

Condiciones generales de contratación

Las siguientes Condiciones Generales de Contratación son de aplicación exclusivamente a aquellas empresas que participen en las ferias organizadas por FYCMA – Palacio de Ferias y Congresos de Málaga. Estas Condiciones Generales podrán ser modificadas total o parcialmente por las Condiciones Específicas de Contratación de cada una de las ferias, que se pondrán a disposición de los participantes por parte de la organización.

ADMISIÓN Y CONTRATACIÓN

1. Podrán participar como expositores en las ferias organizadas por FYCMA, todas aquellas empresas e instituciones cuyas actividades se correspondan o estén relacionadas con el sector o la temática a la que se dirige la feria. Las Condiciones Específicas de Contratación de cada una de las ferias podrán acotar estos sectores y temáticas, no permitiendo la participación de aquellas empresas que no tengan encaje dentro de los mismos.
2. La contratación se realizará mediante el envío a FYCMA – Palacio de Ferias y Congresos de Málaga del Documento de Contratación de Espacio facilitado por la organización, debidamente cumplimentado en todos sus términos, firmado y sellado, acompañado del justificante de pago correspondiente, sin el cual no se entenderá formalizada la reserva.

FORMAS DE PARTICIPACIÓN Cada feria establecerá, en sus Condiciones Específicas de Contratación, las diferentes formas de participación disponibles junto a las características y tarifas de cada una de ellas.

STANDS DE DISEÑO LIBRE

Para aquellas ferias en las que se permita la contratación de un Stand de Diseño Libre, el expositor deberá tener en cuenta todo lo establecido al respecto en las Normas de Participación.

El expositor queda obligado a cumplimentar los correspondientes formularios entregados por la organización, a fin de facilitar los datos de las empresas que colaboran con él durante el montaje, celebración y desmontaje del evento. Estas empresas son empresas de diseño y montaje de stands.

Será necesario que el expositor especifique qué servicios, de carácter obligatorio, como canon de montaje o servicios opcionales como cuadro eléctrico, serán facturados a la empresa expositora o a la empresa montadora del stand. Los expositores que opten por el montaje de un stand de diseño libre han de presentar una memoria descriptiva detallada del montaje, que incluya planos de planta, alzado y perspectiva, y si procede, según el Código Técnico de la Edificación (CTE), un proyecto visado por un técnico competente. La instalación eléctrica deberá cumplir con las prescripciones establecidas en el REBT (Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión). El proyecto deberá tener en cuenta las normas técnicas establecidas en las Normas Generales de Participación en FYCMA. Asimismo, los montadores quedan obligados a mostrar el impreso de autorización de montaje que deberá presentar el responsable del montaje antes el inicio del mismo debidamente firmado y sellado por la Dirección Técnica del Certamen y que comporta la

conformidad a nivel técnico del stand presentado en el proyecto anteriormente citado. Para poder iniciar el montaje, tanto la empresa expositora como la

empresa montadora o diseñadora en su caso, deben estar al corriente de los pagos referentes a espacio y servicios complementarios y obligatorios. Asimismo, se le impedirá el montaje de stand a cualquier empresa montadora que tenga facturas pendientes de pasadas ediciones.

CONDICIONES DE PAGO Se abonará el 50% del importe total a la firma de la solicitud de contratación de espacio. El 50% restante debe ser abonado antes 30 días antes de la fecha de inicio del evento. El pago puede realizarse a través de:

- Pago en metálico, si el importe no excede la cantidad máxima permitida por la ley. Solo podrá pagarse en euros.
- Transferencia bancaria a favor de Empresa Municipal de Iniciativas y Actividades Empresariales de Málaga S.A. / Palacio de Ferias y Congresos de Málaga, incluyendo en el concepto la referencia del evento que aparecerá en el documento de contratación de espacio. N° de cuenta IBAN: ES41 0049 5201 1120 1642 9967 SWIFT/BIC: BSCHEM33

Cada factura irá incrementada con el I.V.A. del 10%. No se tendrá en cuenta aquella solicitud que no vaya acompañada del justificante de pago. Aquellas empresas expositoras que no hayan abonado el total del importe tanto de contratación de espacio como de servicios no podrán acceder al recinto ferial hasta efectuar dicho pago.

RENUNCIA La renuncia del expositor a su participación es motivo de pérdida de cualquier cantidad abonada. De manera excepcional se podrá aprobar, a criterio de la dirección, la aplicación de importe, únicamente a la edición siguiente a la que se ha renunciado. Con la solicitud de participación, el expositor acepta que su participación tiene lugar a su propio riesgo y ventura, no devengando derecho a indemnización alguna en el caso de no cumplirse las expectativas de negocio.

ANULACIÓN Si 30 días antes de la celebración del evento no se ha abonado el 100% del importe, la organización podrá disponer del espacio sin derecho a reclamación y pudiendo el espacio ser ocupado potencialmente por otro expositor. La organización podrá negar el acceso al montaje del evento a todos los expositores que no hayan abonado la totalidad de su participación. Con la solicitud de participación, el expositor acepta que su participación tiene lugar a su propio riesgo y ventura, no devengando derecho a indemnización alguna en el caso de no cumplirse las expectativas de negocio.

DENEGACIONES Con respecto a las denegaciones, se cursarán todas por escrito, donde se hará constar la razón por la que se deniega, dejando abierta una posibilidad a la empresa denegada para que argumente en otro sentido. Normalmente las denegaciones se realizan a empresas que no se corresponden con el perfil del expositor, declarado por la Dirección del Certamen.

ASIGNACIÓN DE ESPACIOS La asignación de espacios es competencia directa de la dirección del certamen, que se reserva el derecho a modificar el emplazamiento sin indemnización para el expositor.

DECORACIÓN DE STANDS Además de las instrucciones y restricciones establecidas en las Normas de Participación, queda totalmente prohibido taladrar, clavar o realizar cualquier tipo de acción que pueda producir defectos en los paneles de los stands o elementos complementarios alquilados al organizador. Todo vinilo o materiales adhesivos deben ser removibles, y no deben dejar residuos en los paneles del stand. Todo daño será reparado y la Organización se reserva el derecho a cargar su importe al expositor. Cualquier variación decorativa o publicitaria puede realizarse en el interior del stand aunque sin sobrepasar en ningún caso los 3 m de altura del mismo. Recordamos que todos los materiales de decoración del stand deben ser ignífugos.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Los servicios contratados a través de la Hoja de Contratación de Servicios deberán abonarse en el momento de la contratación de los mismos. No se garantizarán los servicios solicitados con menos de 15 días de antelación al comienzo del certamen.

