

Normas exposición comercial



**3ª Reunión de Ginecólogos y
Tocólogos Privados de Canarias**

Las Palmas de Gran Canaria
12 y 13 de junio de 2026

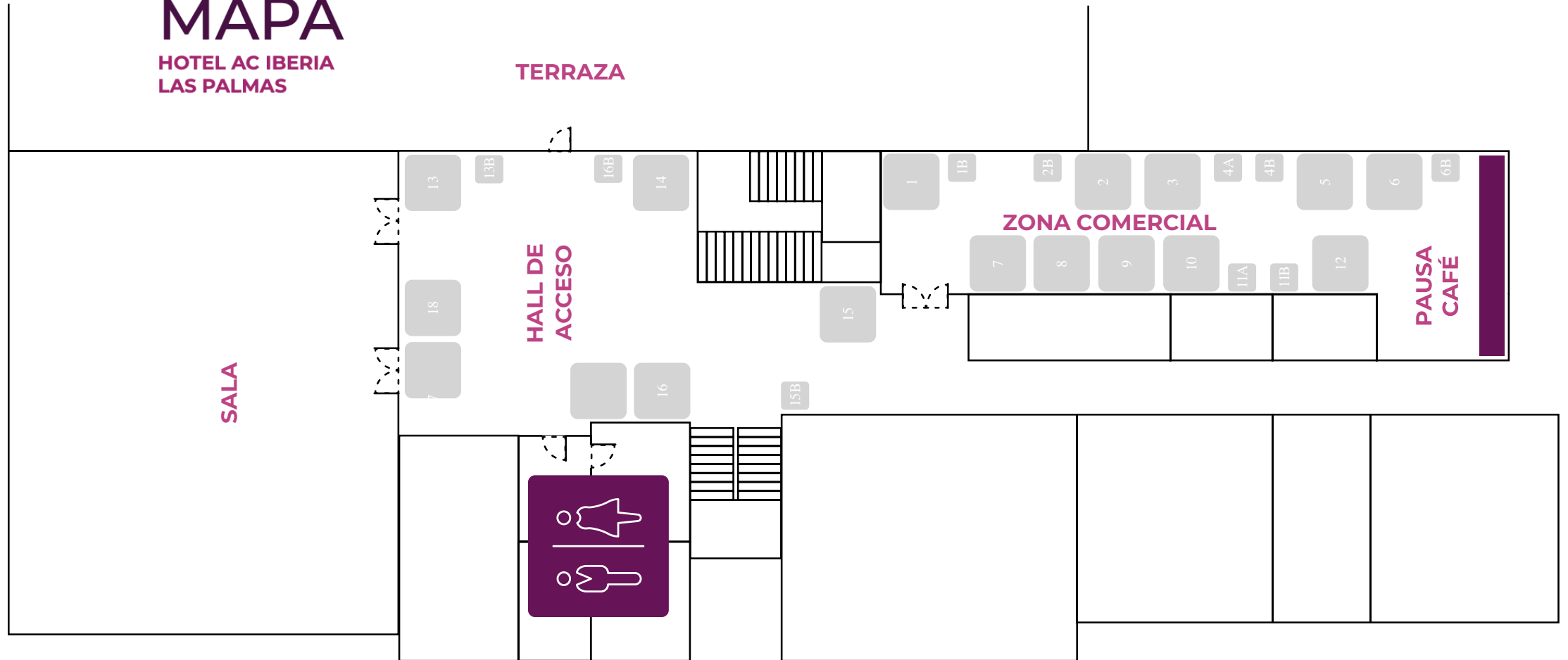


Índice

- Mapa (sujeto a algún cambio)
- Tipos de stand y contraprestaciones
- Envío de materiales
- Montaje de stand
- Desmontaje de stand
- Boletín para inscripción de Staff
- Datos Secretaría Técnica

MAPA

HOTEL AC IBERIA
LAS PALMAS



Tipos de stand y contraprestaciones

- Stand 1x1
 - Espacio con 1 mesa alta tipo cóctel y 1 taburete alta (proporcionado por la organización)
 - Espacio para 1 roll up
- Stand 2x2
 - Espacio con 1 mesa rectangular de 1,50-1,80 y 2 sillas (proporcionado por la organización)
 - Espacio para 2 roll ups

Contraprestaciones

- 2 inscripciones de staff con acceso al almuerzo de trabajo
- Inclusión del logotipo de la empresa en todos los materiales del congreso y en el programa científico

Envío de materiales

Los materiales se deben enviar al Hotel Sede, Hotel AC Iberia de Las Palmas de Gran Canaria, con la siguiente información:

- Nombre de la empresa dueña del material
- Congreso: Ginetop 2026
- Dirección: [Av. Alcalde José Ramírez Bethencourt, 8, 35003 Las Palmas de Gran Canaria, Las Palmas](#)
- A la atención de: Sonia Romero (Departamento de eventos)
- Teléfono de contacto: 928 36 11 33

Montaje de stand

La zona comercial estará situada en la primera planta del hotel en los espacios, Sala Forum D y Hall de salas.

La información a tener en cuenta para el montaje es la siguiente:

- Fecha de montaje: jueves 11 de junio
- Horario de montaje: de 15.30 a 19.00 horas
- El espacio tras el montaje debe quedar limpio de residuos

Desmontaje de stand

La información a tener en cuenta para el montaje es la siguiente:

- Fecha de desmontaje: sábado 13 de junio
- Horario de montaje: de 12.30 a 14.30 horas
- El espacio tras el desmontaje debe quedar limpio de residuos
- El material que quede en el Hotel para ser recogida el lunes por una empresa de transporte, deberá quedar debidamente embalada y marcada

Boletín de inscripción de staff

Toda empresa colaboradora tiene por derecho 2 pases de industria que no serán bajo ninguna circunstancia traspasables a terceras empresas.

Estos pases de industria incluyen:

- Pausa café
- Almuerzo de trabajo

Si alguna empresa necesita pases extras, deberá indicarlo y abonar el coste de 50€ por pase extra.

El sábado 13 de junio habrá una comida de clausura en El Real de Triana de 15.30 a 19.30, el coste es de 65€, todas las personas de casas comerciales que deseen asistir, deberán abonar el coste de la misma.

Para poder asistir al congreso, deberán rellenar el siguiente boletín de inscripción de staff:

[Boletín de inscripción casas comerciales](#)

Datos de Secretaría Técnica

Podrá contactar con la Secretaría Técnica a través del correo electrónico secretaria.ginetop@gmail.com a la atención de:
Adriana Méndez o Víctor Méndez.

El horario de Secretaría Técnica durante la Reunión es el siguiente:

- Jueves 11 de junio: de 15.00 a 19.00 horas
- Viernes 12 de junio: de 8.30 a 20.00 horas
- Sábado 13 de junio: de 8.30 a 14.30 horas