



19ª Feria Internacional  
del Turismo Termal,  
Salud y Bienestar  
Septiembre de 2019  
Ourense - Galicia - España

17: Congreso  
18: Congreso / Simposio Científico  
19: Simposio Científico  
19 / 20: Feria / Workshop / Conferencias  
21: Rutas Termales / Networking

# Termatalia

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

## GUIA DEL EXPOSITOR

+34 988 366 030 | [www.termatalia.com](http://www.termatalia.com)

## Interlocutor / Coordinador de Feria:

Mery Lamelas Domínguez	<a href="mailto:feriasyeventos@expourense.org">feriasyeventos@expourense.org</a>
------------------------	--

## Horario de Feria:

Jueves 19 y Viernes 20	De 10.00 a 19.00 horas
------------------------	------------------------

## Calendario del Expositor:

Los expositores podrán acceder al recinto el jueves y el viernes de feria a partir de las 09.00 horas.

### \* Montaje:

	Días	Horarios
Espacio Libre /Stand Diseño	16 de septiembre	De 9.00 a 14.00 y de 16.00 a 20.00 horas
	17 de septiembre	De 9.00 a 20.30 horas
	18 de septiembre	De 9.00 a 22.00 horas
Stand Modular / Stand Diseño Básico / Stand Diseño Estructura Modular	17 de septiembre	De 9.00 a 20.30 horas
	18 de septiembre	De 9.00 a 22.00 horas

### \* Desmontaje:

Días	Horarios
20 de septiembre	De 19.00 a 22.30 horas
21 de septiembre	De 9.30 a 14.00 y de 15.30 a 19.00 h.
22 de septiembre	De 9.00 a 14.00 horas

## Pases de Expositor:

Se retirarán el mismo día que se proceda al montaje del stand por parte del expositor, en el mostrador de "Atención al Expositor" ubicado dentro del recinto ferial.

## Entrega de mercancía:

La mercancía deberá indicar de forma clara su stand de destino.	<p><b>Dirección de Envío:</b> Expourense Finca Sevilla, S/n 32005 Ourense (Att./ Mery Lamelas – Feria TERMATALIA) (Stand: Nombre del Expositor)</p>
---	---

**Transfer colectivo:** En breve dispondremos de los horarios de los transfers colectivos desde los aeropuertos de Vigo / Santiago a Ourense, que podrán utilizar de forma gratuita.

## Centro de Negocios:

Como expositores, tendrán acceso al **Centro de Negocios**, se trata de una plataforma a través de la cual podrán acceder a:

\***Agenda On-line:** gestionar citas con visitantes profesionales que puedan solicitar visitarles en su stand, y que podrán aceptar o rechazar.

\***Bolsa de Contratación:** gestionar su agenda con tour operadores.

\***Sistema de Invitación Electrónica:** a través del mismo sistema on-line ponemos a su disposición la posibilidad de enviar Invitaciones Personalizadas con el nombre de su empresa a sus clientes y contactos, para que puedan asistir al salón por cortesía.

\***Catálogo on-line:** este catálogo está visible desde nuestra página web y para todos los visitantes profesionales que se registren en el salón. Usted puede añadir sus productos, logotipo, descripción de empresa, etc, para que el visitante pueda obtener más datos sobre sus servicios.

Se les enviarán mails con las instrucciones necesarias para que puedan utilizar estas herramientas (en caso de no haberlo recibido, por favor, pónganse en contacto con la organización en el teléfono +34 988 36 60 30 – [marketing@expourense.org](mailto:marketing@expourense.org))

## Jornadas Técnicas:

Las jornadas denominadas “**Encuentro Internacional Sobre Agua y Salud**”, comenzarán el día 18 de septiembre, para las cuales como expositores tendrán un pase para su acceso (para hacer uso del pase deben comunicarnos como **fecha límite el viernes 13 de septiembre** la persona que asistirá así como sus datos al mail [marketing@expourense.org](mailto:marketing@expourense.org), indicando también el nombre de la empresa expositora). En caso de no proceder de esta forma la organización se reserva el derecho para disponer de las plazas asignadas a expositores.

