



NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL Y MONTAJE DE STAND

1.- Horario montaje/desmontaje de stand:

- **El horario de montaje del Stand será:**

Día: jueves 21 de marzo de 2019.

Horario: a partir de las 16:00 hasta las 20:00

- **El horario de desmontaje del Stand será:**

Día: sábado 23 de marzo de 2019

Horario: a partir de las 15:00.

Nota: El desmontaje tiene que estar finalizado en ese horario no pudiendo quedar ningún material en la sede; de lo contrario este material será tirado.

2.- Cantidad de material

Por favor, preparen material para 350 personas.

3.- Documentación de encarte en cartera del congresista

Toda la documentación que vaya encartada en las bolsas de los congresistas deberá de estar en el Hotel el jueves 21 de marzo de 2019. El horario de entrega será de 09:00 a 18:00 horas, teniendo que ceñirse al horario estipulado.

4.- Recepción de mercancía

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

La persona de contacto para la recepción de material será María José Gil, 699789255.

El horario de descarga: el 20 de marzo de 9.00 a 18.00h

7^{as} JORNADAS NACIONALES DIABETES SEMERGEN

MATERIAL PARA STAND (Nombre Empresa)

22 Y 23 DE MARZO DE 2019

Nº de bultos:

Remitente:

Dirección:

HOTEL BEATRIZ TOLEDO AUDITORIUM

Concilios de Toledo s/n

45005 – Toledo

5.- Recogida de material

Todo el material que vaya a ser recogido por compañías de logística ajenas a la organización deberá quedar perfectamente señalizado y entregadas al Hotel.

Ni este ni la Secretaria Técnica se harán responsables del material que no siga las instrucciones de recogida.

6.- Altura máxima y moqueta

Cíñanse al **espacio** contratado y a la altura máxima de 2.60 m.

Para los stands de diseño y modulares **NO** es necesario colocar **moqueta** en suelo. Para los stands de paraguas **NO** es necesario colocar moqueta en el suelo.

6.- Necesidades eléctricas

MUY IMPORTANTE: Informen por escrito acerca de sus necesidades eléctricas a la siguiente dirección de correo electrónico mgil@apcongress.es. Se necesita saber la potencia para que así el hotel lo prevea.