

**DOSSIER EXPOSICIÓN COMERCIAL  
PATROCINIOS Y COLABORACIONES**

XIII Congreso Nacional de Enfermería Oncológica  
Sitges 18-21 de Mayo de 2011

paciente

Familia


cuidados

La integración del paciente y la familia  
en los cuidados enfermeros oncológicos:  
**Una realidad asistencial**



SOCIEDAD ESPAÑOLA DE  
ENFERMERÍA ONCOLÓGICA  
[www.seeo.org](http://www.seeo.org)

## INDICE

- **DATOS GENERALES**
  - **SESIONES PATROCINADAS**
  - **ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD**
  - **STANDS**
  - **NORMAS GENERALES**
  - **NOTAS IMPORTANTES**
  - **PLANO DE LA EXPOSICIÓN COMERCIAL**
  - **ALOJAMIENTO: PLANOS HOTELES**
  - **BOLETIN DE EXPOSICION COMERCIAL**
  - **BOLETIN DE ALOJAMIENTO**
- 

## DATOS GENERALES

- **Fechas del Congreso:** 18, 19, 20 y 21 Mayo 2011
- **Lugar:** Sitges
- **Sede:** Hotel Melia Sitges
- **Fechas del Congreso:** Joan Salvat Papasseit, 38  
08870 Sitges – Barcelona
  
- **Organiza y convoca:** Sociedad Española de Enfermería Oncológica
  
- **Secretaría Técnica:** VIAJES EL CORTE INGLES, S.A  
División de Congresos, Convenciones e Incentivos  
Avda. de Rubine, 3-5 15004 A Coruña  
Teléfono: 981 26 10 20 ext. 2 / Fax: 981 27 25 39  
E-mail: [seesitges@viajeseci.es](mailto:seesitges@viajeseci.es)  
Persona de contacto: Fátima González / Lourdes Meilán

### EXHIBICIÓN

#### MONTAJE

**Miércoles**, 18 de Mayo

08:30 a 15:00 horas

#### DESMONTAJE

**Sábado**, 21 de Mayo

13:00 a 17:00 horas

## ACTIVIDADES

<b>Miércoles</b> <b>18 de Mayo</b> de 2011	Entrega documentación 15:30 a 20:00 horas Inauguración 17:30 horas Conferencia Inaugural 18:00 horas Coctel de bienvenida 20:00 horas
<b>Jueves</b> <b>19 de Mayo</b> de 2011	Entrega documentación 08:30 a 19:30 horas Programa Científico 09:00 a 19:30 horas Exhibición 09:00 a 19:30 horas
<b>Viernes</b> <b>20 de Mayo</b> de 2011	Programa Científico 09:30 a 19:00 horas Exhibición 09:30 a 19:00 horas Cena de gala 21:00 a 02:30 horas
<b>Sábado</b> <b>21 de Mayo</b> de 2011	Programa Científico 10:30 a 13:00 horas Exhibición 10:30 a 13:00 horas Clausura 13:00 horas

## SESIONES PATROCINADAS (SIMPOSIUMS, TALLERES)

- Se ofrece la posibilidad de obtener un espacio dentro del Programa Científico del Congreso.
- Tarifas: 3.000 €
- Será preceptivo remitir al Comité científico, con antelación suficiente, para su informe favorable: el título del simposium/taller, objetivos, contenidos y ponentes invitados.
- El anuncio de la celebración del simposium/taller se incluirá en el programa Oficial.
- El proyector y el ordenador están incluidos en la tarifa, así como el servicio de sala (técnicos de sonido e imagen y audiovisuales). En caso de requerir otros servicios adicionales tendrá que solicitarse a la Secretaría Técnica para su cotización, corriendo con los costes la Compañía contratante.
- Los costes de ponentes corren por cargo del patrocinador.
- Las cancelaciones tendrán las mismas condiciones que la Exposición Comercial.

## ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD

### **Cartera/Portafolios del congreso**

la cartera / portafolio será utilizado por todos los asistentes al Congreso. Se les entregará cuando se acrediten. Irá serigrafiada a 1 tinta con el logo de la casa comercial.