## Cronograma:

- 17 y 18 de septiembre: **Congreso Internacional de Termalismo 2021 – 2027: Dinamización de los Territorios y Reto Demográfico** (<https://www.congresotermalismo.com/>).
- 18 y 19 de septiembre: **III Symposium Internacional sobre Termalismo y Calidad de Vida** (<https://www.uvigo.gal/eventos/es/simposio-termalismo/>).  
*\* Los Expositores que deseen su acreditación para el Congreso pueden acceder con una cuota especial.*
- 19 y 20 de septiembre: **XIV Encuentro Internacional sobre Agua y Salud** (<https://www.termatalia.com/conferencias.php>).

## Actividades:

Pueden consultar todas las actividades paralelas al salón en [www.termatalia.com](http://www.termatalia.com) (Cursos Profesionales, Cata Internacional de Aguas, Exposiciones, Presentaciones, etc).

## Cómo Llegar:

El recinto ferial está situado en la ciudad de Ourense (Finca Sevilla s/n – 32005 Ourense).

Coordenadas GPS: Latitud 42° 18' 54.756" – Longitud 7° 51' 48.1602"

Aparcamientos en el entorno y comodidad de acceso a una gran amplitud de medios de transporte: taxis, autobuses, etc.

A 45 minutos del aeropuerto de Peinador en Vigo, a 60 minutos de aeropuerto de Lavacolla en Santiago de Compostela y a 2 horas del de Oporto en Portugal.

Teléfonos de Interés	Aeropuerto de Peinador (Vigo): +34 986 268 200
	Aeropuerto de Lavacolla (Santiago): +34 981 547 500
	Estación de tren: +34 902 240 202
	Estación de autobuses (Ourense): +34 988 216 027 / 988 215 781
	Servicio de Taxi (Ourense): +34 988 210 011 / 902 350 555

(Puede consultar los servicios de autobús en: [www.urbanosdeourense.es](http://www.urbanosdeourense.es))

## Alojamiento:

En la web de la feria ([www.termatalia.com](http://www.termatalia.com)) dispone de información de los hoteles con tarifas especiales para visitantes y expositores de la feria.

## Bono Descuento RENFE:

La feria dispone de un bono de descuento del 35 % de RENFE (si desea utilizarlo puede solicitarlo a través del mail [expourense@expourense.org](mailto:expourense@expourense.org) ) será válido durante la celebración de la feria.

## Empresas de servicios:

<b>AUTOS GONZÁLEZ (Alquiler de Vehículos con conductor e Autobuses)</b> Avda. Coruña, 9 – 32005 Ourense Tel./Fax: 988 227 244 / 988 248 051	<b>EVENTOS Y SERVICIOS NORTE (Azafatas y Promotoras)</b> Avda. Castelao, 45 – 3º C – 36209 Vigo (Pontevedra) Tel./Fax: 986 914 907
<b>VIAJES PIÑA (Agencia de Viajes)</b> Calle Ervedelo, 58 – 32002 Ourense Tel./Fax: 988 242 819 / 988 392 236	<b>ÉLITE GALLEGA (Limpieza)</b> Calle Eulogio Gómez Franqueira, 5 – 32001 Ourense Tel./Fax: 988 215 851
<b>GRÁFICAS CARS (Imprenta)</b> Avda. De Ourense, 8 - 32630 Xinzo de Limia - Ourense Tel./Fax: 988 462 375	<b>OFICODE (Imprenta Digital / Gran Formato)</b> Calle Juan XXIII, 3 Local 5, 6, 7 – 32003 Ourense Tel. /Fax.: 988 370 690 / 988 370 695
<b>GRUPO MARVA (Montaje de stands)</b> C/ Urzaiz, 68 – 5º Of. B y C – 36204 Vigo Tel: 986 49 31 33 Fax: 986 49 41 10	<b>CENTRO MÉDICO EL CARMEN (centro médico)</b> Av. Habana, 50-52 – 32003 Ourense Tel./Fax.: 988 22 34 00

