

CONGRESO  
secot56

NORMATIVA  
EXPOSITORES

CONGRESO  
secot56

SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CIRUGÍA ORTOPÉDICA Y TRAUMATOLOGÍA



secot

SOCIEDAD ESPAÑOLA DE CIRUGÍA  
ORTOPÉDICA Y TRAUMATOLOGÍA

## NORMATIVA GENERAL PARA EXPOSITORES Y COLABORADORES EN SECOT 2019

Esta normativa está elaborada por la SECOT y es de obligado cumplimiento para todas las empresas patrocinadoras del Congreso.

### INTRODUCCIÓN GENERAL:

Las actividades dirigidas a profesionales o personas interesadas en la patología del aparato locomotor, y que se celebren desde dos días antes del inicio del 56 Congreso Nacional de la Sociedad Española de Cirugía Ortopédica y Traumatología Zaragoza 2019 hasta dos días después de su finalización, tanto en el edificio sede del Congreso como en hoteles próximos (y en el caso de ruedas de prensa independientemente del lugar de su convocatoria), están reguladas por esta normativa, elaborada por la SECOT, que es de obligado cumplimiento para todas las empresas patrocinadoras del Congreso:

### Notas importantes:

La SECOT ha de estar informada de actividades tales como exhibiciones, reuniones de grupo, etc., programadas fuera del recinto de exposiciones por las empresas expositoras para evitar coincidencias con los actos del programa oficial.

La SECOT se reserva el derecho de restringir, en cualquier momento, cualquier material de exposición o actividad que considere que es inapropiado, indeseable o desaconde con la profesionalidad del Congreso. En caso que hubiera lugar a alguna acción de este tipo, la SECOT no será responsable del dinero que invierta la empresa afectada.

La SECOT se reserva el derecho de aplazar, disminuir o prolongar el periodo de celebración del congreso por razones ajenas a su funcionamiento y organización, o por circunstancias de fuerza mayor. Tales circunstancias

no permitirán a los expositores rescindir su contrato o exigir la compensación de daños y perjuicios.

### NORMAS PARA LA ZONA DE EXPOSICIÓN:

#### RECUERDE

#### 1. Stands

No está permitida la exposición de productos que no se hayan relacionado en el formulario de solicitud del stand.

La actividad comercial de la empresa expositora se limita estrictamente al espacio contratado, no pudiendo realizar ninguna actividad comercial/publicitaria fuera de éste. No se podrá colocar rótulos, carteles, expositores, maquinaria, etc. fuera de la superficie estrictamente contratada.

#### 2. Sesiones Patrocinadas

No está permitido la celebración de actividades científicas (simposios, mesas redondas, presentaciones... y cualquier tipo de sesión) dirigidas a profesionales relacionados con la Cirugía Ortopédica y Traumatología hasta dos días después de su finalización, tanto en el edificio sede del Congreso como en hoteles de la ciudad, u otros espacios.

#### 3. Eventos Sociales

No está permitido organizar ninguna actividad social ni servicio de hospitalidad para más de 50 personas sin el permiso escrito de la Organización, desde los dos días anteriores al comienzo del Congreso hasta los dos posteriores a su finalización.

#### 4. Publicidad / Material gráfico

No está permitida la reproducción, publicación, filmación o uso de los logotipos de la Sociedad Española de Cirugía Ortopédica y Traumatología, SECOT o del Congreso.

#### 5. Introducción de documentación en cartera

# INFORMACIÓN GENERAL

PRESIDENTE 56 CONGRESO SECOT: Jorge Albareda Albareda

<http://secot2019.com/>

### SECOT

C/ Fernández de los Ríos,  
108 - 2ª izq  
28015 Madrid  
Tel: +34 91 544 10 62  
Fax: +34 91 455 04 75  
[www.secot.es](http://www.secot.es)  
[www.secot2019.com](http://www.secot2019.com)

### CONTACTO:

#### - General:

[congresos@secot.es](mailto:congresos@secot.es)

#### - Comunicaciones libres:

[congresos@secot.es](mailto:congresos@secot.es)

### - Exposición y Patrocinio:

[fundacionsecot@secot.es](mailto:fundacionsecot@secot.es)

### - Inscripción:

[inscripciones@secot.es](mailto:inscripciones@secot.es)

### - Reserva de alojamiento y traslados:

[secot@viajeseci.es](mailto:secot@viajeseci.es)

### SECRETARÍA TÉCNICA CONGRESO BSJ:

Calle Santiago, 16, 6º C  
Valladolid  
Tel. +34 983 330 822

### AGENCIA OFICIAL DE VIAJES Y ALOJAMIENTO

Viajes El Corte Inglés  
Alfred Bosch, 13  
28014 Madrid  
Tel: +34 91 330 07 55  
Fax: +34 91 420 39 52

VIAJES

El Corte Inglés

## SOCIEDADES AFINES



EFORT: European Federation of National Associations of Orthopaedics and Traumatology



