



NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL Y MONTAJE DE STAND

MATERIAL PARA SU STAND

1.- Horario montaje/desmontaje:

- El horario de montaje del Stand será:

Día jueves 23 de mayo de 2019, de 09.00h a 18.00h

-El horario de desmontaje del Stand será:

Día 25 de mayo de 2019 desde las 18.30h a 20.00h, El desmontaje tiene que estar finalizado en esa tarde no pudiendo quedar ningún material en la sede. De lo contrario, este material será tirado. La sede no se hace responsable de cualquier caja que dejen en consigna que no esté bien cerrada y precintada con la correcta dirección de envío

2.- Cantidad de material

Por favor, preparen material para unas 400 personas.

3.- Recepción de mercancía

Identifiquen correctamente el material que envíen previamente según las indicaciones de Recepción de Mercancía.

RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

La persona de contacto para la recepción de material será **A LA ATT DE MIGUEL O ROSA EN CONSERJERIA**

El horario de descarga: **DE 9:00 A 14:00 Y DE 16:00 A 20:00**

Antes del 21 DE MAYO no se recibirá ningún material

IDENTIFICACIÓN: Toda la mercancía deberá estar perfectamente identificada con los siguientes datos.

9as JORNADAS NACIONALES DE RESPIRATORIO SEMERGEN

MATERIAL PARA STAND (Nombre Empresa)

24 y 25 de mayo de 2019

Nº de bultos:

Remitente:

Dirección

AUDITORIO CIUDAD DE LEÓN

Av. de los Reyes Leoneses, 4,

24008 León.

4.- Altura máxima

Espacio stand disponible 3x2 (largo por alto). Altura máxima **2,74M**

5.- Necesidades eléctricas y cualquier mobiliario

MUY IMPORTANTE: Informen por escrito sus necesidades eléctricas y de mobiliario y electa la siguiente dirección de correo electrónico egarzon@apcongress.es (Esther Garzón).

6.- MOQUETA

SI , es obligatorio el uso de moqueta.

7.- Los stand, a la finalización de las sesiones deben quedar perfectamente cerrados o vacíos, ya que el auditorio no se hace responsable de la pérdida o daño de cualquier material o mercancía que haya en los stand.