### **Bolígrafo**

El bolígrafo se incluirá en todas las carteras del congreso. Posibilidad de marcar el LOGO de la empresa patrocinadora en caso que se desee.

### **Bloc/cuaderno del Congreso**

El bloc/ cuaderno se incluirá en todas las carteras del congreso. Posibilidad de incluir el LOGO de la empresa patrocinadora.

### **Zona ciber**

Zona destinada al acceso a Internet dotada con 10 ordenadores y una impresora a disposición de los asistentes. Existe la posibilidad de personalizar la zona y las pantallas de los monitores con la imagen de la empresa.

### **Documentación en cartera**

El patrocinador puede introducir publicidad (folletos de productos, anuncios, información del Stand...etc) en la cartera del congreso llegando así directamente al ASISTENTE. Se pueden incluir varios folletos.

### **Lanyards**

A todos los ASISTENTES a las Jornadas se les entregará un identificativo con su nombre y apellidos + CORDON, con el fin de controlar la asistencia al congreso y a las conferencias científicas. El patrocinio de los LANYARDS supondrá tener los cordones con el color y el logo (a 1 tinta) que desee la casa comercial.

### Coffee-Break

Se podrá patrocinar el coffee break ofrecido en las Jornadas. Se identificará la zona con publicidad de la casa comercial y aparecerá el LOGO en el programa.

**Coffee 19 mayo**

**Coffee 20 mayo**

### Almuerzos de Trabajo

La zona de almuerzos se identificará con el logo de la empresa, y también se incluirá el logo de la casa comercial en el programa de las jornadas.

**Almuerzo 19 de mayo**

**Almuerzo 20 de mayo**

### Pen Drive

Este patrocinio supone aparecer en la portada de la memoria USB. Además, cuando se visualice en el ordenador, aparecerá la publicidad que desee la casa comercial patrocinadora.

## STANDS

### **SERVICIOS OFRECIDOS EN EL APARTADO DE EXPOSICION COMERCIAL**

El stand se circunscribe únicamente al suelo y se ofrecerá vacío, incluyendo los siguientes apartados:

- Instalación eléctrica básica
- Suelo del stand debidamente acondicionado en moqueta tipo ferial de color uniforme para todo los stands, con plástico protector en fase de montaje.
- Libre acceso a las sesiones científicas.
- Programa del congreso.
- Asistencia al coctel de bienvenida.
- Cafés entre sesiones.
- Dos identificadores por stand
- 2 Tickets para almuerzos
- Reconocimiento como Expositor en el programa final, junto al logotipo de la Compañía.
- El gasto de alumbrado correrá a cargo de la organización, siempre y cuando ésta considere que no es exagerado.

### **UBICACIÓN:**

Los stands estarán distribuidos en el Hall del Auditorio y en el Hall del Atrio. Ambos halles están conectados (ver plano anexo) .

Los cafés entre sesiones ser servirán en el área de exposición.

## TARIFAS:

- ✚ Se ha estipulado un coste por stand de **2.500 Eur.** (3x2m)
- ✚ El área mínima requerida por stand es de 6 m2.
- ✚ Habrá una tarifa reducida para el que quiera adquirir 2 módulos **4.500 eur.** (12m2/stand)
- ✚ El alquiler de un stand modular esta disponible bajo presupuesto y pedido, con su coste adicional.
- ✚ El alquiler de mobiliario esta disponible bajo presupuesto. Dirigirse a la Secretaria Técnica.
- ✚ Las anulaciones han de realizarse por escrito, no siendo reembolsables los importes abonados.

