



## SECRETARÍA TÉCNICA. INFORMACIÓN GENERAL

### SOCIEDAD ESPAÑOLA DE REUMATOLOGÍA

C/ Marqués del Duero, 5 – 1ª

28001 Madrid

Tel: 91 576 77 99

[ser@ser.es](mailto:ser@ser.es) / [www.ser.es](http://www.ser.es)

## AGENCIA DE VIAJES OFICIAL. INSCRIPCIONES, RESERVA DE ALOJAMIENTO Y PASAJES

### UNIONTOURS, S.L.

C/ Galileo 306-308

08028 Barcelona

Tel: 93 419 20 30

Fax: 93 430 61 93

[uniontours@uniontours.es](mailto:uniontours@uniontours.es)

## SEDE DEL SIMPOSIO

### PALEXCO. PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE A CORUÑA

Muelle de Transatlánticos s/n.

15003 A Coruña

España

**Por razones de seguridad todos los asistentes, tanto delegados como organizadores, expositores o invitados deberán estar correctamente acreditados e identificados con la tarjeta plastificada y expedida por la organización del evento.**

Les recordamos que **cada entidad dispone de dos inscripciones gratuitas por cada 6 m2** para uso exclusivo de su personal con derecho a la documentación del Simposio.

Cada laboratorio participante en el Simposio dispondrá de un usuario y una contraseña de acceso a un documento exclusivo para éste, en el que se podrá introducir las inscripciones (pase con cartera) para el staff, así como los pases de puerta que necesite para su personal. Esta plantilla estará disponible hasta el día **15 DE FEBRERO** y hasta entonces se podrá actualizar todas las veces que se necesite, accediendo el laboratorio cada vez que quiera modificarlo con su usuario y contraseña.

[http://www.uniontours.org/ser/login\\_industria.aspx](http://www.uniontours.org/ser/login_industria.aspx)

El identificador de acceso que se dará al personal del laboratorio, en ningún caso podrá ser canjeado por una inscripción regular a cualquier profesional sanitario.

Todas las inscripciones de la industria farmacéutica participante que no hayan sido comunicadas antes del 15 de FEBRERO serán llevadas a cabo bajo tarifa in situ como inscripción delegado (150 euros).



# Exposición comercial

El Palacio de Congresos de A Coruña se encargará de la demarcación de espacios de comunicación, así como de la provisión de luz en los mismos (**1.500W monofásica por cada stand 3x2**):

## PALEXCO

### PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE A CORUÑA

Muelle de Transatlánticos s/n.  
15003 A Coruña

#### Persona de contacto:

Paz Facio Villanueva

[operaciones@palexco.com](mailto:operaciones@palexco.com)

TFNO. 981.22.88.88

[www.palexco.com](http://www.palexco.com)

## MONTAJE Y DESMONTAJE EXPOSICIÓN COMERCIAL:

La demarcación de stands se realizará, por el Palacio de Congresos, el viernes día 24 de febrero de 2017, de 8 a 10 horas.

El montaje de stands comenzará el mismo día 24, a partir de las 10 horas y hasta las 14.00 horas.

El desmontaje de stands será el sábado 25 de febrero, a partir de las 18.30 horas y hasta las 20.30 horas.

La empresa encargada del desmontaje deberá tener concluidos sus trabajos ese mismo día, viniendo obligado el expositor a retirar todos los materiales y objetos inservibles de su stand. Cualquier objeto o material que permanezca en el edificio después del lunes 27 de FEBRERO, a las 19.00 horas, sin la autorización del Palacio de Congresos, será considerado abandonado y sin valor. Dichos objetos serán retirados y su coste facturado a su propietario, no teniendo PALEXCO responsabilidad alguna en caso de deterioro o daños a los mismos.

En las labores de montaje, desmontaje y decoración queda expresamente prohibido:

- El empleo de materiales de construcción (cementos, yesos, arenas, escayolas, tejas, ladrillos o cualquier material similar).



- Afectar en cualquier modo las instalaciones de la SALA/S de PALEXCO, no estando permitido pintar, fijar tacos, hacer taladros, rozas de ninguna clase, ni colgar o sostener letreros, marcos, dibujos o cualquier otro objeto en suelos, techos, paredes y columnas.
- Introducir materiales u objetos que bloqueen o dificulten las vías de evacuación y salidas de las SALAS de PALEXCO, así como la entrada de vehículos.
- Sobrepasar el peso máximo autorizado en la SALA/S, que es de 1.000 Kgs. por metro cuadrado. La producción, de forma continua, intermitente o periódica, de ruidos molestos para el resto de usuarios de PALEXCO.

## Mobiliario

Si precisan mobiliario para su stand, ponemos a su disposición los servicios del Palacio de Congresos, que se encargarán de la demarcación de los stands.

Les rogamos que contacten directamente con ellos si desean alquilarlo.

## Recepción de materiales

El Palacio de Exposiciones y Congresos de A Coruña, estará en disposición de recibir la mercancía de cada una de las empresas expositoras **desde el jueves día 23 de FEBRERO en los siguientes horarios:**

- **Jueves 23 de febrero de 09.00 a 14.00 y de 16.00 a 19.00 horas.**
- **Viernes 24 de febrero de 09.00 a 14.00 y de 16.00 a 19.00 horas.**

Toda la mercancía deberá estar perfectamente identificada con los siguientes datos, para que el personal las pueda almacenar hasta que sea utilizada por ustedes:

**5º SIMPOSIO DE ENFERMEDADES SISTÉMICAS AUTOINMUNES DE LA SER  
24 Y 25 DE FEBRERO DE 2017  
REMITENTE  
DESTINATARIO  
STAND Nº  
Nº TOTAL DE BULTOS**

Y remitirlas a:

**PALACIO DE EXPOSICIONES Y CONGRESOS DE A CORUÑA**  
Muelle de Transatlánticos s/n.  
15003 A Coruña



Una vez terminado el Simposio, las empresas expositoras deberán retirar todo el material sobrante. En el caso de que parte del material se deba quedar depositado en el Palacio, las empresas expositoras deberán embalar debidamente los artículos y depositarlos, debidamente etiquetados, en el almacén de exposición de la planta -1.

