. del **día 5 de agosto de 2010.**

## **5. Prohibiciones**

- 5.1 Quedan prohibidas las siguientes actividades:
  - 5.1.1 La exhibición de productos o servicios que no correspondan a la industria que el evento convoca.
  - 5.1.2 Realizar publicidad por cualquier medio fuera del perímetro del stand.
  - 5.1.3 La exhibición o expendio de elementos que a criterio del C.E. pueden afectar el desarrollo del evento o la seguridad de las personas o la muestra, o situaciones que pongan en riesgo la seguridad general.
  - 5.1.4 El ingreso al recinto de la exposición a persona menor de 16 años de edad.
  - 5.1.5 La instalación y uso de elementos de propagación de sonido que a criterio del C.E. molesten o perturben el normal desenvolvimiento de la muestra.
  - 5.1.6 La realización de shows, reuniones y/o agasajos que perturben el orden y funcionamiento de la muestra. El C.E. fijará un día y horario para la realización de este tipo de actividades. El Expositor deberá solicitar autorización previa por escrito y aguardar su aprobación (ver anexo, formulario N°5).
  - 5.1.7 El uso por parte del personal de stand de vestimenta incorrecta a juicio del C.E.
  - 5.1.8 Personal no autorizado por el C.E. como ser: camarógrafos, fotógrafos, vendedores ambulantes o cualquier otro tipo de vendedor de rubro comercial.

## **6. Lugares y fechas**

- 6.1 **INSTALANDO ´ 10** se llevará a cabo en los Pabellones 1 y 2 del Centro Costa Salguero de la ciudad de Buenos Aires, sito en la calle Rafael Obligado y Jerónimo Salguero s/nº, del **5 al 7 de Agosto de 2010.** Según el siguiente cronograma:

### **Armado de stands:**

Hasta 50 m2: Miércoles 4 de agosto desde las 8.00 hasta las 12.00 del mediodía del Jueves 5 de Agosto

Mayores de 50 m2 e islas: Martes 3 de Agosto de 14.00 a 22.00 y Miércoles 4 de Agosto desde las 8.00 hasta las 12.00 del mediodía del Jueves 5 de Agosto

**Exhibición:** Jueves 5 y Viernes 6 de Agosto de 14.30 a 20.00 hs. y Sábado 7 de Agosto de 12.00 a 20.00

**Desarme de stands:** Sábado 7 de Agosto desde las 21.00 a Domingo 8 de Agosto hasta las 12.00

## **7. Responsabilidades – Vigilancia – Seguridad**

- 7.1 El expositor es el único y exclusivo responsable civil, penal, laboral, fiscal y administrativo frente a ATACAMA FERIA y frente a terceros, personal propio, contratado y organismos públicos por las consecuencias que se deriven de sus actividades en el predio, del personal que ocupa y del material expuesto, incluyendo accidentes de trabajo y todo tipo de daño.
- 7.2 ATACAMA FERIA no tendrá bajo ningún concepto otra responsabilidad que la de poner a disposición del expositor el espacio y elementos cedidos contra los riesgos mencionados en el desarrollo de las actividades en el evento.
- 7.3 El expositor será el único responsable por los daños causados a su personal, visitantes de la muestra que se encuentren dentro del stand y/o a sus cosas y bienes de cualquier naturaleza por robo, hurto, incendio, rayo, tempestad, explosión, sabotaje u otras causas cualquiera sea su origen y procedencia y será asimismo responsable por los daños y perjuicios personales ocasionados por si o por su personal, dentro y fuera del stand y/o por cosas de que sirve o tiene a su cuidado.
- 7.4 El expositor deberá contratar un **Seguro de Responsabilidad Civil Contra Terceros** y exhibir al C.E. -según plan de tiempos- una póliza que contemple las eventualidades descriptas, en la que deberá incluir la renuncia de repetición contra ATACAMA FERIA S.A. CUIT 30-70823579-9, TELEMETRIX S.A. CUIT 30-62032463-5 y CENTRO COSTA SALGUERO S.A. CUIT 30-66154426-7. Además de realizar la presentación previa ante el C.E., el Expositor deberá tener en su poder una copia de todo lo expresado cuando concurra al predio. Se sugiere además la contratación de **Seguro de Incendio y Seguro por Contenidos**, quedando la misma a criterio del Expositor.
- 7.5 El C.E. no se hace responsable por los daños que puedan producir al expositor las deficiencias de las instalaciones de luz y fuerza motriz, desagües, etc. Tampoco se hace responsable si por cualquier hecho o evento al que sea ajeno se produjera la interrupción o disminución de esos servicios.
- 7.6 El C.E. dispondrá de personal de seguridad y vigilancia general durante el tiempo de duración del evento, responsable del orden y de la atención de imprevistos, no siendo responsable de robos y hurtos.

- 7.7 Durante las horas de cierre al público no podrá permanecer dentro del recinto de la muestra otro personal que el de vigilancia citado y el personal de dependencia del expositor, en los horarios determinados, debidamente acreditados y con credenciales autorizadas por el C.E.
- 7.8 Los expositores y su personal están obligados a permitir el examen de bultos en el momento en que ingresen o egresen al recinto de la muestra. En caso de que el expositor crea conveniente contratar personal de vigilancia exclusiva para su stand, podrá hacerlo bajo condiciones que establezca el C.E.