AEA: Asociación Española de Artroscopia



AOTRAUMA SPAIN



GEER: Grupo de Estudio Enfermedades del Raquis



AEM: Asociación Española de Microcirugía



OTC SPAIN: Osteosynthesis & Trauma Care Association

SECHC

SECHC: Sociedad Española de Cirugía de Hombro y Codo



SEFEX: Sociedad Española de Fijación Externa



SETLA: Sociedad Española de Traumatología Laboral



SPOT: Sociedade Portuguesa de Ortopedia e Traumatologia



INVESCOT: Sociedad Española de Investigación en COT



SECMA: Sociedad Española de Cirugía de la Mano



SICOT: Int. Society of Orthopaedic Surgery and Traumatology



SEMCPT: Soc. Esp. de Traumatología y Cirugía del Pie y Tobillo



EHS: European Hip Society



Sociedad invitada: SARCOT, Sociedad Aragonesa de Traumatología y Cirugía Ortopédica



SECCA-Sociedad Española de Cirugía de Cadera



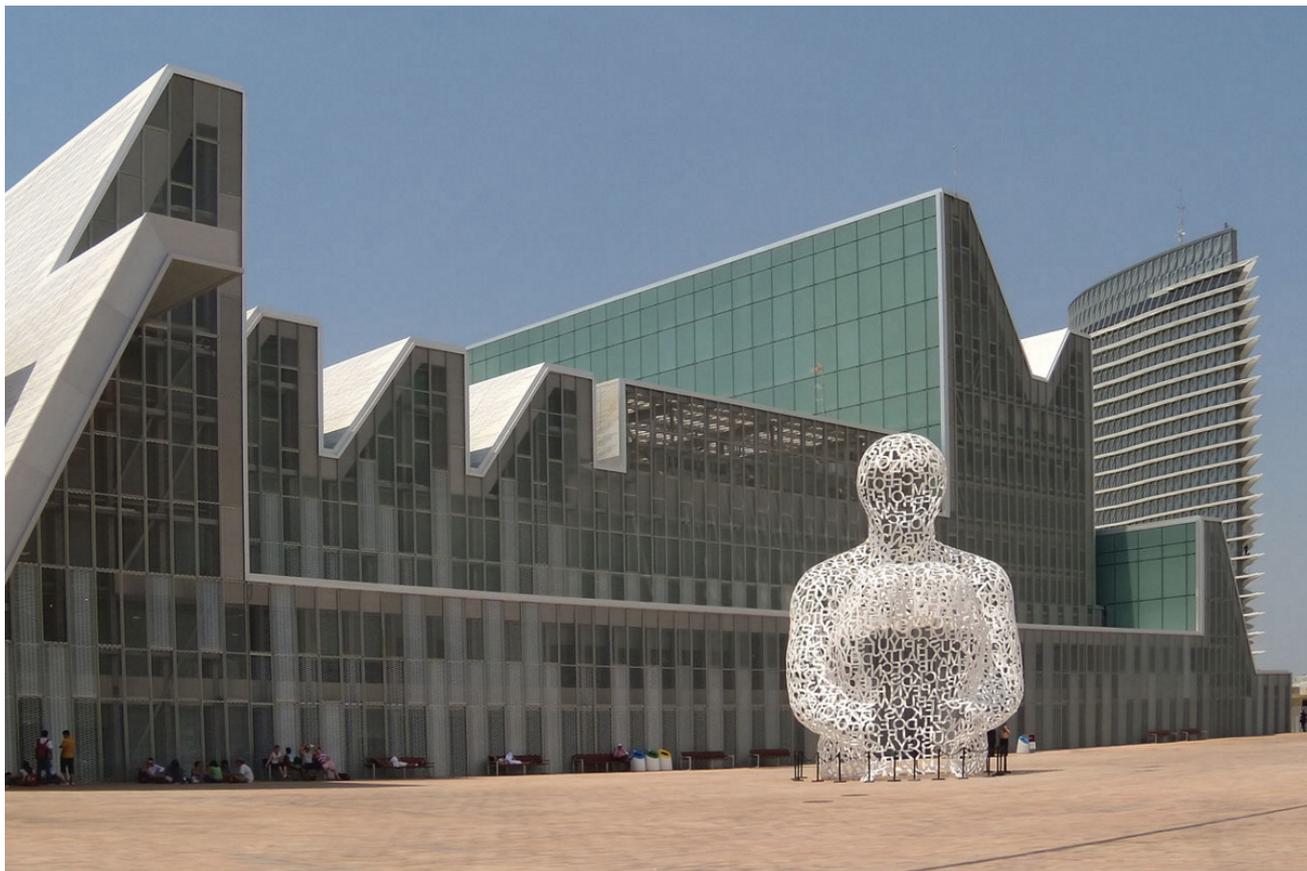
SEOP: Soc. Esp. de Ortopedia Pediátrica



SEROD: Sociedad Española de Rodilla



SETRADE: Soc. Esp. de Traumatología del Deporte



Es imprescindible que se envíe una muestra antes de su edición para ser aprobada por la Organización.

6. Forma de Pago:

El 100% del importe deberá estar pagado antes del 1 de septiembre de 2019.

Cancelaciones: Si la cancelación se produce a partir del 1 de agosto se aplicará un cargo 75% del total del coste del patrocinio.

Si la cancelación se produce a partir del 1 de septiembre se aplicará un cargo del 100% del total del coste del patrocinio.

La cancelación de un stand, por parte de una empresa organizadora de un simposio satélite en el Congreso, conlleva el pago de la tarifa correspondiente como empresa no expositora.