En caso de solicitarse servicios de limpieza o seguridad deberá contratarse obligatoriamente con FYCMA que suministra dicho servicio a través de proveedores oficiales. Los servicios de catering y restauración deben contratarse obligatoriamente con FYCMA.

En el caso de que algún expositor quiera utilizar un proveedor de catering o restauración diferente a FYCMA, tendrá que abonar un canon de 3€/pax para servicios de café; 6€/pax para servicios de almuerzo, cena o cóctel de hasta 50€/pax ó 9€/pax para servicios de almuerzo o cena de gala de más de 50€/pax.

Asimismo, aquellos expositores que deseen ofrecer en sus stands la venta directa de productos de alimentación para el consumo en el interior de las instalaciones de FYCMA, deberán abonar un canon especificado por la organización de acuerdo con el número de asistentes previstos al evento y que será comunicado de manera previa a los expositores que manifiesten su intención en llevar a cabo esta actividad comercial.

Las degustaciones de aperitivos y bebidas, refrescos y similares con carácter gratuito, que en ningún caso podrán prestarse mediante precio ni con ánimo de lucro directo, sino como atención de relaciones públicas, no estarán sujetas a este canon.

Una vez que el espacio haya sido adjudicado, LA ORGANIZACIÓN enviará al expositor la Hoja de Contratación de Servicios. Los servicios que sean solicitados desde 15 días antes del día de comienzo del montaje, cuya prestación no podrá garantizarse, tendrán un recargo del 25%.

FUERZA MAYOR FYCMA se reserva el derecho de acotar, prolongar o retrasar la feria, caso de que circunstancias especiales o causas de fuerza mayor lo exijan, sin que suponga indemnización alguna para los expositores.

SEGUROS Tipo A (incluido con el stand) Responsabilidad Civil: cubre la responsabilidad civil extracontractual que pueda sobrevenir a los expositores desde la entrada al recinto incluyendo el montaje hasta la salida del mismo recinto, incluyendo montaje y desmontaje, y con su participación en el evento, siempre que les sean reclamados daños materiales y los corporales o perjuicios derivados de dichos daños. Garantía: Incluye la Responsabilidad Civil de los expositores a terceros, pero no entre expositores.

Franquicia: 600€. Daños: Cubre los daños materiales que puedan sufrir los bienes de propiedad de los expositores durante el período que dure el evento, el montaje, la celebración y el desmontaje. Los bienes se garantizan mientras se encuentran en el interior del recinto ferial y sobre las cuales el expositor tenga título de propiedad u otro interés asegurable. Límite de indemnización por stand: 6.000€. Esta cantidad puede ser incrementada con un coste adicional que puede ser consultado en las Tarifas Generales de FYCMA. Coberturas: Incendio, rayo y explosión. Garantías suplementarias. Franquicia 300€ Consorcio compensación seguros

Tipo B Se añade al tipo A la responsabilidad Civil de los expositores a terceros y cruzada entre expositores. (Daño ocasionado a otro expositor) La organización no se hace responsable de la mercancía contenida en los stands de los expositores durante el montaje/celebración/desmontaje de los mismos. Los expositores se responsabilizan de su mercancía y son los responsables de custodiar la misma.).

FECHAS Y OTROS PLAZOS Las fechas y plazos de celebración, entrega de pases de expositor, recepción de mercancías antes de y durante la celebración, montaje, adecuación y desmontaje de stands de diseño libre y stands modulares, estarán reflejadas en las Condiciones Específicas de Contratación de cada feria.

Información general

Art. 1.- Definiciones En las presentes normas y cláusulas generales de participación el término certamen se refiere al evento ferial. El término expositor incluye cualquier persona física o jurídica que cuente con espacio en el certamen. El término organizador designa a la entidad organizadora del certamen. El término dirección designa al ente titular de la gestión del Palacio de Ferias y Congresos de Málaga (FYCMA). En aquellos casos en que el organizador sea la dirección, ambos términos serán equivalentes. El término recinto ferial hace referencia al recinto donde tiene lugar el certamen.

Art. 2.- Aceptación de las Normas de Participación Todas las empresas que soliciten su participación como expositores u organizadores en cualquiera de los certámenes que se celebren en el Palacio de Ferias y Congresos de Málaga, aceptan las presentes normas y cláusulas generales que forman parte integrante del contrato.

La aceptación definitiva de las participaciones, tanto si es por organización externa como propia, queda reservada a la dirección, quién podrá rechazar aquellas solicitudes que no se ajusten a las finalidades del mismo, comunicándose por escrito esta circunstancia a los solicitantes. Si la solicitud no pudiera ser admitida por las razones arriba expuestas, se procederá a la devolución de la cantidad ingresada, sin derecho del solicitante a indemnización alguna.

Cuando el certamen sea realizado por un organizador externo, éste está obligado a exigir a sus expositores el cumplimiento de estas normas, reservándose la dirección la potestad de actuar en consecuencia en caso de incumplimiento cuando no lo haga el propio organizador e imputándole a éste los gastos ocasionados.

El incumplimiento por parte del expositor de uno o varios artículos de las presentes normas, así como de las específicas del certamen; la comisión de actos contrarios a la Ley, la moral o las buenas costumbres, que atenten contra la seguridad de las personas, instalaciones y bienes, que transgredan el decoro del certamen o menoscaben el

prestigio o la buena imagen del Palacio de Ferias y Congresos de Málaga, se considerará incumplimiento del contrato y facultará al ente titular para ejercitar las acciones correspondientes en orden a su inmediata resolución, clausura del stand afectado y la exigencia de daños y perjuicios. Asimismo, constituirá causa justa para la inhabilitación del expositor para concurrir a cualquier certamen que se celebre en el Palacio, directa o indirectamente. Dicho ente evaluará y determinará, en su caso, el periodo de tiempo que haya de durar tal inhabilitación del expositor, que no podrá exceder de cinco años.

Art. 3.- Seguros El expositor queda obligado a contratar un seguro de Responsabilidad Civil y otro “Multiferia” de Incendio, Rayo, y/o Explosión para las mercancías expuestas y material decorativo propio y alquilado.