## **8. Funcionamiento del stand**

- 8.1 Los horarios de atención deben ser respetados estrictamente.
  - 8.1.1 El personal acreditado deberá estar presente 15 minutos antes de la apertura y hasta 15 minutos después del horario de habilitación al público.
  - 8.1.2 El horario de ingreso al salón se establece en 30 minutos antes de la apertura de cada día, según cronograma, y deberá ser desocupado 30 minutos luego del cierre.
- 8.2 Durante los días que dura la exposición, previa autorización del C.E., el expositor podrá ingresar a su stand para tareas de limpieza, reposición y arreglos una (1) hora antes de la apertura. Limitándose en ese tiempo de permanencia, al cumplimiento específico de la tarea. No podrá circular, observar ni entrar en lugar alguno que no sea el área de su stand.
- 8.3 El ingreso de mercadería, útiles, objetos y elementos de todo tipo deberá realizarse por los lugares y tiempos establecidos. En todos los casos dicho ingreso estará documentado mediante escritos oficiales del expositor en triplicado, lo que será verificado por el C.E. y el personal de la tarea. La salida de lo ingresado será de control obligatorio y no se permitirá retirar ningún objeto que no conste en los remitos de entrada.
- 8.4 Las entradas y salidas al predio estarán debidamente determinadas, debiéndose cumplir sin excepciones las disposiciones al respecto.

## **9. Credenciales – Invitaciones**

- 9.1 Las **Credenciales de INSTALANDO 2010 emitidas por ATACAMA FERIA** podrán retirarse en el predio (en el área destinada a la Intendencia) durante los días y horarios de armado ya mencionados en el sector de Intendencia. Las mismas serán gestionadas previamente mediante el formulario correspondiente, de acuerdo al plan de tiempos. Las credenciales serán entregadas exclusivamente a las empresas expositoras que hayan cancelado la totalidad del saldo de participación y de cualquier tipo de servicio adicional que hayan contratado con ATACAMA FERIA. **[VER punto 10.3]**
- 9.2 Las **Credenciales emitidas por CENTRO COSTA SALGUERO** también deberán ser tramitadas con antelación o en el momento de ingreso al armado. **[VER INSTRUCCIONES EN ANEXO "NOTIFICACIÓN DE INGRESO AL PREDIO CENTRO COSTA SALGUERO" PÁGS. 17, 18 Y 19]**
- 9.3 Toda credencial es personal e intransferible con validez para el uso y periodo otorgado, su utilización es obligatoria y el uso indebido faculta al C.E. a no permitir el ingreso a la muestra a las personas que así lo intenten y a retenerlas por medio del personal de seguridad. Se solicitará documento de identidad para corroborar los datos del portador de la misma, en caso de ser necesario.
- 9.4 Las **Invitaciones** deberán ser solicitadas al Organizador (cantidad) mediante formulario correspondiente y según plan de tiempos y retiradas por las oficinas del mismo -Malabia 1754, CABA- de lunes a viernes de 9.30 a 17.30 dando aviso previo sin excepción.

## **10. Personal de atención de stand/promoción – Personal para armado/desarme**

- 10.1 El personal propio o contratado del expositor deberá ajustarse a las disposiciones de este reglamento.
- 10.2 Sugerimos constatar que el personal este encuadrado por las leyes en vigencia.
- 10.3 Es responsabilidad del Expositor presentar ante el C.E. -según plan de tiempos- el certificado y la nómina correspondiente que acredite que todo el personal afectado a cualquier tipo de tarea -tanto de armado, mantenimiento, desarme y atención- que requiera el ingreso al predio, al pabellón y/o al stand cuenta con cobertura de **Seguro de Vida Obligatorio** (decreto ley 1567/74) y de **ART** por accidentes de trabajo. Si una parte o la totalidad de dichas personas no se encuentran bajo relación de dependencia, se deberá contratar un **Seguro de Accidentes Personales** por muerte e incapacidad por un monto mínimo de \$230.000.- (pesos doscientos treinta mil) y \$10.000.- (pesos diez mil) por gastos médicos. En ambos casos, la documentación a exhibir deberá incluir la renuncia de repetición contra ATACAMA FERIA S.A. CUIT 30-70823579-9, TELEMATRIX S.A. CUIT 30-62032463-5 y CENTRO COSTA SALGUERO S.A. CUIT 30-66154426-7. Además de realizar la presentación previa ante el C.E., el Expositor deberá tener en su poder una copia de todo lo expresado cuando concurra al predio, y cada persona contar con documento de identidad y credenciales pertinentes.

## **11. Prensa – Fotografía – Video – Publicidad**

- 11.1 El C.E. acreditará a periodistas y fotógrafos que pertenezcan a medios especializados y masivos, para visitar el salón en horarios generales o especiales, quienes deberán llevar la credencial en forma visible.
- 11.2 Sin perjuicio de que el expositor contrate algún servicio para su stand, el C.E. designará el servicio de fotografía y filmación del evento, quienes serán los únicos autorizados para promocionar su actividad en el transcurso de la exposición.
- 11.3 El servicio de fotografía y filmación del expositor deberá ser autorizado por el C.E. y su trabajo se limitará estrictamente al objetivo aprobado.
- 11.4 El C.E. se reserva el derecho de admisión y permanencia de fotógrafos y video filmadores.

## **12. Asesoramiento**

- 12.1 El C.E. asesorará al expositor con referencia a los aspectos técnicos del salón e interpretación del presente reglamento. Asimismo por medio de profesionales brindará su colaboración para aclarar cualquier aspecto técnico y legal.
- 12.2 Para facilitar necesidades relativas al armado, decoración y atención del stand, realice las consultas pertinentes al C.E.
- 12.3 Cualquier aspecto técnico relativo a la construcción puede ser consultado al C.E. o a la dirección técnica de la realización del evento.

