

NORMAS DE MONTAJE Y DESMONTAJE

1.- Horario montaje/desmontaje:

- El horario de montaje será:

Día: 20 de febrero de 2025 de 18.00 a 21.00 horas.

- El horario de desmontaje será:

Día: 21 de febrero de 2025. A partir de la finalización del congreso, hasta las 19.00 horas.

2.- Cantidad de material

Por favor, preparen material para 200 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.- Necesidades Eléctricas y cualquier mobiliario.

MUY IMPORTANTE: Informen por escrito sus necesidades eléctricas y de mobiliario a la siguiente dirección de correo electrónico kbethencort@fase20.com

6.- Altura máxima y moqueta

Cíñanse al **espacio** contratado y a la **altura máxima** de 2,5 m

Usar moqueta si es **stand de diseño**

7.- 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 el 20 de febrero de 2025 en horario de mañana.

NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL

La persona de contacto para la recepción de material será Clara Velilla

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 Jornadas de Transparencia en Reproducción Humana Asistida.

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

IDENTIFICACIÓN: Toda la mercancía deberá estar perfectamente identificada con los datos del Congreso:

Nombre del evento: Jornadas de Transparencia en Reproducción Humana Asistida.

MATERIAL (Especificar contenido si es para el stand o para maletín del congresista):

FECHA ENTREGA:

Nº de bultos:

Remitente:

***Si envían material para encartar en la mochila del congresista deberá ser
identificado como tal,
y separado del resto de material destinado al stand.**

Novotel, Hotel Madrid City Las Ventas, Madrid

Dirección: Albacete, Av. de Badajoz, 1 Esquina
28027 Madrid.

Tlf: 917 24 76 00