## NORMAS GENERALES:

- El logotipo de la Compañía expositora, deberá ser remitido a la Secretaria Técnica por correo electrónico, con una antelación mínima de 3 meses a la celebración del evento.
- El logotipo se informatizará en sus colores corporativos en formato "EPS" o "PDF" de alta calidad sin compresión.
- Todas las conexiones eléctricas estarán realizadas siguiendo todas las medidas de seguridad, y las regletas de conexiones han de quedar dentro de las cajas de empalme.
- Todos los soportes de elementos técnicos (focos, pantallas, altavoces,...) estarán sujetos por elementos suplementarios, de forma que no se tengan que soportar el techo o las paredes de las salas.
- La potencia eléctrica facilitada por el Hotel a cada Stans (3 x 2), será de 600 W.
- No está permitido clavar, ni pegar ningún material a paredes, puertas, cortinas, mobiliario, techos ni, en general a ningún elemento de la decoración o instalaciones del Hotel, sin la previa autorización escrita de la Dirección del Hotel. Si el cliente trae material decorativo será responsabilidad del mismo colgarlo y/o instalarlo en la sala (en la forma indicada por el Hotel). Igualmente su desmontaje al finalizar el evento.
- Los trabajadores de las distintas empresas y subcontratas que realicen los montajes, deben venir identificados. Deben tener a disposición del hotel los justificantes de pago TC-2 y partes de alta de trabajo en la S.S. Todos los trabajadores deberán estar informados de la normas de prevención de riesgos laborales.
- Queda rigurosamente prohibido fumar, comer y beber en la sala durante los montajes y montajes. El hotel indicará las zonas habilitadas para ello.
- La organización no se hace responsable del material depositado en cada uno de los stands. Se ofrecerá un lugar de acceso restringido al público donde se podrá depositar algún objeto que consideren oportuno, siempre bajo la responsabilidad del Expositor.
- El Expositor es responsable de la seguridad de sus productos.
- 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.
- También asumirá el riesgo de cualquier daño provocado por sus actividades en el área de la Exposición.
- Al finalizar el congreso los expositores se comprometen a dejar las instalaciones como las encontraron, haciéndose responsables de los daños o desperfectos ocasionados en las mismas.
- Para montajes y desmontajes de stands, que impliquen una gran cantidad de material a desechar, el cliente deberá solicitar al hotel la contratación de un contenedor para depositar todo el material de su evento. Precio de contenedor desde 260,56 €+ 18% IVA.
- Todos los envíos dirigidos al hotel deben ser entregados con una antelación máxima de 2 días hábiles al inicio del evento
- El horario de carga y descarga es de 9:30 a 17:00 hrs. ininterrumpidamente
- El hotel debe tener conocimiento con la suficiente antelación, de cualquier envío que supere sus posibilidades de almacenaje (mas de 2 "pallets"), para determinar su ubicación. Este servicio puede suponer un coste para el cliente.

- El hotel no dispone de personal para carga o descarga de camiones, es obligación del cliente transportar el material hacia la zona designada.
- Finalizado el evento, el Hotel se reserva el derecho de aceptar o no material para ser dejado en consigna (en función del volumen de paquetes) por un máximo de 1 día. Transcurrido el plazo el Hotel no se responsabiliza de su almacenaje.

### **RECEPCIÓN DE MERCANCIAS**

- Preferiblemente desde el 17 de Mayo a partir de las 09.30 hrs.
- La mercancía tendrá que estar perfectamente identificada indicando en un lugar visible:
  - a. Nombre del congreso
  - b. Nombre de la casa comercial
  - c. Nombre del responsable de ventas que esté en sede durante la celebración del evento.
  - d. Número del stand.
  - e. Fecha del evento
- La mercancía se enviará a la siguiente dirección:

