



25 al 29 de mayo del 2025

Ciudad del Este – Paraguay



Central Hidroeléctrica ITaipu: Apertura de las compuertas, 1 de noviembre 2023

Colaboran:

Comités nacionales de Argentina,
Brasil, Chile, Colombia, España,
México, Perú y Portugal

Promoción



Apoyo organizacional



Presentación

Es un gran honor contar con su participación en el XX Encuentro Regional Iberoamericano del CIGRE-ERIAC, que se llevará a cabo del 25 al 29 de mayo del 2025 en el Nobile Hotel & Convention, en Ciudad del Este, Alto Paraná, Paraguay.

Este Manual del Expositor es una herramienta de trabajo imprescindible, elaborada con el objetivo de garantizar el éxito del evento y facilitar su participación, aclarando procedimientos operativos, administrativos y técnicos.

Solicitamos especial atención a los plazos estipulados para la entrega de los formularios incluidos en este Manual, de manera que podamos asegurar la atención a todas las solicitudes y brindarles el mejor servicio posible.

Es de suma importancia que todas las empresas expositoras transmitan a sus prestadores de servicios el contenido de este manual, así como las reglas preestablecidas, con el fin de garantizar que la participación en el evento cumpla con las expectativas de todos los involucrados.

Agradecemos su colaboración y ¡les deseamos a todos un excelente evento!

Comité Organizador

25 A 29 DE MAYO DEL 2025

Ciudad del Este, Alto Paraná, Paraguay

Contenido

1 El evento	3
1.1. Lugar.....	3
1.2. Promoción.....	3
1.3. Apoyo organizacional.....	3
1.4. Contratista de montaje oficial.....	4
2 Programa resumido	4
3 Plazos	4
4 Montaje, ejecución y desmontaje	5
5 Reglamento general y procedimientos administrativos	5
5.1. Entrega del stand al expositor.....	5
5.2. Redistribución de áreas.....	6
5.3. Entrada y salida de materiales	6
5.4. Estacionamiento y acceso de vehículos de carga y descarga	6
5.5. Montaje.....	7
5.6. Acceso de personas.....	10
5.7. Acreditación	10
5.8. Funcionamiento del stand	11
5.9. Responsabilidad	11
5.10. Divulgación y publicidad.....	11
5.11. Limpieza	11
5.12. Atendimento médico.....	11
5.13. Alimentos y bebidas.....	11
5.14. Obligaciones	12
5.15. Obligaciones de la organización del evento.....	12
5.16. Obligaciones de los expositores	12
6 Normas técnicas para montaje y desmontaje	12
6.1. Normas de montaje.....	12
6.2. Infraestructura.....	13

1 El evento

XX ERIAC - Encuentro Regional Ibero-Americano del CIGRE

Periodo de realización: 25 a 29 de mayo del 2025

Sitio oficial: <https://www.xxeriac.com.br/>

1.1. Lugar

Nobile Hotel & Convention

Avda. Cienfuegos Km 7 - Ciudad del Este – Alto Paraná - Paraguay

Tel.: +595 986 102 812 | <https://nobilehotel.com.py/> | reservas.gnc@nobilehoteles.com

1.2. Promoción

Comité Nacional Paraguayo de la CIGRE - CIGRE PARAGUAY

RUC N° 80035556-3

Calle Gumercindo Sosa N° 315 c/Andrade, Asunción - Paraguay

www.cigre.org.py

1.3. Apoyo organizacional

Itaipu Binacional

www.xxeriac.com.py

Contactos

Coordinación Ejecutiva

Jaime Javier, Vera | jaimev@itaipu.gov.py

Secretaría Ejecutiva

Edgar Darío, Fernández | edgar.dario.fernandezgmail.com

Inscripciones

Tannia María, Villanueva | tannia@itaipu.gov.py, inscripciones.xxeriac@itaipu.gov.py

Finanzas

María Geraldine, Romañach | geral@itaipu.gov.py | auspicios.xxeriac@itaipu.gov.py

