

**NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL Y MONTAJE DE STAND****1.- HORARIO MONTAJE/DESMONTAJE de Enaras****El horario de montaje del las Enaras será:**

Día jueves 14 de Noviembre de 2024 en horario de mañana.

El horario de desmontaje del Stand será:

Día 16 de Noviembre de 2024 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.- RECEPCIÓN DE MERCANCÍA**SIGA LAS INSTRUCCIONES DE LA PÁGINA SIGUIENTE****3.-RECOGIDA DE MERCANCÍA**

Todo el material que vaya a ser recogido por compañías de logística ajenas a la organización deberá de quedar perfectamente señalizado 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 13 de Noviembre no se recepcionará ningún material

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

Nombre de las jornadas: 33º CONGRESO SAHTA 2024

MATERIAL (Especificar contenido): _____

FECHA ENTREGA: _____

Nº de bultos: _____

Remitente _____

Dirección**Hotel Elba Almería****Avenida del Mediterráneo con, C. Costa Balear, S/N, 04009 Almería**