



INFORMACIÓN FORO e² UPV 2020

www.sie.upv.es/foro

Estimado/a Sr. /Sra.:

En relación a su presencia en el Foro e² UPV 2020 organizado por el Servicio Integrado de Empleo (**SIE**) de la Universitat Politècnica de València los días 6 y 7 de mayo, quisiera informarle de algunos aspectos de interés:

INDICE

STAND (Decoración, Dimensiones y Material Promocional)

SEGURIDAD STANDS

PLANO DISTRIBUCIÓN STANDS.-

HORARIO FORO e² Y ACREDITACIÓN.- **Horario ininterrumpido**

INAUGURACIÓN FORO e²

PARKING

CENA - COCKTAIL CELEBRACIÓN FORO e²

CONEXIÓN A INTERNET

ACTIVIDADES PROMOCIONALES FORO e²

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CONTACTO

INFORMACIÓN ADICIONAL DE INTERÉS.- **La organización servirá en el stand, café al inicio de la feria. La comida a mediodía, también, se gestionará por la organización del Foro e2.**

1. STAND (Decoración, Dimensiones y Material Promocional)

MONTAJE de la decoración del Stand

- **Periodo:** Las empresas e instituciones participantes disponen del día **5 de mayo de 9:00 a 18:00h** para proceder a la **decoración interior del stand**.
- **Acceso:** El acceso a la UPV para descarga de material se realizará por la **entrada F - zona descarga**, ([ver planos](#))
- **Solicitud:** Enviar correo electrónico a foroempleo@sie.upv.es con Nombre de Empresa y Matrícula vehículo, indicando franja horaria de trabajo – Plazo el **jueves 30 de abril**.

DESMONTAJE de la decoración del Stand

El **desmontaje** de la decoración será el **7 de mayo a partir de las 18:30 h**, dejando limpio su stand.

¡IMPORTANTE! Las empresas e instituciones que hayan contratado servicios de mensajería para la recogida de material el **día 7 mayo**, la zona de recogida de material es el **Stand UPV – SIE en la propia Feria**, Junto a la Casa del Alumno. Hora **máxima** de recogida las **19:00 h**.

A partir del 8 de mayo, los servicios de mensajería tienen que recoger las pertenencias de las empresas en:

Universitat Politècnica de València. // **Servicio Integrado de Empleo** // Edificio 6G - Nexus (junto al colegio mayor Galileo Galilei) -1er. Piso. Camino de Vera, s/n, 46002 - Valencia

Dimensiones del Stand

Las **dimensiones del stand se hallan** disponibles en: [ver dimensiones](#).

Las empresas participantes tendrán total disponibilidad para el acondicionamiento del stand con vinilos y otros elementos decorativos siempre y cuando no estropeen en modo alguno la estructura o mobiliario del stand (**no se puede perforar, taladrar, pintar y clavar**).

¡IMPORTANTE! La cartela superior del stand ya viene grafiada con el logo de la empresa (gestión realizada por la organización del Foro e2).



Material promocional de la empresa

El material promocional de la empresa que vaya a ser utilizado durante los días del Foro, puede ser enviado con antelación hasta el **jueves 30 de abril**, a la siguiente dirección:

Universitat Politècnica de València
Servicio Integrado de Empleo
A la atención de Ester Sanchis
Edificio 6G - Nexus primer piso (junto al colegio mayor Galileo Galilei)
Camino de Vera s/n 46022- Valencia, Tel.: 96 387 78 87

La recepción de estos materiales se realizará en horario de 8:30 a 13:30.

Los materiales recibidos quedarán guardados en un almacén junto a la zona de celebración del Foro e2 y serán distribuidos a los stands al día 5 de mayo entre las 9:00 y 13:00 horas.

2. SEGURIDAD STANDS

A partir de las 20:00 horas del día 5 de mayo, los stands contarán con vigilancia las 24 horas del día, por lo que se podrá dejar en el propio stand todos los elementos que constituyen la decoración del mismo.

3. PLANO DISTRIBUCIÓN STANDS

Disponible en: [ver planos \(pinchar aquí\)](#)

4. HORARIO FORO e2 y ACREDITACIÓN

Acreditación: El día 6 de mayo a su llegada deben acreditarse en el **stand del SIE – UPV**. Se le hará entrega de un pack informativo con toda la documentación.

Horario del foro: 6 y 7 de mayo, de 10:00 a 18:00 horas. **Horario ininterrumpido**

5. INAUGURACIÓN FORO e2

El acto oficial inaugural del Foro tendrá lugar el miércoles 6 de abril:

- **11:00 h. Recepción de autoridades en Rectorado**

A continuación, visita a los stands por:

- **D. Francisco J. Mora Más, Rector de la Universitat Politècnica de València.**
- **D. José Millet Roig, Vicerrector de Empleo y Emprendimiento de la UPV.**
- **Autoridades.**

6. PARKING

Se ha habilitado zona de aparcamiento para las empresas e instituciones participantes, tal y como se indica en el plano de servicios del campus ([ver planos](#)), reservándose una plaza de aparcamiento por empresa.

