

## Solicitud de Participación

## Datos Fiscales para la Facturación

Nombre Fiscal o Razón Social	NIF	
Dirección Fiscal		
Ciudad	Cód. Postal	Provincia

## Datos de la persona de contacto para Forempleo

Nombre		
Cargo		
Teléfono	E-mail	
Dirección Postal		
Ciudad	Cód. Postal	Provincia

## Facturación

Las facturas se enviarán por correo electrónico, siendo el mismo formato que las de papel, a la dirección que nos indiquen a continuación

Si prefieren recibir la factura por correo postal, por favor, marquen la siguiente casilla

## Confirmamos nuestra participación en las siguientes actividades en FOREMPLEO 2024

<input type="checkbox"/> Reserva de Stand (2.950 € + IVA) En caso de estar ocupado (2ª opción)	nº Stand <input type="text"/>	2.950 + IVA €
<input type="checkbox"/> Encuentros con Empresas (375 € + IVA)		€
<input type="checkbox"/> Publicidad en Catálogo (500 € + IVA)		€
<input type="checkbox"/> Pruebas de Selección (375 € + IVA)		€
<input type="checkbox"/> Importe total de los servicios solicitados (sin IVA incluido)		€

A la confirmación de la participación por parte de la entidad organizadora, la Fundación Universidad Carlos III enviará un Contrato de Actividades y Servicios a firma del responsable de la empresa así como la factura por el total incluido el IVA. Para confirmar su participación en FOREMPLEO 2024 es necesario enviar el contrato firmado y hacer el pago del 50% de su importe, en el plazo de 30 días. El resto del importe deberá abonarse antes del 15 de septiembre de 2024. En caso de necesitar que la factura lleve un número de pedido, por favor, indíquelo aquí  si  no

Orden de transferencia a la cuenta nº ES35 2100 6428 2513 0022 2088 de Caixabank

En	<input type="text"/>	a	<input type="text"/>	de	<input type="text"/>	2024
Firmado	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Cargo	<input type="text"/>					
Firma y sello						

## Normas Generales de Participación

Todos los expositores, por el mero hecho de formalizar su inscripción en FOREMPLEO 2024 aceptan las presentes normas de participación y las disposiciones de la organización.

### 1. CONDICIONES GENERALES

#### 1.1. Participación.

Podrán solicitar su participación en FOREMPLEO 2024 cualquier persona física o jurídica cuya actividad contribuya a conseguir el objetivo general que persigue este Foro.

#### 1.2. Solicitud de Participación.

Las solicitudes de espacio deberán formalizarse a través del modelo oficial facilitado por la organización, ajustándose a las formas de pago que figuran en el mismo.

En el caso de no hacer efectivo el pago en los plazos establecidos, el expositor perderá todos los derechos sobre el espacio reservado, pasando dicho espacio a disposición de la organización.

#### 1.3. Aceptación de la Participación.

La aceptación definitiva de la participación queda reservada a la organización, que podrá rechazar aquellas solicitudes que, a su criterio, no se ajustasen a la finalidad del Foro.

La admisión de solicitudes quedará cerrada en el momento en que se completen todos los espacios disponibles para el montaje de stand.

#### 1.4. Acuse de recibo.

La organización acusará recibo de las solicitudes de espacio recibidas junto con el correspondiente pago. En dicho momento, quedará confirmada la reserva de espacio.

#### 1.5. Adjudicación de espacios.

La organización se reserva el derecho, por razones técnicas, de modificar la ubicación de las empresas o la forma de los espacios.

#### 1.6. Pago de servicios

Las tarifas correspondientes a los servicios especiales prestados al expositor serán abonados a la presentación de los cargos, y en todo caso antes de que finalice el Foro.

La anulación de un servicio especial solicitado obligará al pago del 25% de la tarifa correspondiente.

#### 1.7. Renuncia y anulación del expositor.

En caso de renuncia o anulación el expositor estará obligado a abonar el 25% si lo comunica antes del 31 de mayo, el 50% si lo comunica antes del 10 de septiembre y el 100% si lo comunica a partir del 11 de septiembre.

#### 1.8. Encuentros con Empresas y Pruebas de Selección.

La anulación de los procesos de selección y encuentros con empresas, por causas ajenas a la Organización, no conllevará la devolución del importe de la actividad.

#### 1.9. Catálogo Oficial digital de FOREMPLEO 2024.

La organización difundirá un Catálogo Oficial digital que incluirá la relación de todos los participantes con una breve memoria de su actividad.

#### 1.10. Publicidad en el Catálogo Oficial digital.

El expositor podrá insertar publicidad en este Catálogo Oficial de acuerdo con las tarifas y normas específicas que marque la organización, que están contenidas en el correspondiente formulario de solicitud.