Presidente 56 Congreso SECOT- presidente Dr.Jorge Albareda Albareda

Web [www.secot2019.com](http://www.secot2019.com)

#### **SEDE - PALACIO DE CONGRESOS DE ZARAGOZA**

El Palacio de Congresos de Zaragoza está ubicado en el meandro de Ranillas y fue construido con motivo de la celebración de la Muestra Internacional Expo 2008. El edificio tiene un diseño arquitectónico emblemático que destaca por su singularidad y asombra por su envergadura. Dispone de 22 285 m<sup>2</sup> de superficie construida y una altura máxima de 34 m.

De estructura horizontal y 167 m de longitud, el Palacio de Congresos se envuelve de una cubierta sinuosa con lucernarios que permiten el paso de los rayos solares para iluminar vestíbulos y salas comunes. Asimismo, la estancias reciben luz natural del exterior por las paredes traslúcidas de las fachadas, que alternan frentes acristalados y celosías metálicas.

# CÓMO LLEGAR



### EN COCHE

- Zaragoza está situada en un cruce de carreteras constituyendo un punto clave de la red viaria española de carreteras.

#### - Autopistas y autovías

Puedes llegar a Zaragoza a través de la **Z-40**, que conecta con las autovías **A-2**, **A-23** y **A-68**.

- Desde Madrid (A-2), **salida 320**.

- Desde Barcelona (A-2), **salida 323**.

- Desde Valencia (A-23), **salida 320**.

- Desde Bilbao (A-68), salida hacia **Z-40/Z-32/Ronda Hispanidad/Z-30**.

#### - Carreteras Nacionales

También puedes acceder desde carretera.

**N-11** Madrid-Zaragoza-Barcelona

**N-330** Autovía Levante a Francia por Zaragoza

**N-232** Santander-Logroño-Zaragoza-Vinaroz

#### - Parking

Parking Norte: **Salida 321** de la A-2, junto al Puente del Milenio.

Capacidad: 600 plazas (exteriores y gratuitas)

Parking Sur: **Salida 317a** de la A-2.



### EN AVIÓN

- **El aeropuerto está situado a 10 km. de Zaragoza**, capital de la Comunidad Autónoma de Aragón, desde su página web puede usted consultar información práctica: guía del aeropuerto, accesos, transportes, destinos, salidas, llegadas y preguntas frecuentes.

- Consulte el siguiente listado de destinos desde los que se puede volar desde el Aeropuerto de Zaragoza

- Aeropuerto de Zaragoza

Ctra. Aeropuerto, s/n 50190 Zaragoza

Teléfono: 976 712 300

Fax: 976 780 624

- En autobús urbano:

**OPCIÓN 1:** Directo

Línea 501. Ver ruta.

**OPCIÓN 2:** Con transbordos Consultar líneas de bus y horarios

Línea 604 a Estación Delicias-AVE (Carretera Aeropuerto Km 4,200).

Línea Ci1 recinto EXPO (2 paradas).



### EN TREN

- Zaragoza se ha conformado como un enlace fundamental en la red ferroviaria peninsular y por este medio de transporte se puede llegar a Zaragoza desde prácticamente cualquier punto de la Península Ibérica.

- Zaragoza cuenta con una nueva estación de ferrocarril: **la Estación Intermodal de Delicias**, un completo centro que se ubica en una superficie, de 75 hectáreas. El proyecto contempla también una estación de autobuses, centros comerciales y de negocios y dos hoteles.

- Además de otras líneas regulares, varios trenes AVE realizan los siguientes trayectos:

Madrid - Zaragoza - Camp de Tarragona - Barcelona

Madrid - Zaragoza - Huesca

Barcelona - Zaragoza - Ciudad Real - Córdoba - Málaga - Sevilla

Estación Intermodal de Delicias

Avda. de Navarra, s/n Zaragoza

Información y Reservas: 902 240 202

**En coche/taxi** (5 minutos)

**En autobús urbano:** Circular Ci1 (Frecuencia de 8 minutos)



**SEDE**

**PALACIO DE CONGRESOS DE ZARAGOZA**

Plaza Lucas Miret, 1, Zaragoza

Tel.: +34 976 976 441

www.palaciocongresoszaragoza.es

**SALIDA 321**  
AVDA. RANILLAS

AVDA. RANILLAS

AP-68

A-2



**SALIDA 318**  
EL PORTILLO  
ESTACIÓN

SALIDAS  
CIUDAD

RIO EBRO

PUENTE DEL  
TERCER MILENIO

HOTEL



Acceso  
Parking

Torre  
del agua

Acceso  
Parking

AVDA.  
P. R. PICASSO

ACCESOS

**PALACIO  
CONGRESOS**

Latitud: 41.66873494  
Longitud: -0.90689397

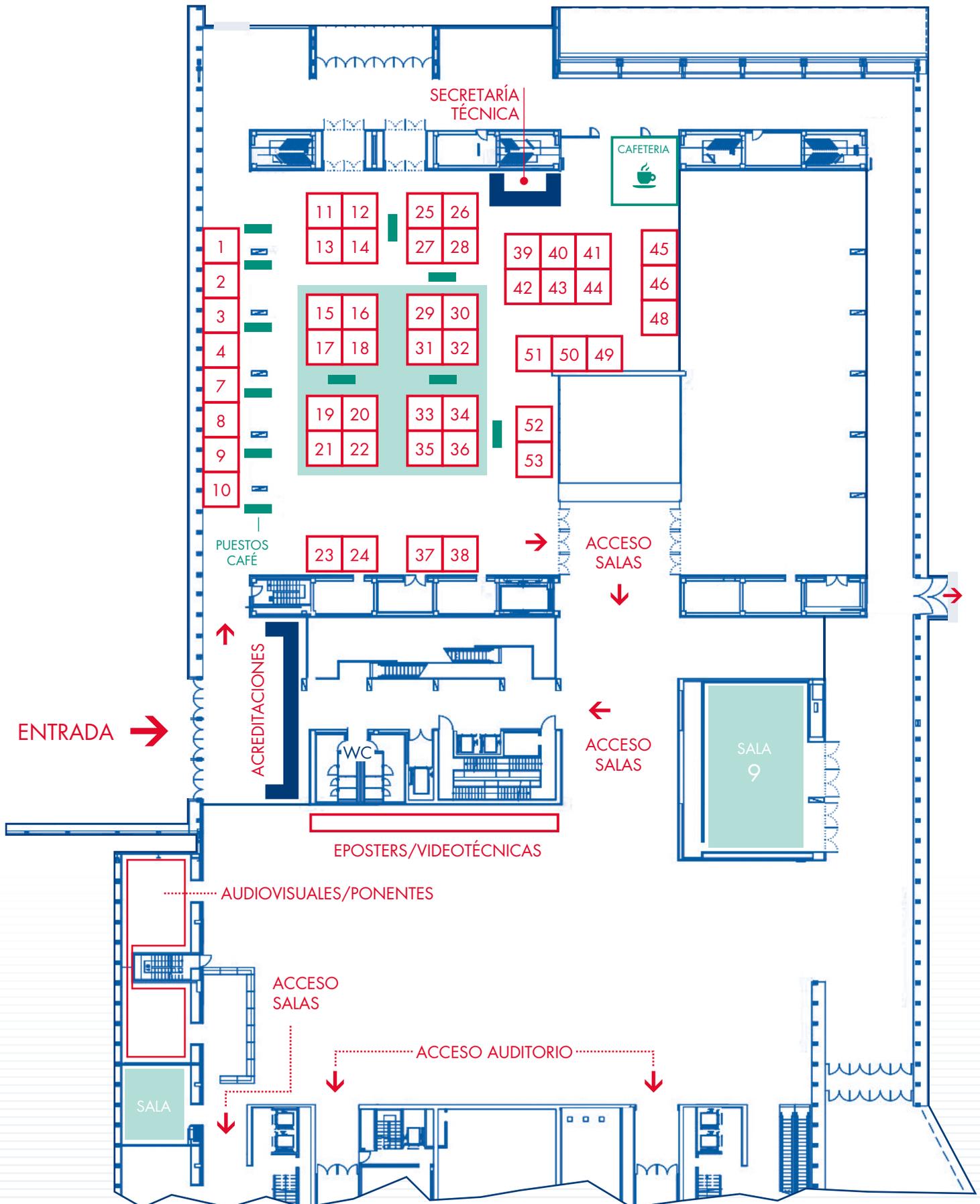
PABELLÓN  
PUENTE

AVDA.  
EXPO  
2008

HOTEL

ESTACIÓN  
INTERMODAL  
DELICIAS

### EXPOSICIÓN COMERCIAL



## INFORMACIÓN Y NORMAS · EXPOSICIÓN COMERCIAL

### INFORMACIÓN ACCESOS, TRANSPORTE DE MERCANCÍAS Y ENVÍO DE MATERIALES AL CONGRESO

Recepción de mercancías desde el Lunes 23 de septiembre a partir de las 08:00 hrs. hasta las 20:00 h.

Para las acciones de carga y descarga de los materiales de grandes dimensiones que se utilizarán para el montaje del Stand de diseño, se deberá hacer por el acceso que se indica en el plano adjunto. Es zona es suelo público, que gestiona el Ayuntamiento de Zaragoza por lo que todos los vehículos que vayan a realizar estas labores deben estar acreditados.

Tendrán que acreditarse directamente en <http://solicitud.parquedelagua.com> con un mínimo de 72 horas (de lunes a viernes laborables).

El sistema va vinculado a Policía Local de Zaragoza para que ellos en cualquier momento puedan hacer las comprobaciones pertinentes.

La autorización se deberá imprimir en color y llevarla en el salpicadero del vehículo.

Para cualquier consulta contactar con:

ZGZ Arroba Desarrollo Expo, S.A.  
Avda. Jose Atares, 109, 50018, Zaragoza  
[zgz@desarrolloexpo.com](mailto:zgz@desarrolloexpo.com)  
[www.zgzarrobadesarrolloexpo.com](http://www.zgzarrobadesarrolloexpo.com)  
Tel. 976 976 644 - Fax 976 976 612

Envío de mercancía para el stand.