## Acondicionamiento de los stand:

Para la colocación de los soportes del stand prefabricado de alquiler **se puede utilizar:**

### Stand Modular:

- Celo
- Cinta de doble cara
- Velcro sin cola (*sólo en stands modulares*)
- Ganchos para colgar

En las **paredes del recinto NO se podrá fijar ningún tipo de cartelería**, así como **tampoco apoyar ningún material contra ellas**.

**El día de desmontaje**, el stand o suelo libre deberá quedar en las mismas condiciones que a su entrega en montaje (limpieza, orden, estado de mobiliario...)

Si no se siguen las recomendaciones de la organización, en caso de provocar **DESPERFECTOS**, estos serán sufragados por la empresa expositora.

Para cualquier duda que pueda surgirle, consulte al personal de Expourense situado en el Stand de Atención al Expositor.

## Criterios Ambientales de Actuación en las Instalaciones:

Expourense ha implantado un Sistema de Gestión Ambiental según la norma UNE-EN-ISO 14001:2004, por lo que exige el compromiso por parte de sus clientes de:

- **Conocer y cumplir la Legislación Ambiental vigente que es de aplicación a sus actividades, productos o servicios.**
- **Está prohibido el abandono de cualquier tipo de material o residuo en el interior de las instalaciones sin previa consulta al Responsable de Mantenimiento, para que verifique su correcta segregación.**

### INSTRUCCIONES DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

#### AHORRO DE AGUA

1. Ante posibles fugas de los grifos o cisternas de los baños, en el caso de detectarlas avisar al servicio de mantenimiento de la organización
2. Reducir el volumen de agua consumido cuanto sea posible.

#### PRODUCTOS DE LIMPIEZA

1. Utilizar productos de limpieza que no sean agresivos con el medio ambiente  
Emplear cantidades recomendadas por los fabricantes
2. Utilizar aerosoles sin CFC

#### AHORRO DE ENERGÍA

1. Asegurarse de que se apagan las luces del stand cuando finaliza el evento.

#### GESTIÓN DE RESIDUOS

1. Seleccionar los distintos residuos generados.
2. Separar correctamente los residuos en los contenedores identificados y en caso de duda consultar al responsable de mantenimiento.
3. No verter a la red de saneamiento materiales que impidan su correcto funcionamiento o con riesgo de transmitir elementos tóxicos o contaminantes del agua.

#### Emisión de Ruidos

1. Reducir emisiones de ruidos de equipos, maquinaria etc.
2. Tener en funcionamiento los equipos el tiempo imprescindible.

### GESTION DE LOS DISTINTOS TIPOS DE RESIDUOS

**RESIDUO:** Folletos, revistas, periódicos, cuadernos, folios, bolsas de papel, sobres, cartulina y demás derivados de papel. **TIPO DE CONTENEDOR:** Contenedor azul, situado en el exterior del recinto.

**RESIDUO:** Envases plásticos de productos alimenticios, botellas PET, bolsas de plástico, envases de tetrabrik, botellas de plástico, botes plásticos de bebidas, envoltorios, film alimenticio. **TIPO DE CONTENEDOR:** Contenedores amarillos situados en el interior y exterior del recinto.

**RESIDUO:** vidrio (botellas, frascos, tarros, etc.). **TIPO DE CONTENEDOR:** Contenedor verde situado en el exterior del recinto.

**RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS:** materia orgánica, materia de origen, papeles sucios y trapos sucios. **TIPO DE CONTENEDOR:** contenedor verde situados en el interior y exterior del recinto.

**RESIDUOS VARIOS:** Restos de moqueta, madera etc. **TIPO DE CONTENEDOR:** Contenedor de obra grande exterior del recinto.

