

MANUAL DE OPERACIONES EXPONOR 2026

“El Manual de Operaciones constituye un resumen del Reglamento Oficial de EXPONOR y forma parte integral del contrato y del modelo de participación.”

I. MONTAJE, FERIA Y DESMONTAJE

El programa de **Montaje, FERIA y Desmontaje** dispuesto para EXPONOR 2026 y señalados en artículo Noveno del Reglamento Oficial considera las siguientes fechas:

A. Montaje:

“El programa de entrega de espacios para su construcción, habilitación, equipamiento y ornamentación se desarrollará desde el **lunes 25 de mayo hasta el sábado 6 de junio de 2026**. Durante este período, los expositores deberán realizar y concluir sus trabajos, de acuerdo con la siguiente programación:”

Sector	Condiciones de Acceso	Fechas
Zonas Exteriores A, B y E	➤ Ingreso y habilitación general.	25 de mayo al 6 de junio 2026
Zona Exterior D	➤ Ingreso de cargas y maquinarias. ➤ Sólo vehículos livianos para tareas menores.	25 al 28 de mayo 2026 29 mayo al 5 de junio 2026
Zona Exterior C	➤ Ingreso de cargas y maquinarias. ➤ Maquinaria o vehículos de más de 2,5 metros de altura (Equipos sobredimensionados).	25 de mayo al 6 de junio 2026 25 al 28 de mayo 2026
Pabellones zona interior	➤ Inicio de montaje de pabellones	01 de junio de 2026
Todo el recinto ferial	➤ No se autoriza el uso de vehículos ni el ingreso de materiales de construcción o montaje estructural.	Domingo 07 de junio.

El horario de montaje fijado por el Comité Organizador es:

Fechas	Horarios
Lunes 25 de mayo al domingo 31 de mayo	08:00 a 18:30 horas.
Lunes 01 de junio al viernes 05 de junio	08:00 a 19:30 horas.
Sábado 06 de junio	08:00 a 21:30 horas.
Domingo 07 de junio	08:00 a 16:00 horas.

B. Procedimientos y Normativas de Montaje:

Fechas límites de proyectos

Ítem	Descripción	Fecha Límite
1. Proyectos especiales	Los antecedentes técnicos del Proyecto Especial deberán ser ingresados, en formato PDF o JPG, a través del sistema de acreditación.	04 de mayo de 2026
2. Solicitud de energía eléctrica adicional	El expositor deberá completar el formulario correspondiente en el sistema de acreditación.	30 de abril de 2026

3. Texto de la cenefa del stand (áreas cubiertas).	El expositor deberá registrar en el Sistema de Acreditación el texto que se incluirá en la cenefa del stand.	30 de abril de 2026
Certificado TE1	Entrega certificado TE1 para instalaciones eléctricas stand.	29 de mayo de 2026

Procedimiento proyectos	
1)	Por razones de seguridad, operativas y cumplimiento de la normativa legal vigente LEY 16.744 es obligación que las empresas de montaje cuenten con todos sus implementos de seguridad (casco, calzado de seguridad, lentes de seguridad, arnés y andamios certificados, etc.). Durante el periodo de montaje y desmontaje la organización está facultada para restringir el ingreso a todos aquellos que no cumplan con las normas de seguridad antes mencionadas. El Comité Organizador podrá restringir el ingreso o exigir el retiro inmediato de toda persona que no cumpla con estas disposiciones.
2)	La empresa expositora y sus contratistas y subcontratistas, deberán cumplir con las normativas laborales, de seguridad social, y seguridad y salud laboral vigentes. El incumplimiento de cualquiera de la obligación podrá llevar consigo la paralización de los trabajos hasta que se den cumplimiento a las mismas.
3)	Cada empresa montajista o productora de stand será responsable del retiro de materiales sobrantes, escombros y basura generada durante el proceso de montaje. Las áreas de trabajo deberán permanecer limpias y despejadas. Los residuos y materiales deberán depositarse únicamente en los puntos de acopio autorizados, quedando prohibido hacerlo en pasillos, zonas comunes o accesos. El incumplimiento de esta obligación será sancionado con una multa de 3 UF al Expositor responsable por acopio indebido de materiales o escombros en zonas no autorizadas.
4)	Toda empresa responsable de montaje deberá mantener una carpeta con la documentación exigida por la normativa laboral y de seguridad vigente, disponible para fiscalización por parte de autoridades sectoriales (Servicio de Salud, Seremi del Trabajo, SEC, etc.). Se solicitará una carpeta de montajes por empresas contratistas y subcontratistas que incluyan lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Personal con competencias, tales como: exámenes pre ocupacionales (personal apto para trabajar en altura física, personal competente en armado y desarme de andamios, soldadores y operadores de grúas. ✓ Procedimiento de trabajo seguro. ODI, obligación de informar de los riesgos y los métodos de correcto trabajo, DS 40 Ley 16.744. ✓ Se debe efectuar una inducción previa a las diferentes empresas contratista y sub contratistas que realizarán trabajos de montaje y desmontajes. ✓ Acreditación de afiliación a un organismo administrador de la Ley ACHS, Mutual, ISL, IST. ✓ Entrega copia de Reglamento Interno (alcohol y drogas) de la Empresa. ✓ Matriz de Riesgos (En cumplimiento a la política del reglamento especial para empresas contratistas).
5)	Empresas de montajes y proveedora de servicio: El Comité Organizador se reserva el derecho de admisión para aquellos contratistas/subcontratistas que han incumplido con el

