

IX simposio de espondiloartritis


Sociedad Española de
Reumatología

26-27
noviembre
2021
sansebastián



NORMATIVA DE EXPOSITORES
IX SIMPOSIO DE ESPONDILOARTRITIS DE LA SER
San Sebastián, 26 y 27 de noviembre 2021



SECRETARÍA TÉCNICA. INFORMACIÓN GENERAL

SOCIEDAD ESPAÑOLA DE REUMATOLOGÍA

C/ Marqués del Duero, 5 – 1ª

28001 Madrid

Tel: 91 576 77 99

ser@ser.es / 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

SEDE DEL SIMPOSIO

PALACIO DE CONGRESOS Y AUDITORIO KURSAAL

Av de Zurriola, 1,

20002 Donostia-San Sebastián,

Guipúzcoa, Guipúzcoa

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 diez inscripciones gratuitas por cada 6m² 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 podrán introducir las inscripciones (pase con cartera) para el Staff, así como los pases de puerta que necesite para su personal. Este acceso estará disponible hasta el día **15 de noviembre** y hasta entonces se podrá actualizar todas las veces que se necesite, accediendo al laboratorio cada vez que quiera modificarlo con su usuario y contraseña.

ENLACE DE ACCESO LABORATORIO <https://portaldelsocio.ser.es/es/pcourse/company/login>

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 noviembre** serán llevadas a cabo bajo tarifa in situ como inscripción delegado (150 euros).

EXPOSICIÓN COMERCIAL



GENERAL Y ACCESOS

Los espacios de comunicación deberán enviarse a la SER para su aprobación, así como los datos de la empresa montadora y el listado de montadores. Esta documentación debe entregarse 20 días antes del montaje, es decir el **6 de noviembre**.

Los vehículos con material accederán por las zonas habilitadas para carga y descarga en los días y horas que indicarán a continuación. Los vehículos deberán abandonar la zona de carga y descarga inmediatamente después de haber descargado sus mercancías.

Todos los proveedores se ajustarán al horario de montaje y desmontaje establecido por la Organización.

EXPOSICIÓN COMERCIAL

La empresa seleccionada por la Sociedad Española de Reumatología para el montaje de la exposición comercial ha sido:

LANKOR

Lore JAUREGI
MONTAJES LANKOR
lore@lankor.eus
943428111

La demarcación de espacio de comunicación será realizada por Lankor el jueves 25 de noviembre de 8.00 a 11.00 h

El montaje de espacio de comunicación comenzará el jueves 25 de noviembre. A partir de las 8.00 h se podrá comenzar a descargar y a partir de las 11.00 h se comenzará con el montaje hasta 21.00 h del mismo día 25.

El desmontaje de espacio de comunicación se llevará a cabo el sábado 27 de noviembre, a partir de las 14.30 horas y hasta las 20.30 h.

Consultar la altura máxima para la exposición comercial en el plano.

Toda la energía eléctrica de alimentación a los espacios de comunicación será suministrada por el Kursaal y el cuadro eléctrico será colocado por la empresa Lankor.

Cuadros eléctricos: Se colocará por cada espacio de 6 m2 un cuadro eléctrico con una potencia de 2.400 w (aprox. 3Kw).

MOBILIARIO

Si precisan de mobiliario para su espacio de comunicación, el Palacio ha recomendado los servicios de LANKOR, la empresa que también se encargará de la demarcación de los espacios de comunicación. Les rogamos que contacten directamente con ellos si desean alquilarlo.

RECEPCIÓN DE MATERIALES



El Palacio de Congresos y Auditorio Kursaal estará en disposición de recibir las mercancías a partir del martes 23 de noviembre en horario de **8.00 h a 20.00 h**.

Las mercancías o paquetes deberán estar individual y suficientemente señalizados con todos los datos del destinatario, el nombre del evento al que correspondan, la fecha de la actividad y el lugar de realización, para su mejor custodia y clasificación.

IX SIMPOSIO DE ESPONDILOARTRITIS DE LA SER

26 Y 27 DE NOVIEMBRE 2021

REMITENTE:

DESTINATARIO

ESPACIO Nº

Nº TOTAL DE BULTOS

Y remitirlas a:

PALACIO DE CONGRESOS KURSAAL DE DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN

Avda. de Zurriola, 1

20002 Donostia/San Sebastián

Tel. 943 00 30 00

www.kursaal.org

Quien lo desee podrá trabajar con un programa de envío de paquetería. Para entrar se debe acceder al link intranet.kursaal.org . Al entrar, cada expositor (o empresa que quiera enviar la paquetería) se deberán dar de alta y rellenar los datos que te va pidiendo el programa. El mismo programa generará unas hojas las cuales se deberán pegar en los paquetes que se envía ya que con cada envío se crea un código QR que el palacio leerá al llegar a destino. Una vez recibido se les enviará un correo indicando que los bultos ya están en Kursaal. El Kursaal recomienda este nuevo método ya que se le enviará una notificación de si ha llegado al palacio y puede hacer seguimiento del mismo. Esto no condiciona a la empresa de mensajería, ya que cualquiera puede hacer el envío.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON MONTAJES Y DESMONTAJES

Antes de iniciar el montaje/desmontaje es obligatorio colocar moqueta de desecho sobre la zona que se utilice de paso de materiales, carretillas... y sobre la zona donde se deposite toda la herramienta y los materiales, con el fin de que estos no dañen el suelo durante dicho montaje o desmontaje.

Es obligatorio colocar moqueta debajo de la superficie de espacio de comunicación.



Antes de montar ninguna estructura o espacio de comunicación, se debe enmoquetar toda la superficie. Es obligatorio el enmoquetado siempre que la parte de la estructura que esté en contacto con el suelo sea metálica o pueda rayar el suelo.

