

## 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.

### RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

La persona de contacto para la recepción de material será Ignacio Portela

El horario de recepción: desde el **LUNES 29 DE ABRIL** en horario de **9:00 a 14:00 y de 16:00 a 19:00** horas. (FIN DE SEMANA NO INCLUIDO)

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

**Nombre del congreso: Reunión Cardiología Clínica SEC y Soc Canaria Las Palmas 2019**

MATERIAL PARA STAND: \_\_\_\_\_

FECHA ENTREGA: \_\_\_\_\_

Nº de bultos: \_\_\_\_\_

Remitente \_\_\_\_\_

### Dirección

**PALACIO DE CONGRESOS DE CANARIAS/ AUDITORIO ALFREDO KRAUS**

AVDA PRINCIPE DE ASTURIAS S/ N  
35010. LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

- **IMPORTANTE:** tener en cuenta las cuestiones impositivas que puedan aplicar al trasladar materiales a la sede. Estas son responsabilidad del laboratorio. Para más información remítase a las páginas 10 y 11 del **MANUAL DEL EXPOSITOR**.  
<http://www.reunioncardiologiaclinica.com/docs/ManualExpoSEC.pdf>