En ningún caso podrá un expositor pedir responsabilidad a la dirección ni a sus empleados por la pérdida o daños en el material y objetos que se encuentren en el stand, cualquiera que haya sido el motivo alegado.

Art. 4. – Puertas de acceso El acceso a FYCMA y a sus pabellones se facilitará por las puertas que en cada caso indique la dirección. Por razones de ahorro energético, no estará operativa la climatización de los pabellones cuando más de una puerta de acceso esté abierta.

Art. 5.- Horario de acceso y salida de expositores Salvo que las normas específicas del certamen indiquen lo contrario, las personas con acreditación de expositor, expedida por el organizador, podrán acceder al mismo desde treinta minutos antes de la hora prevista para su apertura y no podrán permanecer en el mismo más allá de treinta minutos después del cierre diario.

Art. 6.- Personal a cargo del expositor directa o indirectamente En ningún momento existirá relación laboral alguna entre FYCMA y el personal que el expositor y las empresas que intervengan en el montaje de su stand en calidad de contratistas y/o subcontratistas desplacen al Palacio de Ferias y Congresos para llevar a cabo cualquiera de los trabajos que dan contenido a su contrato. Esta relación, por tanto, no existirá ni directa ni subsidiariamente, siendo por cuenta del expositor sus contratistas y/o subcontratistas, la totalidad de sus salarios, cotizaciones a la Seguridad Social, retenciones y declaraciones, liquidaciones de impuestos y todas las obligaciones derivadas del contrato de trabajo o de cualquier otro tipo de contrato, quedando obligado el expositor, a instancia de FYCMA, exigir la presentación de los documentos acreditativos de estar al corriente de las mismas.

Asimismo, el expositor se compromete a cumplir y a hacer cumplir a sus contratistas y/o subcontratistas la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales que se aplique a los trabajos por él desarrollados o, en su caso, contratados o subcontratados.

Condiciones generales de admisión y de participación en los certámenes

Art. 7.- Catering, productos alimenticios y bebidas En el caso de que los expositores ofrezcan comidas o bebidas deberán realizarse a título

gratuito, como degustación. Sólo se autoriza la venta directa en el caso de que la sectorización del certamen contemple esa posibilidad y siempre que los productos, su venta, almacenamiento, envasado, sellado para su retirada y vertido se ajuste y cumpla

todas las exigencias de las normativas sanitarias, de almacenamientos y distribución, reciclaje y demás disposiciones vigentes en la materia. El expositor será responsable del cumplimiento de tales disposiciones. Todas las personas que elaboren, sirvan o vendan productos alimenticios deberán disponer de la formación de manipulador de alimentos como mínimo, según la legislación vigente.

Art. 8.- Entrada de animales Por razones de higiene y seguridad, no se permite la entrada de animales en el Palacio de Ferias y Congresos de Málaga, salvo en el caso de que sea necesario por exigencias propias del objeto del certamen o del producto del expositor. En este último caso, deberá ser comunicado y autorizado expresamente por la dirección. Solamente queda permitida la entrada a perros guía.

Art. 9.- Distribución y exposición de publicidad Cualquier material publicitario y/o promocional del expositor sólo podrá distribuirse, exponerse o fijarse dentro de su stand. Queda expresamente desautorizada su distribución y/o exposición por los pasillos o paramentos del certamen o edificio. La dirección se reserva el derecho de aprobar la distribución y exposición del material referido dentro del stand. En caso de incumplimiento, el material objeto de distribución o exposición será retirado directamente por FYCMA.

Art. 10.- Fotografías y filmaciones Será preciso contar con la autorización de la dirección para obtener fotografías y filmaciones del Palacio de Ferias y Congresos de Málaga. No obstante, el expositor podrá obtenerlas libremente de los elementos pertenecientes en exclusiva a su propio stand. Cuando además en las fotografías tomadas en las instalaciones de Fycma aparezcan personas, además de contar con la autorización de la dirección, será necesario el permiso explícito de las personas que aparezcan en ella en los términos que marque el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

Art. 11.- Nivel máximo de sonido Están prohibidas las demostraciones ruidosas que puedan molestar a otros expositores, no pudiéndose sobrepasar los 73 decibelios de día (de 7:00 a 23:00 horas) y los 63 decibelios de noche (de 23:00 a 7:00 horas), en los picos, medidos al borde del stand. En caso de superarse el nivel de sonido autorizado, el personal técnico de FYCMA requerirá al expositor la disminución del volumen hasta los límites autorizados. Ante la negativa de éste o el incumplimiento reiterado de la norma, el personal técnico procederá al corte del fluido eléctrico del stand y, en su caso, al desmontaje de rótulos y la clausura y cierre del mismo, sin que el expositor tenga derecho a la devolución de las cantidades pagadas ni a indemnización de ningún tipo.

Art. 12.- Obligación de exposición Los objetos y productos expuestos deberán permanecer en los espacios del expositor durante los días y horas de celebración.

Art. 13.- Mercancías expuestas El expositor que presente mercancías distintas a la temática objeto del certamen perderá su derecho a los espacios contratados. Sólo se admitirá la presencia en los stands de productos

incluidos en los sectores objeto del certamen. En caso de incumplimiento de esta obligación se dirigirá comunicación escrita al expositor firmada por la dirección del certamen o por algún miembro del Comité Organizador para que proceda a la retirada inmediata de los productos. Si en el plazo de cuatro horas el expositor no retirase los referidos productos, se procederá, al final de la jornada ferial y sin otro requerimiento, a

clausurar y cerrar el stand y desmontar los rótulos, sin que el expositor tenga derecho a la devolución de las cantidades pagadas ni a indemnización de ningún tipo.

Normativa de seguridad y accesibilidad

Art. 14.- Prevención de accidentes Quedan prohibidas aquellas actividades que supongan un peligro de accidente en todos los espacios del Palacio de Ferias y Congresos de Málaga. Tanto en relación con los objetos expuestos como con los elementos de montaje de stands y decoración, se cumplirán todas aquellas normas de prevención de riesgos laborales que sean de aplicación en su transporte, montaje, manipulación, funcionamiento y desmontaje.

La dirección podrá paralizar los trabajos en los que considere razonadamente que no se está cumpliendo lo anterior hasta que se establezcan las medidas y controles necesarios, sin que el expositor tenga derecho a reclamación alguna por este concepto.