## **13. Obligaciones – Incumplimiento – Penalidades**

- 13.1 El C.E. o las personas que éste designe resolverán a su exclusivo arbitrio, dentro de la letra y espíritu del presente y considerando el interés general de todos los expositores, cualquier cuestión no prevista, y su decisión será inapelable. Una vez notificada ésta, deberá ser cumplida y hecha por el expositor en forma inmediata.
- 13.2 Los expositores deberán hacer conocer las disposiciones del compromiso de participación, de este reglamento y las resoluciones que determine el C.E. al personal del stand y/o constructor.
- 13.3 El incumplimiento en tiempo y forma por parte del expositor, su personal o contratista, de las obligaciones establecidas ocasionará, sin perjuicio de las demás consecuencias determinadas o en virtud de normas públicas o por resoluciones del C.E., los siguientes efectos:
- 13.4 Dará a ATACAMA FERIA S.A. la opción entre el cumplimiento de la obligación o rescindir el compromiso de participación, resarcándose de los eventuales daños causados en ambos casos.
- 13.5 El incumplidor quedará en mora automática por el mero hecho de su incumplimiento sin necesidad de interpretación previa.
- 13.6 El C.E. podrá adoptar las medidas urgentes respecto de bienes y personas, que las imprevisiones, negligencias u omisiones del expositor hicieren necesarias a juicio de aquel, facturando a este los gastos producidos si los hubiere.
- 13.7 El C.E. podrá suspender provisoria o definitivamente el funcionamiento de un stand, clausurado y retener los bienes del expositor, poniéndolo a disposición de ATACAMA FERIA para la realización hasta el completo resarcimiento de los daños causados.
- 13.8 El expositor deberá respetar estrictamente el término establecido en el punto relativo a los tiempos. El incumplimiento de desocupar en fecha y hora el predio, faculta al C.E. a desocuparlo por cuenta y riesgo del expositor y a depositar los bienes inventariados en el lugar que el C.E. estime adecuado con cargo al expositor.

## **14. Construcción – Requisitos generales – Control**

- 14.1 Las normas establecidas en el presente reglamento son de estricto cumplimiento. El Comité Ejecutivo o sus organismos dependientes, dirección técnica, intendencia, están facultadas para observar, corregir, prohibir y/o clausurar la construcción del stand que no se ajuste en un todo a sus disposiciones.

## **15. Instalaciones existentes – Construcción**

- 15.1 Está prohibido agujerear, cortar, picar, pegar, pintar, soldar, colgarse de, apoyar en y/o deteriorar las paredes, pavimentos, columnas, techados, cordones y toda instalación existente. Los tableros de electricidad general, llaves de paso de agua y bocas de servicio contra incendio en lugares que estén incluidos dentro de los lotes deberán mantener fácil acceso permanente. Los elementos de prevención de incendios deberán, además, quedar a la vista.
- 15.2 La superficie del stand no se puede enduir, pintar ni cubrir con materiales que alteren su condición.
- 15.3 La resistencia máxima del piso es de 300 Kg. x m<sup>2</sup>. Objetos pesados, columnas, construcciones y máquinas deberán repartir el peso apoyándolos sobre planchas de hierro o tablones de madera de sección suficiente para soportar el peso previsto. En todos los casos se deberá avisar con anticipación el tipo de construcción programada.
- 15.4 Todos los materiales de construcción deben ser de la menor combustibilidad posible. No está permitido el uso de material de albañilería, ladrillos, cemento, mezclas, yeso o cualquier tipo de construcción húmeda.
- 15.5 Las medianeras provistas constan de tabiques modulares de 2,40 m de altura contruidos con perfiles de aluminio y paneles blancos. Los tabiques no podrán usarse como soporte de ningún elemento. Sólo podrán utilizarse para colgar del borde superior murales o elementos que no superen los 5 Kg. de peso por cada panel. Sobre los paneles se podrán fijar únicamente autoadhesivos siempre que se puedan retirar sin dañar la superficie.
- 15.6 Los paneles y estructuras provistos no pueden ser modificados, clavados, atornillados, agujereados, cortados, pintados, ni adherirles elementos con ningún tipo de pegamento.
- 15.7 Los cielorrasos o todo tipo de elemento similar (y aunque no superen los 2,40 m de altura) deberán ser autoportantes y no podrán apoyarse sobre los tabiques medianeros.
- 15.8 Los frentes mostradores, vitrinas o escritorios de atención al público deberán quedar a una distancia no menor de 0,60 m del frente del stand.
- 15.9 Los stands pueden construirse con su frente cerrado por medio de exhibidores, vidrieras, vitrinas, etc. en material transparente entre 1,00 a 2,02 mts. de altura a contar desde el piso, cubriendo hasta el 80% del largo del frente. En los stands pueden ser contruidos recintos privados cuya superficie no sea en ningún caso superior al 30% de la superficie total del lote.
- 15.10 En caso de necesitar realizar conexión de agua/desagüe, solicitarlo a través de formulario correspondiente según plan de tiempos. La solicitud será aprobada de acuerdo a la ubicación de su stand y si ésta coincide con el

tendido de la red. Su costo deberá ser abonado antes del **5 de julio de 2010**, de lo contrario no se proveerá el servicio. La instalación será realizada por el expositor/constructor del stand, así como también correrá por cuenta del mismo la provisión de los materiales necesarios para la conexión. Se enviará un instructivo y se informará la especificación de dichos materiales una vez realizada la contratación.

## **16. Sonido**

16.1 No se podrán colocar parlantes u otros artefactos emisores de sonido cuyo volumen sea audible en el exterior del stand. Los expositores podrán instalar equipos audiovisuales en recintos acústicamente aislados. No se podrá emitir ninguna clase de música sin previamente acreditar el cumplimiento de las disposiciones pertinentes ante SADAIC, AADI y CAPIF.