Toda acción de carga y descarga de material para el stand (literatura, bolis, cuadernos etc...)se realiza a través de la Avenida Pablo Ruiz Picasso (ver plano adjunto). Esta zona es de gestión del Palacio por lo que no se necesita ningún permiso para descargar materiales. La mercancía enviada al Congreso deberá indicar:

- 56 Congreso SECOT
- Destino: Palacio de Congresos de Zaragoza. Plaza Lucas Miret, nº 1. 50018. Zaragoza - España.
- Teléfono: (+34) 976 976 441 .
- Nombre comercial de la empresa expositora (el mismo que se utiliza para el rótulo del stand) como remitente (imprescindible para su identificación).
- Nº de stand adjudicado
- Nº de bultos

**MUY IMPORTANTE:** esta mercancía deberá ir en empaque/s independiente/s (aunque se envíen junto con los materiales para el stand) y NO paletizados con otras mercancías. Ni la Organización ni el Palacio de Congresos se harán responsables de ninguna mercancía recibida antes del 23 de septiembre.

La Organización del Congreso proporcionará un servicio de mozos para el transporte de mercancías dentro del Palacio de Congreso de Zaragoza. Si desean ese servicio el jefe de almacén gestionará los turnos de los mozos con los expositores.

El almacén estará operativo para la recepción de material el 23 de septiembre en horario ininterrumpido de 08.00 a 20.00 y el 24 de septiembre en horario de 08.00 a 15.00. La reexpedición será el 27 de septiembre 2019 en horario de 15.00 a 22.00.

Durante el lunes 30 de Septiembre en horario de 09.00 a 14.00, se podrá organizar el envío de recogida de material sobrante del almacén, para su traslado al área designada y su correcta identificación rogamos consulte con el Responsable del Área de Exposición Comercial. La empresa expositora es la encargada de gestionar el envío con sus transportistas.

Durante las fechas del Congreso, el almacén permanecerá abierto en las horas del programa científico. Una persona de la organización estará siempre allí coordinando las entradas y las salidas de material previa acreditación

del personal y confirmando que el almacén siempre permanece ordenado.

**MUY IMPORTANTE:** Ni la Organización ni el Palacio de Congresos se harán responsables de ninguna mercancía recibida y reexpedida fuera de la fecha y horario indicado.

- No está permitido el almacenaje de cajas y embalajes fuera de los almacenes destinados al efecto.

- La empresa transportista deberá dejar el material en la zona del almacén indicada por el Jefe de Almacén, al que deberá entregar el albarán para la firma, una vez comprobado el nº de bultos y su correcto estado.

La empresa transportista deberá depositar el material en la zona del almacén indicada por el Responsable del Área de Exposición. Deberá entregarle el albarán para la firma, una vez comprobado el nº de bultos y su correcto estado.

### Normas Construcción de Espacios

- Cada expositor debe limitar la construcción del stand al espacio asignado y a los planos del mismo. Antes del próximo 22 de julio deberán confirmar si desean stand modular o utilizan diseño libre: Email: [congresos@secot.es](mailto:congresos@secot.es)

- Construcción de Stand Modular ó Stand de Diseño Libre + Datos de contacto de la empresa montadora. Los expositores que tengan stands de diseño libre facilitarán a la Secretaría, antes del 25 de Agosto, un proyecto del diseño del stand para someterlo a la aprobación de la Secretaría y para comprobar el cumplimiento de la normativa establecida Email: [jmartin@bsj-marketing.es](mailto:jmartin@bsj-marketing.es)

- El montaje y decoración del stand deben estar terminados antes del inicio del Congreso y no se permite el traslado de mercancías durante las horas de apertura de la exposición, para evitar posibles daños a los participantes y conseguir un mejor desarrollo de la misma.

- Durante el periodo de montaje y desmontaje de stands es obligatorio proceder a la retirada del material sobrante. Durante las labores de montaje y desmontaje y, en general, en los días de celebración de la exposición, queda prohibida la colocación de materiales en emplazamientos de otros expositores y zonas comunes, que deberán permanecer siempre libres para la circulación de personas y materiales. Se prohíbe el almacenamiento de embalajes en las inmediaciones de los stands, siendo cometido de cada empresa expositora el avisar a la persona responsable del almacén de expositores, quien se encargará de retirarlos.

- La carga y descarga de materiales para la celebración del Congreso será por cuenta del contratista. En ningún caso podrán introducirse materiales u objetos que bloqueen o dificulten las salidas de las Salas.

- Desde el momento en que se inicie el montaje por el arrendado y hasta el día en que éste haya finalizado su desmontaje, el arrendatario velará por la buena conservación y seguridad de todos los elementos contratados. De no cumplirse dicho cometido, el arrendatario será el responsable de todos los daños y perjuicios que se pudieran suceder.

- No se podrá manipular ningún elemento estructural ni eléctrico del edificio o de los stands modulares.

- Queda terminantemente prohibido agujerear las paredes, techo o suelo del área de exposición. Cualquier alteración o daño causado a las salas o instalaciones será reparado y su coste asumido por el expositor responsable.

- No está permitido poner cables en el suelo, pasillos, zonas de uso público, puertas re acceso y emergencias (excepto con la protección correspondiente y autorización expresa de la Dirección del Palacio). La reparación de daños y perjuicios por el incumplimiento de esta norma correrá a cargo del cliente.

- Los productos expuestos y estructuras realizadas no podrán suponer ningún peligro para los participantes, ni ocasionar molestias a otros expositores, así como a las instalaciones del palacio de congresos.
- En ningún caso se podrá dificultar el acceso a extintores o a cualquier otra señalización de emergencia/seguridad.
- De acuerdo con las normas de seguridad, todos los materiales utilizados deben ser ignífugos.