#### 1.11. Accesos.

El acceso de expositores y visitantes y la entrada de mercancías se realizará en el horario y por las puertas que señale la Organización.

#### 1.12. Material de promoción.

La distribución de cualquier publicidad se realizará dentro de los espacios destinados por la organización a tal efecto, no pudiendo realizarse propaganda alguna de empresas o instituciones que no hayan formalizado su presencia en este Foro.

#### 1.13. Obligaciones del expositor.

El expositor deberá permanecer en el stand asignado por la organización durante el tiempo que permanezca abierto FOREMPLEO 2024

### 2. TARIFAS Y CÁNONES DE ESPACIOS Y SERVICIOS

#### 2.1. Canon de ocupación de espacios.

El canon de ocupación de espacios es el que figura en el documento de Solicitud

para la Reserva de Stands en el que se especifica el precio por módulo y los servicios incluidos.

#### 2.2. Derechos del expositor.

El canon de ocupación de espacios representa exclusivamente el derecho a ocupar el espacio contratado, mobiliario básico y toma de energía eléctrica, desde la fecha que se señale para el inicio del montaje, durante la celebración del Foro y hasta el plazo que se fije para que el desmontaje quede totalmente terminado.

### 3. NORMAS DE SEGURIDAD

#### 3.1. Actividades prohibidas.

Quedan prohibidas en el recinto donde se celebra FOREMPLEO 2024 cuantas actividades supongan riesgo de siniestro o accidente, más allá de las actividades normales de montaje o desmontaje de los stands.

#### 3.2. Vigilancia del recinto.

La organización cuidará de la vigilancia general del recinto, bien mediante su propio personal o con personal de una empresa de seguridad.

#### 3.3. Pasillos.

Durante el montaje del stand, el material deberá permanecer, con carácter general, dentro de los límites del espacio del mismo, dejando limpios pasillos y zonas comunes.

El servicio de limpieza queda autorizado para la retirada de los materiales depositados en pasillos y zonas comunes.

Durante la celebración de FOREMPLEO 2024 los expositores deberán dejar dichos espacios totalmente despejados.

#### 3.4. Servidumbre de seguridad.

Se respetará la ubicación del material contra incendios y de aquel otro mobiliario y zonas comunes dispuestas por la organización para facilitar la seguridad.

### 4. DECORACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE STAND

#### 4.1. Cuestiones generales.

La organización podrá dictar con carácter general o específico, las normas para la decoración y construcción de los stands que considere de interés, así como establecer el horario y plazos, para aquellos casos que el expositor solicite montar su propio diseño de stand, al objeto de facilitar las operaciones de montaje y desmontaje, así como para lograr la mejor conservación de las instalaciones del recinto.

4.2. Los stands que se encuentren en una esquina irán abiertos a dos lados, salvo que la organización decida lo contrario.

4.3. Los stands se podrán decorar en su interior, pero, en ningún caso, el expositor podrá decorar las paredes exteriores, los pasillos o zonas comunes.

### 5. ASUNTOS JURÍDICOS Y CONTRACTUALES

#### 5.1. Exención de responsabilidades.

La organización no se responsabiliza de las pérdidas producidas en el material y objetos depositados en cada stand por hurto, robo o daños que puedan sufrir antes, durante o después de la celebración de FOREMPLEO.

#### 5.2. Dimensiones de los stands.

Las dimensiones de los stands serán las que figuren en el apartado Reserva de Espacio, del documento de Solicitud para la Reserva de Stands. En ningún caso podrá el expositor modificar las medidas contratadas.

#### 5.3. Ocupación del espacio.

La organización pondrá a disposición del expositor el espacio contratado y los servicios incluidos en la forma y con la antelación señalada para el Foro.

#### 5.4. Obligaciones del expositor.

Sin perjuicio de otras obligaciones contempladas en las presentes normas, el expositor está obligado a:

- Mantener limpio su stand.
- Tener totalmente montado y preparado su stand a la hora de apertura del Foro.
- Dejar dicho stand en el mismo estado que lo recibió.
- Respetar el horario de apertura y cierre de FOREMPLEO, no pudiendo abandonar el stand antes de la hora de cierre del mismo.
- Mantener atendido el stand por personal de su organización durante todo

## Normas Generales de Participación

el horario de atención al público de FOREMPLEO, no pudiendo quedar vacío durante el citado horario.

- Adoptar medidas mínimas de seguridad con los efectos personales y de la empresa depositados en el stand.

5.5. Desconvocatoria o suspensión.

Si por causas imputables a la organización el Foro fuera desconvocado, los expositores tendrán derecho a la devolución de las cantidades entregadas hasta dicho momento, sin derecho a indemnización alguna.