Infraestructura y transporte

Ramon Esteban, Britos Cáceres | br@itaipu.gov.py

Tecnología

Fredy Daniel Cabrera | fredyda@itaipu.gov.py

25 A 29 DE MAYO DEL 2025

Ciudad del Este, Alto Paraná, Paraguay

1.4. Contratista de montaje oficial

CASU Eventos

Gral. Adrián Jara c/Capitán. Juan Amarilla – Luque - Paraguay

Tel.: +595 986 462393 | www.casu.com.py | info@casu.com.py

2 Programa resumido

Horario	Sabado(24/05)	Domingo (25/05)	Lunes (26/05)	Martes (27/05)	Miercoles (28/05)	Jueves (29/05)		
9h - 10h30	Montaje ExpoERiac	Reunión Ordinaria del RIAC Parte 2	Sesiones Técnicas (4x15' presentaciones + 30' debates)		Almuerzo	Visita Técnica CH ITAIPU Binacional		
10h30 - 11h			Descanso					
11h - 12h30			Sesiones Técnicas (4x15' presentaciones + 30' debates)		Almuerzo	Sesiones Técnicas (4x15' + 30')		
12h30 - 13h30			Almuerzo					
13h30 - 14h					Sesiones Técnicas (4x15' + 30')		Visita Técnica CH ITAIPU Binacional	
14h - 15h					Descanso			
15h - 15h30					Descanso			
15h30 - 16h					Sesiones Técnicas (4x15' + 30')		Foro de las Naciones	
16h - 16h30	Reunión Ordinaria del RIAC Parte 1	Inscripción Acreditaciones	Sesiones Técnicas (4x15' + 30')		Descanso			
16h30 - 17h			Reunión del Comité Técnico		Ceremonia de Clausura/Entrega Premios ERIAC			
17h - 17h30					Conferencias Técnicas		Cena de Confraternización	
17h30 - 18h					Conferencias Técnicas / Paneles NGN y WIE			
18h - 18h30								
18h30 - 19h								
19h - 19h45	Ceremonia de Apertura		Autoridades					
19h45 - 20h15			Conf. Téc.					
20h15 - 20h30	Apertura ExpoERiac							
20h30 - 21h	Cóctel de Bienvenida							
21h - 21h45								
21h45 - 23h								
23h - 23h30								

3 Plazos

Ítem	Fecha	Horario
Plazo final para solicitud de credenciales de expositores del stand. Enviar correo a: auspicios.xxeriac@itaipu.gov.py	5/05	Hasta las 18h
Plazo final para el envío del LOGO del Expositor. Enviar correo a: auspicios.xxeriac@itaipu.gov.py	5/05	Hasta las 18h
Período para recepción de materiales para las carpetas. Enviar correo a: auspicios.xxeriac@itaipu.gov.py	5 a 16/05	08h – 18h
Período para recepción de materiales para el stand. Enviar correo a: auspicios.xxeriac@itaipu.gov.py para la recepción	21 a 24/05	08h – 18h

25 A 29 DE MAYO DEL 2025

Ciudad del Este, Alto Paraná, Paraguay

4 Montaje, ejecución y desmontaje

Ítem	Fecha	Horario
Montaje	23/05	08h - 18h
	24/05	08h - 18h
	25/05	08h - 12h
Atención al Expositor - Entrega de las credenciales	25/05	14h - 17h
Horario de funcionamiento de la FERIA TÉCNICA	25/05	19h - 21h 45
	26/05	08h - 17h30
	27/05	08h - 17h30
	28/05	08h - 19h
Retirada de materiales de los stands (expositores)	28/05	19h - 20h30
Desmontaje general	29/05	08h - 18h

5 Reglamento general y procedimientos administrativos

El Manual del Expositor es parte integrante y complementaria del Contrato de Patrocinio firmado entre la Organización y los Patrocinadores/Expositores, siendo plenamente vinculante para las partes, sucesores y representantes.

El desconocimiento de las normas aquí establecidas no exime al Expositor y sus contratados (montador, decorador, subcontratistas y demás personas involucradas en el evento) de las penalidades, multas, sanciones y responsabilidades previstas en este Manual, las cuales, en caso de ocurrir, serán asumidas por el Expositor y su representante, cualquiera que sea su naturaleza y sin importar el orden de designación.

La contratación de proveedores oficiales exime de la obligatoriedad de envío de credenciales para servicios tercerizados y garantiza el cumplimiento de las normas aquí establecidas. Sin embargo, la elección es libre para cada patrocinador, excepto en el caso de los servicios ofrecidos por el hotel, siendo estos de contratación obligatoria en el **Nobile Hotel & Convention**.

5.1. Entrega del stand al expositor

En caso de que el expositor/patrocinador opte por una empresa de montaje diferente a la oficial del evento, el área demarcada será entregada por la Montadora Oficial a las demás empresas de montaje contratadas el día XX/05/2023 a las 10:00 h. Las empresas de montaje deberán entregar el stand listo para el expositor/patrocinador el día XX/05/2025 a las 16:00 h.