Durante el periodo de montaje y desmontaje de un certamen queda expresamente prohibida la presencia de personas ajenas al montaje en las zonas de trabajo. Las personas implicadas en los trabajos deberán ir acreditadas con el correspondiente pase de montador. Se realiza especial hincapié en la no presencia de menores en estas circunstancias.

Art. 15.- Vigilancia de las instalaciones FYCMA proporciona durante todo el periodo ferial la vigilancia general del Palacio de Ferias y Congresos de Málaga (accesos y vigilancia exterior) y una vigilancia en el interior de los pabellones de carácter disuasorio, de seguridad general y preventivo para cuestiones de orden y seguridad contra incendios o emergencias de cualquier índole. En ningún caso se trata de una seguridad dirigida a las pertenencias particulares de cada expositor. FYCMA, por tanto, no se responsabiliza del robo o hurto de los materiales y objetos depositados en cada stand ni de los daños que puedan sufrir los objetos, muestras, efectos personales, materiales de montaje y/o de exposición, antes, durante ni después de la celebración del certamen.

FYCMA no se hace responsable en ningún caso de los vehículos estacionados dentro o fuera de las instalaciones, así como del material u objetos contenidos en su interior. El Palacio tiene en funcionamiento un sistema de vigilancia por cámaras de circuito cerrado de televisión interior y exterior con grabación 24 horas. Únicamente se podrá hacer revisión de dichas grabaciones por petición de las fuerzas de seguridad de Estado en los términos que marque la Ley en vigor.

Art. 16.- No ocupación de pasillos. Embalajes Por razones de seguridad, durante los periodos de montaje y desmontaje de stands, todo el material debe permanecer dentro de los límites del espacio de los mismos, dejando pasillos y demás zonas totalmente libres. Los servicios de limpieza de FYCMA retirarán cualquier objeto depositado en estas zonas sin derecho a reclamar daños y perjuicios. Durante la celebración del certamen no se podrá colocar en los pasillos ni demás zonas ninguna muestra, decoración, embalaje u objeto en general, debiendo ceñirse estrictamente la exposición de los elementos, así como los elementos constructivos del stand a la superficie contratada.

Art. 17.- Servidumbre de seguridad Se respetará la ubicación y accesos al material e instalaciones contra incendios: mangueras, bocas de incendio, extintores, alarmas,

salidas de emergencia, etc. aun cuando queden incluidos dentro de los espacios contratados, así como los accesos a las áreas de servicio.

Art. 18.- Prevención de incendios, orden público y situaciones de emergencia y evacuación Los materiales que se empleen para las distintas construcciones (stands, carpas, etc.) deberán cumplir con la normativa vigente, especialmente en cuestiones relativas a la resistencia al fuego de los materiales. Igualmente, los elementos de decoración deberán cumplir las mismas características que los de construcción, no pudiendo llevar ningún tipo de material o producto que sea fácilmente combustible como paja, viruta de madera, viruta de papel, serrín, turba, etc. Asimismo, para poder realizar trabajos, demostraciones o decoraciones a llama abierta o con generación de humos o altas temperaturas, el expositor deberá solicitar el correspondiente permiso escrito a FYCMA, previa asignación de espacio que, caso de aceptarse por la dirección, deberá contar con instalaciones apropiadas al efecto. El cumplimiento de la normativa podrá ser inspeccionado por los organismos oficiales competentes, así como por el personal de la dirección.

Orden público: El expositor, sus contratistas y/o subcontratistas, y el personal de ellos dependiente, están obligados a cumplir la legislación vigente y a velar por el mantenimiento del orden público. Situaciones de emergencia y evacuación: El expositor, sus contratistas y/o subcontratistas y el personal de ellos dependiente están obligados a cumplir la normativa de autoprotección de FYCMA. Para asegurar una correcta evacuación, los pasillos de las áreas de exposición serán de al menos 3 metros de anchura, reservándose la dirección del Palacio la potestad de modificar este ancho en función de las características y afluencia prevista de cada evento.

Art. 19.- Accesibilidad El alcance de la presente normativa sobre accesibilidad es de obligado cumplimiento en los eventos propios y cumplimiento recomendado en los eventos ajenos. La responsabilidad sobre su aplicación recae sobre el personal comercial y de apoyo técnico encargados de la celebración del evento. Su desarrollo, sin perjuicio de las indicaciones incluidas en las Normas Generales de Participación, deben atender los criterios que a continuación se detallan:

- Montaje en zonas comunes: En las zonas comunes se montará el mobiliario sin reducir las zonas de paso y maniobra. Las zonas de paso tendrán un ancho mínimo de 1,2 metros y zonas de maniobra un ancho mínimo de 1,5 metros. Los indicadores tipo piruleta deben colocarse siempre pegados a una pared, cristalera, etc., no pueden ubicarse de manera aislada en mitad de la zona. Se desaconseja el uso de barreras tipo tensator, que no son fácilmente identificables con personas con deficiencias visuales. Cuando se requiera deben destinarse zonas para personas con discapacidad y marcarse adecuadamente. Los pasillos de evacuación no deben ocuparse en ningún caso.

- Montaje de restauración y catering: El mobiliario debe montarse teniendo en cuenta zonas de paso y maniobra. El espacio entre las sillas de diferentes mesas nunca debe ser inferior a 1,2 metros (contando con ambas sillas ocupadas). Deben respetarse zonas de maniobra de 1,5 metros circulares. En los montajes tipo catering deben montarse algunas mesas adaptadas para personas en silla de ruedas además de mesas altas. Cuando se requiera deben destinarse zonas para personas con discapacidad y que sean identificadas de manera adecuada.

- **Montaje de salas:** Es importante que en la planificación del evento se entiendan de manera correcta las necesidades de los organizadores y las discapacidades de los potenciales asistentes con el fin de instalar las ayudas técnicas necesarias. FYCMA posee las ayudas técnicas más usuales disponibles, bajo petición, para la celebración de eventos. Adicionalmente puede ofrecer a los clientes una gama mayor de servicios si se solicitan por adelantado. El mobiliario debe montarse teniendo en cuenta pasillos de paso y maniobra. Los pasillos nunca deben ser inferior a 1,2 metros de ancho. Deben respetarse zonas de maniobra de 1,5 metros circulares. Las personas en sillas de ruedas deben ubicarse en una zona donde vean sin obstáculos la mesa de ponentes y/o pantallas audiovisuales. Esta zona debe ser señalizada. Las personas con deficiencias auditivas deben colocarse en la primera fila y cerca del traductor de lengua de signos cuando lo haya. Esta zona debe señalizarse de forma explícita. Las personas con disfunciones visuales deben ubicarse en la primera fila y centrados.

