



# XV Jornadas de Innovación en Servicios Generales Hospitalarios

Almería, 11-13 de marzo de 2026

Auditorio Maestro Padilla (Almería)

## DOSSIER DE EMPRESAS

Organizado por:



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Sanidad, Presidencia  
y Emergencias



# EL FORO DE SERVICIOS HOSPITALARIOS

Nació en septiembre de 1995 con el fin de buscar un espacio de intercambio de ideas, experiencias y proyectos entre empresas de servicios y hospitales.

Los avances tecnológicos, científicos y los progresos, tanto organizativos como sociológicos, hacen que el concepto tradicional de hospital haya quedado obsoleto. Por tanto, era necesaria la adaptación a los escenarios futuros que determinaban la gestión hospitalaria.

Por este motivo, el FORO organizó las I JORNADAS NACIONALES DE INNOVACIÓN DE SERVICIOS GENERALES HOSPITALARIOS, en Almuñécar (Granada), los días 4 al 6 de noviembre de 1996 y consiguió reunir a muchos profesionales implicados en la gestión de servicios hospitalarios, así como las empresas líderes del sector. Además se creó el Premio de Innovación en Servicios Generales Hospitalarios, en reconocimiento a aquellas comunicaciones científicas que propongan innovaciones en la gestión y administración en el Servicio General Hospitalario.

A raíz de la celebración de las I Jornadas y comprobando el éxito obtenido, tanto de participantes como de contenido, se puede afirmar que los cambios que hayan de introducirse ya no son fruto de la improvisación, sino de la reflexión basada en el conocimiento y la experiencia.

En el año 1997, el FORO, de ámbito regional, acuerda su ampliación a todo el territorio del estado español, debido a la buena respuesta que tuvo a nivel nacional durante las I Jornadas.

Así mismo, se decide organizar las II JORNADAS DE INNOVACIÓN DE SERVICIOS GENERALES HOSPITALARIOS los días 30 de septiembre y 1 y 2 de octubre de 1998 en Pamplona.

## OBJETIVOS desarrollados por áreas

- Área de Colaboración, cuya finalidad es buscar la infraestructura necesaria para promover las actividades programadas y la colaboración.
- Área de Formación, que promueve encuentros, en forma de cursos, conferencias, jornadas y congresos para profesionales relacionados con el sector
- Área de Documentación, que engloba proyectos de creación de publicaciones periódicas que recojan todas las materias que afectan a los Servicios Generales Hospitalarios.



# Junta Directiva del Foro de Servicios Hospitalarios

**Presidente:**

**Manuel Enrique Reyes Nadal.**

*Director gerente*

*Hospital Universitario Clínico San Cecilio (Granada)*

**Vicepresidente:**

**Ramón Cabello de la Torre.**

*Director Económico Administrativo y de SSGG*

*Hospital Universitario Clínico San Cecilio (Granada)*

**Secretario:**

**Roberto E. Pérez Sánchez.**

*Subdirector Económico Administrativo y de SSGG*

*Hospital Universitario Clínico San Cecilio (Granada)*

**Tesorera:**

**Beatriz Valero Frías.**

*Subdirectora Económica Administrativa y de SSGG*

*Hospital Universitario Clínico San Cecilio (Granada)*

**Vocales:**

**Alfonso Campos Burgaleta.**

*Veolia Servicios LECAM*

**Manuel Ángel Galán Romero.**

*OXIMESA*

**Rafael Carreño Alcalde.**

*GRUPO CARREÑO*

**Rafael Llera Fernández.**

*SECURITAS SEGURIDAD ESPAÑA*



# Almería

Es una ciudad y municipio español, capital de la provincia homónima, en la comunidad autónoma de Andalucía. Es el centro neurálgico de la Comarca Metropolitana de Almería, en el extremo sureste de la península ibérica y de la comarca turística de Almería-Cabo de Gata-Níjar. La rodean por el oeste la sierra de Gádor, por el norte sierra Alhamilla y por el este el valle y delta del río Andarax y, más allá, una llanura que culmina en la sierra de Cabo de Gata. Al sur, su puerto y litoral se abren a una amplia bahía sobre el mar Mediterráneo.