Se considera que no es causa imputable a la organización la desconvocatoria o suspensión, temporal o definitiva y total o parcial, del Foro por razones de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose como tales, además de las definidas al uso, otras con origen en terceros, tales como huelgas, cortes de suministros de agua y electricidad o casos de similar gravedad.

### 6. DISPOSICIONES FINALES

6.1. Sumisión a las normas de participación.

Todo expositor, por el mero hecho de su inscripción, da por conocidas y aceptadas las presentes Normas Generales.

6.2. I.V.A.

Todas las facturas emitidas por la organización al expositor vendrán incrementadas por el porcentaje vigente correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido.

6.3. Normativa Legal.

Para los extremos no previstos en estas normas serán de aplicación las disposiciones pertinentes de orden sustantivo reguladoras de la actividad objeto de estas Normas y disposiciones del Código de Comercio y del Código Civil. Además, serán competentes para conocer cuantas incidencias se deriven de la convocatoria o celebración de FOREMPLEO 2024 los Tribunales de Justicia de Madrid.

La Empresa confiere a la Fundación Universidad Carlos III una licencia no exclusiva, intransmisible y hasta la terminación del Evento FOREMPLEO 2024 sobre sus signos distintivos (marcas, logotipos, etc.), así como los materiales que ponga a disposición de la Fundación Universidad Carlos III susceptibles de propiedad intelectual (textos, fotografías, etc.), con el alcance que sea necesario para su utilización por parte de Fundación Universidad Carlos III con los fines previstos en el presente Contrato. En este sentido la Empresa deberá indicar a la Fundación Universidad Carlos III las instrucciones precisas para su utilización, las cuales la Fundación Universidad Carlos III se compromete a respetar en todo momento.

### 7. PROTECCIÓN DE DATOS

7.1.- Tratamiento de Datos por parte de la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD CARLOS III.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de datos de carácter personal (en adelante RGPD), se informa que los datos de carácter personal de las personas físicas que participen en FOREMPLEO en calidad de representantes de las empresas expositoras del evento serán incorporados a un tratamiento de la FUNDACIÓN UNIVERSIDAD CARLOS III (en adelante FUC3) como Responsable del tratamiento con la finalidad de gestionar el desarrollo del evento y remitir comunicaciones relacionadas con el mismo. La FUC3 podrá ceder sus datos a las empresas que colaboran en la celebración de este evento.

La base de legitimación que justifica el tratamiento es el cumplimiento de la relación contractual. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad remitiendo correo electrónico a [dsपो@fund.uc3m.es](mailto:dsपो@fund.uc3m.es). En caso de que considere que sus datos no han sido correctamente tratados por la FUC3, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos en [www.aepd.es](http://www.aepd.es)

Puede consultar la información adicional y detallada de nuestra política de privacidad en <https://www.fundacion.uc3m.es/politica-de-privacidad/>

7.2.- Tratamiento de datos por parte de las empresas Expositoras.

Al participar en el evento, el expositor podrá acceder a datos de carácter personal de los asistentes a FOREMPLEO. El acceso a la información de carácter personal de los asistentes podrá realizarse de dos modos:

- A través de la plataforma online proporcionada por la FUC3:

Para la prestación del servicio podrá ser necesario que la FUC3 comunique a las empresas expositoras los datos de carácter personal de los interesados que participen en FOREMPLEO. A estos efectos, la FUC3 manifiesta que informará debidamente a los asistentes de la cesión de sus datos, junto con el resto de los requisitos previstos en los artículos 13 y 14 del Reglamento General de Protección de Datos, y que ha recabado su consentimiento para este tratamiento de forma libre, específica, informada e inequívoca.

Una vez producida la cesión, las empresas expositoras se erigirán también en Responsables del Tratamiento de los datos cedidos. Al respecto, ambas partes declaran estar al corriente de las obligaciones previstas en los artículos 24 y siguientes del Reglamento General de Protección de Datos y, en particular, de haber adoptado medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme al Reglamento ("principio de responsabilidad proactiva").

En conexión, las partes declaran disponer de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento de los datos personales, a fin de evitar la pérdida, borrado o destrucción de los datos y el acceso indebido o no autorizado a los mismos.

- Datos del asistente obtenidos de manera directa en el stand del expositor:

Cuando las empresas expositoras recaben datos de carácter personal de manera directa por el interesado, quedarán obligadas a la observancia de las disposiciones contenidas en el RGPD para los Responsables del tratamiento. En concreto, garantizarán la implantación de las siguientes medidas:

- Cumplir con las obligaciones previstas en la normativa de Protección de Datos Personales para un Responsable del Tratamiento.
- Permitir el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad por parte de los titulares de los datos cedidos, facilitándoles una dirección a estos efectos.
- Adoptar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y resiliencia permanentes.
- Respetar la confidencialidad de los Ficheros cedido con motivo de este Contrato y no revelarlo ni dejarlo a disposición de terceros, salvo que sea requerido por un Tribunal o autoridad de control.
- Cumplir cada una de las obligaciones previstas en el presente Contrato para la FUC3, en los supuestos en los que la empresa expositora decida proceder a la cesión, a una tercera entidad, de los datos personales recibidos como consecuencia de la formalización de este Contrato.

