

Atención! Este formulario puede ser cumplimentado desde el ordenador. Para rellenar un campo, sitúe el puntero del ratón en el espacio correspondiente, también puede pasar de campo empleando el tabulador. Rellene el formulario con **MAYÚSCULAS**.

Contrato de participación en el XXV Foro de Empleo Comillas – 25 y 26 de octubre de 2023

Datos fiscales para la facturación

Nombre Fiscal o Razón Social:			
Nombre comercial para Stand*:			
Dirección fiscal:			NIF / CIF
Ciudad:	Provincia	C. Postal:	
En caso de necesitar que la factura lleve número de pedido, por favor, indique el número:			

*Por defecto si no se señala esta opción aparecerá el Nombre Fiscal.

Datos de la persona de contacto para el XXV Foro de Empleo Comillas

Nombre:	Cargo:
Teléfono:	E-mail:

Facturación

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

--

Datos de la empresa participante

Web empresa participante

Con el presente documento nos comprometemos a participar en el **XXV Foro de Empleo Comillas** en el curso 2023/2024 y contratamos:

- Alquiler de stand: **1750 IVA no incluido**
 - Día de asistencia: **25 de octubre** **26 de octubre**
(Se podrá contratar únicamente un día, a escoger entre el día 25 y 26 de octubre)
 - Señalar el nº de stand que se desea alquilar: _____
(Indicar tres posibles opciones por orden de preferencia)
 - ¿Desea participar en los **Encuentros con Empresas?** SI No
Marcar con una X la opción deseada.
- Indicar modalidad
- Presencial
- On line

En _____, a _____ de 2023

Firma

Normas generales de contratación

Todos los expositores, por el mero hecho de formalizar su inscripción en el XXV Foro de Empleo Comillas, aceptan las presentes normas de participación y disposición de la organización.

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. Participación.

Podrán solicitar su participación en el XXV Foro de Empleo Comillas 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.

El plazo de recepción de las solicitudes de participación queda abierto desde el momento de la recepción, por correo electrónico, de la presente documentación y se cerrará el día 20 de julio, o antes, si todos los stands disponibles hubiesen sido solicitados con anterioridad a esta fecha.

Es imprescindible que las empresas remitan al Servicio OPE de la Universidad, debidamente cumplimentado y firmado el contrato de participación. La recepción de este documento, firmado por la empresa, confirmará su condición provisional de participante en el Foro, y dará lugar a que se le pueda comunicar el número de stand asignado.

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. Adjudicación de espacios.

La asignación de los stands se efectuará según la preferencia manifestada, siguiendo un riguroso turno de solicitud. En caso de colisión de intereses será la organización del Foro quien decida sobre la adjudicación de los stands. La organización se reserva el derecho, por razones técnicas, de modificar la ubicación de las empresas o la forma de los espacios.

1.5. Pago de servicios.

El precio de alquiler cada stand es de **1750 euros**. Estos precios, en los que **no está contemplado el IVA**, incluyen los servicios complementarios, tales como mobiliario estándar, consumo de energía, limpieza, vigilancia, etc.

A la recepción del presente documento, debidamente cumplimentado y firmado bien con firma digital certificada por un organismo calificado para ello, bien con firma manuscrita, la Universidad reservará la condición de participante a la Empresa y emitirá la factura correspondiente por el importe total (IVA incluido), donde se indicará la forma de pago. El derecho definitivo a participar en el Foro se adquirirá a partir del momento en el que se satisfaga el importe total de dicha factura o se garantice el pago de la

misma, siendo la fecha límite para el pago el día 29 de septiembre, La falta de pago en dicha fecha supone la renuncia expresa de la Empresa a participar en el Foro, su exclusión de la documentación del mismo y la pérdida de la preferencia a participar en ediciones sucesivas. La firma del presente documento implica la total aceptación, por parte de la empresa de todas y cada una de las condiciones y características del XXV Foro de Empleo Comillas.

Si por causas imputables a la Universidad, el Foro tuviese que ser suspendido, los participantes tendrán derecho a la devolución íntegra de los pagos efectuados, con expresa renuncia a cualquier tipo de indemnización.