## Hospital Universitario Torrecárdenas

El Hospital Universitario Torrecárdenas es una infraestructura sanitaria gestionada por el Servicio Andaluz de Salud, ubicada en la ciudad española de Almería. Fue inaugurado en el mes de octubre de 1983.

Dentro de la red hospitalaria del Sistema Sanitario Público de Andalucía, está catalogado como Hospital de Especialidades y cubre la atención médica especializada del Distrito Sanitario Almería, lo que comprende los municipios de Almería, Níjar, Carboneras, Sorbas, Tabernas, Bajo Andarax, Alto Andarax y Río Nacimiento.



## Comité Organizador

### **Presidente:**

**Manuel Vida Gutiérrez**

*Director-gerente.*

*Hospital Universitario Torrecárdenas*

### **Secretaría:**

**María del Mar Vidao Férriz**

*Directora Económico-Administrativa y de Servicios Generales.*

*Hospital Universitario Torrecárdenas*

### **Tesorero:**

**Juan Fernando Alarcón Díaz**

*Subdirector Económico y de Servicios Generales.*

*Hospital Universitario Torrecárdenas*

### **Vocales:**

**José Sánchez Bosquet**

*Subdirector Económico y de Servicios Generales.*

*Complejo hospitalario Torrecárdenas*

**Antonia Torres Aguirre**

*Jefe de Sección de Confortabilidad e Infraestructuras.*

*Complejo hospitalario Torrecárdenas*

**Fernando Cuadrado Aznar**

*Jefe de Comunicación y Relaciones Institucionales.*

*Hospital Universitario Torrecárdenas*

**Manuel Angel Galán Romero**

*Delegado Zona Sur Oximesa NG*

## Comité Científico

### **Coordinador:**

**José Enrique Ruiz López**

*Subdirector Económico Administrativo y de Servicios Generales*

*Hospital Universitario Torrecárdenas*

### **Vocales:**

**Felipe Cañadas Nuñez**

*Subdirector Gerente. Hospital Universitario Torrecárdenas*

**José Manuel Pérez Gordo**

*Jefe de servicio de Gestión y Servicios. Distrito Sanitario Poniente*

*de Almería*

**Sebastián Soto Villarubia**

*Subdirector de Servicios Generales y Electromedicina. Hospital*

*Universitario Virgen de la Victoria de Málaga*

**Francisco Membrives**

*Ingeniero Técnico Hospital Universitario Torrecárdenas*

**Esther Soriano Cortés**

*Jefa de sección de Hostelería. Hospital Universitario Torrecárdenas*

**José Luis Gómez de Hita**

*Director de Servicios Generales y Económico Administrativo.*

*Hospital Universitario Reina Sofía de Córdoba*

**Alfonso Campos Burgaleta**

*Delegado Servicios LECAM S.A.UVeolia*

**Rafael Llera Fernández**

*Director General Zona Sur de Securitas*



# Agenda

## 11 de marzo

17:00 – 20:00h Apertura de Secretaría

18:00h Taller/visita HUT

20:30h **Inauguración institucional en Ático HO**

21:15h **Bienvenida de las XV Jornadas de Innovación en Servicios Generales Hospitalarios**

## 12 de marzo

9.30h Conferencia inaugural

10:00h Mesa 1: **Presente y futuro de los procesos operativos en Servicios Generales**

11.00h Café

12:30h Mesa 2: **Servicios generales como motor del cambio**

14:30h Almuerzo de trabajo

16.30h Mesa 3: **Confort 360º: Cómo los SSGG humanizan el hospital**

## 13 de Marzo

9:30h Mesa 4: **Aplicación de las nuevas tecnologías en Servicios Generales**

11.00h Mesa 5: **Calidad, seguridad y RSC**

14.00h **Clausura de las XV Jornadas de Innovación en Servicios Generales Hospitalarios**