## **17. Proyecto y dirección de stands**

17.1 El proyecto y dirección de stands de más de 50 m<sup>2</sup> y/o más de un nivel deberá estar a cargo de un profesional (arquitecto o ingeniero).

17.2 Los expositores deberán presentar antes del 30 de junio de 2010 los planos a escala 1:50 (planta y vistas necesarias), instalaciones de iluminación, decoración y fuerza motriz. Los planos podrán ser aprobados u observados.

17.3 Los adicionales solicitados deberán estar abonados antes del 14 de julio de 2010 de lo contrario no serán colocados y/o no se le suministrará energía eléctrica al stand.

## **18. Límites especiales**

18.1 Ningún elemento puede exceder los límites de la superficie del lote a ninguna altura. Las medidas están tomadas de eje a eje de las medianeras, en todos los casos.

18.2 A pesar de encontrarse los lotes divididos por paneles con medidas fijas, se recomienda a los expositores trabajar en el diseño de sus stands con márgenes de seguridad en las dimensiones de los elementos y verificar en obra las medidas exactas del lote utilizado.

18.3 La altura máxima de cualquier elemento, incluyendo artefactos de iluminación es de 2,40 mts. Con el objeto de permitir un mayor desarrollo arquitectónico del stand se puede llegar **hasta los 4 mts de altura (solicitando previa autorización al C.E. dependiendo de la ubicación del o los lotes)** en una superficie retirada a 1,00 mts de cada una de las medianeras y no de la línea del frente del lote.

18.4 El o los elementos construídos en alturas superiores a 2,40 mts deberán presentar todas sus caras tratadas con igual jerarquía, esto es con el objetivo de no interferir con la estética de los stands linderos o del salón general. Los letreros o anuncios deberán cumplir también con esta condición.

## **19. Iluminación – Energía eléctrica**

19.1 El valor de la energía suministrada deberá ser abonada hasta el **14 de julio de 2010**. Los pedidos y pagos fuera de término no serán aceptados y acarreará como consecuencia costos adicionales a los que se establezcan por nota o la no provisión de energía eléctrica. El valor cada KW por todos los días de exposición es de \$310 + IVA.-

19.2 Las instalaciones programadas y ejecutadas por el expositor, previa aprobación del C.E., se llevarán a cabo de acuerdo al reglamento municipal de instalaciones de la Ciudad de Buenos Aires y a las que se detallan en este reglamento o a disposiciones que se comunique en lo sucesivo por circulares del Comité Ejecutivo.

19.3 La energía eléctrica será suministrada a los diferentes expositores desde los tableros perimetrales (ubicación fija de 15 o 30 KVA según el caso) y/o desde tableros aéreos (posición variable a lo largo de las vigas de pórticos de 30 KVA de potencia cada uno).

19.4 Cada expositor, será responsable de la instalación propia de su stand, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

19.4.1 Deberá contar con un tablero de entrada con disyuntor diferencial y protección termo-magnética de capacidad acorde con su potencia instalada. Este tablero estará provisto de un tramo de cable tipo taller de sección suficiente para el consumo previsto o de sección mínima de 2,5 m<sup>2</sup>, que el personal de Centro Costa Salguero conectará a los tableros perimetrales o aéreos, según corresponda.

19.4.2 Las acometidas monofásicas sólo serán permitidas para potencias de hasta 3 KVA. Para potencias superiores las acometidas deberán ser trifásicas, debiendo equilibrar convenientemente los consumos monofásicos para no generar desequilibrios perjudiciales en la instalación.

19.4.3 Será obligatorio el cable para "puesta a tierra" color VERDE y el "neutro" color CELESTE únicamente.

19.5 Será obligatorio, para fuerza motriz, conductores desde el TABLERO DE ENTRADA hasta los interruptores de cada motor, arrancadores con limitador de corriente en todo motor mayor de 10 HP y dispositivos de seguridad para cada uno de ellos.

19.6 Para consumos superiores a los 30 KVA y hasta 60 KVA, se deberá contar con dos tableros de entrada, valiendo las consideraciones anteriores para cada uno de ellos.

19.7 Para consumos superiores a los 60 KVA, Centro Costa Salguero cuenta con reservas de potencia que requieren tendidos especiales y que en algunos casos por estar fuera de los medidores eléctricos de las instalaciones de los pabellones, se deberá consultar su realización.

19.8 En la instalación de los artefactos eléctricos debe cuidarse que los mismos no causen molestias al público ni a los stands circundantes. No se permite la colocación de artefactos sobre pisos o muebles sin ningún elemento de protección que evite el contacto con el público. Los carteles luminosos o decoraciones lumínicas que se

encuentren al alcance del público deberán colocarse detrás de los paneles de vidrio, acrílico o cualquier elemento que impida efectivamente el contacto.

19.9 Es responsabilidad exclusiva del expositor todo tipo de daños o perjuicios que provoquen sus elementos eléctricos a sí mismo, a su personal, a sus productos o a terceros.

## **20. Central Telefónica – Servicio de Internet Wi Fi**

20.1 La central NORTHERN TELECOM instalada en Centro Costa Salguero consta de tramas digitales DDE (Discado Directo Entrante), lo que permite una comunicación rápida y sin interferencias, otorgando una línea exclusiva para cada stand o sector, prescindiendo totalmente del servicio de una operadora receptora de llamados, facilitándole a cada usuario un informe totalmente detallado del consumo, pudiendo también solicitar servicios de bloqueo de discado Nacional o Internacional.

20.2 Las tarifas establecidas para estos servicios pueden solicitarse en Telefonía Vázquez al teléfono 4851-5900, contacto Sr. Pedro Novellino.

