

NORMAS DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE STANDS

1.- Horario montaje/desmontaje de Stands:

- El horario de montaje del Stand será:

Día: del jueves 11 de mayo desde las 10:00 horas a las 18:00 horas.

- El horario de desmontaje de Stands será:

Día: sábado 13 de mayo de 2023. A partir de la finalización de las Jornadas, desde las 13.30 hasta las 18:00 horas.

2.- Cantidad de material

Por favor, preparen material para 250 personas.

3.- Envío de material

SIGA LAS INSTRUCCIONES DE LA PÁGINA SIGUIENTE.

4.- Recogida de material a la finalización.

Todo el material que vaya a ser recogido por compañías de logística ajenas a la organización deberá de quedar correctamente emplazado en el lugar que se indique por la Sede, identificado con el nombre del laboratorio o destinatario, dirección completa de entrega y nombre de la mensajería que lo retirará, **NO SE ENTREGARÁ MATERIAL A NINGUNA MENSAJERIA SI NO ESTA ADECUADAMENTE IDENTIFICADO**. Todo material que quede en Sede sin identificar o no situado en el lugar que se indique para la retirada por las mensajerías será considerado inservible y será retirado por los servicios de limpieza.

5.- Altura máxima y moqueta.

Cíñanse al **espacio** contratado y a la **altura máxima** de 3.00 metros.

Para los stands de diseño y modulares **NO** será necesario colocar **moqueta** en suelo. Tampoco para los stands tipo paraguas.

6.- Documentación de encarte en bolsa congresista.

Toda la documentación que vaya a ser encartada en la mochila del congresista deberá de estar en la Sede como máximo el miércoles 10 de mayo de 2023 antes de las 14.00 h.

7.- Necesidades eléctricas MUY IMPORTANTE:

El alquiler de espacio para stands incluye una potencia eléctrica básica, rogamos nos informen por escrito si su stand necesitase más potencia eléctrica con fecha tope 5 de mayo de 2023 a la siguiente dirección de correo electrónico ftapia@apcongress.es (Fernando Tapia). De lo contrario no se les podrá garantizar el suministro eléctrico correcto.

NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL

La persona de contacto del Palacio es:

Srta. Beatriz Moreno

Tlf. 680 409 278

1.- Indicar Cantidad de material (número de bultos entregados)

2. - RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

Para la recepción de mercancía, el mensajero debe indicar que es material para SEMERGEN – CONGRESO DE MEDICINA RURAL.

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

El horario de descarga: **de lunes a viernes de 10:00 a 14.00 h.**

IDENTIFICACIÓN: Toda la mercancía deberá estar perfectamente identificada con los datos de las Jornadas:

Nombre del evento:

CONGRESO MEDICINA RURAL SEMERGEN 2023

MATERIAL (Especificar

contenido): _____

FECHA ENTREGA:

Nº de bultos:

Remitente: _____

Palacio de Congresos Barrantes - Cervantes y Conventual de San Francisco

Dirección: Pl. San Miguel, 1, 10200 Trujillo, Cáceres

Tlf: 680 40 92 78