



NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL

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

2.- 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 **José Ignacio Quesada (606296527)**

iquesada@apcongress.es

El horario de descarga: **DE 9:00 a 18:00 Horas**

Antes del 22 de Mayo no se recibirá ningún material

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

Nombre del Congreso: II JORNADAS ACTUALIZACIÓN SEMergen

MATERIAL (Especificar contenido): _____

FECHA ENTREGA: _____

Nº de bultos: _____

Remitente _____

Dirección

RIOJAFORUM

Calle San Millán, 23 - 25, 26004 Logroño