## **21. Normas contra incendios**

21.1 Todo stand de más de 50 m2 de superficie debe instalar, en un lugar visible y fijo, un extintor de polvo químico multipropósito de 2,5 kg de capacidad, por cada 50 m2 de superficie o bien un extintor de polvo químico multipropósito de 5 kg de capacidad, por cada 100m2 de superficie. Si se requiere más de un extintor manual, éstos deberán estar distribuidos en la superficie del stand.

21.2 En caso de que su stand en algunos de sus límites, este contra un hidrante de incendio o tape el mismo, deberá dejar liberado el acceso al mismo libre de todo material o construcción que obstaculice el acceso a la misma.

## **22. Normas de Seguridad**

22.1 No se permite la entrada a la exposición a menores de 16 años.

22.2 Todas las personas dentro de la exposición deben portar, en lugar visible y permanentemente, su credencial. Esta disposición abarca las etapas de armado, exhibición y desarme. Los expositores tienen la responsabilidad de obtener las credenciales para su personal y contratistas.

22.3 El personal de seguridad recorrerá todos los días la exposición a su cierre para verificar que se hayan retirado todos los visitantes y el personal de stands. Solamente el personal de stand que haya solicitado con anticipación un permiso especial al C.E. podrá permanecer en las instalaciones tras su cierre.

22.4 El C.E. proporcionará personal de seguridad las 24 horas en áreas comunes desde el comienzo del armado, durante la exposición y hasta la finalización del desarme. Sin embargo, recordamos a los expositores, que son los únicos responsables por la custodia de su stand y de todos los materiales de su propiedad.

22.5 Aún cuando la exposición contará con seguridad general en áreas comunes, recuerde que los momentos más riesgosos son las etapas de armado y desarme, cuando los robos son más probables. Es responsabilidad del expositor optar por una conducta prudente a fin de proteger su propiedad y pertenencias personales. Todo objeto de valor que pueda ser fácilmente sustraído debe ser puesto a resguardo.

22.6 Todo robo o deterioro deberá ser denunciado de inmediato a intendencia del predio o personal de seguridad.

## **23. Estacionamiento**

23.1 El Centro Costa Salguero cuenta con dos playas de estacionamiento propias y dos adicionales con una capacidad total de 2.200 cocheras. Durante los períodos de montaje y desarme del evento se establecerá dentro del estacionamiento general una zona durante dicho período destinada a los proveedores, constructores de stands, decoradores, etc. El estacionamiento en dicha zona y período será sin cargo.

23.2 Durante el período de exhibición, es decir del evento abierto al público, el estacionamiento corre por cuenta y cargo del expositor.

## **24. Aplazamiento – Anulación**

24.1 En caso fortuito o de fuerza mayor, el C.E. se reserva el derecho de modificar o cancelar las fechas, horarios, plazos, planos y ámbitos previstos.

## **25. Domicilio Legal**

25.1 A todos los efectos legales ATACAMA FERIA S.A. constituye su domicilio legal en Malabia 1754 (1414), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina; y EL EXPOSITOR en el lugar que se determina en el compromiso de participación, en las cuales se efectuarán todas las notificaciones judiciales y extrajudiciales mientras no se modifiquen fehacientemente. Asimismo, se pactan los tribunales nacionales en lo civil de la Ciudad de Buenos Aires, para caso de controversia judicial, con exclusión o renuncia de cualquier otro fuero o jurisdicción.

## **26. Lugar de pago**

26.1 Los pagos se efectuarán durante los días hábiles en las oficinas de ATACAMA FERIA S.A. o en el domicilio pactado con el Expositor para ese fin.

## PLAN DE TIEMPOS INSTALANDO 2010

- **PEDIDO DE INVITACIONES.....30 de Junio**  
Enviar formulario N°1
  
- **PANELERÍA Y CENEFA EN STANDS PERIMETRALES.....30 de Junio**  
Enviar formulario N° 6 confirmando su utilización o no utilización
  
- **PRESENTACION DE PLANOS..... 30 de Junio**  
Planta y Perspectiva/Vista
  
- **PEDIDO DE CREDENCIALES..... 7 de Julio**  
Enviar formulario N°2
  
- **SOLICITUD DE CONSUMO ELÉCTRICO Y CONEXIÓN AGUA/DESAGÜE..... 7 de Julio**  
Cantidad de KW a utilizar. Conexión Agua y/o Desagüe. Enviar formulario N°3
  
- **CIERRE DE CRONOGRAMA DE CHARLAS ..... 7 de Julio**  
Enviar formulario N° 4
  
- **PEDIDO DE AUTORIZACION PARA ACTIVIDADES..... 7 de Julio**  
Enviar formulario N° 5
  
- **PRESENTACIÓN DE SEGUROS .....7 de Julio**  
Responsabilidad Civil y ART o Seguro de Accidentes Personales
  
- **SOLICITUD DE SERV. ADICIONALES QUE LE BRINDAMOS COMO EXPOSITOR..... 7 de Julio**  
Iluminación, Alfombra, Tarima, Promotoras, Mobiliario, Equipamiento Técnico
  
- **ARMADO**      -Hasta 50 m2: Miércoles 4 de Agosto desde las 8.00 hasta las 12.00 del mediodía del Jueves 5 de Agosto  
                     -Mayores a 50 m2 e islas (stand s/ paneles): Martes 3 de Agosto de 14.00 a 22.00 y Miércoles 4 de Agosto desde las 8.00 hasta las 12.00 del mediodía del Jueves 5 de Agosto
  
- **EXPOSICIÓN**  
Jueves 5 y Viernes 6 de Agosto de 14.30 a 20.00 hs. y Sábado 7 de Agosto de 12.00 a 20.00 hs.
  