5.2. Redistribución de áreas

En caso de existir algún impedimento de índole técnica, la organización podrá redistribuir la ubicación de las áreas alquiladas o sectores, respetando las dimensiones y características establecidas en el Contrato de Patrocinio.

5.3. Entrada y salida de materiales

La emisión de documentos para el transporte de materiales deberá realizarse conforme a las normativas vigentes en Paraguay. Estos documentos deberán estar a nombre (Razón Social) y RUC del propio expositor.

En el cuerpo de la documentación deberá incluirse una observación indicando que se trata de materiales para demostración, mencionando el nombre del evento (XX ERIAC) y su período de realización, así como la cantidad de mercancías, el valor unitario y el valor total del envío. El XX ERIAC no emitirá, en ninguna circunstancia, documentos de retorno para materiales en demostración. Por lo tanto, al enviar las mercancías, no se debe utilizar el RUC ni el nombre del evento o del hotel como destinatario. Las mercancías que lleguen sin cumplir estas instrucciones podrán ser rechazadas.

Todos los materiales enviados por el expositor deberán estar claramente identificados en la parte externa del embalaje con el nombre del evento, el nombre del expositor/patrocinador.

La entrada y salida de materiales para montaje y desmontaje deberá realizarse según el cronograma, bajo la supervisión de la Comisión de Infraestructura y transporte |Ramon Esteban, Britos Cáceres |rbr@itaipu.gov.py, a través de la puerta de acceso al centro de convenciones. Cualquier necesidad de montaje fuera de los horarios establecidos deberá consultarse previamente con la organización del evento.

Los materiales deberán enviarse a nombre de XX ERIAC - Comisión de Infraestructura y transporte |Ramon Esteban, Britos Cáceres y deberán enviarse a la siguiente dirección:

Nobile Hotel & Convention
A/C Departamento de Eventos
Avda. Cienfuegos Km 7 –
Ciudad del Este – Alto Paraná - Paraguay

5.4. Estacionamiento y acceso de vehículos de carga y descarga

El hotel dispone de un área delimitada para los participantes y proveedores, debiéndose respetar los límites y las orientaciones del hotel. Este espacio se ofrece de forma gratuita, quedando el **XX ERIAC** y el Hotel **Nobile Hotel & Convention** exentos de cualquier responsabilidad por daños o robos de vehículos, así como por objetos dejados en el interior de estos.

La entrada y salida de materiales para montaje y desmontaje deberá realizarse según el cronograma, bajo la supervisión de la Comisión de Infraestructura y transporte |Ramon Esteban, Britos Cáceres |rbr@itaipu.gov.py, a través de la puerta de acceso al centro de convenciones. Cualquier necesidad de montaje fuera de los horarios establecidos deberá consultarse previamente con la organización del evento.

El acceso de vehículos con equipos y productos para carga y descarga de mercancías también se utiliza como área de estacionamiento, limitando así la permanencia de camiones y vehículos destinados a esta finalidad.

5.5. Montaje

El área de exposición estará abierta, para la montadora oficial, para la instalación de los stands a partir del día 21/05 de 08h a 18h al 25/05 de 08h 00 a 14h 00,.