	reglamento, han faltado a sus compromisos con los expositores o han tenido comportamientos no acordes con el Reglamento de Exponor.
6)	Garantía de cumplimiento: Todos los Proyectos Especiales deberán contar con una garantía equivalente a 1 UF por metro cuadrado, la que deberá ser pagada a más tardar dos semanas antes del inicio del montaje.

Horario de la exhibición:

Actividad	Horarios
Funcionamiento de la exhibición	10:00 - 18:00 horas.
Inauguración Oficial 08 de junio de 2026	11:00 - 13:00 horas.
Ingreso de visitas técnica a la exhibición	10:00 - 14:00 horas.
Visitas a faenas	08:00 - 17:00 horas.
Ingreso de Público General	10:00 - 17:00 horas.

B) Desmontaje:

Retiro de Mercaderías y Desmontaje de Stands

Ítem	Descripción	Fechas
1. Retiro de material menor.	Sólo se permitirá el retiro de materiales a mano. No estará autorizado el acceso de ningún tipo de vehículos al recinto ferial.	Jueves 11 de junio de 2026. 18.00 a 19.00 horas.
2. Retiro de mercaderías y desmontaje de stands (interiores y exteriores).	El retiro de mercaderías y el desmontaje de los stands deberá realizarse obligatoriamente dentro del período establecido.	viernes 12 al miércoles 17 de junio de 2026. 08:30 a 19:00 horas.

➤ **Criterios de Desmontaje:**

Para el retiro de todo tipo de pertenencias del expositor, tales como maquinarias, folletería, equipos exhibidos, entre otros), debe realizarse de manera inexcusable con la Guía de Despacho y/o Guía interna de cada expositor.

Al término de la feria, todas las instalaciones, construcciones, letreros y otros que el expositor no hubiere retirado dentro del plazo establecido para el proceso de desmontaje, quedarán a disposición del Comité Organizador, pudiendo ésta disponer libremente de ellos sin derecho a reembolso o pago alguno al expositor y perdiendo éste todos sus derechos sobre aquellos. Además, el Comité Organizador facturará al expositor los gastos en que incurriera en caso de demoliciones, retiro, traslados y otros; además de los gastos administrativos para realizar dichas gestiones.

El Comité Organizador se reserva el derecho de admisión para aquellos contratistas/subcontratistas que han incumplido con el reglamento, han faltado a sus compromisos con los expositores o han tenido comportamientos no acordes con el Reglamento de Exponor.