Condiciones de montaje e instalaciones de los espacios

Art. 20.- Cerramiento de la exposición Cuando la superficie total de la exposición no complete la superficie bruta de un pabellón, la exposición deberá quedar completamente independizada del espacio libre del pabellón por medio de cerramiento opaco de 2,5 metros de altura mínima. Este cerramiento, a cuenta del organizador, deberá tener los huecos de paso que determine la dirección técnica por motivos de seguridad. En caso de organización externa, el organizador deberá aportar con al menos quince días de antelación un plano general de distribución de los espacios y stands en formato CAD.

Art. 21.- Resistencia de suelos El suelo de los pabellones puede soportar una carga de hasta 2.000 kg/m². Se evitarán las cargas puntuales en esquinas y bordes, donde no se pueden distribuir las cargas. Las cubiertas de las canaletas de suministros de servicios no podrán ser utilizadas como soporte de cargas puntuales. El suelo de las salas puede soportar una carga de hasta 300 kg/m². Todas las patas o puntales de soporte usadas en las salas deben tener una sección de contacto proporcional a la carga soportada, de modo que ningún apoyo supere este límite. Todas las patas deberán disponer de protecciones de goma, madera o elementos similares que eviten desperfectos en la solería.

Art. 22.- Horario de trabajo El periodo y horario de montaje y desmontaje de los stands y de trabajo dentro del Palacio de Ferias y Congresos de Málaga será de 8:30 a 21:30. Fuera de este periodo no se autorizará la entrada o salida de material ni la permanencia de personal en las instalaciones. La ampliación de este horario, cuando así lo estime oportuno un expositor u organizador, deberá solicitarse con un mínimo de 24 horas de antelación y abonar por anticipado el importe presupuestado de los costes que ocasione. La entrada y salida de montadores y materiales de montaje se realizará exclusivamente por los accesos de carga y descarga.

Art. 23.- Acceso de vehículos, carga y descarga de mercancías El acceso al Palacio de Ferias y Congresos de Málaga se efectuará por los espacios y en los días y horas que en cada caso se indique. Los vehículos no podrán permanecer estacionados en los espacios de carga y descarga y lugares de tránsito. FYCMA no se hace responsable en ningún

caso de los vehículos estacionados dentro o fuera de las instalaciones, así como del material u objetos contenidos en su interior. Fycma señalará en cada caso las directrices para regular la entrada de vehículos, limitando por norma general a 1 hora para descarga en el patio de carga, pudiendo solicitar las llaves para su retirada o penalizando el estacionamiento si se sobrepasa el tiempo concedido.

Art. 24.- Stands de diseño libre Cuando las Normas Específicas del Certamen no lo especifiquen, la altura máxima permitida será de 5 metros en pabellones y 3,25 metros en el pabellón 3. Deberá cumplirse la normativa de acceso para personas con discapacidad. La interpretación y aplicación de la normativa para cada caso particular se hará de tal modo que se respete la perspectiva general del Certamen y la visibilidad de los stands vecinos. Las caras traseras de los stands tendrán un acabado de calidad semejante al interior, no pudiéndose colocar sobre ellas ningún logo ni rotulación. Los cerramientos ciegos a pasillo (contando a este efecto: pared, lona, cristal translúcido u opaco, paneles o plantas , etc) no podrán exceder del 50% de la longitud total del stand, en caso de sobrepasarlo se deberá retranquear hacia el interior, una distancia igual a la mitad de la altura del parámetro.

Las estructuras de iluminación deberán colgarse, por medio de eslingas protegidas para no dañar la pintura de las IPN de la cubierta a razón de un máximo de 150 Kg por punto de cuelgue, separados entre sí un mínimo de 2 metros. La altura de las estructuras no deberá exceder los 6,5 metros de altura entre la parte superior de la estructura y el suelo, excepto en las zonas en que coincidan con los tubos de climatización en que la altura no podrá exceder de 6 metros. La parte inferior no podrá estar a menos de 3 metros del suelo.

Entre la parte baja del elemento suspendido y la parte superior del stand debe haber al menos 1,2 m La Dirección Técnica del Palacio deberá conocer y aprobar, un mes antes del inicio del Certamen, el proyecto del stand (planta y alzado acotados).

Art. 25.- Stands de dos o más plantas El organizador podrá autorizar el montaje de stands de dos o más plantas con las características que en su momento se determinen. El proyecto deberá cumplir íntegramente lo establecido en el artículo anterior y deberá ir acompañado de planos detallados firmados por un arquitecto y visados por el Colegio correspondiente de Málaga (certificado de proyecto y certificado de dirección de obra). El expositor deberá entregar copia de los certificados a la dirección del Palacio de Ferias y Congresos de Málaga.

La segunda planta deberá retranquearse un metro de la primera en los cerramientos que den a pasillo. A efectos de facturación, el metro cuadrado del segundo piso será el 50% de metro cuadrado del primero.

Art. 25.1.- Elementos colgantes y estructuras suspendidas Las estructuras deberán colgarse, por medio de eslingas protegidas para no dañar la pintura, de las IPN de la cubierta a razón de un máximo de 150 kg por punto de cuelgue, separados entre sí un mínimo de 2 metros.

Las eslingas deben rodear totalmente a la viga. No se permite la fijación al ala inferior. La componente horizontal transversal a la viga no debe superar los 7.5 kg por punto. El diseño de la estructura debe ser tal que, en caso de rotura de una eslingas o cables de soporte, se cumplan 2 principios:

- La pérdida de altura instantánea provocada por la rotura no ocasione el impacto de la misma con las personas o con el stand situado debajo.
- Mantenga la seguridad estructural suficiente tiempo para permitir el desalojo del espacio situado bajo ella.

Todos los elementos sujetos al truss (altavoces, focos...) deben disponer de un cable de seguridad adicional al enganche principal que pueda soportar todo su peso. No está permitido el cuelgue de estructuras o elementos en los auditorios, salas de conferencias y otras salas con techos flotantes o registrables.