- **DESARME**      Sábado 7 de Agosto desde las 21.00 a Domingo 8 de Agosto hasta las 14.00

*\*NOTA: Este Plan de Tiempos se encuentra sujeto a modificaciones*

**POR FAVOR DEVUELVA EL  
FORMULARIO A:**

**FORM. N° 1  
PEDIDO DE INVITACIONES  
INSTALANDO 2010  
Fecha límite  
30 de junio de 2010**

Jesica Velazquez  
Malabia 1754 (1414) CABA  
Tel: +54 11 5252-0470  
Fax: +54 11 4833-1967  
Email: [atencionalexpositor@atacamaferial.com.ar](mailto:atencionalexpositor@atacamaferial.com.ar)

Se recuerda que INSTALANDO 2010 entregará invitaciones sin cargo para todos los clientes / instaladores.- Solicitamos enviar este formulario a la brevedad para darle curso a su pedido en tiempo y forma.

Por ser una exposición de negocios y capacitación, es muy importante la distribución que Ud. haga de las mismas.

**POR FAVOR ESCRIBIR EN MAYUSCULAS**

**Empresa:** ..... **Stand N°** .....

**Contacto:** .....

**Solicito la cantidad de :** .....(.....).....**invitaciones.**

**Firma:** ..... **Aclaración:** ..... **Fecha:** .. /.. /..

**POR FAVOR DEVUELVA EL  
FORMULARIO A:**

Jesica Velazquez  
Malabia 1754 (1414) CABA  
Tel: +54 11 5252-0470  
Fax: +54 11 4833-1967  
Email: [atencionalexpositor@atacamaferial.com.ar](mailto:atencionalexpositor@atacamaferial.com.ar)

**FORM. N° 2  
PEDIDO DE CREDENCIALES  
INSTALANDO 2010  
Fecha límite  
7 de julio de 2010**

**Credenciales para Expositor**

NOMBRE	APELLIDO	D.N.I.

**Credenciales para Personal de stand**

NOMBRE	APELLIDO	D.N.I.

**Credenciales para Armador de stand**

NOMBRE	APELLIDO	D.N.I.

**Empresa:** ..... **Stand N°** .....

**Firma:** ..... **Aclaración:** ..... **Fecha:** .. /.. /..

**POR FAVOR DEVUELVA EL  
FORMULARIO A:**

**FORM. N° 3  
CONSUMO ELÉCTRICO/  
CONEXIÓN AGUA - DESAGÜE  
INSTALANDO 2010**

**Fecha límite  
7 de Julio de 2010**

Jesica Velazquez  
Malabia 1754 (1414) CABA  
Tel: +54 11 5252-0470  
Fax: +54 11 4833-1967  
Email: [atencionalexpositor@atacamaferial.com.ar](mailto:atencionalexpositor@atacamaferial.com.ar)

**Empresa:** ..... **Stand N°** .....

**Contacto:** .....

**Solicitud de consumo eléctrico:**

Solicitamos completar en tiempo y forma esta solicitud indicando cantidad de m2. y cantidad de kw exposición

Iluminación Monofásica: 220 v  Kw x \$ **310 + IVA.- (el Kw)** = \$

Fuerza Motriz Trifásica: 380 v  Kw x \$ **310+ IVA.- (el Kw)** = \$

**Solicitud de conexión de agua y/o desagüe:**

Por favor, tenga a bien marcar con una X la/s opciones deseadas.

Conexión Agua  Conexión Desagüe  Conexión Agua y Desagüe

**\$ 500.- + IVA**

**Todos lo solicitado debe estar abonado antes del 14/07/2010.**

**Firma:** ..... **Aclaración:** ..... **Fecha:** .. /.. /..

**POR FAVOR DEVUELVA EL  
FORMULARIO A:**

Jesica Velazquez  
Malabia 1754 (1414) CABA  
Tel: +54 11 5252-0470  
Fax: +54 11 4833-1967

Email: [atencionalexpositor@atacamaferial.com.ar](mailto:atencionalexpositor@atacamaferial.com.ar)

**FORM. N° 4  
CRONOGRAMA DE CHARLAS  
INSTALANDO 2010  
Fecha límite  
7 de Julio de 2010**

**CHARLAS AULA TALLER (DENTRO DE SU STAND)**

**DIA/S:**

---

---

---

**HORARIO/S:**

---

---

---

**TEMARIO:**

---

---

---

**RESERVA DE SALA DE CAPACITACIÓN (45´ DE CHARLA por día)  
\*PRIORIDAD PARA STANDS MENORES A 25 M<sup>2</sup>**

**Por favor, indique 3 opciones de días y horarios y será notificado de acuerdo a la disponibilidad de las salas. La Reserva es por orden de pedido.**

**OPCION 1**

---

**OPCION 2**

---

**OPCION 3**

---

**Empresa: ..... Stand N° .....**

**Firma: ..... Aclaración: ..... Fecha: ... /... /...**

**POR FAVOR DEVUELVA EL  
FORMULARIO A:**

Jesica Velazquez  
Malabia 1754 (1414) CABA  
Tel: +54 11 5252-0470  
Fax: +54 11 4833-1967

Email: [atencionalexpositor@atacamaferial.com.ar](mailto:atencionalexpositor@atacamaferial.com.ar)

**FORM. N° 5  
PEDIDO DE AUTORIZACIÓN  
PARA ACTIVIDADES  
INSTALANDO 2010  
Fecha límite  
7 de Julio de 2010**

Si su empresa no realizará ningún tipo de actividad dentro del stand, no es necesario que complete este formulario.

Por favor, tenga a bien marcar con una X la/s opciones deseadas.