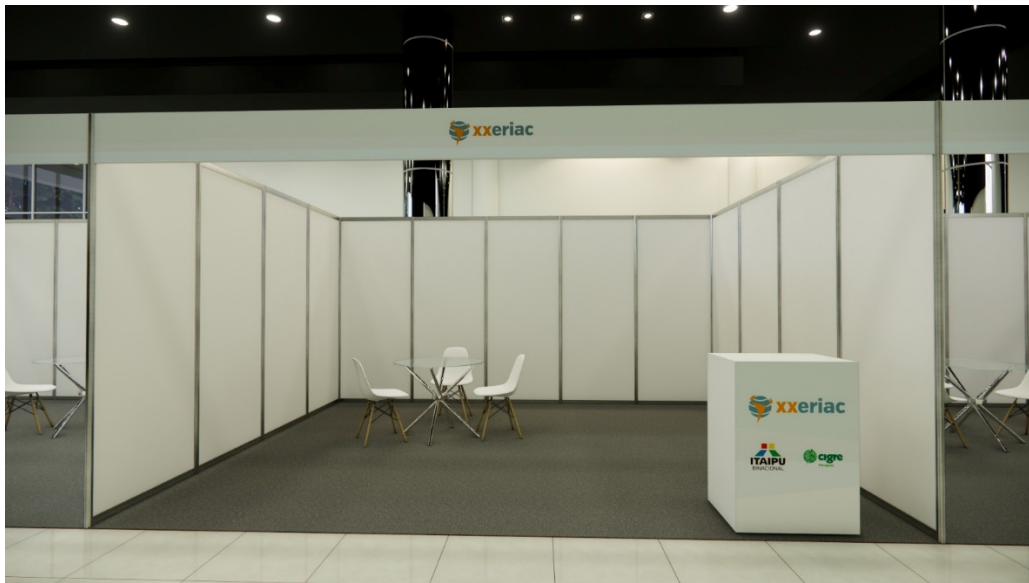
Descripción del stand básico

El Expositor/Patrocinador recibirá un stand con montaje básico, con dimensiones de acuerdo con la Categoría de Patrocinio y en conformidad con la descripción a continuación:

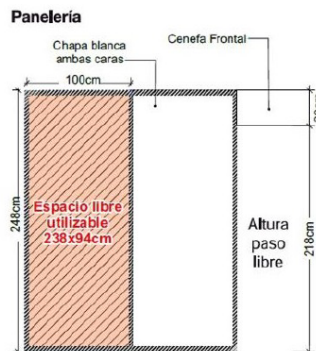
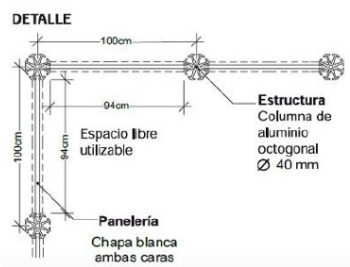
- ❖ **Paredes:** Divisiones en paneles TS de color blanco, con estructura de aluminio en sistema modular octanorme;
- ❖ **Piso:** Alfombrado al piso, aplicado directamente sobre el suelo y fijado con cinta de doble cara;
- ❖ **Iluminación:** 01 punto con reflector;
- ❖ **Tomada:** 01 punto de energía con variedad de tomas en 220v;
- ❖ **Identificación:** 01 cartel frontal indicativo con logomarca do expositor – medidas: 1x0,50m;
- ❖ **Mobiliario:** 01 mesa alta de vidrio con tres taburetes altos, 01 papelera y un mostrador frontal con impresión.

Layout stand básico

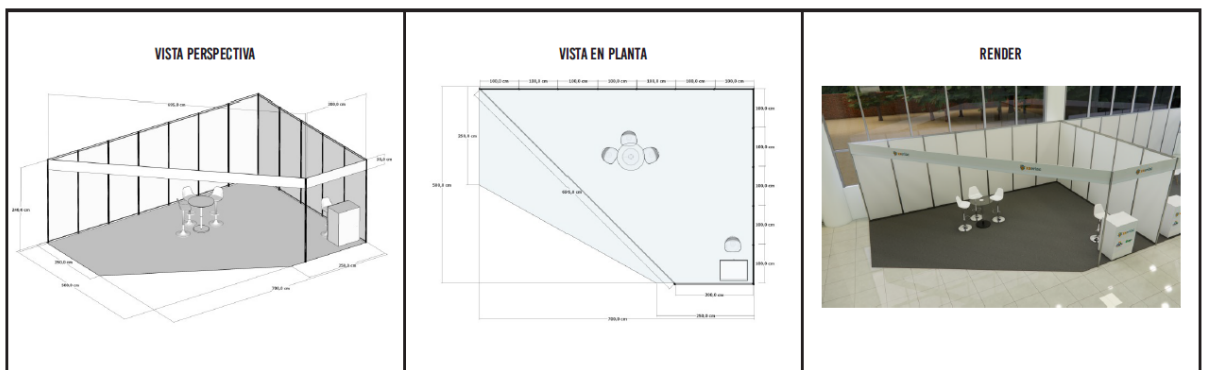



Detalles de diseño

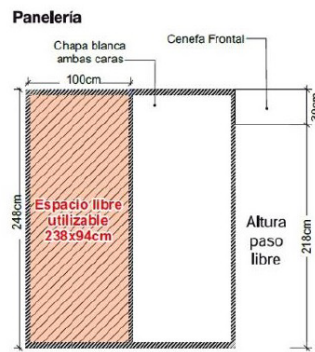
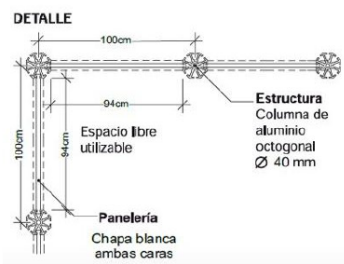
- ❖ **Diamante** – Stand con un área total de 35m² - 7m x 5m;