**Hotel Melia Sitges**  
Joan Salvat Papasseit, 38- 08870  
Sitges – Barcelona

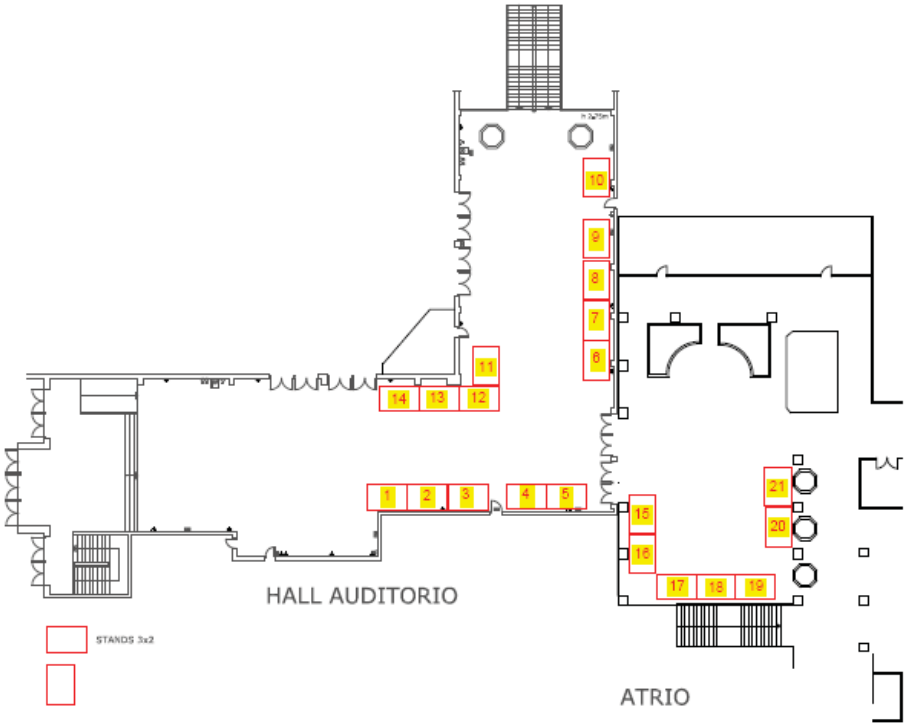
### **MONTAJE Y DESMONTAJE DE LA EXPOSICIÓN**

- Los stands de DISEÑO LIBRE podrán empezar el montaje el día 18 de mayo a partir de las 08.30 hrs.
- Los stands MODULARES (si se contratan) se entregaran el día 18 de Mayo a partir de las 13.00 hrs.
- El desmontaje se realizará el día 21 a partir de las 13.00 hrs. hasta las 17.00 hrs.

## **NOTAS IMPORTANTES**

- El Comité Organizador agradecería estar informado 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.
- El Comité Organizador se reserva el derecho de restringir, en cualquier momento, cualquier material de exposición o actividad que considere que es inapropiado, indeseable o desacorde con la profesionalidad del Congreso. En caso que hubiera lugar a alguna acción de este tipo, el Comité Organizador no será responsable del dinero que invierta la empresa afectada.
- El Comité Organizador 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.
- La Dirección Técnica de la Exposición, se reserva el derecho de modificar o alterar los espacios de los Stands por motivos de fuerza mayor o seguridad.

# PLANO SEDE



# ALOJAMIENTO: HOTELES

## **SEDE: HOTEL MELIA SITGES 4\***

Joan Salvat Papasseit, 38- 08870  
Sitges – Barcelona

## **1.- HOTELES**

### **01. HOTEL MELIA SITGES \*\*\*\***

Joan Salvat Papasseit, 38 \* 08870 Sitges  
(Sede)

Precio: Ind (ad) 137,20 € Dbl (ad) 158,76 €

### **02. HOTEL PORT SITGES RESORT \*\*\*\***

Paseo Port de Aiguadolc , 1-20 \* 08870 Sitges  
(a 5 minutos de la sede)