**TIPO DE ACTIVIDAD:**

- |                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| SERVICIO DE CATERING | <input type="checkbox"/> |
| SHOWS                | <input type="checkbox"/> |
| DEGUSTACIONES        | <input type="checkbox"/> |
| JUEGOS               | <input type="checkbox"/> |
| SORTEOS              | <input type="checkbox"/> |
| OTROS                | <input type="checkbox"/> |

**DESCRIPCIÓN (de la/s opción/es que haya elegido):**

---

---

---

---

**HORARIOS (incluir repeticiones si las hubiere)**

**SÓLO SABADO 7 DE AGOSTO**

---

---

---

---

**Empresa:** ..... **Stand N°** .....

**Firma:** ..... **Aclaración:** ..... **Fecha:** ... /... /...

**POR FAVOR DEVUELVA EL  
FORMULARIO A:**

**FORM. N° 6  
UTILIZACIÓN DE PANELERÍA  
Y/O CENEFA  
INSTALANDO 2010  
Fecha límite**

**30 de Junio de 2010**

Jesica Velazquez  
Malabia 1754 (1414) CABA  
Tel: +54 11 5252-0470  
Fax: +54 11 4833-1967  
Email: [atencionalexpositor@atacamaferial.com.ar](mailto:atencionalexpositor@atacamaferial.com.ar)

**Empresa:** ..... **Stand N°** .....

**Contacto:** .....

**Marcar con una X la opción correspondiente:**

**1) PANELERÍA SÓLO EN STANDS PERIMETRALES O ISLAS COMPARTIDAS**

**Utilizaremos los paneles proporcionados por los organizadores**

**No utilizaremos los paneles proporcionados por los organizadores**

**2) CENEFA SÓLO EN STANDS PERIMETRALES**

**Utilizaremos la cenefa proporcionada por los organizadores**

**No utilizaremos la cenefa proporcionada por los organizadores**

**Empresa:** ..... **Stand N°** .....

**Firma:** ..... **Aclaración:** ..... **Fecha:** ... /... /...

## **SERVICIOS ADICIONALES QUE LE BRINDAMOS COMO EXPOSITOR**

*Por ser Expositor, Ud. tiene la opción de contratar los siguientes Servicios Adicionales con ATACAMA FERIA S.A.:*

### **CONSULTE TARIFAS**

**Iluminación:** Spot instalado con llave térmica y disyuntor. Cuarzos y Dicroicas, consultar.

**Alfombra:** Color Rojo, Azul o Gris.

**Alfombra + Tarima:** Elevación de 5 cm. Iluminación bajo tarima, consultar.

**Promotoras:** Personal con Seguro/Art. Uniformes, consultar.

**Alquiler de Equipamiento Técnico:** Plasmas, DVDs, Lápices ópticos, etc.

**Mobiliario:** Juegos de Livings, sillas, sillones, taburetes, mesas, escritorios, muebles de guardado, etc.

*La consulta de tarifas y la contratación de los servicios deberá ser efectuada vía mail y los pagos tendrán que ser cancelados antes del **14/07/10**.*

## **NOTIFICACION DE INGRESO AL PREDIO COSTA SALGUERO**

### **¿DEBO REGISTRARME?**

Toda persona que ingrese a las instalaciones del predio durante el período de **armado y desarme** de cualquier evento, deberá estar registrada obligatoriamente y portar la credencial a la vista en todo momento, sin excepción.

La necesidad de estar registrado obedece a las condiciones de riesgo que se generan dentro de las instalaciones en el período mencionado.

Por período de armado se entiende al comprendido entre la recepción de las Instalaciones por parte del organizador y hasta tres (3) horas antes del horario de inauguración del evento, exposición o feria.

Por período de desarme se entiende al comprendido entre el horario de cierre de la feria y la recepción de las instalaciones.

El ingreso al Registro lo habilita a trabajar bajo el Reglamento de Constructores vigente. Ud. podrá descargarlo desde la Web entrando a la sección Registro de [www.ccs.com.ar](http://www.ccs.com.ar) o haciendo click directamente en el link de abajo o por e-mail a [registro@ccs.com.ar](mailto:registro@ccs.com.ar)

Para bajar el formulario, por favor ingresar a este link <http://www.ccs.com.ar/formulario.html>

## **¿Cómo REGISTRARME?**

En todos los casos Ud. deberá:

### **1.- COMPLETAR EL FORMULARIO DE REGISTRO POR CADA PERSONA.**

Ud. Puede hacerlo personalmente en nuestras oficinas de lunes a viernes de 9:00 hs a 13 hs y de 14:00 hs a 17 hs o bien desde nuestra página Web: [www.ccs.com.ar](http://www.ccs.com.ar). Durante los días de armado coincidentes con fines de semana o feriados, consultar previamente los horarios de atención.

### **2.- PRESENTAR FORMULARIOS DE INSCRIPCION Y CERTIFICADOS DE COBERTURA EN LA OFICINA DE REGISTRO.**

Seguido al punto 4 encontrará las "**CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR**" para conocerlas y así poder ingresar al Registro de trabajadores.

### **3.- RETIRAR CREDENCIALES.**

Contra la presentación de la documentación requerida, se le hará entrega, en el momento de una credencial que lo autoriza a ingresar a los Pabellones.

### **4.- RENOVAR SEGÚN NECESIDAD CONTRA PRESENTACIÓN DE CERTIFICADO DE COBERTURA EN LA OFICINA DE REGISTRO.**

Las credenciales tendrán una vigencia determinada por la validez del certificado de cobertura emitido por la aseguradora. Una vez vencido el plazo otorgado, para poder renovar esta credencial Ud. deberá presentar el certificado de cobertura actualizado, según se indica en las condiciones de ingreso al registro, Para mayor información llamar al 4808-8330 o puede escribirnos a [registro@ccs.com.ar](mailto:registro@ccs.com.ar). Para la renovación no será necesario completar el formulario de inscripción.