II. ACREDITACIÓN PERSONAL

Ítem	Procedimiento acreditación
1)	La acreditación del personal de Montaje señalado en artículo del Reglamento Oficial, debe realizarse a más tardar el día 20 de mayo de 2026 .
2)	Las empresas moduladoras deberán hacer retiro de las credenciales del personal de montaje que participará en el terreno, directamente en oficinas de acreditación de montaje en el mismo recinto, previa acreditación señalada en punto anterior.
3)	Todo personal de montaje o proveedor que ingrese a la exhibición a realizar labores de construcción, sin excepción, deberá registrarse ante la organización en las oficinas de acreditación de montaje.
4)	La credencial entregada será personal e intransferible. Toda persona que no cumpla este requisito podrá ser expulsada del recinto quedando prohibido nuevamente el ingreso.
5)	Todas las empresas de montaje deberán cumplir con las normativas laborales, de seguridad y salud ocupacional vigente (Ley 16.744), sin existir responsabilidad para el comité organizador de EXPONOR 2026.
6)	Para la contratación de personal de montaje extranjero, el empleador debe asegurarse de que el trabajador tenga visa/pasaporte vigente y/o permiso de trabajo válido, y que el contrato de trabajo cumpla con la legislación laboral chilena.

III. INGRESO Y RETIRO DE MERCADERÍA:

Ítem	Procedimiento
1)	Todos los materiales destinados al evento ingresados por el expositor, sus contratistas y el personal de montaje, sean estos elementos de exposición, decoración, iluminación, sonido u otros, deberán ser ingresados y acompañados de la correspondiente Guía Despacho (detallada), la que será controlada al ingresar, dejando copia en el control de seguridad encargado en el acceso. Sin esta Guía la mercadería no podrá ser ingresada.
2)	La Guía de Despacho debe indicar el nombre, el número de móvil y el N° de cédula de identidad de la persona que se hace responsable del ingreso y retiro de la mercadería.
3)	El expositor solicitará una Guía Interna, donde deberá detallar todos los elementos en exhibición, el cual debe ser llenado y entregado el primer día de exhibición a cada jefe de pabellón.
4)	Para el retiro de los productos de exhibición, sólo podrá realizarse con la Guía interna con la cual ingresó estos elementos.
5)	En caso de no tener este documento podrá solicitar y llenar una nueva guía interna de salida la que será autorizada por el jefe de pabellón. Esta guía debe ser respaldada con una copia o fotocopia de la guía de despacho correspondiente.

6)	Si se trata de equipos o mercaderías con admisión temporal se deberá respaldar con la copia o fotocopia de la admisión, más la carta de la agencia de aduana autorizando el cambio de domicilio.
----	--

IV. **OPERACIONES BODEGA:** Uso de bodegas y condiciones de almacenamiento:

Ítem	Procedimientos
a)	El Recinto Ferial dispondrá de bodegas habilitadas exclusivamente para el almacenamiento de cajas de embalaje, folletería o materiales de exhibición, las cuales podrán utilizarse únicamente durante el período oficial de EXPONOR 2026 y en los horarios establecidos por la Organización, no permitiéndose el almacenamiento de cajones de gran tamaño y estableciéndose un volumen máximo de ocupación de cero coma cinco metros cúbicos por Expositor, siendo obligatorio el cumplimiento del procedimiento de ingreso y retiro por parte del personal autorizado designado por la Organización.
b)	La empresa será responsable de llenar el Formulario único de Ingreso a Bodega indicando todos los antecedentes: Fecha, datos del proveedor o cliente, Rut, N° Stand, cantidad, contenido, etc.
c)	Si el bulto está deteriorado, abierto o faltante, el bodeguero debe dejar por escrito la anomalía en la guía de recepción y firmado por la persona que entregó el bulto a bodega, (en lo posible fotografiar el daño), para emitir un informe de daños que será enviado al Supervisor, para su posterior reclamo al Proveedor.
d)	El bulto o material, debe identificarse en un lugar visible con el nombre del Proveedor o una sigla que lo identifique, más el número correlativo del formulario de recepción.
e)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La distribución de copias debe ser la siguiente: ➤ Original: Queda en el talonario de bodega. ➤ Copia 1: Entregar al Expositor o al transportista con timbre y firma del bodeguero que recibió conforme.
f)	Restricciones y consignación de carga: No se autorizará el uso de bodegas para almacenar materiales pertenecientes a empresas moduladoras o constructoras de stands, tales como muebles, televisores, herramientas o elementos de construcción, y en caso que el Expositor requiera enviar mercadería al recinto antes de su llegada o la de su modulador, esta deberá ser consignada exclusivamente a nombre de la empresa expositora.

COMITÉ ORGANIZADOR