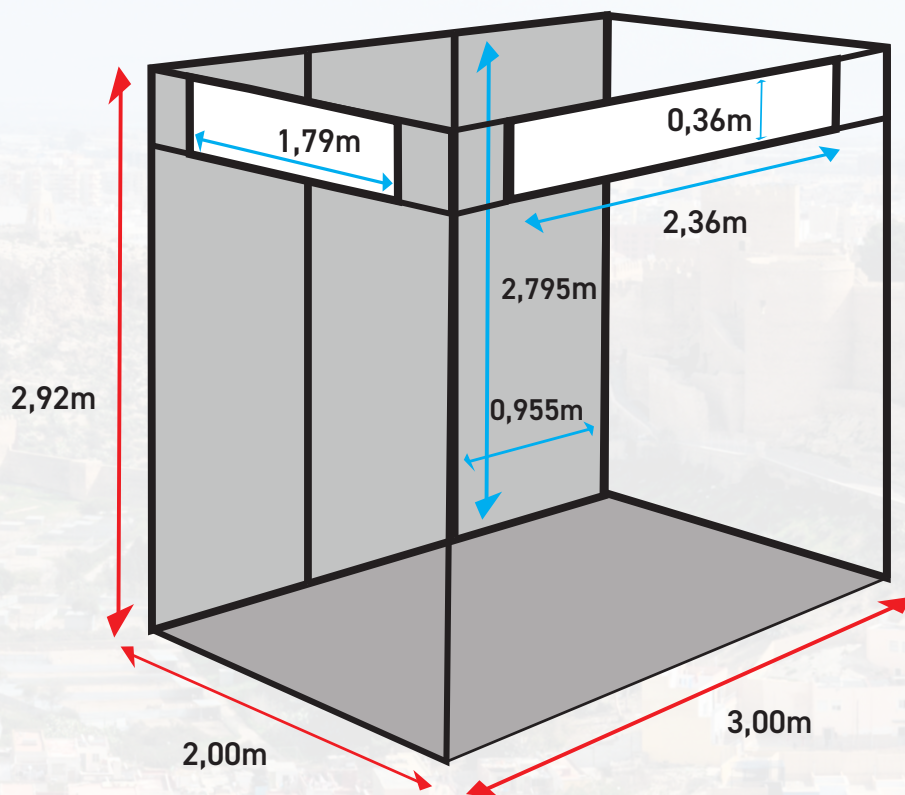




# **Exposición Comercial y Patrocinio**



## CARACTERÍSTICAS DEL STAND



### **EXPOSICIÓN COMERCIAL:**

- Una vez enviada la solicitud del stand y realizada la confirmación de disponibilidad por parte de la organización, se considerará formalizada la reserva del stand al realizar el pago del 100%.
- El pago debe realizarse antes de 10 días después de recibir la factura.
- La falta de pago, faculta a la Organización para la cancelación de la reserva disponiendo del espacio

## TARIFA

Stand de 3X2m.....3.000 € + IVA

*El alquiler del espacio incluye:*

- Una inscripción sin cargo
- Tres pases de comercial para acceder a la exposición
- Logotipo en las publicaciones oficiales
- Iluminación con focos dentro del stand.
- Base de enchufe de 1.000 kW.

## ROTULACIÓN

- Constará del nombre de la empresa en uno de los frontis en letra de palo.
- Para el nombre comercial. (máximo 20 caracteres)