Si por razones de fuerza mayor, caso fortuito o actuaciones de terceros, no vinculados a la Universidad, el normal desarrollo del Foro se viera alterado total o parcialmente, la Universidad no asumirá responsabilidad alguna.

1.6. Renuncia y anulación del expositor.

Si una vez efectuado el pago algún participante decidiese darse de baja en el Foro, sólo tendrá derecho a la devolución del 50% de la cantidad abonada. Si la cancelación se produce con menos de diez días de anticipación al inicio del Foro, la empresa no tendrá derecho a la devolución de cantidad alguna. En todo caso, la inclusión de la empresa en el material publicitario del Foro de Empleo Comillas, supondrá la obligación por parte de la misma de abonar a la Universidad el importe correspondiente al citado material, aunque renuncie a su participación en el stand.

1.7. Catálogo Oficial digital de XXV Foro de Empleo Comillas.

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

Para su adecuada edición necesitamos que las empresas nos remitan, debidamente cumplimentada la siguiente información

- Actividad de la empresa.
- Titulaciones en las que está interesada la empresa.
- ¿Qué ofrece la empresa?
- ¿Cómo se accede a la empresa?

La empresa participante ha de facilitar también a la organización del Foro un logotipo de su entidad para que pueda ser incluido tanto en el catálogo de empresa como en la web propia del foro. El formato de los logotipos de las empresas deberá ser imágenes en color con una resolución en formato vectorial (freehand o Illustrator). Junto a este logotipo es necesario que nos haga llegar también el enlace directo a la página web de la empresa participante.

La Universidad Pontificia Comillas podrá utilizar el logotipo de la empresa participante, única y exclusivamente, para identificarla como empresa colaboradora del XXV Foro de Empleo Comillas. El logotipo de la empresa participante sólo podrá utilizarse para los fines citados anteriormente, en la página web de la universidad y durante el tiempo que se celebra el Foro y hasta la finalización del curso académico 2023/2024 con enlace directo a la web de la empresa correspondiente.

En todo caso, cualquier uso del logotipo de la empresa participante tiene que ser conforme a las directrices de identidad corporativa, una vez finalizado el curso académico, el uso de la marca de cada empresa finalizará y cualquier

nuevo uso de la marca debe ser objeto de nueva autorización previa y por escrito.

La empresa participante se reserva el derecho a revocar en cualquier momento el uso de su Marca.

Esta información ha de ser facilitada a la universidad antes del día 29 del mes de septiembre. Si esta información llegase más tarde la Universidad no garantiza ni su inclusión en el catálogo, ni su exactitud.

1.8. 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.

1.9. Material de promoción.

El material del stand que cada empresa vaya a utilizar se enviará a la universidad el día anterior al que esté contratado el stand. En la universidad no se habilitará ningún espacio de almacenaje para este material. Será depositado en el stand contratado.

Las empresas que acudan al stand el día 25 de octubre pueden enviar el material el día 24 a partir de las 12:00 horas de la mañana, con etiquetas indicando el nombre de la empresa, y nº de stand. El material sobrante será retirado por la empresa el día 25 de octubre antes de las 19:30 horas.

Las empresas que acudan al stand el día 26 de octubre pueden enviar el material el día 25 de octubre a partir de las 20:00 horas de la tarde con etiquetas indicando el nombre de la empresa y nº de stand. El material sobrante será retirado por la empresa el día 26 antes de las 20:00 horas.

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.

2. ESPACIOS Y SERVICIOS

2.1. Derechos del expositor.

En el stand contratado, la empresa titular podrá realizar cuantas tareas de información y promoción considere pertinentes en orden a la captación de futuros profesionales y con sujeción a las normas de convivencia dentro de la Universidad.

El horario de información a los alumnos dentro del stand, lo fijará cada empresa a su conveniencia, dentro del espacio comprendido entre las 10:00 y las 17:30 horas.

