



NORMAS DE ENVÍO DE MATERIAL, MONTAJE DE STANDS Y DISPLAYS

1. IDENTIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

Toda la mercancía deberá estar perfectamente identificada con los siguientes datos:

XIII Congreso Autonómico SEMERGEN Aragón

Fechas: 21 al 22 de noviembre del 2025

N.º DE BULTOS:

REMITENTE, PERSONA DE CONTACTO Y TELÉFONO

MATERIAL PARA: (especificar actividad: taller, stand, etc.) de **NOMBRE LABORATORIO**

EDIFICIO CAJA RURAL ARAGÓN

Dirección: C/ Cuatro de Agosto, 4, Casco Antiguo, 50003 Zaragoza

El material se recepcionará en sede el jueves 20 de noviembre de 9h a 14h.

2. HORARIO DE MONTAJE / DESMONTAJE DE LOS STANDS/ DISPLAYS

Los stands/displays deberán ser montados en los horarios siguientes, no siendo posible el montaje antes ni después de estos horarios. El espacio asignado para cada patrocinador estará previamente señalizado y debe ceñirse al espacio asignado para la instalación.

NO se proporcionará ningún mobiliario que no haya sido solicitado expresamente a la secretaría técnica y haya sido aprobado por la sede.

- **Montaje:** JUEVES 20 de noviembre a partir de las 16h.

Los stands/displays deberán ser desmontados en la misma mañana del sábado 22 de noviembre.

Durante el montaje y desmontaje, se respetarán las buenas prácticas medioambientales, los residuos que se generen deberán ser depositados en sus correspondientes contenedores.

No se permite el bloqueo de ninguna salida de emergencia y se debe asegurar la accesibilidad a Los equipos de lucha contra incendios dispuestos en el espacio.

No está permitido o se necesita una autorización expresa por escrito para: clavar, pegar material en paredes, puertas, cortinas, mobiliarios, techos ni, en general a ningún elemento de la decoración o instalaciones, sin la previa **autorización de la Dirección del edificio.**

Tampoco está permitida la decoración con materiales de construcción, ni adornos que contengan productos como: cemento, arena, yeso, escayola, teja, ladrillo o cualquier otro material similar ni aquellos que puedan ser inflamables.



NO es obligatorio el uso de moqueta.

3. HORARIOS DE LA EXPOSICIÓN COMERCIAL

Los horarios de la exposición comercial serán:

- Viernes 21 de noviembre de 9:30 a 14:30 horas y de 16:30 a 20:45h.
- Sábado 22 de noviembre de 9:15 a 14:30h.

4. EXPOSITORES

Es imprescindible que los expositores lleven su acreditación durante toda la jornada.

Esta podrá recogerla en el lugar habilitado de la Secretaría Técnica.

5.-RETIRADA DE MATERIAL

Todo material para retirar deberá ser entregado a la persona de contacto en sede para su custodia hasta la retirada por la mensajería encargada y deberá estar debidamente identificado.

Cualquier objeto o material que quede en la zona de exposición comercial o zona de carga y descarga fuera de los lugares establecidos como almacén después del día acordado con el centro como día de desmontaje, será considerado abandonado y sin valor.

6. PERSONA DE CONTACTO EN LA SECRETARÍA TÉCNICA

Persona contacto: Rosa Ávila

e-mail: ravila@apcongress.es

Móvil 689 052 259