



## NORMAS DE MONTAJE Y DESMONTAJE

### 1.- Horario montaje/desmontaje:

- El horario de montaje será:

Día: del jueves 7 de noviembre de 16.00 a 19.00 horas.

- El horario de desmontaje será:

Día: sábado 9 de noviembre de 2024. A partir de la finalización del congreso, hasta las 20 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.- Espacio para Enara/display/ stand

Cíñanse al espacio contratado, **altura máxima 2.90 metros**

Moqueta

### 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 Sede el Jueves 7 de Noviembre de 2024 antes de las 13.00 h.



## NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL

La persona de contacto para la recepción de material será Laura López

### 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 24º Congreso SAGO 2024.

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

El horario de descarga: de Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00h.

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

**Nombre del evento: 24º CONGRESO SAGO 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.**

**Hotel Ilunion Málaga**

**Dirección:** P.º Marítimo Antonio Machado, 10, Distrito Centro

29002 Málaga

**Tlf:** 952 046 000