Los Stands de DISEÑO LIBRE podrán empezar el montaje el: LUNES 23 DE SEPTIEMBRE a partir de las 12:00 y hasta las 20:00 h. y continuar el MARTES 24 DE SEPTIEMBRE de 09:00 a 20:00 h..

Los stands MODULARES se entregarán el MARTES 24 DE OCTUBRE a partir de las 12:00 horas y podrán montar hasta las 20:00 horas

## LA EXPOSICIÓN COMERCIAL DEBERÁ ESTAR TERMINADA EL MARTES 24 DE SEPTIEMBRE A LAS 20:00 HORAS YA QUE SE PROCEDERÁ A LA LIMPIEZA GENERAL DE LA ZONA DE EXPOSICIÓN Y ZONAS COMUNES

### 1. MONTAJE STANDS DE DISEÑO

#### CANON DE MONTAJE:

SERVIS GROUP Ofrece servicio conjunto de diseño y montajes de stands. En el caso de que la empresa ya disponga de un diseño de su stand y sólo necesite el montaje, SERVIS GROUP no facilita ese servicio. El canon que cobra el Palacio por el montaje de stands de diseño es de 5€/m<sup>2</sup>. La secretaría del Congreso es la encargada de gestionar esos pagos.

Horarios de montaje stands de Diseño Libre

o Lunes 23 de septiembre: de 12.00 a 20:00 h.

o Martes 24 de septiembre: de 09:00 a 20:00 h.

(horarios improrrogables)

El desmontaje se producirá el Viernes 27 de 16.00 a 22.00.

#### Normas montaje

- No será posible realizar ninguna tarea de montaje ni decoración interior de los stands el miércoles 26 de septiembre.

- Deberán enviar a la Secretaría Técnica (Jesús Martín: [jmartin@bsj-marketing.es](mailto:jmartin@bsj-marketing.es)) el proyecto de su stand antes del día 25 de Agosto para su supervisión, indicando la potencia necesaria.

- La altura máxima de construcción permitida son 3 metros.

- El diseño de los stands debe ajustarse a la normativa expuesta, con las exigencias del palacio de congresos. Toda modificación realizada sobre el proyecto aprobado deberá llevarse a cabo antes del comienzo de la exposición comercial y el coste será a cargo de la empresa expositora. La SECOT no acepta responsabilidades por los perjuicios causados con motivo de la realización de estas modificaciones.

En algunos casos, podrá ser suficiente con la presentación de un Certificado de Estabilidad del Conjunto, asumiendo el técnico competente firmante, toda responsabilidad sobre los daños que la construcción pudiesen ocasionar a terceros, debiendo de tener suscrita, a estos efectos, la póliza de seguro de responsabilidad civil correspondiente. Todos las paredes colindantes y traseras deberán estar perfectamente terminadas, ya sean pintadas o tapizadas

- Es obligatorio el uso de moqueta en todos los tipos de stand. Para la reserva de moqueta contactar con SERVIS GROUP que os indicará las tarifas por m<sup>2</sup>.

- La organización suministrará un cuadro de 1.1 kw de potencia.

- El Palacio facturará el consumo eléctrico extra de stands: 4.40 € + IVA/kw contratado/día. La facturación se hará una vez terminado el congreso.

- Para cualquier servicio extra que se necesite en el Stand ( ADSL, limpieza, mozos, etc...) se deberá contactar directamente con el Palacio de Congresos. Deberán

contactar con Paz Rodrigo por mail en prodri-go@feriazaragoza.es antes del 22/08/2019

- Queda terminantemente prohibido agujerear las paredes, techo o suelo del área de exposición. Cualquier alteración o daño causado a las salas o instalaciones será reparado y su coste asumido por el expositor responsable.

- No está permitido poner cables en el suelo, pasillos, zonas de uso público, puertas re acceso y emergencias (excepto con la protección correspondiente y autorización expresa de la Dirección del Palacio). La reparación de daños y perjuicios por el incumplimiento de esta norma correrá a cargo del cliente.

- Los productos expuestos y estructuras realizadas no podrán suponer ningún peligro para los participantes, ni ocasionar molestias a otros expositores, así como a las instalaciones del palacio de congresos.

- En ningún caso se podrá dificultar el acceso a extintores o a cualquier otra señalización de emergencia/seguridad.

- De acuerdo con las normas de seguridad, todos los materiales utilizados deben ser ignífugos.

- Durante el desmontaje, cada empresa deberá responsabilizarse del material almacenado en el stand y de su retirada. Aquel material que vaya a ser reenviado deberá quedar perfectamente embalado y rotulado en la ZONA DE ALMACEN, indicando el número de bultos, la dirección de destino y la empresa transportista encargada de su recogida.

## 2. MONTAJE STANDS MODULARES

Se deberá confirmar a la Secretaría Técnica si su empresa precisa stand modular antes del 22 de julio así como el nombre que quieren que figure en el frontis (máximo de 20 caracteres).

Se entregarán el martes 25 de septiembre a las 12.00 h a los expositores que lo hayan solicitado previamente a la Secretaría Técnica. Desde ese momento, y hasta

las 20.00 h del mismo martes, podrán preparar la decoración y el montaje interior de los mismos.

\* el stand modular básico incluido en el precio del stand incluye: estructura, moqueta, cuadro eléctrico, focos y nombre de empresa en frontal.