Tanto las estructuras suspendidas (como las estructuras a suelo que determina la legislación vigente) deben contar con autorización previa de la Dirección del Palacio y con un proyecto elaborado por un técnico competente donde se justifique que las cargas están por debajo de los límites establecidos.

Antes de la puesta en servicio de las instalaciones, el instalador autorizado o el técnico competente deberá presentar en el órgano adecuado de la Junta de Andalucía el certificado de seguridad estructural, el proyecto y el resto de la documentación necesaria. También deberá entregar copia del registro de entrada en la Junta de Andalucía, junto con copia de los documentos presentados a la Dirección del Palacio.

Art. 26.- Actividades prohibidas

1. Queda prohibida la pulverización de pinturas celulósicas en el interior de FYCMA sobre cualquier clase de objeto. No está permitido el depósito o exposición de materias peligrosas, inflamables, explosivas e insalubres, que desprendan olores desagradables y que puedan ocasionar molestias a otros expositores y al público visitante.
2. Queda prohibido afectar las instalaciones, no permitiéndose pintar, fijar tacos o hacer rozas de ninguna clase. Salvo autorización expresa y escrita de la dirección, no se podrá fijar o colgar materiales en ningún elemento estructural. No se permitirá perforar los pavimentos ni fijar en ellos moquetas o elementos de construcción con cola de contacto o similares, debiendo fijarse con cinta adhesiva de doble cara, en tarimas o cualquier otro medio independiente del pavimento.
3. Si para la construcción de un stand fuera necesaria la realización de jardines, fuentes, acumulaciones de tierra, arena y/o agua deberá hacerse de forma que todo ello quede perfectamente aislado del suelo y no dificulte la limpieza del mismo, solicitando permiso a la dirección con la suficiente antelación.
4. Los gastos de reparación de cualquier daño causados serán responsabilidad y a cargo del expositor.
5. Queda prohibido proyectar cualquier tipo de imagen o haz de luz fuera del espacio adjudicado. Queda prohibido el uso de globos inflados con gases ligeros como elemento decorativo de stands, así como su entrega a visitantes.
6. Dada la titularidad pública del edificio y en aplicación de la legislación vigente, queda prohibido fumar en el interior del mismo.

7. Las Normas Específicas del Certamen podrán determinar cualquier otra actividad prohibida en relación con ese certamen.

Art. 27.- Suministro desde canaletas de servicios Todos los servicios suministrados desde las canaletas (telefonía, electricidad, aire comprimido, agua y desagüe, etc.) se distribuirán en superficie desde la canaleta al punto de stand solicitado por el expositor, que se reflejará en un plano con la ubicación deseada. El plano del stand con la información técnica de los suministros solicitados debe estar en poder del Palacio con un mes de antelación. En caso de no quedar definido, el expositor podrá conectarse con las limitaciones consiguientes y por sus medios, bajo supervisión del personal técnico del Palacio, en el punto asignado por éste.

Los servicios solicitados por los expositores con la debida antelación se irán poniendo en marcha a lo largo del día previo al comienzo del certamen.

Art. 28.- Retirada de materiales El expositor, sus contratistas y/o subcontratistas están obligados a desmontar y retirar todos los materiales tanto de estructura, ornamentales y específicos de su actividad en el certamen durante el periodo establecido para el desmontaje de stands. Transcurrido este periodo de desmontaje se perderá todo derecho a reclamar pérdidas o daños por los materiales no retirados en plazo, siendo por cuenta del expositor los gastos de retirada de estos materiales por FYCMA.

Art. 29.- Redes inalámbricas de datos (WIFI) Cualquier instalación inalámbrica de transmisión de datos que se desee poner en servicio en las mediaciones del Palacio de Ferias y Congresos de Málaga deberá contar con la autorización previa de la dirección.

Cuando por cualquier circunstancia una instalación inalámbrica interfiera con las instalaciones del Palacio o de los otros expositores, se ajustarán de forma que se puedan compatibilizar.

Art. 30.- Regularidad laboral y fiscal. Responsabilidad Civil Las empresas que realicen trabajos para los expositores o sus contratistas deberán tener asegurado a su personal contra accidentes, así como cubrir los seguros sociales, impuestos y demás obligaciones laborales y fiscales previstas en la legislación vigente, declinando FYCMA cualquier posible reclamación o incidencia en este sentido; asimismo, deberá tener cubierta la responsabilidad civil que pueda derivarse de su actuación.

La empresa encargada de los trabajos de montaje de un stand deberá abonar a FYCMA la correspondiente contraprestación por cualquier servicio auxiliar que le sea requerido y acepte prestar.

Art. 31.- Normas ambientales y energéticas Durante el montaje y desmontaje de stands y la celebración de certámenes, se respetarán las buenas prácticas ambientales y energéticas llevadas a cabo en FYCMA para la optimización en el consumo de la energía y la segregación de residuos. La gran cantidad de residuos que se generan deberán ser depositados en sus correspondientes contenedores para su posterior retirada y reciclaje. Así:

- Los materiales se apilarán de forma que ocupen el mínimo espacio y pueda aprovecharse eficientemente la cuba de depósito.

- Únicamente los plásticos se introducirán en la compactadora para tal efecto. Cualquier otro tipo de material dañaría la máquina.
- No se almacenarán residuos en los alrededores de los contenedores, sino que se depositarán en su interior.
- Cada tipo de material se depositará en su localización correspondiente. En el caso de tratarse de residuos peligrosos -para los que no se dispone de contenedor en la zona de carga- los montadores avisarán al personal de ferias o de mantenimiento para su retirada al almacén de residuos peligrosos.
- El transporte de los residuos desde la zona de desmontaje se hará evitando desprendimientos de material y guardando todas las precauciones necesarias en materia de PRL.

En cuanto al ahorro de energía:

- Aprovechar al máximo la luz natural, evitando zonas sobreiluminadas. Apagar siempre las luces al salir de las salas.
- Realizar correctamente los mantenimientos de vehículos, equipos y herramientas para realizar las tareas con la máxima eficiencia (lubricación, ajustes de temperaturas, limpieza y cambio de filtros, ajustes mecánicos...).
- Mantener cerradas las puertas de las salas para evitar las fugas térmicas.

Normas para la realización de instalaciones eléctricas

Art. 32.- Suministro eléctrico Toda la energía eléctrica de alimentación a los stands será suministrada por la dirección, siendo las características del suministro 400 V entre fases y 230 V entre fase y neutro.