Características del lote:

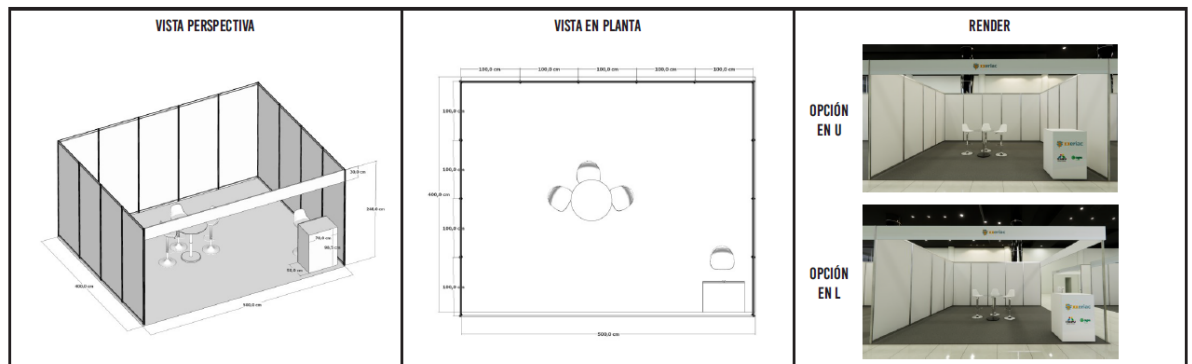
- * Panelería perimetral
- * Reflector led 100watts
- * Tomacorriente (hasta 300W)
- * Alfombra multipiso color gris
- * Cenefa con nombre del expositor en plotter de corte
- * 1 Mostrador con 1 taburete
- * 1 Mesa alta de vidrio con 3 taburetes



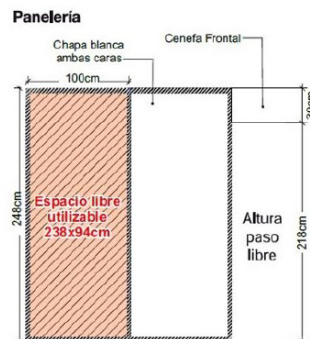
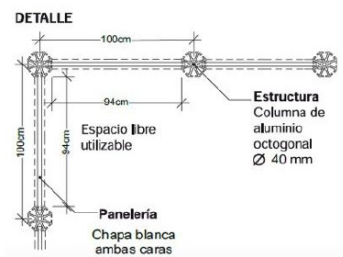
- ❖ **Oro** – Stand con un área total de 20m² - 5m x 4m;


Características del lote:

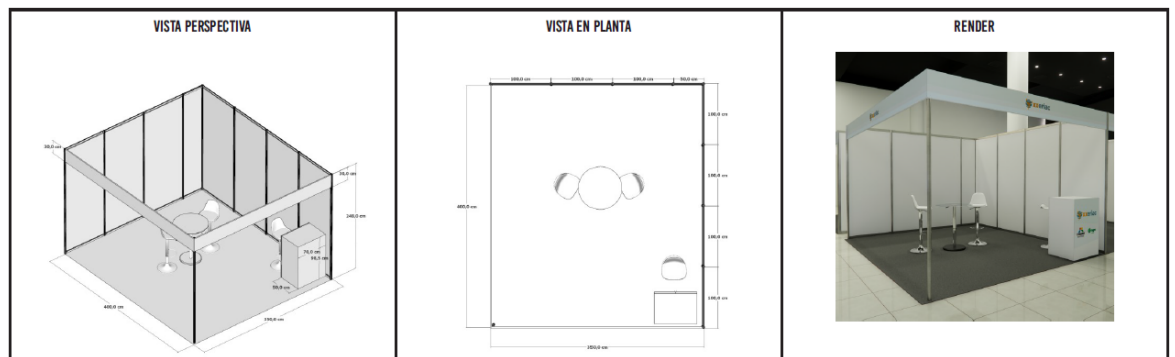
- * Panelería perimetral
- * Reflector led 100watts
- * Tomacorriente (hasta 300W)
- * Alfombra multipiso color gris
- * Cenefa con nombre del expositor en plotter de corte
- * 1 Mostrador con 1 taburete
- * 1 Mesa alta de vidrio con 3 taburetes