## MOQUETA

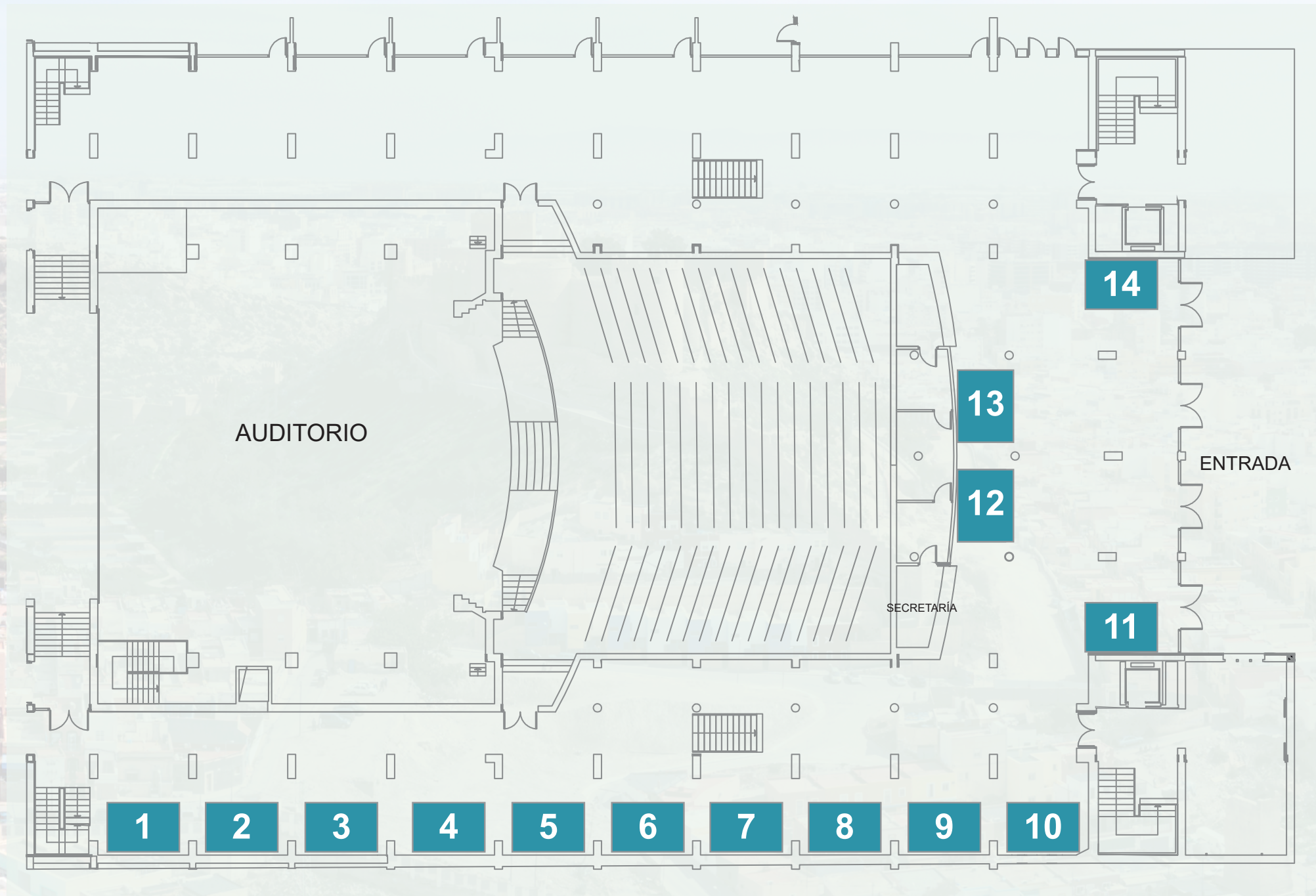
*Será de tipo ferial, color a determinar, con plástico protector.*

## MOBILIARIO

*La Organización pone a disposición de los expositores que lo soliciten, un listado del mobiliario para alquilar durante los días de las Jornadas. Cada expositor se debe limitar espacio asignado y a los planos del mismo.*



# Plano Exposición Comercial





## **OPCIÓN A**

### **Aportación de 20.000 € + IVA**

- Logotipo en lugar preferente en las publicaciones oficiales
- Inserción de publicidad en la cartera del congresista
- Display patrocinadores
- Ocho inscripciones sin cargo
- Stand comercial de 2x6m

## **OPCIÓN B**

### **Aportación de 10.000 € + IVA**

- Logotipo en las publicaciones oficiales
- Inserción de publicidad en la cartera del congresista
- Display patrocinadores
- Seis inscripciones sin cargo
- Stand comercial de 2x3m