Los expositores se comprometen, asimismo, a cursar aviso a sus transportistas oficiales para que pasen a retirar este material el lunes día 27 de FEBRERO entre las 09.00 y las 19.00 horas. Pasado este plazo, entenderemos que el expositor no está interesado en dicha mercancía, por lo que dispondremos de ella libremente.

## Normas generales

### GENERAL Y ACCESOS AL RECINTO:

Para realizar el montaje en las mejores condiciones posibles:

- La descarga se llevará a cabo en los días y horas establecidos al efecto y siempre respetando las indicaciones del personal autorizado del Palacio.
- Se autorizará la permanencia de vehículos pesados en la explanada de acceso al recinto exclusivamente durante el tiempo de la descarga de material. Una vez finalizada la descarga, no se autorizará el estacionamiento de vehículos en el recinto.
- La exposición comercial estará ubicada en el nivel 2.
- El almacén de mercancías se encuentra en la planta -1.

### OPERARIOS DE ALMACÉN Y MOZOS:

Durante el Simposio, habrá 1 operario de almacén que se encargará de atender las necesidades generales de todas las empresas expositoras, tales como:

- Traslado de mercancía desde el espacio destinado en almacén a cada empresa expositora hasta la zona de exposición.
- Reposición de mercancía en los stands a lo largo del Simposio, para evitar que la misma quede ubicada en pasillos de la sala de exposición.
- Suministro de posibles necesidades de última hora.
- Los trabajos anteriormente mencionados se llevarán a cabo por orden de solicitud, tal y como constará en la lista preparada al efecto.

En caso de necesitar un mozo en exclusividad, deberán solicitarlo al Palacio de Exposiciones y Congresos de A Coruña.

En el caso de que los responsables de las entidades participantes quisieran hacerse cargo personalmente del material depositado en el almacén, deberán identificarse y firmar en el registro de retirada de material. El Palacio de Congresos sugiere que el expositor que quiera hacerse cargo personalmente de su mercancía acuda con su propio carro de mano al recinto.



Con estas consideraciones, se facilitará la entrada y salida de material, evitando posibles confusiones.

## EXTRACTOS DE LAS REGULACIONES DE PALEXCO

### SEGURIDAD:

Los bienes expuestos, componentes de los stands y material de embalaje permanecen en el PALACIO DE CONGRESOS DE A CORUÑA bajo la responsabilidad del expositor correspondiente.

Como medida preventiva, el PALACIO DE CONGRESOS DE A CORUÑA aconseja no dejar pequeños objetos que puedan ser fácilmente transportados sin vigilancia o dejar su stand sin atención. El Palacio de Congresos declina cualquier responsabilidad.

### RESPONSABILIDAD CIVIL DEL EXPOSITOR:

El expositor es responsable de todo el daño causado a una tercera parte, tanto por su personal como por personas autorizadas por él.

### CATERING Y ENTREGA DE BEBIDA Y COMIDA A LOS STANDS:

PALEXCO tiene suscrito un contrato de exclusividad para todo servicio de catering a desarrollar en el recinto, así como para la entrega de comida y bebida en los stands. Los expositores deben dirigirse directamente a la responsable de catering de Palexco para realizar cualquier pedido de comida o bebida, para reservar su servicio de café, cocktail, almuerzo, etc.

# Agencia oficial

La Sociedad Española de Reumatología ha designado a UNIONTOURS como agencia oficial de este evento.

Los datos de la citada entidad son:

**UNIONTOURS, S.L.**

C/ Galileo, 306 - 308

08028-BARCELONA

Tel: 93 419 20 30

Fax: 93 430 61 93

e-mail: [uniontours@uniontours.es](mailto:uniontours@uniontours.es)

Les rogamos que contacten directamente con ellos para realizar las inscripciones, reserva de alojamiento y pasajes de los asistentes.



## ANEXO I

### DOCUMENTO PARA EL ORGANIZADOR, EL MONTADOR Y EL EXPOSITOR

ACTIVIDAD: 5º Simposio de Enfermedades Autoinmunes Sistémicas  
 Fechas: 24 y 25 de febrero de 2017  
 Secretaría Técnica: Sociedad Española de Reumatología

### FECHAS Y HORARIOS DE LA EXPOSICIÓN COMERCIAL

		FECHAS Y HORARIOS	
Envío de Material	Expositores	23 a 24 feb.	9.00 a 14.00 y 16.00 a 19.00 h
Demarcación de espacios	Palacio de Congresos	24 de feb.	8.00 a 10.00 h
Montaje de Espacios	Diseño y paraguas	24 de feb.	10.00-14.00 h
Exposición		24 de feb.	15.00 a 21.00 h
		25 de feb.	09.00 a 18.30 h
Desmontaje	Expositores	25 de feb.	18.30 a 20.30 h
Salida de Material	Expositores	27 de feb.	9.00 a 14.00 y 16.00 a 19.00 h

**Nota importante:** estos horarios son de estricto cumplimiento y están acordados con la organización del evento. Fuera de estos horarios, no se permitirá la entrada/salida de mercancías o el montaje/desmontaje de stands.