

INFORMACIÓN EMPRESAS

foro empleo UPV

6 y 7 de mayo 2026

**foro de
empleo** 

Empresa, Empleo y Formación



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

**VICERRECTORADO DE EMPLEO,
FORMACIÓN PERMANENTE Y LENGUAS**

www.sie.upv.es/foro

Estimado/a Sr. /Sra.:

Con relación a su presencia en el **foro e UPV 2026** organizado por el Vicerrectorado de Empleo, Formación Permanente y Lenguas de la Universitat Politècnica de València los días **6 y 7 de mayo**, quisiera informarle de algunos aspectos de interés:

INDICE

CASETA (Decoración, Dimensiones y Material Promocional)

SEGURIDAD CASETAS.

PLANO DISTRIBUCIÓN CASETAS.

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 comida de mediodía se gestionará por la organización del foro e.**

1. CASETA (Decoración, Dimensiones y Material Promocional)

MONTAJE de la decoración de la CASETA

- Información sobre la Zona asignada:
Para conocer la zona en la que se encuentra su caseta, si
 - empieza por la letra **A**, corresponderá a la **Zona A**
 - empieza por la letra **B**, corresponderá a la **Zona B**
- Periodo:
 - Empresas con caseta en ZONA A disponen del lunes **4 de mayo de 9:00 a 18:00h** para proceder a la **decoración interior de la CASETA**.
 - Empresas con caseta en las ZONA B disponen del martes **5 de mayo de 9:00 a 18:00h** para proceder a la **decoración interior de la CASETA**.
- Acceso: El acceso a la UPV para descarga de material se realizará por la **entrada G - zona descarga**, ([ver planos](#))
 - [Solicitud de acceso para el montaje y decoración](#)

DESMONTAJE de la decoración de la CASETA

El **desmontaje** de la decoración será, tras la finalización del evento, el **7 de mayo**, dejando limpia su CASETA.

¡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 la **CASETA A UPV- SIE en la propia Feria**. Hora **máxima** de recogida las **19:00 h**.

A partir del 11 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 de la CASETA

Las **dimensiones de la CASETA** se hallan disponibles en:

- [CASETAs tipo E \(ED y EI\)](#)
- [CASETAs tipo P \(PD y PI\)](#)

La cartela superior de la CASETA 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 de la CASETA y mostrador con vinilos y otros elementos decorativos siempre y cuando no estropeen en modo alguno la estructura o mobiliario de la CASETA. **¡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 **lunes 27 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 e y serán distribuidos a las CASSETAS previo al inicio del evento.

2. SEGURIDAD CASSETAS

A partir de las 20:00 horas del día 4 de mayo, las CASSETAS contarán con vigilancia las 24 horas del día.

3. PLANO DISTRIBUCIÓN CASSETAS

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

4. ACREDITACIÓN y HORARIO foro e

Acreditación: El día 6 de mayo a su llegada deben acreditarse, cercano el evento recibirán instrucciones detalladas de los pasos a seguir.

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

Acreditación: comenzará a las 8.30 h

Horario del foro: 6 y 7 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 6 de mayo:

- *10.30 h. Recepción de autoridades en Rectorado*

A continuación, visita a las CASSETAS por:

- *D. José E. Capilla Romá, Rector de la Universitat Politècnica de València.*
- *Dña. M^a Elena de la Poza Plaza, Vicerrectora de Empleo, Formación Permanente y Lenguas 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 – 6 y 7 de mayo \(ver planos\)](#), reservándose una plaza de aparcamiento por empresa.

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

Solicitud: Se permitirá el paso previa identificación de la empresa a la entrada de dicho parking, para ello, deberán indicar el Nombre de Empresa – Nº de CASETA.

[Solicitar reserva](#)

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. RECEPCIÓN. CENA - COCKTAIL CELEBRACIÓN foro e

El **miércoles 6 de mayo** vamos a realizar una recepción, cena – Cocktail, a la que están invitadas todas las empresas participantes en el foro:

- **Lugar:** Junto al Edificio Nexus, fachada sur, entre los edificios 6C y 6D.
- **Hora:** 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 de todas las empresas participantes.
- Elaboración de artículos de prensa enviados a medios de comunicación en general.

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
- 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 - www.sie.upv.es/foro

Tel. 96 387 78 87 - foroempleo@sie.upv.es

Reciba un cordial saludo,
Ester Sanchis Sanchis
Coordinadora del foro de empleo UPV 2026