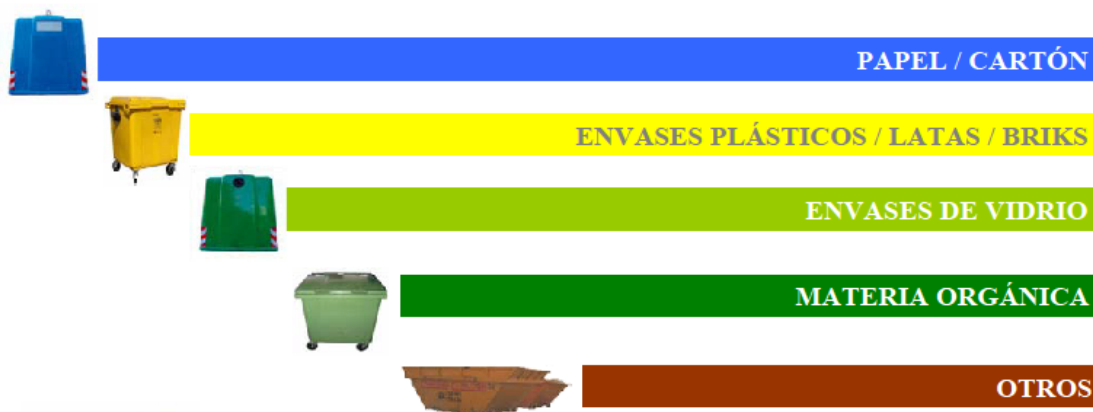
Está prohibido el abandono de cualquier tipo de material o residuo con cierto tipo de peligro en el interior de las instalaciones tales como: pilas y baterías, tubos fluorescentes, productos de limpieza y sus envases, residuos de vehículos (filtros de aceite, gasoil, baterías, neumáticos).

# ¡ATENCIÓN!

Es obligado separar

## ESTÁ PROHIBIDO

Tirar cualquier residuo fuera de los colectores indicados



# ¡ATENCIÓN!

Es obligado separar

## ESTÁ PROHIBIDO

Tirar cualquier residuo fuera de los colectores indicados



## Plan de Autoprotección — Plan de Emergencia:

En el RECINTO FERIA DE EXPOURENSE está establecido un Plan de autoprotección en el que se integra el plan de actuación en caso de emergencia.

El personal del centro está formado e informado para actuar en caso de emergencia, siga sus instrucciones.

*Si usted detecta alguna anomalía que considera que pudiera dar lugar a una emergencia comuníquelo en información a cualquier persona de la organización (jefe de ferias, mantenimiento, personal de seguridad).*

Las vías y salidas de evacuación están señalizadas, localice la más próxima desde su stand en la feria y otros puntos en los que vaya permanecer.

No está permitido realizar operaciones en caliente (soldadura, chispas, u otras que generen posibles fuentes de ignición) sin autorización expresa del personal de FUNDACIÓN FEIRAS E EXPOSICIÓN DE OURENSE y la aplicación del protocolo de trabajos en caliente.

No está permitido la introducción de productos químicos peligrosos sin la autorización expresa del personal de FUNDACIÓN FEIRAS E EXPOSICIÓN DE OURENSE.

En todo caso

- Permanezca sereno.
- En caso de evacuación desaloje inmediatamente, pero sin precipitaciones.
- La señal de evacuación será verbal a través de personal identificado para ello o mediante un mensaje por megafonía.
- No se detengan en las salidas.
- No regrese hacia atrás una vez iniciada la evacuación.
- No está permitido retirar los vehículos mientras dura la situación de emergencia, salvo indicación contraria.
- Permanezca en el punto de reunión con las demás personas para el recuento hasta que el jefe de emergencias indique el fin de la emergencia y le indique el regreso al interior del establecimiento.

El Plan de Autoprotección – Plan de Emergencias de Expourense está a su disposición de forma íntegra, para su consulta, en las siguientes ubicaciones:

- Mostrador de información
- Atención al expositor
- Oficinas del recinto



