



NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL Y MONTAJE DE DISPLAY

1.- HORARIO MONTAJE/DESMONTAJE:

El horario de montaje de display será:

Día jueves 13 de Noviembre de 2025 en horario de 11:00h a 18:00h

El horario de desmontaje de display será:

Día 15 de Noviembre de 2025 a la finalización de las actividades científicas.

El desmontaje tiene que estar finalizado en esa tarde no pudiendo quedar ningún material en la sede. De lo contrario, este material será tirado. El hotel no se hace responsable de cualquier caja que dejen en consigna que no esté bien cerrada y precintada con la correcta dirección de envío.

2.- CANTIDAD DE MATERIAL

Por favor, preparen material para unas 200 personas.

3.- RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

SIGA LAS INSTRUCCIONES DE LA PÁGINA SIGUIENTE

4.-RECOGIDA DE MERCANCÍA

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

Ni el hotel ni la Secretaría Técnica se harán responsables del material que no siga estas instrucciones de recogida.

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.

La persona de contacto para la recepción de material será **José Ignacio Quesada (606296527) (jquesada@fase20.com)**

El horario de descarga: **DE 9:00 a 18:00 Horas**

Antes del 12 de Noviembre no se recepcionará ningún material

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

Nombre de las jornadas: V JORNADAS ASCAMPAL

MATERIAL (Especificar contenido): _____

FECHA ENTREGA: _____

Nº de bultos: _____

Remitente _____

Dirección

Hospital General Universitario Nuestra Señora del Prado

CTRA. MADRID, Av. Extremadura, KM 114, 45600 Talavera de la Reina, Toledo

ATT: Pepe Quesada (606296527)