



## **NORMAS DE MONTAJE Y DESMONTAJE**

### **1.- Horario montaje/desmontaje:**

- El horario de montaje será:

Día: 12 de Junio de 2024 de 16.00 a 20.00 horas.

- El horario de desmontaje será:

Día: 15 de Junio de 2024. A partir de la finalización del congreso, hasta las 18.00 horas.

### **2.- Cantidad de material**

Por favor, preparen material para 600 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.- Altura máxima y moqueta**

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

Usar moqueta si es **stand de diseño**

### **6.- Documentación de encarte en bolsa congresista.**

Toda la documentación que vaya a ser encartada en la mochila del congresista deberá de estar en la Palacio de Congresos el 11 de Junio de 2024.



## NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL

La persona de contacto para la recepción de material será Karla Bethencort / Tlf 628 890 010

### 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 el 30º Congreso SAMFyC. 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: 30º CONGRESO SAMFyC 2024.**

MATERIAL (Especificar contenido): \_\_\_\_\_

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.**

**Palacio de Exposiciones y Congresos de Granada**

**Dirección: P.º del Violón, 18006 Granada.**

**Tlf: 958 246 700**