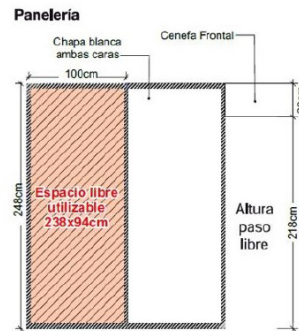
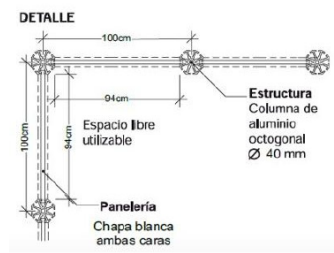
❖ **Plata** – Stand con un área total de 14m² - 4m x 3,5m;


Características del lote:

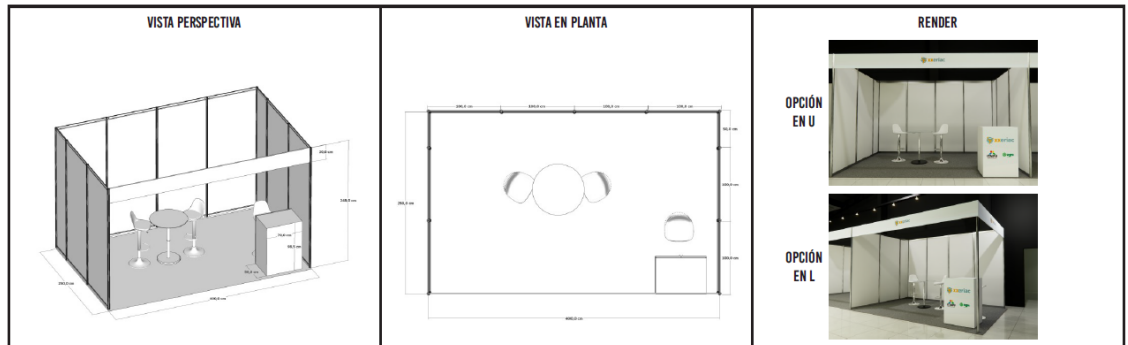
- * Panelería perimetral
- * Reflector led 100watts
- * Tomacorriente (hasta 300W)
- * Alfombra multipiso color gris
- * Cenefa con nombre del expositor en plotter de corte
- * 1 Mostrador con 1 taburete
- * 1 Mesa alta de vidrio con 2 taburetes



❖ **Bronce** – Stand con un área total de 10m² - 4m x 2,5m.


Características del lote:

- * Panelería perimetral
- * Reflector led 100watts
- * Tomacorriente (hasta 300W)
- * Alfombra multipiso color gris
- * Cenefa con nombre del expositor en plotter de corte
- * 1 Mostrador con 1 taburete
- * 1 Mesa alta de vidrio con 2 taburetes



5.6. Acceso de personas

No se permitirá el acceso ni la permanencia de personas en el área de exposición fuera del período de funcionamiento de esta, sin la previa autorización de los organizadores.

5.7. Acreditación

Los expositores/patrocinadores y los proveedores solo tendrán acceso al evento para la ejecución de los servicios y participación si están utilizando la credencial de identificación.

El Comité de organización enviará un correo al gestor del patrocinador, donde constará el link de la plataforma de inscripción, que les permitirá, formulario mediante, formalizar la inscripción de acuerdo al cupo de inscripciones de la contrapartida

Una vez realizadas las inscripciones, se deberá enviar una lista con los nombres de los inscritos al correo electrónico xxeriac@itaipu.gov.py para su revisión y validación de la exoneración. Las credenciales de inscripción plena deberán ser retiradas en la Secretaría de Acreditación del Evento.

Cuotas y contrapartidas

- Diamante** - 08 inscripciones plenas | 04 carpetas adicionales con material del evento | 04 invitaciones adicionales para la Cena de Clausura;
- ❖ **Oro** - 06 inscripciones plenas | 02 carpetas adicionales con material del evento | 02 invitación adicional para la Cena de Clausura;
- ❖ **Plata** - 04 inscripciones plenas | 01 carpeta adicional con material del evento | 02 invitación adicional para la Cena de Clausura;
- Bronce** - 02 inscripciones plenas.

25 A 29 DE MAYO DEL 2025

Ciudad del Este, Alto Paraná, Paraguay

5.8. Funcionamiento del stand

El expositor deberá utilizar su stand únicamente para el propósito de exhibir sus productos y/o servicios, manteniendo, durante todo el período de funcionamiento del evento, personal calificado y habilitado para su completa operación.

