

INFORMACIÓN EMPRESAS

foro empleo UPV

29 y 30 de mayo 2024

**foro de  
empleo** 

**Empresa, Empleo y Formación**



UNIVERSITAT  
POLITÈCNICA  
DE VALÈNCIA

---

**VICERRECTORADO DE EMPLEO  
Y FORMACIÓN PERMANENTE**



# www.sie.upv.es/foro

Estimado/a Sr. /Sra.:

Con relación a su presencia en el **foro e UPV 2024** organizado por el Vicerrectorado de Empleo y Formación Permanente de la Universitat Politècnica de València los días **29 y 30 de mayo**, quisiera informarle de algunos aspectos de interés:

## INDICE

STAND (Decoración, Dimensiones y Material Promocional)

SEGURIDAD STANDS.

PLANO DISTRIBUCIÓN STANDS.

ACREDITACIÓN y HORARIO foro e.

INAUGURACIÓN foro e.

PARKING.

CENA - COCKTAIL CELEBRACIÓN foro e.

CONEXIÓN A INTERNET.

ACTIVIDADES PROMOCIONALES foro e.

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 se gestionará por la organización del foro e.**

## 1. STAND (Decoración, Dimensiones y Material Promocional)

### MONTAJE de la decoración del Stand

- Periodo: Las empresas e instituciones participantes disponen del día **28 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](mailto:foroempleo@sie.upv.es) con Nombre de Empresa y Matrícula vehículo, indicando franja horaria de trabajo – Plazo el **miércoles 22 de mayo**.

### DESMONTAJE de la decoración del Stand

El **desmontaje** de la decoración será, tras la finalización del evento, el **30 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 30 mayo**, la zona de recogida de material es el **Stand A** UPV– SIE en la propia **Feria**. Hora **máxima** de recogida las **19:00 h**.

**A partir del 31 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](#).

La cartela superior del stand ya viene grafiada con el logo de la empresa (gestión realizada por la organización del foro e).

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

### 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 **miércoles 22 de mayo**, 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 e y serán distribuidos a los stands previo al inicio del evento.

## 2. SEGURIDAD STANDS

A partir de las 20:00 horas del día 28 de mayo, los stands contarán con vigilancia las 24 horas del día.

## 3. PLANO DISTRIBUCIÓN STANDS

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

## 4. ACREDITACIÓN y HORARIO foro e

Acreditación: El día 29 de mayo a su llegada deben acreditarse:

- ZONA NARANJA. Stand del número 1 al 57 y del 181 al 194

Se acreditarán en el **stand SIEUPV A.**

- ZONA ROJA. Stand del número 58 al 87– del 147 al 152– del 153 al 180

Se acreditarán en el **stand SIEUPV B.**

- ZONA AZUL. Stand del número 88 al 123 y del 124 al 146

Se acreditarán en el **stand SIEUPV C.**

Para ver su número de stand ([pinchar aquí](#)) y para ver su ubicación, [aquí](#).

Acreditación: comenzará a las 8.30 h, será necesario la entrega del a hoja de registro cumplimentada – [Pinchar aquí](#).

Horario del foro: 29 y 30 de mayo, de 10:00 a 18:00 horas. **Horario ininterrumpido**

## 5. INAUGURACIÓN foro e

El acto oficial inaugural del Foro tendrá lugar el miércoles 29 de mayo:

- *10.30 h. Recepción de autoridades en Rectorado*

A continuación, visita a los stands por:

- *D. José E. Capilla Romá, Rector de la Universitat Politècnica de València.*
- *Dña. M<sup>a</sup> Dolores Salvador Moya, Vicerrectora de Empleo y Formación Permanente 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 accesos y servicios – 29 y 30 de mayo \(ver planos\)](#), reservándose una plaza de aparcamiento por empresa.

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

Hay dos zonas de aparcamiento, dependiendo de su número de stand, tendrá la plaza reservada en un parking u otro:

- Stand del número del número 1 al 57 y del 181 al 194

**Parking 7A** - acceso por la **entrada G**.

- Stand del número 58 al 180

**Parking P8B** - acceso por la **entrada J2**.

Se permitirá el paso previa identificación de la empresa a la entrada de dicho parking, para ello:

Enviar correo electrónico a [foroempleo@sie.upv.es](mailto:foroempleo@sie.upv.es) con Nombre de Empresa – Nº de Stand y Matrícula vehículo y día. Asunto: "Parking foro empleo UPV 29 y 30 de mayo".

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

## 7. CENA - COCKTAIL CELEBRACIÓN foro e

El **miércoles 29 de mayo** vamos a realizar una cena - cocktail a la que están invitadas todas las empresas participantes en el foro:

- **Lugar:** Junto al Edificio Nexus, sito junto al recinto ferial [fachada sur del edificio Nexus, entre los edificios 6C y 6D
- **Hora:** La cena será tras el cierre de la Feria.

## 8. CONEXIÓN A INTERNET

Para acceder a **RED WIFI UPV-PUBLIC**, seguir las siguientes instrucciones – [Pinchar aquí](#).

## 9. ACTIVIDADES PROMOCIONALES foro e

En cuanto a las actividades de promoción del foro de empleo UPV:

- Difusión. Vinilado exterior de autobuses de la Empresa Municipal de Transportes – EMT (Colabora la EMT).
- Difusión evento en MUPIS de la Estación de Trenes de Valencia, “Estación del Norte”
- Difusión evento en Pantalla gigante “Estación Joaquín Sorolla”.
- Difusión en Ferrocarriles de la Generalitat Valenciana - FGV el foro e a través de anuncios colocados en las estaciones de metro más significativas tanto en el interior como exterior.
- Difusión en Ferrocarriles de la Generalitat Valenciana - FGV el foro e a través de huellas publicitarias en las principales estaciones
- Difusión en Ferrocarriles de la Generalitat Valenciana - FGV el foro e a través de vinilado de ascensores en las principales estaciones.
- La web de la UPV anuncia el evento en su página principal.
- La tele de la UPV emitirá noticias del foro.
- El Cartel del foro e UPV se colocará en el campus universitario.
- 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 estudiantes para recordarles que pueden participar del evento.
- Mailing a toda la Comunidad Universitaria, haciendo hincapié en el estudiantado.

- Elaboración de una revista digital con los datos y anuncio publicitario de todas las empresas participantes.
- Elaboración de artículos de prensa enviados a medios de comunicación en general.
- App Foro e, 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](http://www.sprl.upv.es/CA2_2.htm)
- Instrucciones a empresas externas - [http://www.sprl.upv.es/CA2\\_3.htm](http://www.sprl.upv.es/CA2_3.htm)
- Plano de evacuación general del Campus de Vera - [enlace](#)

### ACTUACIÓN EN CASO DE DETECTAR UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA:

Si detecta una situación de emergencia: fuego, accidente, urgencia médica 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 al siguiente número gratuito:

**Teléfono de EMERGENCIA**

En caso de emergencia contactar con



**900 924 888**



- 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](mailto:foroempleo@sie.upv.es)  
[www.sie.upv.es/foro](http://www.sie.upv.es/foro)

Reciba un cordial saludo,  
Ester Sanchis Sanchis  
Coordinadora del foro de empleo UPV 2024