

## NORMAS DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE STANDS

### 1.- Horario montaje/desmontaje de stand:

- El horario de montaje del Stand será:

Día: jueves 9 de marzo de 2017.

Horario: de 09:00 a 15:00h.

- El horario de desmontaje del Stand será:

Día: sábado 11 de marzo de 2017.

Horario: El desmontaje tiene que estar finalizado y todo el material retirado antes de las 14.00h.

### 2.- Cantidad de material

Por favor, preparen material para 400 personas.

### 3.- Envío de material

SIGA LAS INSTRUCCIONES DE LA PÁGINA SIGUIENTE.

### 4.- Recogida de material.

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

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

### 5.- 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.- Documentación de encarte en bolsa congresista.

Toda la documentación que vaya encartada en las bolsas de los congresistas deberá de estar en la Universidad el miércoles 8 de marzo de 2017. El horario de entrega será de 9.00h a 15.00 horas, teniendo que ceñirse al horario estipulado.

### 7.- Necesidades eléctricas MUY IMPORTANTE:

Informen por escrito sus necesidades eléctricas a la siguiente dirección de correo electrónico [nkelly@apcongress.com](mailto:nkelly@apcongress.com) (Nicholas Kelly).

## 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 Sara Sanchez APCongress

El horario de descarga: **el miércoles 8 de marzo de 9.00 a 19.00**

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

**Nombre del congreso: V JORNADAS DE RESIDENTES Y TUTORES DE SEMERGEN**  
MATERIAL (Especificar contenido): \_\_\_\_\_  
FECHA ENTREGA: \_\_\_\_\_  
Nº de bultos: \_\_\_\_\_  
Remitente \_\_\_\_\_

### Dirección

Decanato de Medicina  
Facultad de Medicina de la Universidad de Salamanca  
Universidad de Salamanca,  
Calle Alfonso X el Sabio, s/n,  
37007  
Salamanca