5.9. Responsabilidad

El expositor es el único responsable de su stand en el evento. El **XX ERIAC** se exime de toda y cualquier responsabilidad por daños, robos o cualquier perjuicio causado a personas o productos, durante el período integral de realización de la FERIA TÉCNICA, motivados por incendio, chispas eléctricas, tormentas, explosiones, inundaciones, humedad general, fallas o interrupción de energía eléctrica.

En caso de exposición de equipos que necesiten ser mantenidos en funcionamiento, es obligatoria la instalación de equipos de prevención y combate de incendios en número y capacidad adecuados al tamaño del lugar y naturaleza del material expuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

La responsabilidad civil, penal y ante los consumidores es, enteramente, de cada expositor, quedando el mismo encargado de mantener seguridad y/o empleados en sus stands mientras los materiales no sean retirados en su totalidad.

No se permitirá transferir total o parcialmente a terceros cualquier derecho o responsabilidad asumida con relación al evento. Tampoco se permitirá subarrendar o ceder cualquier parte o la totalidad del área alquilada.

5.10. Divulgación y publicidad

Las demostraciones y distribuciones de obsequios, muestras, folletos, catálogos o similares a los visitantes deberán realizarse exclusivamente dentro del stand. Los pasillos o áreas de uso común no podrán ser utilizados para este fin.

Es responsabilidad del expositor proporcionar material promocional para distribución durante los días del evento.

5.11. Limpieza

Es de total responsabilidad del expositor mantener su stand limpio durante todo el período del evento.

5.12. Atendimento médico

Habrà una ambulancia/UTI móvil, para atención de emergencia, en el área externa de la entrada principal del Área de Eventos, durante todo el período de funcionamiento de la FERIA TÉCNICA.

5.13. Alimentos y bebidas

Cuando haya suministro de alimentos y bebidas, estos servicios deberán ser contratados exclusivamente con el hotel **Nobile Palace Hotel & Convention**. Las degustaciones y demostraciones de productos alimenticios no serán permitidas sin la previa autorización de la Comisión Organizadora.

5.14. Obligaciones

En caso de considerarlo necesario, cada expositor es responsable de contratar un seguro para sus mercancías, materiales y equipos utilizados para decoración y exposición, con cobertura de perjuicios por montaje especial, muebles, productos, equipos y personas contratadas.

5.15. Obligaciones de la organización del evento

- ❖ Mantener en funcionamiento todos los servicios básicos durante el período de realización del evento, tales como: suministro de energía eléctrica, baños, atención médica, limpieza de áreas comunes y servicios de control, en conformidad con las normas de este Manual;
- ❖ Orientar y prestar asistencia permanente a los expositores y visitantes;
- ❖ Poner a disposición del expositor el stand conforme especificado en el contrato de patrocinio;
- ❖ Divulgar el evento;
- ❖ Confeccionar y distribuir credenciales para acceso al Evento.

5.16. Obligaciones de los expositores

- ❖ Participar en la FERIA TÉCNICA durante todo el período de realización, manteniendo su stand en perfectas condiciones de funcionamiento, desde su inauguración hasta su cierre, estando terminantemente prohibido su cierre parcial o total antes de los horarios previstos;
- ❖ Acreditar a profesionales calificados para la atención de los visitantes;
Proporcionar equipos de prevención y combate de incendios, en caso de que algún equipo que necesite ser mantenido en funcionamiento sea expuesto;
- ❖ Montar y decorar el stand dentro del plazo estipulado por este Manual.

6 Normas técnicas para montaje y desmontaje

La información listada a continuación fue elaborada para la protección y seguridad durante los trabajos de montaje, desmontaje y el período de funcionamiento de la FERIA TÉCNICA del **XX ERIAC**, ofreciendo condiciones igualitarias para todos los expositores. Estas normas incluyen las orientaciones proporcionadas por el hotel **Nobile Hotel & Convention** y deben ser seguidas por todos los expositores y por sus empleados contratados.