- Estructura de aluminio lacado en blanco y paneles melaminados en color haya. La altura será de 2.45 m. o Superficie cubierta de moqueta calidad ferial color azul.

- Instalación eléctrica compuesta por cuadro eléctrico 1.1kw

- Iluminación mediante focos orientables sobre carril electrificado con lámparas incandescentes de 150 w. Para stands de 9m2 se corresponden dos focos de 150w cada uno

- Instalación de rótulo en el frontis de cada stand realizado en vinilo adhesivo color negro, de 10 cm de altura y máximo 20 caracteres.

- Los stands modulares o cualquier material propiedad de la ORGANIZACIÓN, deben ser devueltos en el mismo estado en que los recibieron; los desperfectos originados por trato inadecuado serán cargados al expositor.

- Queda prohibido pintarlos o pegar papeles (excepto si se realiza con una cinta a doble cara especial TESA TEXTIL que no deje residuos sobre la superficie y el expositor se responsabiliza de su retirada).

- Está terminantemente prohibido agujerear o clavar en su superficie con elementos que puedan deteriorar dicho material.

- Una vez efectuado el montaje del stand según solicitud del cliente, cualquier modificación deberá ser aprobada por la ORGANIZACIÓN, y el coste de la misma correrá a cargo del expositor.

## SERVICIOS OPCIONALES:

### CONSTRUCCIÓN DE STANDS. ALQUILER DE MA-

### **TERIALES. CARTELERÍA Y ROTULACIÓN:**

Para cualquier necesidad "extra" de montaje y desmontaje del stand, o alquiler de mobiliario, los expositores pueden pedir asistencia a la empresa oficial contratada para la instalación de los stands y el alquiler de otros materiales de decoración.

#### **Contacto:**

SERVIS GROUP Pedro Loscos -ploscos@servisgroup.es  
- T. 660129434 - www.servisgroup.es

### **CONDICIONES TÉCNICAS**

#### **Prescripciones**

- Queda prohibido utilizar para la exposición zonas comunes (pasillos, etc.) o interferir, para uso propio o demostraciones, ya que éstas deben hacerse en el propio espacio del stand.
- Todos los stands que en su parte trasera tengan servicios generales del recinto deberán dejar libre acceso a los mismos, especialmente en lo que se refiere a los sistemas de evacuación y prevención contra incendios, no obstaculizando en ningún caso la visión de la señalización y mecanismos de protección.
- Las señalizaciones, carteles, focos y otros objetos de decoración no podrán sobresalir del espacio adjudicado, ni sobrepasar la altura máxima permitida; ante cualquier duda se consultará a la empresa contratada por la organización para la instalación de los stands.
- La carga total máxima por metro cuadrado, es de 1000 kg/m<sup>2</sup>, no permitiéndose cargas puntuales de esa cuantía que no estén repartidas sobre bases de al menos 1 m<sup>2</sup> de superficie y de resistencia adecuada a la carga Instalación eléctrica.
- Todas las tomas eléctricas tendrán que estar suministradas por la empresa contratada por la organización para la instalación de los stands (SCP), de acuerdo con el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión e Instruc-

ciones Técnicas Complementarias en Vigor. La conexión o desconexión de las acometidas de los stands se efectuarán siempre por personal de los Servicios Técnicos, quedando absolutamente prohibido el acceso a las cajas de acometida de la red general a cualquier otra persona.

- Debido a las características del Palacio de Congresos y la ubicación de las tomas eléctricas, en ocasiones la instalación tiene que hacerse por encima del suelo, lo que significa que pueden quedar cables dentro de la zona de los stands. Todas las tiradas de cables se protegerán con canaletas en los lugares de paso lo que hace necesario la instalación de rampas cobertoras de los cables, según las normas de seguridad establecidas por el Palacio Municipal de Congresos.

#### **Normas de Seguridad Generales**

- En ninguna circunstancia se admitirá la introducción, uso o transporte dentro del Palacio, de materiales inflamables.
- Quedarán excluidos de toda participación, exhibición y permanencia en el recinto de cualquier clase de mercancías o materiales explosivos, detonantes y en general todas las materias nocivas.
- El expositor queda obligado a observar o, en su caso, a exigir de las personas físicas o jurídicas con las que subcontrate los servicios de montaje y desmontaje de toda clase de instalaciones, la estricta observancia de la legislación en materia de seguridad e higiene en el trabajo, respondiendo de los daños y perjuicios que pudieran causarse por accidente en el que intervenga culpa o negligencia.
- No está permitida la alteración de la señalización del edificio. Para la señalización de los eventos, no se permite la colocación de carteles, pancartas, pegatinas, etc., en las paredes, suelos, techos, columnas, jardineras, mostradores o cualquier otro elemento estructural o de mobiliario del Palacio Municipal de Congresos.

- Las salidas de emergencia y medidas contra incendios han de quedar en todo momento expeditas: las salidas de las Salas y del Palacio de Congresos, escaleras, ascensores, pasillos, vías de evacuación, bocas de incendio (BIE), aseos, etc.

#### Estructura del edificio

- Queda prohibido afectar en cualquier modo, ni siquiera temporalmente, las instalaciones y ornamentación del Palacio, así como el acceso a las cajas de acometida de la red eléctrica.

