

EXPO JABÓN — 2026 —

— I CONGRESO NACIONAL
DE JABÓN ARTESANAL —

23 · 24 · 25

OCTUBRE 2026

SANLÚCAR DE BARRAMEDA
CÁDIZ

CONVOCATORIA ABIERTA PARA PONENTES

Una oportunidad para compartir tu experiencia,
inspirar a la comunidad y contribuir al futuro del
jabón artesanal.

**Presenta tu propuesta y forma parte de
ExpoJabón 2026**

www.centroespanoldeljabon.com

QUÉ OFRECE EL CONGRESO

Difusión del perfil y la actividad · acreditación y diploma de participación · coffee break · condiciones económicas y alojamiento cuando correspondan según estas bases y el acuerdo firmado.

1. ¿Quiénes pueden postularse?

Podrán presentar su candidatura como ponentes: maestros jaboneros, formadores, artesanos, docentes, formuladores, químicos, historiadores, investigadores, divulgadores, fabricantes y especialistas de áreas relacionadas con la jabonería. También podrán presentar propuestas empresas y entidades vinculadas al sector, indicando la persona responsable de impartir la actividad.

Se aceptan candidaturas nacionales e internacionales. Cuando corresponda, la participación estará sujeta además a las condiciones del apartado 8.

2. Temas que buscamos

- **Jabonería:** procesos en frío y en caliente, jabón líquido, glicerina, formulación, color, perfumería, técnicas y diseño, conservación, seguridad y tradición.
- **Historia,** patrimonio, investigación, innovación, materias primas y sostenibilidad.
- **Fabricación,** buenas prácticas, legislación, etiquetado, packaging, emprendimiento, marca, comercialización y comunicación.
- **Cosmética natural,** herbolaria, aceites esenciales, tensioactivos e higiene, siempre que exista una relación clara con la jabonería.

El Congreso está centrado en el jabón artesanal; no se seleccionarán propuestas de cosmética general/convencional sin conexión directa con este ámbito.

3. Modalidades y duración

Ponencia	60 minutos
Taller práctico	2, 3 o 4 horas
Demostración	30 o 60 minutos
Mesa redonda	Duración definida por la organización según el programa

4. Condiciones económicas

Talleres especializados

Los talleres tendrán un mínimo de 5 inscripciones y un máximo de 20 plazas. Si no se alcanza el mínimo, el ponente podrá optar por mantener la actividad o solicitar su cancelación, de común acuerdo con la organización.

La decisión deberá tomarse antes de confirmar definitivamente el taller a las personas inscritas. Una vez confirmado, solo podrá cancelarse por causa de fuerza mayor.

Los honorarios del ponente responsable del taller serán de **8 € por participante y hora**, más el importe previamente aprobado para materiales, con un máximo de **5 € por participante y taller**.

La organización mantendrá informado al ponente a medida que se cubran las plazas del taller.

Las inscripciones cerrarán cuando se complete el aforo o, en cualquier caso, siete días antes del evento. En ese momento, la organización comunicará al ponente el número definitivo de participantes con inscripción y pago confirmados. Esta cifra servirá como base para calcular sus honorarios y determinar la cantidad de materiales que deberá preparar.

Todos los importes indicados en la tabla se expresan sin IVA.

Duración	Precio por participante (sin IVA)	Honorarios del ponente	Materiales por participante	Total máximo para el ponente por participante
2 h	31 €	16 €	Hasta 5 €	21 €
3 h	44 €	24 €	Hasta 5 €	29 €
4 h	57 €	32 €	Hasta 5 €	37 €

Cancelaciones y falta de asistencia

En caso de que alguna persona inscrita no asista, la liquidación del ponente (honorarios y materiales) se mantendrá sobre el número de inscripciones pagadas y confirmadas al cierre.

Cuando el taller incluya **kits individuales** previamente preparados, el ponente entregará a la organización los correspondientes a las personas ausentes, debidamente identificados, para gestionar su recogida.

PONENCIAS, DEMOSTRACIONES Y MESAS REDONDAS

Tendrán, en general, carácter no remunerado, salvo acuerdo expreso y previo con la organización. Los materiales, muestras o documentación con coste deberán declararse en la candidatura y solo podrán cubrirse cuando exista autorización escrita.

