

VICONGRESO INTERNACIONAL DE AUTISMO EN MURCIA

"INCLUSIÓN EN LAS PERSONAS CON AUTISMO: PRACTICAS BASADAS EN LA EVIDENCIA"

12 y 13 de marzo de 2026

Auditorio y Centro de Congersos Víctor Villegas

www.congresoautismo.es



EXPOSICIÓN COMERCIAL

VIAJES *El Corte Inglés*

SECRETARÍA TÉCNICA

VIAJES EL CORTE INGLES, S.A.

DPTO. DE CONGRESOS

Plaza Circular, 4

Tlf: ++34 968 272 393

e-Mail: congresosA10@viajeseci.es

PLANO UBICACIÓN DE STAND

PRECIO DEL STAND (SÓLO ESPACIO)..... 200 € + IVA



Nº STAND	TIPO	MEDIDAS (ancho x fondo)	SUPERFICIE	ALTURA MÁXIMA
1	A	3 x 2 m abierto	6 m ²	4 m
2	A	3 x 2 m abierto	6 m ²	4 m
3	B	3 x 2 m	6 m ²	4 m
4	B	3 x 2 m	6 m ²	4 m
5	B	3 x 2 m	6 m ²	4 m
6	B	3 x 2 m	6 m ²	4 m
7	B	3 x 2 m	6 m ²	2,3 m
8	B	3 x 2 m	6 m ²	2,3 m
9	A	3 x 2 m abierto	6 m ²	4 m
10	A	3 x 2 m abierto	6 m ²	4 m
11	A	3 x 2 m abierto	6 m ²	4 m
12	A	3 x 2 m abierto	6 m ²	4 m

NOTA: Los Stand tipo A – deberá tener los laterales ABIERTOS por motivos de seguridad. No podrán tener ningún panel que tape o impida el paso al stand desde el lateral.

OTRAS MODALIDADES DE COLABORACIÓN

- La Organización podrá estudiar cualquier otra forma de Patrocinio o Colaboración que no figure en esta relación.
- Contacte con la Organización para ampliar información si está interesado en alguno de los patrocinios indicados:
 - Paneles para Póster
 - Carteras Porta-documentos
 - Lanyard Asistentes
 - Vino Español
 - Pausas Café
 - Preprograma
 - Programa de Mano
 - Memoria USB con programa del Congreso
 - Diplomas
 - Señalética del Congreso
 - Entrega de Premios
 - Incluir publicidad en documentación
 - Incluir publicidad en pantalla de proyección
 - Ponentes
 - Azafatas

FORMULARIO DE RESERVA

Por favor envíe el siguiente formulario debidamente cumplimentado a:

congresosA10@viajeseci.es

DATOS DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL _____ CIF _____

NOMBRE COMERCIAL _____

PERSONA DE CONTACTO _____

DIRECCIÓN _____

C_POSTAL _____ CIUDAD _____

PROVINCIA _____ PAIS _____

TLF. _____ e-MAIL _____

SELECCIÓN DEL STAND

Stand (solo espacio 3x2) 200 € + IVA ☐

Solicito la reserva de un stand en la zona de Exposición Comercial con el siguiente orden de preferencia:

1ª Opción Stand Nº

2ª Opción Stand Nº

3ª Opción Stand Nº

IMPORTANTE

SI LO DESEA PUEDE CONTACTAR CON LA SECRETARÍA TÉCNICA PARA ALQUILAR ARQUITECTURA MODULAR O MOBILIARIO ADICIONAL.

FORMAS DE PAGO

☐ TRANSFERENCIA

Mediante transferencia bancaria o ingreso a favor de "Viajes El Corte Inglés" indicando en el concepto "Nombre Empresa + VI Cong. Autismo 2026":

Datos Bancarios: BANCO SANTANDER CENTRAL HISPANO
Nº CTA: ES89 0049 9645 0131 2632 9034

NOTA: Es imprescindible remitir copia de la transferencia por correo/fax a la SECRETARÍA

☐ TARJETA DE CRÉDITO

Para cargos con tarjeta de crédito deberán notificarlo a la Secretaría Técnica que les enviará un link de pago seguro.

NORMAS GENERALES PARA LA EXPOSICIÓN COMERCIAL

ENVÍO DE MERCANCÍAS

- Desde el martes 10 de marzo, de 09:00 a 20:00 horas. La mercancía tendrá que estar perfectamente identificada con la **plantilla adjunta** al final de este dossier, indicando en lugar visible: "**VI Congreso Internacional de Autismo en Murcia**" y el nombre de la Entidad/Empresa, número del stand y número de bultos enviados.
- La mercancía se enviará a la siguiente dirección:

AUDITORIO Y CENTRO DE CONGRESOS VÍCTOR VILLEGAS
Avda. Primero de Mayo S/N • 30006 MURCIA
Teléfono 968 341060

MONTAJE DE STAND

- El miércoles 11 de marzo, de 16:00 a 20:00 h.

DESMONTAJE DE STAND

- El viernes 13 de marzo, de 18:00 a 20:00 h.

