

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: 25 de abril de 2013 (tengo entendido que el inicio de las Jornadas es el día 26/04/2013 desde las 09,00 hrs. Si es diferente horario, ruego nos lo indiquen.

Horario: 16.00h - 20.00h.

-El horario de desmontaje del Stand será:

Día: 27 de abril de 2013 desde las 18.30h. hasta las 20,00 hrs. El desmontaje tiene que estar finalizado en esa tarde no pudiendo quedar ningún material en la sede. De lo contrario, este material será tirado.

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 Manuel García Pérez – Dpto. Comercial Hotel Córdoba Center - teléfono de contacto: 957 75 80 03

El horario de descarga: 08:30 – 13:00 o 16:00 – 18:00.

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

3as JORNADAS NACIONALES DE RESPIRATORIO SEMERGEN

MATERIAL PARA STAND (Nombre Empresa)

Del 26 al 27 de abril de 2013

Nº de bultos:

Remitente:

Dirección

Hotel Córdoba Center

Avd. de la Libertad, 4

14006 Córdoba

957 758 000

4.- Altura máxima

Cíñanse al **espacio** contratado y a la altura máxima de 3 metros

5.- Necesidades eléctricas

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

6.- MOQUETA

No es obligatorio el uso de moqueta.

NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL PARA INCLUIR EN LA DOCUMENTACIÓN DE LOS CONGRESISTAS

(Bajo previa autorización de la Secretaría Técnica)

1.- Material a enviar y fechas de envío

Deberán informar a la Secretaría Técnica (Esther Garzón, egarzon@apcongress.es, móvil: 699 626 586) del material que van a enviar: unidades y artículos.

El material deberá estar en el hotel entre el Miércoles 24 de abril de 2013 de 09,00 a 20,00 hrs y el 25 de abril de 2013 de 08'00h a 14'00h. El Hotel se reserva el derecho de decidir si recepcionar el material en caso de envío de mercancía en fechas anteriores o posteriores a las indicadas.

2.- Cantidad

Por favor, preparen material para unas **400 personas**.

3.- Recepción de la mercancía

Identifiquen correctamente su material según las indicaciones de Recepción de Material.

RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

Las personas de contacto para la recepción de material será **Manuel García Pérez-Dpto. Comercial Hotel Córdoba Center - teléfono de contacto: 957 75 80 03.**

El horario de descarga: Desde 9.00h-13.00h ó 17.00h a 20.00h

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

3as JORNADAS NACIONALES DE RESPIRATORIO SEMergen

MATERIAL PARA STAND (Nombre Empresa)

Del 26 al 27 de abril de 2013

Nº de bultos:

Remitente:

Dirección

Hotel Córdoba Center

Avd. de la Libertad, 4

14006 Córdoba

957 758 000

NOTA IMPORTANTE:

Sigan estas instrucciones. Tomen en cuenta que las instrucciones para el material de la documentación y de los stands son distintas.