## **OPCIÓN C**

### **Aportación de 6.000 € + IVA**

- Logotipo en las publicaciones oficiales
- Inserción de publicidad en la cartera del congresista
- Display patrocinadores
- Cuatro inscripciones sin cargo



## MALETÍN DE LAS JORNADAS

- Aportación de 4.000 € + IVA (250 unidades)
- Serigrafía del logotipo en el maletín del congresista

## LOGOTIPO EN LA ACREDITACIÓN:

- Aportación de 2.000 € + IVA (250 pax)
- Serigrafía del logotipo

## INSERCIÓN DE PUBLICIDAD

- Aportación de 1.000 € + IVA (250 ejemplares)
- Insertar publicidad de la empresa en la documentación

## LOGOTIPO EN EL LANYARD:

- Aportación de 2.000 € + IVA (250 pax)
- Serigrafía del logotipo de la empresa

## DISPLAY EN LOS HOTELES OFICIALES:

- Aportación de 1.500 € + IVA
- Logotipo en el display. Exclusividad

## TARJETA DE BIENVENIDA EN LOS HOTELES:

- Aportación de 1.500 € + IVA
- Logotipo en la tarjeta de bienvenida (250 pax)

## MESA REDONDA

- Aportación: 4.000€ + IVA
- Cartel anunciador a la entrada de la sala
- Logotipo en pantalla al comienzo de la sesión
- Duración de 90 minutos aprox.

## COMUNICACIONES LIBRES

### ORALES

- Aportación de 2.000 € + IVA
- Logotipo en pantalla al comienzo de la sesión
- Cartel anunciador a la entrada de las salas

### PÓSTER

- Aportación de 2.000 € + IVA
- Logotipo en los paneles de las comunicaciones
- Exposición permanente

**\*Publicación del logotipo en el programa oficial y en la web**



## Patrocinio: actos sociales

### ALMUERZO DE TRABAJO:

- Aportación de 4.000 € + IVA (200 pax)
- Logotipo en la tarjeta de invitación

### ACTIVIDAD CULTURAL:

- Aportación de 3.000€ + IVA (250 pax)
- Logotipo en la tarjeta de invitación

### CENA DE TRABAJO:

- Aportación de 8.000 € +IVA (200 pax)
- Logotipo en la tarjeta de invitación

### PAUSA CAFÉ:

- Aportación de 2.000€ + IVA (250 pax)
- Logotipo en las mesas del café

### COCKTAIL DE BIENVENIDA:

- Aportación de 3.000 € +IVA (200 pax)
- Logotipo en la tarjeta de invitación



# **Fechas de Recepción de Material y Dirección de La Sede**

**“Documentación en cartera del congresista”**

**– Recepción del material antes del 9 Marzo de 2026 debidamente identificado**

**– Fechas de recepción de material**

**FECHAS:**

**Desde el 9 al 13 de Marzo de 2026**

**HORARIO:**

**8:30h a 16:00h**

La dirección a la que se debe enviar es la siguiente:

**XV Jornadas de Innovación en Servicios Generales Hospitalarios**

**Almería, 11 - 13 de marzo de 2026**

**NOMBRE DE LA EMPRESA EXPOSITORA Y NÚMERO DE STAND  
REMITENTE, PERSONA DE CONTACTO Y TELÉFONO NÚMERO DE BULTOS**

**Enrique Brias García - 625 656 021  
Auditorio Maestro Padilla Pl. Alfredo Kraus, 04007 Almería**

**NO se recepcionará ninguna mercancía fuera de los plazos establecidos.**



## NORMAS GENERALES PARA LA INSTALACIÓN DE STANDS

- Los stands de diseño deberán tener una altura máxima de 3,5m, estar separados por paneles y tener el suelo cubierto de moqueta.
- Las empresas con stand de diseño, podrán comenzar la preparación de su stand a partir de las 08:30h del Martes, 10 de Marzo de 2026.
- El 13 de Marzo de 2026 a partir de las 15:00h podrán retirar su stand de diseño.
- Las empresas que deseen montar un stand de diseño deberán solicitar permiso al Comité Organizador, cumpliendo con la normativa general de montaje.
- Las empresas que contraten el stand modular de la organización, podrán empezar a decorarlo a partir de las 8:00h de la mañana del Miércoles, 11 de Marzo de 2026
- El montaje del stand debe estar finalizado antes de las 16:00h del Miércoles, 11 de Marzo de 2026.
- Desde la zona de descarga y almacén de mercancías hay fácil acceso al área de exposición comercial mediante una puerta cuyas medidas detallamos a continuación: 1,80m ancho x 2,04m alto.
- En caso de que las piezas a desplazar no quepan por esa puerta de acceso, no habrá posibilidad de otro acceso al Auditorio Maestro Padilla..

### **DOCUMENTACIÓN NECESARIA JUNTO AL PROYECTO DE STAND DE DISEÑO:**

- Razón social de la empresa que trabajará en el recinto.
- Plan de Riesgos Laborales (incluido EPIs),
- Altas en la Seguridad Social de los trabajadores
- Seguro de Responsabilidad Civil
- Anexo adjuntado firmado.

### **NO ESTA PERMITIDO**

- Afectar a las instalaciones de la sede, pintar, fijar tacos, colgar letreros o cualquier otro objeto en las paredes.
- Colgar pósteres o información promocional fuera del espacio contratado.
- Utilizar materiales de construcción como cementos, yesos, arenas, escayolas pinturas, etc.

### **DISTRIBUCIÓN DE STANDS**

- La distribución del espacio se realizará por riguroso orden de recepción del Boletín de Reserva de stand.
- No está permitida la ocupación de un mismo espacio por varios expositores, salvo expresa autorización previa de la organización.
- La organización se reserva la decisión final acerca del emplazamiento definitivo de la exposición.

### **MEDIDAS DE CONTROL**

- Durante la celebración de las Jornadas se controlará el acceso al recinto por medio de identificadores que se entregarán a los congresistas y patrocinadores inscritos previamente.



# DOCUMENTACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA STAND DE DISEÑO

La Organización solicitará la siguiente documentación:

- Relación de personal que accede al montaje. Nombre, Apellidos y DNI
- Documento firmado de conocimiento y conformidad de la información enviada
- Documentos que acrediten que el personal de montaje está dado de alta en la Seguridad Social
- Documentación relativa a la prevención de riesgos de la empresa montadora

## ALMACÉN DE MATERIAL

- El congreso dispondrá de un servicio básico de gestión del almacén general para todos los expositores y empresas colaboradoras.
- Cada expositor dispondrá de un espacio exclusivo para cada empresa dentro del almacén dedicado a ello.
- Por razones de seguridad, queda prohibido el uso de la zona de exposición (parte trasera de los stands, pasillos, salidas de emergencia... ) como espacios para almacén de bultos.
- Durante todo el evento habrá operarios encargados de atender las necesidades de reposición de mercancías para todas las empresas colaboradoras.



# NORMAS DE CONTRATACIÓN

## Opciones de Colaboración / Patrocinio:

- Una vez enviada la solicitud del patrocinio y/o colaboración y realizada la confirmación de disponibilidad por parte de la organización, se considerará formalizada la solicitud del patrocinio y/o colaboración solicitado

## Forma de Pago

100% a la confirmación del patrocinio y/o colaboración

La falta de pago, faculta a la Organización para la cancelación de patrocinio y/o colaboración

## DATOS BANCARIOS

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a: **EUROCONGRES S.A.**

Banco Santander: **IBAN ES37 0049 0923 1822 1016 6550**

**SWIFT CODE: BSCHESMM**

## ANULACIONES

- Se reembolsará el 50% del importe abonado, si la anulación se realiza dos meses antes de la celebración de las Jornadas.
- Si la anulación es posterior a esta fecha, no se llevará a cabo ningún reembolso.
- Las anulaciones se realizarán por escrito a:

**EUROCONGRES S.A.**

Arabial 98, 18003 Granada

625 65 60 21 / 958 20 93 61

[exposicionforo@eurocongres.es](mailto:exposicionforo@eurocongres.es)