5. Materiales y equipamiento

5.1. Kit individual para los participantes

En los talleres prácticos y siempre que la actividad lo permita, el ponente preparará un **kit individual** para cada participante con inscripción confirmada.

Como contenido mínimo, el kit deberá incluir:

- Los **materiales necesarios** para realizar la actividad, preparados o dosificados individualmente cuando sea posible.
- Un **dossier instructivo**, breve y claro, con los materiales utilizados, el procedimiento, la fórmula o información técnica —cuando corresponda— y las recomendaciones de seguridad.
- El **embalaje y la identificación** necesarios para entregar el kit correctamente.

El contenido y el coste unitario deberán detallarse en la propuesta y ser aprobados previamente por la organización. Se autorizará un máximo de 5 € por participante. No se abonarán materiales ni gastos que no hayan sido aprobados.

El ponente podrá sumar al kit carpetas, anotadores, bolígrafos, delantales, pines, muestras u otros obsequios. Estos elementos tendrán carácter opcional y se considerarán material promocional o de cortesía.

También podrá contactar con **empresas colaboradoras o patrocinadoras** para obtener insumos, productos, muestras u obsequios. Se permite incluir material publicitario relacionado con el sector, siempre que se comunique previamente a la organización para evitar incompatibilidades con los patrocinadores oficiales del Congreso.

Los productos obtenidos gratuitamente mediante estas colaboraciones no podrán incluirse como gastos en la factura. La colaboración tampoco otorgará a la empresa la condición de patrocinadora oficial del Congreso, salvo acuerdo expreso con la organización.

Los kits de las personas que finalmente no asistan deberán entregarse a la organización, debidamente identificados, para gestionar su recogida.

5.2. Material y equipamiento que aportará el ponente

El ponente deberá llevar:

- Herramientas, moldes, utensilios y equipos específicos necesarios para impartir su actividad.
- Los materiales y kits individuales previamente aprobados.
- Los elementos de protección y seguridad necesarios para desarrollar el taller.
- Ordenador, cables, adaptadores y archivos de presentación, cuando sean necesarios.
- Cualquier otro elemento específico que no haya sido expresamente confirmado por la organización.

El transporte, montaje, utilización y retirada de estos elementos serán responsabilidad del ponente.

En la candidatura deberá indicar todas sus necesidades técnicas: electricidad, agua, proyector, pantalla, sonido, mobiliario especial u otros requerimientos. El uso de equipos de alto consumo, sustancias que requieran manipulación especial o maquinaria específica deberá contar con autorización previa.

5.3. Equipamiento que facilitará la organización

La organización facilitará:

- El espacio asignado para la actividad.
- Mesas y sillas según el formato y aforo del taller.
- Pantalla, proyector y equipo básico de sonido cuando se hayan solicitado previamente y exista disponibilidad.
- Acceso a agua y electricidad cuando la actividad lo requiera y sea técnicamente viable en el recinto.

La disponibilidad definitiva del equipamiento solicitado será confirmada por escrito. La organización no proporcionará herramientas, moldes, utensilios, materias primas ni equipos específicos, salvo que se haya acordado expresamente.

5.4. Diseño práctico y entrega del producto elaborado

El taller deberá diseñarse para que cada participante pueda llevarse, al finalizar la actividad, el producto que haya elaborado durante la práctica. El ponente deberá prever las cantidades, los moldes, los envases, el etiquetado y el sistema de transporte necesarios para entregar cada elaboración de manera individual, identificada y segura.

En los talleres de jabón por proceso en frío deberán utilizarse moldes individuales o recipientes adecuados que permitan a cada participante transportar su propio jabón recién elaborado. No se admitirán moldes grupales o de varios kilos si, al terminar la actividad, el producto no puede dividirse y entregarse individualmente.

En el caso de cremas, productos líquidos, geles u otras elaboraciones, deberán prepararse envases individuales, adecuados para el producto y con su correspondiente sistema de cierre.

El dossier instructivo deberá incluir las indicaciones posteriores necesarias, como desmoldado, tiempo de reposo, saponificación, curado, conservación o forma de uso, según corresponda.

Los moldes, envases, etiquetas y elementos necesarios para transportar la elaboración deberán contemplarse dentro del presupuesto de materiales presentado por el ponente.

Si, por las características técnicas de la actividad, no fuera posible entregar el producto al finalizar el taller, esta circunstancia deberá explicarse en la candidatura y ser autorizada previamente por la organización.