No competen a FYCMA los suministros que pudieran ser necesarios en corriente continua o en cualquier otra condición de estabilidad y continuidad distinta a la del suministro general, siendo éstos, en todo caso, por cuenta del instalador o usuario del stand y con previa autorización de la dirección.

FYCMA podrá a su discreción limitar la potencia de suministro cuando pueda tener incidencia negativa en otros usuarios o por razones de sobrecarga o seguridad de sus propias líneas e instalaciones.

Los usuarios de los stands e instalaciones están obligados a mantener un factor de potencia comprendido entre 0,95 y 1. Al depender el suministro eléctrico en el Palacio de Ferias y Congresos de Málaga de la compañía eléctrica, FYCMA no puede hacerse responsable de cualquier anomalía ajena a la organización. Como medida preventiva ante cualquier fallo de suministro, el expositor está obligado a dotar a su instalación, productos o máquinas de los sistemas de seguridad que correspondan en cada caso. En pabellones se facturarán todas las acometidas eléctricas. El consumo eléctrico se facturará en función de la potencia contratada y según la tarifa general vigente.

Art. 33.- Conexión eléctrica. Distribución interior stands La conexión eléctrica será realizada por el instalador del stand, bajo la supervisión de la dirección. Se realizará desde el punto de distribución que FYCMA establezca para la mejor utilización de la red.

La instalación y materiales utilizados deben cumplir la ITC-BT-34. No se admiten empalmes en las acometidas desde el punto de distribución hasta el cuadro. El cuadro se colocará lo más cerca posible del punto de entrada de la acometida y dispondrá al menos de:

- Interruptor magnetotérmico general de corte omnipolar y calibre de acuerdo con la línea de suministro.
- Interruptor diferencial general de 30 mA de sensibilidad y de calibre no inferior al del interruptor magnetotérmico general.
- Interruptores magnetotérmicos omnipolares de calibre adecuado para la línea de distribución.

Los receptores con potencias unitarias superiores a 3 Kw se protegerán individualmente desde el cuadro.

Dicho cuadro será de tamaño y condiciones técnicas suficientes para garantizar el correcto y seguro funcionamiento, debiendo tener su propio soporte o estar fijado a algún elemento estructural del stand, no pudiendo ir colocado a ras de suelo.

Las uniones y los empalmes se harán por medio de bornas situadas en el interior de cajas de conexión.

Las conexiones flexibles de los equipos no superarán los dos metros de longitud, utilizándose cable adecuado para las condiciones de trabajo.

Todo cableado susceptible de ser sometido a un esfuerzo mecánico será de tipo armado o bajo conducto de protección. Todas las líneas aéreas deberán disponer de un cable fiador de acero galvanizado de sección adecuada al esfuerzo requerido.

Las bases de toma de corriente serán de seguridad y con contacto de tierra. Se instalarán a una distancia superior a un metro de cualquier toma de agua.

Las lámparas situadas por debajo de 2,5 metros dispondrán de una protección que impida el contacto con la lámpara.

Las estructuras metálicas de los stands se conectarán a tierra.

Art. 34.- Documentación de la instalación De acuerdo con el Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (REBT), las instalaciones con potencia superior a 50Kw requerirán proyecto realizado por técnico competente.

La documentación de las instalaciones con potencia inferior a 50Kw dependerán de su ubicación:

- Pabellones y Salón Polivalente: una Memoria Técnica de Diseño (MTD), según modelo determinado por el órgano competente de la Junta de Andalucía, firmada por el instalador autorizado o técnico competente.

- Auditorios y salas: Proyecto realizado por técnico competente.

Finalizada la instalación el instalador autorizado o técnico competente deberá emitir un certificado de instalación, según modelo establecido por la administración.

Antes de la puesta en servicio de las instalaciones, el instalador autorizado o el técnico deberá presentar en el órgano competente de la Junta de Andalucía el Certificado de Dirección de

Obra, firmado por el correspondiente técnico competente, y entregar copia del registro de entrada en la Junta de Andalucía, junto con copia de los documentos presentados a la dirección del Palacio.

Art. 35.- Instalación de rótulos luminosos La instalación de rótulos luminosos que para su funcionamiento necesiten una tensión especial necesitarán la autorización previa de la dirección y reunirán las siguientes condiciones:

- Dispondrán de una protección magnetotérmica individual por cada transformador elevador instalado.
- Los rótulos, cuya parte inferior esté situada a menos de 2,5 metros de altura, se encerrarán en envolventes de adecuada calidad dieléctrica.
- Los rótulos que se dispongan a una altura superior no tendrán ninguna parte bajo tensión sin aislar.

Art. 36.- Normas de utilización de la instalación El expositor no podrá hacer ninguna modificación en la instalación eléctrica del stand, limitándose a conectar sus receptores en las tomas de corriente o puntos de conexión destinados a tal fin por el instalador. No se aceptarán adaptadores de múltiples salidas, conectadas para una base de enchufe.

No se admitirá, bajo ningún concepto, la recarga de baterías o acumuladores que puedan liberar gases inflamables o tóxicos en el interior de los recintos. Su inclusión en los stands se admitirá previo conocimiento y autorización de la Dirección.

El expositor, sus contratistas y/o subcontratistas serán responsables de los daños que pudieran causarse por modificaciones de la instalación eléctrica o un uso indebido de la misma.

Disposiciones adicionales

Art. 37.- Reclamaciones Con el ánimo de atender adecuadamente a los expositores, cualquier reclamación en relación con el certamen deberá realizarse a la dirección del certamen por escrito preferentemente en el mismo día en que se produzcan los incidentes.

Art. 38.- Normativa legal supletoria Para los extremos no previstos en estas normas serán de aplicación cualesquiera de las disposiciones pertinentes de orden sustantivo reguladoras de la actividad.

Art. 39.- Protección de Datos de Carácter Personal De acuerdo con la normativa aplicable de Protección de Datos, le informamos que los datos personales que nos facilite, así como los datos profesionales de contacto que obtengamos como consecuencia de nuestra relación comercial, serán incorporados a los ficheros de los que es responsable el Palacio de Ferias y Congresos de Málaga, con la finalidad de gestionar el servicio solicitado.