En lo concerniente al comportamiento ante el fuego, la moqueta tendrá una clasificación M-3 como mínimo, según norma UNE 23-727-90. Se deberá presentar, obligatoriamente antes de su montaje, el certificado de poseer tal clasificación expedido por laboratorio oficialmente homologado para este fin.

La cinta de sujeción homologada para el suelo por Kursaal es la siguiente: Cinta para sujetar moqueta al suelo tanto de madera como de piedra: cinta adhesiva de doble cara de polietileno ref. 2419. (Azul)

La colocación de carteles en las paredes, suelos, techos o columnas del Kursaal se realizará sólo con BLU-TACK y siempre bajo supervisión de un técnico de mantenimiento del Kursaal.

Kursaal no dispone de ningún tipo de carro, carretilla o transpalet.

El personal de mantenimiento de Kursaal indicará y supervisará la toma de corriente más adecuada para cada caso, siendo función de la arrendataria el correcto montaje y mantenimiento (asistencia durante el evento) de la instalación eléctrica.

Dentro de Kursaal no está permitida la construcción de espacio de comunicación con materiales de construcción ni adornos en los que lleven productos componentes de este material como cemento, arena, yesos, escayolas, tejas, ladrillos o cualquier tipo de material similar.

Además, en ninguna circunstancia se admitirá el uso o transporte dentro de KURSAAL de gasolina, acetileno, petróleo, gas o cualquier otro material inflamable. El uso de calefacciones individuales también queda prohibido.

Queda prohibido afectar en cualquier modo las instalaciones de Kursaal, no espacio de comunicación permitido pintar, fijar tacos, hacer taladros, roces de ninguna clase en elementos estructurales del mismo, como tampoco colgar o sostener letreros, marcos, dibujos o cualquier objeto en paredes o techos. Utilizar los soportes habilitados para tal uso.

Está prohibido utilizar sierra circular, en vez de ello, utilizar sierra de calar. También está prohibido soldar, excepto en el muelle de carga y siempre bajo supervisión de un técnico de mantenimiento.

Una vez finalizado el montaje, deben retirarse todos los materiales inservibles espacio de comunicación obligado a dejar toda la zona de exposición perfectamente limpia, si este servicio no se hubiera contratado previamente.

Una vez finalizada el simposio deben retirarse y llevarse todos los materiales y moqueta, estando prohibido echar moqueta, madera, hierro o cristal en cualquier contenedor del edificio. Se puede contratar previamente el alquiler y recogida de un container para tales deshechos.

El peso máximo autorizado en la zona de exposición es de 500 kilogramos por metro cuadrado (en la terraza Zurriola es de 400 kg./m²), y está prohibida terminantemente la entrada de vehículos sin



autorización de Kursaal.

Debido a las características del muelle de carga/descarga, se debe notificar el horario de entrada de todo vehículo mayor de 16 metros (trailer, camión con remolque y autobús).

Está terminantemente prohibido dejar estacionado ningún vehículo en el muelle de carga/descarga.

Está terminantemente prohibido fumar en todo el edificio.

MONTAJES

El usuario deberá informar con antelación sobre todos los detalles relacionados con los montajes que desea realizar:

- ✓ Proyecto completo de todas las instalaciones y montaje a realizar, compuesto por un plano general a escala con la distribución de todos los espacios de comunicación, puestos...etc.
- ✓ Relación de potencia eléctrica que va a consumir cada expositor y relación de acometidas a cualquier punto del puesto. Las conexiones de las acometidas de la electricidad se efectuarán siempre por personal técnico autorizado de la empresa encargada del montaje, quedando absolutamente prohibido el acceso a cajas de acometida de la red a cualquier otra persona. Queda terminantemente prohibido conectar ningún dispositivo eléctrico fuera de las instalaciones del Palacio.
- ✓ Proyectos y planos de los puestos prefabricados o modulares o de cualquier otro que fueran a ser instalados.

DESMONTAJE

- ✓ La empresa encargada del desmontaje deberá tener concluidos sus trabajos en el día y hora establecida.
- ✓ Deberán ser retirados todos los materiales y objetos inservibles, depositándolos en los contenedores o vertederos. Los que no sean retirados en tiempo y forma se ocupará el Palacio de Congresos, que mediante este documento queda autorizado para cargar los gastos correspondientes, no asumiendo ninguna responsabilidad sobre el deterioro o daño de los objetos no retirados.
- ✓ Todos los espacios y salas utilizados deberán devolverse en el mismo estado de orden en que se recibió, respondiendo solidariamente el usuario y los responsables del montaje.



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

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: IX Simposio de Espondiloartritis de la SER

Fechas: 26 al 27 de noviembre 2021

Secretaría Técnica: Sociedad Española de Reumatología

FECHAS Y HORARIOS DE LA EXPOSICIÓN COMERCIAL

FECHAS Y HORARIOS			
ENVÍO DE MATERIAL	EXPOSITORES	23 a 26 de noviembre	8.00 a 20.00 h
DEMARCACIÓN DE ESPACIOS	LANKOR	25 de noviembre	8.00 a 11.00 h
MONTAJE DE ESPACIOS	DISEÑO Y PARAGUAS	25 de noviembre	11.00 a 21.00 h
EXPOSICIÓN		26 de noviembre	09.00 a 20.10 h
		27 de noviembre	09.00 a 14.15 h
DESMONTAJE	EXPOSITORES	27 de noviembre	14.30 a 20.30 h
SALIDA DE MATERIAL	EXPOSITORES	29 de noviembre	8.00 a 20.00 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.