La adquisición de la condición definitiva de participante da derecho a la empresa a disfrutar de los espacios y servicios contratados con la Universidad y al desarrollo de las actividades propias del objeto del Foro. En todo caso, los participantes, en el desarrollo de estas actividades, se atenderán a las normas de funcionamiento interno de la Universidad quedando expresamente prohibida la publicidad fuera del stand y al margen de los servicios contratados.

3. NORMAS DE SEGURIDAD

3.1. Actividades prohibidas.

Quedan prohibidas en el recinto donde se celebra el XXV Foro de Empleo 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, con su propio personal y con personal de una empresa de seguridad. A pesar de este sistema especial de vigilancia, la Universidad, no se hará responsable de pérdidas,

sustracciones o deterioros de los elementos aportados por los participantes.

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 los 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 del XXV Foro de Empleo, 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. El Foro tendrá lugar en el edificio central de la Universidad, en la calle Alberto Aguilera nº 23. Los stands se instalarán en los dos patios centrales de dicho edificio.

4.2. La Universidad pone a disposición de las empresas 68 stands cada día, 60 de tamaño 3x2,5 metros y 8 de 2x4 metros, distribuidos tal como se indica en el plano adjunto.

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

4.4. Los stands se podrán decorar en su interior, pero, en ningún caso, el expositor podrá decorar las paredes exteriores, los pasillos o zonas comunes. **Esta decoración ha de ser retirada por completo al finalizar el horario contratado.**

4.5. La Universidad se encargará de colocar, con letra estándar, el nombre de la empresa a la que haya sido adjudicado cada stand. En el caso de que la empresa desee colocar su propio cartel frontal con su nombre será ella la responsable del montaje y desmontaje del mismo en los plazos establecidos.

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 del XXV Foro de Empleo Comillas.

5.2. 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.
- Mantener atendido el stand por personal de su organización durante todo el horario de atención al público.
- Adoptar medidas mínimas de seguridad con los efectos personales y de la empresa depositados en el stand.

5.3. 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, entendiendo 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 del XXV Foro de Empleo Comillas los Tribunales de Justicia de Madrid.

7. PROTECCIÓN DE DATOS

7.1. Tratamiento de Datos por parte de la Universidad Pontificia Comillas.

Los datos de las personas físicas incluidas en el presente contrato serán tratados por la Universidad para gestionar la participación de la empresa en el Foro de Empleo Comillas.

La base de legitimación para el tratamiento deriva de la ejecución del presente contrato en los términos que se establecen en el artículo 19 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/769, en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás normativa de desarrollo, le informamos que usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, limitar su tratamiento, oponerse al tratamiento y ejercer su derecho a la portabilidad de los datos de carácter personal, todo ello de forma gratuita, mediante escrito remitido a la Universidad Pontificia Comillas – Secretaría General, Calle Alberto Aguilera, 23, 28015 Madrid o bien enviando un correo electrónico a prodatos@comillas.edu. Con la finalidad de atender su solicitud, resulta requisito indispensable que nos acredite previamente su identidad, mediante el envío de copia de su DNI, NIE, Pasaporte o documento equivalente.

7.2. Tratamiento de datos por parte de las empresas expositoras.

Las empresas expositoras declaran disponer de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes en los sistemas y servicios de tratamiento de 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 cedidos 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, 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 fotografías en XXV Foro Comillas de Empleo.

Al participar en el XXV Foro de Empleo Comillas usted puede ser fotografiado o grabado para la realización de un fotoreportaje y/o videoreportaje que será difundido en la página web y redes sociales de la Universidad Pontificia Comillas con la finalidad de dar visualización y publicidad al evento.

Por medio del presente documento AUTORIZA a la Universidad Pontificia Comillas 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. Usted puede revocar esta cesión en cualquier momento mediante escrito remitido a la Universidad Pontificia Comillas – Secretaría General, Calle Alberto Aguilera, 23, 28015 Madrid o bien enviando un correo electrónico a prodatos@comillas.edu adjuntando una fotografía de su DNI. En cualquier caso, se entenderá que consiste de manera inequívoca la cesión de sus derechos de imagen, si permite al fotógrafo la toma de la imagen.