7.3. -Toma de imágenes en FOREMPLEO.

Al participar en FOREMPLEO, evento público, usted puede ser fotografiado o grabado para la realización de un fotoreportaje y/o videoreportaje que serán difundidos en la página web y redes sociales de la FUC3 con la finalidad de dar visualización y publicidad al evento.

Por medio del presente documento AUTORIZA a FUC3 a la utilización de su imagen personal resultante de dicha sesión fotográfica para la finalidad mencionada, al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, sin que dicha autorización esté sometida a ningún plazo temporal ni esté restringida al ámbito nacional de ningún país.

## Modalidades de Participación

La participación de una empresa o institución en FOREMPLEO 2024 implica la contratación de la actividad principal como expositor, independientemente de la contratación de otros servicios o actividades complementarias, a excepción de la contratación de espacios publicitarios en el Catálogo Oficial.

### Actividad Principal

#### Participación como Expositor

##### Stands y Dotaciones

- Stand modular, de aproximadamente 6 m<sup>2</sup>, con perfil de aluminio, color blanco y paredes de madera del mismo color.
- Mobiliario: Dos taburetes, una mesa alta y mostrador lateral.
- Rotulación general para cada stand, con el nombre de la empresa expositora.
- Iluminación propia para cada stand, mediante carril con dos focos giratorios.
- Acometida eléctrica: Un enchufe por stand.

##### Difusión e Imagen

- Inclusión en el Catálogo Oficial digital, que se difundirá en el ámbito de esta Universidad y entre todos los visitantes de FOREMPLEO 2024.
- Campaña de difusión entre todo el ámbito de influencia de la Universidad Carlos III de Madrid.
- Espacio propio dentro de la web de FOREMPLEO 2024, para difundir información sobre la empresa.

##### Otros servicios incluidos

- Una plaza de aparcamiento por empresa.
- Tickets de comida.
- Conexión a Internet a través de red Wi-Fi.
- Atención personalizada a la empresa.
- Servicio de desayuno en Zona de Descanso.
- Relación con los medios que acuden a cubrir el evento.
- Seguro de Responsabilidad Civil.
- Dossier de prensa con las apariciones más importantes de FOREMPLEO 2024 en radio, televisión, prensa, etc.

#### Tarifas

Actividad	Importe (*)
Participación como expositor	2.950 €

## Otras Actividades Susceptibles de Contratación

### Encuentros con Empresas

- Espacio y auditorio para mantener un contacto más directo con potenciales candidatos previamente seleccionados, donde se podrá dar a conocer la empresa e indagar sobre las características de los estudiantes y titulados de la UC3M. También se podrá utilizar el aula para realizar Prueba de Selección.
- Será necesario especificar el perfil solicitado antes del 2 de junio de 2024 para su difusión. Tras la difusión y recogida de cv's por parte de la organización, la empresa realizará la selección y cita de los candidatos en el aula facilitada por la organización para dicha actividad.
- La empresa podrá elegir mantener un contacto más directo con 10 ó 12 candidatos previamente seleccionados en un aula pequeña o citar a todos los interesados en un aula de mayor capacidad. La organización intentará reservarles un aula de mayor o menor capacidad en función de sus necesidades y de la disponibilidad de la UC3M.
- Dotación: ordenador, proyector y pizarra.

#### Tarifas

Actividad	Importe (*)
Encuentros con Empresas	375 €

### Publicidad en Catálogo

- Inserción de publicidad en el Catálogo Oficial digital, que se difundirá en el ámbito de esta Universidad y entre todos los visitantes de Forempleo y los visitantes de la web.
- Diseño por cuenta de la empresa anunciada (Documento en JPG o EPS, a 300 ppp de resolución y con 5 mm. de sangre).
- Dimensiones de la publicación DIN A5 (148x210 mm.).
- Fecha límite de reserva de espacios: 2 de junio de 2024.

#### Tarifas

Ubicación	Importe (*)
Página Interior (color)	500 €

### Alquiler de Aulas

- Se dispondrá de espacios para la realización de Pruebas Psicotécnicas, Entrevistas Personales o Dinámicas de Grupo, siempre y cuando no interfieran en el desarrollo de las demás actividades de FOREMPLEO 2024.
- Dotación: Ordenador, proyector y pizarra.

#### Tarifas

Capacidad	Importe (*)
Aula pequeña (máx. 10 personas)	
Aula grande (entre 40 y 100 personas)	375 €

(\*) En los precios no está incluido el IVA