- Para toda construcción o montaje se utilizarán materiales ignífugos.

- No está permitido pintar, fijar tacos, hacer taladros, roces de ninguna clase en elementos estructurales o del mobiliario del Palacio o suministrados por él.

- Tampoco está permitido colgar o sostener letreros, marcos, dibujos o cualquier objeto en paredes o techos, excepto en los lugares previstos para ello.

- Queda prohibido fijar cualquier tipo de iluminación u otros objetos en las barandillas.

### Riesgos Laborales

- Enviar antes del 25 de Agosto a la secretaría del Congreso: [jmartin@bsj-marketing.es](mailto:jmartin@bsj-marketing.es)

- De acuerdo con lo establecido en la normativa de Prevención de Riesgos Laborales de Palacio de Congresos de Zaragoza, la Organización debe coordinar con los contratistas y subcontratistas que trabajen en el mismo centro de trabajo, el cumplimiento de los principios de prevención de riesgos laborales y establecer las pautas necesarias para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.

- A tal efecto independientemente de los controles que se ejecuten durante el desarrollo de SECOT 2019, comunicarnos la relación de documentos que con carácter obligatorio nos deben suministrar para garantizar el deber de coordinación preventiva de riesgos laborales.

- Comunicación por escrito original y debidamente

firmado, del cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en relación a los siguientes puntos:

- Los trabajadores que van a realizar tareas en el Palacio tienen el alta de la seguridad social.

- La empresa cuenta con Póliza de Responsabilidad Civil.

- Se ha adoptado una modalidad de organización de la prevención en la empresa de las recogidas en el Reglamento de los Servicios de Prevención (R. D. 39/97).

- Los trabajadores que van a realizar tareas han recibido la formación en prevención de riesgos laborales, emitidos por una entidad acreditada o por Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa, que les corresponde según la actividad a realizar.

- Los trabajadores han resultado aptos en los reconocimientos médicos efectuados por servicio de prevención acreditado.

- Los trabajadores que van a trabajar en las instalaciones han sido informados y formados en relación a los riesgos y medidas preventivas evaluados de la actividad contratada y utilizarán los equipos correspondientes.

o Nombre de la persona responsable de la coordinación de actividades preventivas y forma de contacto con esta persona. Al mismo tiempo se remitirán Normas Básicas de Seguridad y Salud para contratistas. Dicho documento debe ser comunicado y visado su recibí, por los trabajadores que vayan a efectuar los servicios contratados. 1REAL DECRETO 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

### SERVICIO DE LIMPIEZA

La Organización ha previsto un servicio de mantenimiento y limpieza básico de las zonas comunes, que se realizará diariamente.

Cualquier servicio adicional deberá ser contratado por cada empresa, a su cargo.

### **VIGILANCIA**

La Organización ha previsto un servicio de vigilancia de seguridad durante la celebración del Congreso.

o La Organización no se responsabilizará del material y objetos depositados en cada stand.

- De cualquier desperfecto que se origine a las instalaciones generales del espacio expositivo, tanto en el montaje, durante el período de exposición, como en el de desmontaje de los stands y en la carga, descarga y traslado de material de exposición, será responsable la entidad participante, quedando obligada a abonar, el importe de los daños, según tasación por los servicios técnicos de la misma.

- Se recomienda a los expositores contratar un seguro contra robos, hurtos o desperfectos que pudieran causar a los materiales, a la vez que cubrirá daños a empleados u otras personas, y que ocurrieran en relación con su participación en la exposición.

### **Responsabilidad:**

Dentro de los límites de la Ley Española, ni la SECOT ni la Secretaría ni el Palacio se responsabilizarán ni de los daños ni de los materiales, robo o daños causados por disturbios. El expositor deberá proveerse por cuenta propia de un seguro que cubra la posible pérdida, robo o deterioro de bienes materiales o personales como resultado de su participación en el Congreso.

### **El expositor también asumirá el riesgo de cualquier daño provocado por sus actividades en el área de la Exposición.**

Responsabilidad civil del expositor:

El expositor es responsable de todo el daño causado a

una tercera parte, tanto por su personal, como por él mismo como por personas autorizadas por él.

### **PETICIÓN DE SERVICIOS**

A continuación, detallamos las empresas con las que deberá contactar en el caso que quieran contratar servicios extra:

#### **CATERING**

Catering El Cahirulo

congresos@elcahirulo.es

Tlf fijo 976 796323

Pedro/ Laura 607 667360

#### **MOBILIARIO, POTENCIA, MOQUETA**

SERVIS GROUP Pedro Loscos - ploscos@servisgroup.es

- T. 660129434 - www.servisgroup.es

#### **ADSL, LIMPIEZA, MOZOS EXTRA**

Se deberá contactar directamente con el Palacio de Congresos. Deberán contactar con Paz Rodrigo por mail en prodrigo@feriazaragoza.es antes del 25/08/2019

#### **PASES PARA EXPOSITORES**

Como expositor en el 56º Congreso Secot, le comunicamos que se dispondrán de 15 acreditaciones por cada módulo de 9 m2 para el personal de la compañía.

Durante el mes de septiembre la Secot se pondrá en contacto con las compañías expositoras y facilitará la información necesaria para que puedan inscribir al personal de la compañía a través de la web y obtener la acreditación obligatoria para el acceso al congreso.