Precio: Ind (ad) 129,60 € Dbl (ad) 151,20 €

### **03. HOTEL ESTELA \*\*\*\***

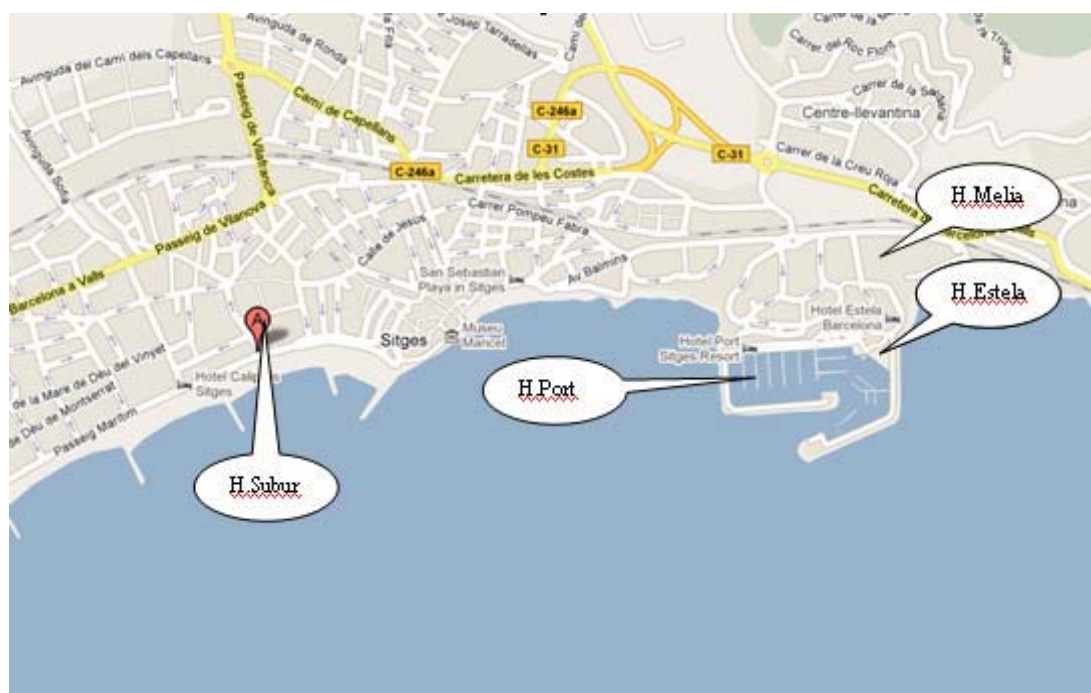
Paseo Port de Aiguadolc , 8 \* 08870 Sitges  
(a 5 minutos de la sede)

Precio: Ind (ad) 91,80 € Dbl (ad) 97,20 €

### **04. HOTEL SERCOLTEL SUBUR \*\*\***

Paseo de la Ribera s/n (esquina calle España) \* 08870 Sitges  
(Centro. a 15 minutos de la sede)

Precio: Ind (ad) 75,00 € Dbl (ad) 89,00 €



## Boletín de Exposición Comercial

Rogamos remitan el presente contrato/reserva, debidamente cumplimentado, adjuntando su pago a:

**VIAJES EL CORTE INGLES,S.A. DIVISION DE CONGRESOS**

Avda de Rubine 3-5 15004 A CORUÑA

Tel: +34 981 261020 ext. 2 -Fax.: 981-272539 --- E-mail: [seeositges@viajeseci.es](mailto:seeositges@viajeseci.es)

PERSONA DE CONTACTO .....  
CARGO:.....EMPRESA : .....  
DIRECCIÓN:.....LOCALIDAD: .....  
PROVINCIA:.....CP : .....  
TELEFONO:.....FAX:.....  
E-MAIL:.....CIF .....  
DATOS FISCALES PARA FACTURA:.....  
NOMBRE DEL EXPOSITOR (completo)

En nombre de la firma que represento, apruebo las Condiciones Generales y me comprometo a cumplirlas desde el momento de la firma del presente contrato/reserva.

### STANDS / TALLER

- Petición del stand nº ..... / ..... / ..... (enumerar stands por orden de preferencia)
- Tarifa para Stand 3 x 2m ..... 2.500 € Tarifa reducida para 2 módulos ..... 4.500 €
- Tarifa Taller ..... 3.000 € Tarifa Taller + 1 módulo stand ..... 5.000 €

### FORMA DE PAGO

Transferencia Bancaria a favor del Viajes El Corte Inglés S.A.:

Banco Santander Central Hispano: Nº 0049/1500/03/2810355229 (Adjuntar copia transferencia)

SOLICITA FACTURA: SI  NO

CONDICIONES:

- 50% del total del importe de la reserva a la firma del presente Contrato/Reserva.
- 50% restante antes del 18 de Marzo de 2011.

- La confirmación del espacio del stand será enviada por correo electrónico junto con una factura por el depósito recibido/debido a pagar en un plazo de 15 días a partir de la solicitud de reserva de stand.

- Si una vez confirmada la reserva, la empresa expositora no liquidara el depósito correspondiente en el plazo establecido, la Organización se reserva el derecho de disponer el espacio que le hubiese sido asignado.