6. Alojamiento y desplazamiento

Para los ponentes cuya residencia habitual se encuentre a más de 150 km por carretera de Sanlúcar de Barrameda, la organización cubrirá una noche de alojamiento en habitación individual, de acuerdo con el horario de su actividad.

En distancias inferiores, el alojamiento podrá autorizarse excepcionalmente cuando el horario asignado dificulte razonablemente el desplazamiento de ida y vuelta en el mismo día. Esta excepción deberá ser aprobada previamente por la organización.

La reserva será gestionada directamente por la organización. Las noches adicionales, el alojamiento de acompañantes, los desplazamientos y los gastos personales serán asumidos por el ponente.

La participación incluye coffee break durante la jornada correspondiente.

7. Selección y confirmación

El Comité Académico y Cultural valorará el interés para el público, rigor y calidad técnica, originalidad, experiencia, viabilidad y equilibrio del programa. La organización podrá proponer ajustes de formato, duración o necesidades técnicas. La selección solo será definitiva una vez aceptadas las condiciones y firmado el contrato o acuerdo de participación.

CANDIDATURAS DESDE AMÉRICA Y OTROS PAÍSES

8. Candidaturas desde Latinoamérica y otros países

Las personas residentes en Latinoamérica o en otros países pueden presentar su candidatura.

Cuando la persona candidata no sea nacional de la Unión Europea, el Espacio Económico Europeo o Suiza, o no cuente ya con habilitación para realizar la actividad en España, la participación presencial quedará condicionada a la verificación previa de los requisitos migratorios, laborales y fiscales aplicables. Una candidatura seleccionada no equivale a la concesión de visado, autorización de trabajo, contratación ni confirmación definitiva.

La persona candidata será responsable de disponer de pasaporte, visado o permiso de entrada cuando corresponda. La organización no asume viajes, trámites, autorizaciones ni gastos que no estén incluidos expresamente en el acuerdo firmado.

Las actividades remuneradas solo podrán confirmarse cuando exista habilitación legal y fiscal suficiente. Si no fuera posible, cualquier modalidad presencial no remunerada deberá ser aprobada oficialmente y recogida por escrito. No se realizarán pagos al margen del acuerdo formal.

9. Qué debe incluir la candidatura

- Nombre completo, ciudad y país de residencia, datos de contacto y, cuando corresponda, nombre del proyecto, empresa o institución.
- Biografía breve, fotografía actual de la persona candidata y enlaces a su web, redes sociales o trabajos anteriores.
- Título, modalidad, duración, resumen y objetivo de la propuesta.
- Experiencia relacionada y, si se dispone, enlaces a vídeos, publicaciones o actividades anteriores.
- Necesidades técnicas, materiales, herramientas y aforo recomendado.
- Descripción del kit individual y coste solicitado por participante, con un máximo de 5 €, diferenciando los materiales patrocinados o aportados gratuitamente.

10. Fechas y presentación de candidaturas

Cierre de candidaturas	31 de agosto de 2026
Comunicación del resultado	7 de septiembre de 2026
Aceptación y firma del acuerdo	Dentro de los 7 días naturales siguientes a la comunicación

El resultado se comunicará a todas las personas candidatas, hayan sido seleccionadas o no. Las personas seleccionadas dispondrán de siete días naturales desde la recepción de la comunicación para aceptar las condiciones y firmar el acuerdo de participación. Transcurrido este plazo sin respuesta, la organización podrá considerar desistida la candidatura y ofrecer la plaza a otra persona.

Completa el formulario oficial publicado en la web del Museo antes de la fecha de cierre. La candidatura se considerará recibida únicamente cuando el formulario haya sido enviado correctamente.

PRESENTA TU PROPUESTA

Queremos conocer tu trabajo y la aportación que puedes hacer al mundo del jabón artesanal.

La presentación de la candidatura implica haber leído estas bases. La organización se reserva la aprobación final del programa y resolverá cualquier situación no prevista mediante comunicación directa con la persona candidata.

COMITÉ ORGANIZADOR

Rosa García Atienza

Dirección General del Congreso

Marina García Atienza

Subdirección y Coordinación General

Marcela Burgos Rodríguez

Dirección Académica y Cultural

Juan Carlos García Pérez

Fundador e impulsor del Centro Español del Jabón

Asesoría Histórica y Patrimonial