## Condiciones que debo cumplir

En todos los casos se deberá completar un formulario por cada persona a registrar.

El mismo podrá ser completado manualmente en la oficina de registro o por Internet, a través de la Web: [www.ccs.com.ar](http://www.ccs.com.ar) link REGISTRO. Para los ingresos por Internet se deberá completar la totalidad de los datos consignados o no se tomará el ingreso como válido.

**Este formulario se completará por única vez** y luego se renovará la vigencia de la credencial contra presentación de la documentación abajo requerida en el mostrador o por Fax al 4808-8336. Para mayores informes llamar al 4808-8330 o puede escribirnos a [registro@ccs.com.ar](mailto:registro@ccs.com.ar)

Estos trámites no necesariamente son PERSONALES, pudiendo ser realizados por un tercero en el horario de atención.

### **DOCUMENTACION REQUERIDA**

#### **Para trabajadores con ART. (Aquellos en relación de dependencia)**

- Certificado de cobertura de A.R.T. (Original y Fotocopia) con Cláusula de **No Repetición contra Centro Costa Salguero S.A.** CUIT 30-66154426-7, **Telemetrix S.A.** CUIT 30-62032463-5 y **Atacama Ferial S.A.** CUIT 30-70823579-9 (Este documento deberá tener adjunta la nómina del personal y la vigencia de la credencial dependerá de la vigencia de éste documento)
- Constancia de CUIT expedido por la AFIP. (Fotocopia)

#### **Para trabajadores con SEGURO de ACCIDENTES PERSONALES (Autónomos o directores de empresas)**

- Certificado de cobertura de Seguros de Accidentes Personales, con cláusula de **No Repetición contra Centro Costa Salguero S.A.** CUIT 30-66154426-7, **Telemetrix S.A.** CUIT 30-62032463-5 y **Atacama Ferial S.A.** CUIT 30-70823579-9 Original y copia. (Este documento deberá tener adjunta la nómina del personal y la vigencia de la credencial dependerá de la vigencia de éste documento)
- Recibo del último pago de cuota.
- Especificación del tipo de cobertura y montos mínimos a cubrir según detalle:  
**Muerte e Invalidez Permanente Total y/o Parcial por accidente por \$ 230.000 (sin franquicia) y Asistencia Médico Farmacéutica por \$ 10.000 (con un máximo de \$ 100 de franquicia).**

Los documentos requeridos deberán ser expedidos por la **COMPAÑÍA DE SEGUROS. NO se aceptarán certificados expedidos por Brokers, Promotores o Asesores de Seguros.**

Se recomienda enviar el certificado vía fax al 4808-8336, y al momento de retirar las credenciales deberán traer los originales de la documentación, para chequearla, en el horario de 9.00 a 13.30 y de 14.00 a 17.00 hs. de Lunes a Viernes.

#### **Para trabajadores SIN COBERTURA DE NINGÚN TIPO**

Estos trabajadores podrán OPTAR por contratar un seguro en el mercado asegurador o tomar un SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES que ofrece el predio como alternativa para poder ingresar al registro de trabajadores autorizados como asegurado. Para ello deberá llenar un formulario que se encuentra en la web [www.ccs.com.ar](http://www.ccs.com.ar) sector de Registro, o bien en las oficinas del predio. Debe presentar:

- Fotocopia de D.N.I.
- Constancia de CUIT (para los casos en que se requiera factura tipo A)
- Deberá elegir por alguna de las opciones siguientes considerando que el día contratado se considera desde las 0:00 hasta las 24:00 hs de la fecha solicitada y que los días para las opciones de más de un día se consideran corridos.

Los valores son:    Por 1 día \$15.-  
                          Por 5 días \$60.-  
                          Por 8 días \$90.-

Los días son corridos y se abona en efectivo o bien con tarjeta VISA Electrón.

<b>Descripción del SEGURO ofrecido en CENTRO COSTA SALGUERO</b>
---

**Compañía**: ACE Seguros S.A.

**Tomador o Contratante**: Centro Costa Salguero S.A. (CCS)

**Beneficiario**: el contratante CCS

**Pagador**: el contratante CCS

**Personal a cubrir**: personas que realizan tareas de montaje, armado y desarmado de stand para exposiciones, ferias, eventos dentro del predio Costa Salguero exclusivamente y durante el período contratado.

**Altura máxima**: hasta 10 metros.

**Cobertura**: las personas estarán cubiertas mientras se encuentren dentro del predio correspondiente a Centro Costa Salguero S.A.

**Sumas Aseguradas mínimas: Muerte e Invalidez Permanente Total y/o Parcial por accidente por \$230.000 y Asistencia Médico Farmacéutica por \$10.000 (Sin franquicias).**

**Vigencia de póliza**: por el término que contrate según tarifas vigentes.

**Personas mayores de 65 y hasta 70 años, Cobertura por Muerte Accidental \$ 100.000.- por persona**

**Para trabajadores DE SERVICIO DE SEGURIDAD**

El personal de SEGURIDAD deberá presentar copia de habilitación de la empresa, expedida por el GOB. de la CIUDAD DE BUENOS AIRES, con fecha vigente, bajo la ley N° 118, modificada por Ley N° 963 y su Decreto Reglamentario N° 1.133-GCBA/2001 bajo la cual ingresa al Registro de Seguridad Privada.

Copia de constancia de inscripción de la empresa para trabajar en la jurisdicción de la Prefectura Naval Argentina, expedida por la DIRECCIÓN DE POLICIA DE SEGURIDAD Y JUDICIAL de la P.N.A. adjuntando constancia de la presentación anual vigente.