6.1. Normas de montaje

La decoración interna de los stands es de libre elección del expositor, siempre que se observen algunas limitaciones:

- ❖ Los stands y cualquier otra estructura deberán obedecer el retroceso conforme la demarcación de la montadora oficial del evento.
- ❖ Los accesos a las salidas de emergencia no podrán ser obstruidos en ningún momento;

- ❖ El trabajo de decoración debe realizarse dentro del stand y el material o escombros no deben colocarse en los pasillos;
- ❖ La retirada y colocación de paneles o cualquier otro elemento de la estructura básica solo podrá ser realizada por personal especializado de la montadora oficial, ya que cualquier material faltante o dañado será cobrado al expositor;
- ❖ Bajo ningún pretexto el expositor podrá fijar en los techos o paredes del espacio de eventos carteles, telas, tapicería, cuadros, etc., utilizando clavos, ganchos, chinchetas o cualquier tipo de material adhesivo o perforante;
- ❖ Los paneles divisorios del stand no podrán ser pintados ni se les podrán colocar clavos, pegamento u otro material que los dañe;
Para cada equipo eléctrico deberá solicitarse una toma independiente. Por motivos de seguridad, no está permitida la utilización de conexiones múltiples de cualquier naturaleza. En caso de necesitar más de un punto de energía eléctrica por cada 9m² de stand, solicitar una toma adicional.
Las herramientas utilizadas en el montaje son responsabilidad de cada montadora contratada.

Construcciones con material especial

- ❖ **Albañilería:** Están prohibidas cualquier tipo de construcciones (pisos, paredes, etc.) en albañilería o similares.
- ❖ **Madera:** Se permite la construcción de paredes de madera, debiendo estar pre-montadas y lijadas. La pintura solo será permitida para la realización de retoques finales.
- ❖ **Vidrio:** El montaje de paredes de vidrio deberá seguir medidas rigurosas de seguridad.
- ❖ **Hierro, modular de aluminio o similar:** No se permitirá la fabricación de estructuras de hierro dentro del área de eventos, debiendo ser preparadas en los talleres de las montadoras y llegar al salón de la FERIA TÉCNICA pre-montadas, acabadas y pintadas. Todos los elementos estructurales de los montajes modulares deberán ofrecer plena seguridad de sustentación al conjunto constructivo. Está prohibido el uso de pines u otras piezas de madera para la unión o fijación de travesaños de aluminio o similar o de cualquier otro tipo de elementos de montaje.

Jardines y acabamientos

Jardines, flores y plantas ornamentales serán permitidos cuando estén contenidos en macetas, cestas u otros recipientes, siempre que no se utilice tierra suelta, arena o piedras para la ejecución de jardines directamente sobre el piso del área de eventos y mediante la aprobación previa del proyecto, especificando el material a ser utilizado.

Prohibiciones

- Está expresamente prohibida la utilización de materiales o sustancias de fácil combustión, exhalación de gases tóxicos o licuados, humo o grasa, así como la utilización de explosivos de cualquier naturaleza, confeti, serpentinas, sky paper y productos similares;
- ❖ Está prohibido el funcionamiento de motores de combustión interna en el interior del pabellón;
- ❖ Está prohibida la utilización de productos derivados del petróleo o derivados químicos sobre los pisos del pabellón y áreas de interconexión;
- ❖ Está prohibida la utilización, en los stands, de estufas, fogones o similares que utilicen cilindros de gas, GLP, globos o cualquier otro elemento que pueda provocar incendio y/o explosión. Solo se permitirá la utilización de utensilios que funcionen con alimentación eléctrica.

6.2. Infraestructura

Instalaciones eléctricas

Las instalaciones eléctricas deben realizarse de acuerdo con las normas de seguridad, evitando cables colgantes o mal fijados. La responsabilidad por daños es enteramente de la montadora, sin embargo, la organización se reserva el derecho de fiscalizar, con personas habilitadas, todos los servicios ejecutados, y de no aceptar instalaciones inadecuadas.

Después del término diario de las actividades, todos los circuitos de energía eléctrica deberán ser desconectados, con excepción de los equipos que realmente necesiten permanecer encendidos. En ese caso, la Organización deberá ser informada puntualmente.

Montaje

No se proporcionarán materiales de apoyo para la instalación de los stands (extensiones, paneles, mesas extras, manteles, cables, carritos, escaleras o similares).

Durante el horario de realización del evento, no se permitirán obras en el stand. En caso de ser imprescindibles, deberán realizarse mediante autorización de la organización del evento, que determinará el horario conveniente, de acuerdo con las normas de seguridad. No se permitirá el acceso fuera de los horarios estipulados.

Cualquier daño causado al material alquilado de la montadora oficial será enteramente responsabilidad del expositor (reparación o reposición).

Desmontaje

La retirada del material expuesto, así como muebles, equipos, decoración y utensilios de propiedad de los expositores, solo será permitida al término de la FERIA TÉCNICA, conforme al cronograma.

La retirada de pequeños volúmenes, que no requieran desmontaje o transporte especial, deberá ser realizada por el expositor al final de las actividades el día 28/05/2025, entre las 17:00 y las 20:30.