Este plano tiene también información sobre las escuelas y cafeterías del campus.

La zona de aparcamiento es un parking subterráneo debajo del campo de fútbol.

El acceso al parking se realizará por la **entrada G**. El acceso al mismo se permitirá previa identificación de la empresa a la entrada de dicho parking.

Las plazas de parking estarán habilitadas entre las **8:30 y las 11:00**. Fuera de este horario no se podrá acceder a las zonas de aparcamiento.

7. CENA - COCKTAIL CELEBRACIÓN FORO e2

El **miércoles 6 de mayo** vamos a realizar una cena - cocktail a la que están invitadas todas las empresas participantes en el Foro:

- **Lugar:** Casa del Alumno, sita junto al recinto ferial
- **Hora:** La cena será tras el cierre de la Feria.

8. CONEXIÓN A INTERNET

Informamos que todas las empresas participantes tendrán conexión a internet. **Se proporcionará la contraseña y el usuario en el Stand SIE-UPV (registro)**. Estas cuentas están registradas a nombre de la persona de contacto que nos han indicado en la plataforma del foro e2. (Será la responsable según Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico (LSSI/CE) de 11 de julio 2002.)

IMPORTANTE A TENER EN CUENTA

- El equipo debe tener wifi, drivers instalados y el usuario debe tener permisos de administrador sobre el equipo para poder ajustar configuración.
- Desbloquear cortafuegos de empresa si lo hubiera.
- El equipo debe estar limpio de virus, en caso de infección de virus, la conexión puede ser cortada sin previo aviso por los servicios de la UPV.
- La señal wifi varía según las circunstancias del entorno (clima, orientación del puesto, número de personas alrededor, interferencias, etc.)
- Enlaces de interés: <http://www.upv.es/entidades/ASIC/indexc.html>

9. ACTIVIDADES PROMOCIONALES FORO e2

En cuanto a las actividades de promoción del Foro e2:

- Difusión de diferentes artículos y noticias antes y después de la celebración del evento en prensa escrita.
- Colaboración de la Empresa Municipal de Transportes: La Empresa Municipal de Transporte emite través del canal BUSSI de la EMT (televisores dentro de los Autobuses) un anuncio promocional del Foro e2.
- Difusión en Ferrocarriles de la Generalitat Valenciana el Foro e2 a través de anuncios colocados en las estaciones de metro más significativas tanto en el interior como exterior.
- Se publicitará el evento en redes sociales – Facebook, Twitter.
- La web de la UPV anuncia el evento en su página principal.
- La tele de la UPV está emitiendo un anuncio del Foro.
- El Cartel del Foro e2 UPV se colocará por los diferentes campus universitarios ubicados en Valencia.
- Se realizará un doble envío de e-mails a través de ALUMNI a más de 21.000 titulados de la UPV, invitándoles a participar. El primero, próximamente, y el segundo en fechas cercanas al evento. En breve enviaremos un e-mail a más de 22.000 alumnos y alumnas para recordarles que pueden participar del evento.
- Elaboración de una revista con los datos y anuncio publicitario de todas las empresas participantes.
- Difusión de 8.000 flyers publicitarios del evento.
- Elaboración de artículos de prensa enviados a medios de comunicación en general.
- App Foro e², accesible tanto vía web como descargando la App desde la tienda de la UPV Poli[Apps].

10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Con objeto de dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/95, y al R.D. 171/2004, en materia de coordinación de actividades empresariales, se procede al intercambio de información, instrucciones y comunicación, por lo que se informa y se hace entrega de la documentación que se detalla a continuación:

- Manual preventivo para empresas externas contratadas desde los centros de coste - http://www.sprl.upv.es/CA2_2.htm
- Instrucciones a empresas externas - http://www.sprl.upv.es/CA2_3.htm

ACTUACIÓN EN CASO DE DETECTAR UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA:

Si detecta una situación de emergencia: fuego, accidente, o cualquier otra circunstancia que requiera una rápida intervención, deberá:

- comunicar de inmediato tal situación al personal de Seguridad de la UPV llamando desde el teléfono más próximo a las siguientes extensiones o teléfonos:

Teléfono de EMERGENCIA

En caso de emergencia contactar con



963 879 999

Extensión
78888

- diciendo: Qué ocurre, Dónde ocurre y Quién informa.
- atienda las instrucciones del personal de Seguridad.
- sólo después de comunicar a Seguridad la situación, y si se encuentra preparado para ello, intente extinguir el incendio o controlar la situación con los medios adecuados de que disponga hasta que llegue personal del Equipo de Emergencias.
- RECUERDE: actúe sólo si no corre riesgos, no sea imprudente. Lo primero es su seguridad.

11. CONTACTO. Para más información:

Servicio Integrado de Empleo

Tel. 96 387 78 87

E-mail: foroempleo@sie.upv.es

www.sie.upv.es/foro

Reciba un cordial saludo,

Ester Sanchis Sanchis

Coordinadora del Foro de Empleo y Emprendimiento 2020