

NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL Y MONTAJE DE STAND

A- MATERIAL PARA SU STAND

1.- Horario Montaje/Desmontaje:

- El horario de montaje del Stand será:

Día: 4 Mayo de 2011

Horario: de 08:00 a 14:00h

-El horario de desmontaje del Stand será:

Día: 7 de Mayo de 2011

Horario: a partir de las 15:00h

2.- Cantidad de material

Por favor, preparen material para unas 600 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 Recepción teléfono de contacto: 925269100

El horario de descarga: desde el Martes 3 hasta el miércoles 4 de 9.00 a 14.30 horas

IDENTIFICACIÓN: Toda la mercancía deberá estar perfectamente identificada con los siguientes datos. **Observación: Para descargar el material para los stands se tienen que acceder a la zona de descarga del Hotel por la Calle Principal del hotel, Sala de equipajes**

III JORNADAS CARDIOVASCULARES SEMERGEN

A LA ATENCIÓN DE Daniel Pérez

MATERIAL PARA STAND (Nombre Empresa)

DEL 14 AL 16 DE ABRIL DE 2011

Nº de bultos:

Remitente:

Dirección

Hotel Beatriz Toledo

Carretera de Ávila KM 2,750

45005 TOLEDO

4.- Altura máxima

Cíñanse al **espacio** contratado y a la altura máxima de 2,75m

5.- Necesidades eléctricas

MUY IMPORTANTE: Informen por escrito sus necesidades eléctricas a la siguiente dirección de correo electrónico rmerlo@apcongress.es

III JORNADAS CARDIOVASCULARES



SEMERGEN Toledo · Hotel Beatriz · 5-7 de mayo de 2011

www.jornadascardiavasculares.com info@jornadascardiavasculares.com

Previsión Cardiovascular en Atención Primaria

B- MATERIAL PARA INCLUIR EN DOCUMENTACIÓN CONGRESISTAS

(Bajo previa autorización de la Secretaría Técnica)

1.- Material a enviar y fechas de envío

Deberán informar a la Secretaría Técnica (Rosa M^a Merlo rmerlo@apcongress.es móvil: 655 93 41 02) del material que van a enviar: unidades y artículos.

El material deberá estar en el Hotel entre los días 2 y 3 de Mayo de 2011 de 08'00h a 14'00h, de otro modo la organización no se hará responsable de que sea incluida en el material del congresista.

2.- Cantidad

Por favor, preparen material para unas **600 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 serán Recepción teléfono de contacto: 925 26 9100

El horario de descarga: Desde el lunes 2 de Mayo hasta el martes 3 de 09'00h a 14'00h

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

III JORNADAS CARDIOVASCULARES SEMERGEN

A LA ATENCIÓN DE Daniel Pérez

MATERIAL PARA STAND (Nombre Empresa)

DEL 14 AL 16 DE ABRIL DE 2011

Nº de bultos:

Remitente:

Dirección

Hotel Beatriz Toledo

Carretera de Ávila KM 2,750

45005 TOLEDO

NOTA IMPORTANTE:

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