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación comercial con el CLIENTE, y serán bloqueados una vez extinguida aquella durante el plazo de 5 años, a disposición únicamente de Juzgados y Tribunales para atender posibles reclamaciones, tras los cuales, dichos datos serán cancelados. La base legal para el tratamiento de sus datos es la ejecución de la relación comercial establecida con nuestra entidad según las exigencias de la

normativa aplicable: Código de Comercio y /o Código Civil según la naturaleza de la relación comercial establecida.

Sus datos serán comunicados a la administración pública para el cumplimiento de la normativa tributaria y a la entidad bancaria Banco Santander en caso de domiciliación bancaria. Dicha comunicación de datos es una obligación legal por lo que si no nos facilita los datos personales no será posible la contratación de los servicios.

Asimismo, utilizaremos los datos de contacto y profesionales que nos aporte a lo largo de nuestra relación comercial para remitirle comunicaciones relativas a las actividades y servicios prestados por el Palacio de Ferias y Congresos de Málaga que puedan ser de su interés a lo cual nos autoriza marcando la siguiente casilla: Autorizo el tratamiento de los datos de contactos profesionales de la empresa para recibir comunicaciones relativas a las actividades y servicios prestados por el Palacio de Ferias y Congresos de Málaga.

En su caso, los datos de los empleados del CLIENTE que vayan a realizar sus funciones en las instalaciones del Palacio de Ferias y Congresos de Málaga serán incluidos en un fichero de su titularidad, con la finalidad de gestionar las oportunas acreditaciones, o en su caso, las oportunas tarjetas de acceso para acceder a las instalaciones del Palacio de Ferias y Congresos de Málaga con la finalidad de garantizar el control de acceso y la seguridad de las mismas. En virtud del presente acuerdo, el CLIENTE se compromete a informar a los empleados que vayan a realizar sus funciones en las instalaciones del Palacio de Ferias y Congresos de Málaga, de la comunicación de sus datos personales a éste, con la finalidad de gestionar las acreditaciones o tarjetas de acceso, según corresponda, para garantizar la seguridad de las instalaciones y el control de acceso a las mismas mediante las oportunas acreditaciones.

El CLIENTE garantiza al PALACIO DE FERIAS Y CONGRESOS DE MÁLAGA que ha informado a su personal debidamente, acerca de las obligaciones de secreto y confidencialidad respecto a la información de carácter personal a la que pueda tener acceso durante el desempeño de la labor encomendada en las instalaciones del PALACIO DE FERIAS Y CONGRESOS DE MÁLAGA.

La asistencia/participación en los eventos organizados en FYCMA puede suponer la captación de su imagen de forma accesorio, para promocionar las actividades organizadas en nuestra entidad. La base legal para el tratamiento de estos datos es el interés legítimo de nuestra entidad de promocionar las actividades realizadas con la

finalidad de garantizar la subsistencia y buen funcionamiento de FYCMA. Los datos proporcionados se conservarán mientras no se oponga al tratamiento de sus datos con esta finalidad promocional o, en el caso de las comunicaciones comerciales, solicite la BAJA de las mismas, posibilidad que se le ofrecerá en cada comunicación que reciba.

Los titulares de los datos personales pueden ejercitar en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, y portabilidad de los datos dirigiéndose a nuestro correo electrónico datos@fycma.com o a la siguiente dirección postal: Departamento de Servicios Generales del Palacio de Ferias y Congresos de Málaga. Avda. José Ortega y Gasset, 201-29006 Málaga, España.

Recibida su solicitud, le enviaremos un formulario para el ejercicio del derecho concreto solicitado, que deberá cumplimentar y enviarnos junto con una fotocopia de su D.N.I. o Pasaporte. También tiene a su disposición dichos formularios en el siguiente enlace: <http://www.fycma.com/es/ejercicio-de-derechos/>. Una vez recibida dicha documentación,

atenderemos el ejercicio de sus derechos en los plazos establecidos legalmente y en caso de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos podrá presentar una reclamación a la Autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos: www.agpd.es

Normas para una gestión sostenible

La sostenibilidad de un evento busca reducir su impacto ambiental directo y dejar un legado positivo y perdurable en la comunidad local de la organización y celebración de los mismos. Para la consecución de los objetivos de sostenibilidad en eventos, le detallamos a continuación una lista de buenas prácticas para tener en cuenta en la participación en un evento:

Art. 40.- Gestión ambiental

1. Priorizar a la hora de contratar los proveedores (transporte, montaje, diseño, etc..) aquellos que disponen de buenas prácticas ambientales.
2. Favorecer el uso de stands desmontables y reutilizables y/o de materiales reciclados que puedan volver a usarse en otras exposiciones.
3. Utilizar luces leds en los stands siempre que sea posible.
4. Se recomienda el envío de invitaciones a través de formatos electrónicos.
5. Utilizar eficientemente los recursos energéticos disponibles.
6. Respetar las buenas prácticas ambientales y energéticas llevadas a cabo en FYCMA.
7. La gran cantidad de residuos que se generan deberán ser depositados en sus correspondientes contenedores para su posterior retirada y reciclaje.
8. En cuanto al ahorro de energía: o Regular correctamente la temperatura ajustando el termostato en los valores recomendados por el RITE (21°C máximo en invierno, 26°C en verano).
o Elegir equipos con certificación de ahorro energético en los casos en que se factible.

Art. 41.- Comunicación y Marketing

1. Fomentar la reducción de impresiones y material gráfico haciendo la publicidad online y con formato electrónico.
2. Realizar la cartelería y otros elementos gráficos aprovechando al máximo el papel (evitar márgenes blancos, etc.) y las recomendaciones de accesibilidad universal.

Art. 42.- Responsabilidad Social Considerar la accesibilidad universal cuando se diseña el stand y en la atención al público (tanto en el personal contratado, como en el material impreso o en ponencias).

Garantizar que las condiciones de trabajo de todas las personas contratadas cumplen con la legalidad vigente (contrato, salarios, horas de trabajo, tiempo de descanso, etc.).

Procurar un uso no sexista del lenguaje e imágenes en todos los materiales de comunicación y difusión de la empresa, tanto a nivel externo como interno. Sensibilizar a los empleados y a los grupos de interés externos en los valores de igualdad de

oportunidades, diversidad y no discriminación por razón alguna. En las ponencias o presentaciones, contar con interpretación de lenguaje de signos (servicio que FYCMA puede ofrecer).

Promocionar causas sociales o recaudar fondos para fundaciones, organizaciones e iniciativas de compromiso social.