AL FINAL DEL CONGRESO

- Una vez finalizado, los expositores se comprometen a dejar el espacio destinado al Stand, así como las estructuras del mismo en perfectas condiciones, tal cual se les entregó, haciéndose responsables de los daños o desperfectos ocasionados en sus instalaciones.

RECOGIDA DE MERCANCÍA

- Se podrá proceder a retirar la mercancía (sólo las depositadas previamente en el almacén por los propios expositores) el lunes 16 de marzo a partir de las 09:00 hrs. y hasta las 14:00 hrs. Cualquier mercancía no retirada se sobreentenderá no interesante para la Entidad/Empresa, no teniendo el Auditorio ni la Organización mayor responsabilidad sobre ella.
- Si se deja mercancía para que pase una empresa de transportes a posteriori a por ella deberá de hacerse en el punto de recepción de mercancías del Auditorio y deberá estar correctamente identificada. Indicando en todo momento el nombre de la empresa de transportes que pasará a retirar la mercancía.

CONDICIONES GENERALES Y CANCELACIONES MOBILIARIO ADICIONAL

- La fecha tope para la reserva de mobiliario es el 1 de marzo de 2026.
- El alquiler de mobiliario incluye su montaje completo el jueves 12 de marzo a partir de las 09.00 hrs. y su desmontaje a partir del viernes 13 octubre a partir de las 18:00 h. hasta las 20.00 hrs. El alquiler no incluye servicio de limpieza y mantenimiento.

- Las cancelaciones de material realizadas antes del 1 de marzo tendrán un 30% de gastos. Las cancelaciones realizadas a partir del 1 de marzo tendrán un 100 % de gastos.
- Al cliente se le entrega el material en perfecto estado, debiendo abonar los desperfectos que puedan ocasionarse sobre el material.
- En caso de pérdida, extravío o desaparición del material, la reposición del mismo irá a cargo del cliente.

NOTA IMPORTANTE

- La Organización no se responsabiliza de la pérdida, robo o desperfecto de los materiales, productos o equipos informático que el expositor tenga en el stand.
- El Comité Organizador agradecería estar informado de actividades tales como exhibiciones, reuniones de grupo, etc., programadas fuera del recinto de exposiciones por las Entidades/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 sea 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 coste que invierta la empresa.
- La Organización se reserva el derecho de modificar o alterar los espacios de los stands por motivos de fuerza mayor o seguridad, en cuyo caso será comunicado con antelación a los expositores, para una nueva elección.
- El Comité Organizador se reserva el derecho de aplazar, disminuir o prolongar el período 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.

PRESCRIPCIONES

- Queda prohibido dañar las instalaciones, no permitiéndose pintar, agujerear, atornillar ni clavar en los elementos estructurales. No se permitirá perforar los pavimentos ni fijar en ellos con cola de contacto o similares.
- El peso máximo admitido es de 500 kg./m².
- Para evitar daños en el pavimento, todos los stands deberán llevar su correspondiente moqueta homologada. No se permitirá el uso de cinta adhesiva, a no ser que esté homologada para tal uso y se cuente con la aprobación explícita de los responsables del centro.
- Cualquier material que se use para la construcción y decoración deberá ser ignífugo; En cualquier caso, deberán estar homologados y cumplir con todas las normativas vigentes. La Organización y la Universidad se reservan el derecho a requerir las certificaciones correspondientes.
- Las instalaciones eléctricas de cada expositor, cualesquiera sean, deberán venir

provistas de sus correspondientes mangueras, clavijas y cuadro de protecciones homologados y adecuados al consumo del stand. En cualquier caso, deberán cumplir las normas contenidas en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.

- Si fuera necesario una acometida especial de energía eléctrica, la empresa expositora detallará las características por escrito, al menos con un mes de antelación, y el consumo extraordinario se facturará según la tarifa vigente en la empresa suministradora. La energía eléctrica funcionará solamente en horario de la actividad; en caso de necesitar corriente permanente, deberá notificarse con antelación
- Durante el periodo de montaje y desmontaje de stands es obligatorio proceder a la retirada del material sobrante.
- 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.
- Los materiales NO serán aceptados en la SEDE antes del martes 10 de marzo de 2026.

- Documento para el EXPOSITOR.

ETIQUETA OBLIGATORIA A UTILIZAR EN ENVÍOS DE PAQUETERÍA

PARA LA ACTIVIDAD:

VI CONGRESO INT. DE AUTISMO 2026

DESTINO:

AUDITORIO Y CENTRO DE CONGRESOS
VÍCTOR VÍLEGAS'
AVDA. PRIMERO DE MAYO S/N
30006 – MURCIA

EDIFICIO AUDITORIO:

☒

EDIFICIO CENTRO DE CONGRESOS:

☐

REMITE: _____

MATERIAL:

☐

STAND Nº _____

☐

MATERIAL CONGRESISTA y/o SECRETARÍA

_____ de _____ BULTOS

PLAZO ENTREGA: 10/03/2026

HORARIOS ENTREGA:

Desde las 09:00 hasta las 20.00. El material será recepcionado si la entrega se realiza en las fechas y horarios especificados, y con cada paquete perfectamente identificado.