*" Los datos personales incluidos en este documento son de carácter confidencial. De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, el titular de estos datos podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación y cancelación solicitándolo por escrito a Viajes el Corte Inglés S.A.; Servicios Centrales-Dpto de Organización y Métodos Avda de Cantabria 51, 28042 Madrid"*

Secretaría Técnica: VIAJES EL CORTE INGLES,S.A.

División Convenciones, Congresos e Incentivos -Avda de Rubine 3-5 15004 A CORUÑA

Tel: +34 981 261020 ext. 2 -Fax.: 981-272539 --- E-mail: [seeositges@viajeseci.es](mailto:seeositges@viajeseci.es)

# XIII Congreso Nacional de Enfermería Oncológica

## Sitges 18-21 de Mayo de 2011



SOCIEDAD ESPAÑOLA DE  
ENFERMERÍA ONCOLÓGICA  
[www.sseo.org](http://www.sseo.org)

## Boletín de Alojamiento

Enviar debidamente cumplimentado y con letras mayúsculas a:

**VIAJES EL CORTE INGLES,S.A. DIVISION DE CONGRESOS**

**Avda de Rubine 3-5 15004 A CORUÑA**

**Tel: +34 981 261020 ext. 2 -Fax.: 981-272539 --- E-mail: [seositges@viajeseci.es](mailto:seositges@viajeseci.es)**

**Fecha de admisión de boletines en Secretaría: 10 de Mayo de 2011.**

### DATOS PERSONALES

Apellidos:.....

Nombre:.....D.N.I.:.....

Domicilio:.....

Localidad:.....C.P.:..... Provincia: .....

Teléfono: Fijo.....Móvil:.....Fax:.....

E-mail: .....

### HOTELES

	HOTEL	Doble	Doble uso individual
1	MELIA SITGES (4*)	158,76 eur	137,20 eur
2	PORT SITGES RESORT (4*)	151,20eur	129,60eur
3	ESTELA (4*)	97,20eur	91,80 eur
4	SERCOTEL SUBUR (3*)	89,00 eur	75,00 eur

\*Los precios incluyen desayuno e Iva

Hotel: 1ª Opción..... 2ª Opción .....

Reserva:  HABITACION DOBLE  HABITACIÓN INDIVIDUAL

Entrada: ...../...../.....(dd/mm/aa) Salida:...../...../.....(dd/mm/aa) Total noches:.....

Precio Total:.....€

### FORMA DE PAGO:

TARJETA

VISA  MASTER CARD  EL CORTE INGLÉS

Titular:.....D.N.I.:.....

Nº de tarjeta:.....Caducidad: ..... /..... ( mm/aa)

Autorizo el cargo a mi tarjeta por los importes reseñados

Firma:.....

Transferencia Bancaria a favor del Viajes El Corte Inglés S.A.:

Banco Santander Central Hispano: Nº 0049/1500/03/2810355229 (Adjuntar copia transferencia)

### NOTAS IMPORTANTES:

1. Pago total de la reserva de alojamiento en el momento de su realización.
2. Sin gastos de cancelación antes del 15 de Febrero 2011. Condiciones para el Hotel de la sede(resto a consultar)
3. Cancelaciones desde el 15 Febrero y hasta el 15 de Marzo : 1ª noche de hotel
4. Cancelaciones desde el 15 de Marzo al 25 de Abril : 2 noches de hotel
5. Cancelaciones después del 25 de Abril : 100% del total de la reserva

Observaciones: -Todas las devoluciones se efectuarán una vez finalizado el Congreso.

" Los datos personales incluidos en este documento son de carácter confidencial. De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, el titular de estos datos podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación y cancelación solicitándolo por escrito a Viajes el Corte Inglés S.A; Servicios Centrales-Dpto de Organización y Métodos Avda de Cantabria 51, 28042 Madrid"

Secretaría Técnica: VIAJES EL CORTE INGLES,S.A.

División Convenciones, Congresos e Incentivos -Avda de Rubine 3-5 15004 A CORUÑA

Tel: +34 981 261020 ext. 2 -Fax.: 981-272539 --- E-mail: [seositges@viajeseci.es](mailto:seositges@viajeseci.es)

**Sitges – Barcelona \* 18-21 de Mayo 2011**