

Creating Global-minded
Environments on our Campuses

February 27-
March 1, 2013



Grand Hyatt San Antonio Hotel / San Antonio, TX

Solicitud de Espacio para Exhibición

X Conferencia Internacional

“Creando Ambientes Globales en Nuestras Universidades”

El abajo firmante, de parte de la organización también mencionada abajo (como “Solicitante”) solicita espacio de exhibición en el Congreso Internacional de HACU que se llevará a cabo según los siguientes datos:

Fechas de la conferencia: 27 de febrero al 1 de marzo, 2013

Lugar: San Antonio, Texas

Sitio de Exhibición: Hotel Grand Hyatt San Antonio (Lone Star Foyer)

****FECHA LÍMITE PARA ENVIAR LA SOLICITUD DE ESPACIO
PARA EXHIBICIÓN: 12 de febrero de 2013****

1. Información sobre pagos

a) Número deseado de módulos de exhibición: _____

Nota: Para considerarla como completa, esta solicitud debe acompañarse del pago de las mesas de exhibición solicitadas. Sin embargo, mediante el consentimiento escrito de HACU, el pago puede ser diferido por un lapso de tiempo convenido con HACU.

b) Describa abajo su método de pago (marque una opción):

Cheque o giro postal (debe anexarse)

Tarjeta de crédito:

Número de la tarjeta: _____

Fecha de vencimiento: _____

Nombre (imprimir, como aparece en la tarjeta): _____

Firma autorizada: _____

c) Costo por espacio de exhibición (marque una opción):

Afiliados de HACU \$ 450.00 USD

No Afiliados, organizaciones sin fines lucrativos y agencias de gobierno \$ 550.00 USD

Sector corporativo \$ 600.00 USD

Acompañante adicional en el módulo de exhibición \$ 175.00 USD

d) La tarifa de cada espacio de exhibición incluye:

- Inscripción para una (1) persona para asistir a todas las reuniones y eventos especiales
- Reconocimiento en el programa
- Mesa de Exhibición (aproximadamente 6 pies) con 2 sillas

2. Información del solicitante

a) Nombre de la organización en cuya representación se hace la solicitud:

Domicilio: _____

Ciudad, Estado, C.P. _____

E-mail: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

b) Nombre de la persona que llena la solicitud de parte de la organización*

** Nota: esta persona recibirá todas las comunicaciones referentes a la conferencia y exhibición*

c) Título de la persona que llena la solicitud y/o relación con la organización:

d) Nombre, Título y email de la persona que va a recibir inscripción de cortesía si los datos son diferentes a b)

Nombre: _____

Título _____

Domicilio: _____

Ciudad, Estado, C.P. _____

E-mail: _____

Tel: _____ Fax: _____

e) Nombre, Título y email del acompañante adicional (\$175 cada uno. Máximo 2). La fecha límite para agregar acompañantes adicionales es **12 de febrero de 2013**. Después de esta fecha la aplicación debe presentarse en persona durante la conferencia

Nombre: _____

Título _____

Domicilio: _____

Ciudad, Estado, C.P. _____

E-mail: _____

Tel: _____ Fax: _____

Nombre: _____

Título _____

Domicilio: _____

Ciudad, Estado, C.P. _____

E-mail: _____

Tel: _____ Fax: _____

f) Años de existencia de la organización: _____

g) Describa la naturaleza y enfoque de los materiales y comunicaciones que se exhibirán: _____

h) Si se van a promover cosas distintas a la educación superior, por favor describa:

3. Condiciones y limitaciones

- A. La naturaleza y tipo de exhibición está limitado por las condiciones del Convenio.
- B. El número máximo de personas que pueden estar en el espacio de exhibición en un momento dado no puede ser mayor de tres, sin aprobación previa de HACU por escrito.
- C. Esta solicitud se presenta aceptando sus términos y condiciones y también los contenidos en el Convenio sobre Espacio de Exhibición (“Convenio”). El solicitante acepta que los términos y condiciones del Convenio anexo se consideran parte de esta solicitud y se integran plenamente como parte válida de la misma en su totalidad.

4. Solicitud y Vigencia del Convenio sujeto a la aprobación de HACU

- A. Esta solicitud está sujeta a la aceptación de HACU en los términos especificados en el Convenio. HACU se reserva el derecho y la prerrogativa de rechazar la solicitud y de aceptar el Convenio por cualquier motivo, a su discreción.
- B. Al aceptar HACU en la forma especificada en el Convenio, esta solicitud será considerada como válida y el Convenio anexo entrará en vigencia de inmediato y obligará tanto a HACU como al Solicitante.

Nombre y firma del Solicitante:

ACORDADO PARA SU EJECUCIÓN POR:

Asociación Hispana de Universidades (HACU)

Fecha

Firma: _____

Fecha: _____

Por: _____

Nombre (Letra de imprenta)



Asociación Hispana de Universidades (HACU)
X Conferencia Internacional
“Creando Ambientes Globales en Nuestras Universidades”
27 de febrero al 1 de marzo 2013
Grand Hyatt San Antonio Hotel
San Antonio, Texas

CONVENIO SOBRE ESPACIO DE EXHIBICIÓN

- 1. Propósito y antecedentes:** La presentación de una solicitud completa constituye sólo una oferta del Solicitante para rentar espacio de exhibición de la Asociación Hispana de Universidades (HACU) según los términos y condiciones aquí contenidos. HACU se reserva el derecho de no aceptar o rechazar tal oferta, a su exclusiva discreción. A menos que y hasta el momento en que HACU acepte la oferta del Solicitante en la manera requerida y especificada abajo, este Convenio no tendrá validez legal ni vigencia entre el Solicitante y HACU y ninguna de las partes tendrá obligaciones o responsabilidades hacia la otra, excepto que si en el ínterin se ha enviado a HACU algún pago de espacio de exhibición, tal pago será de inmediato devuelto al Solicitante si éste es rechazado. Al aceptarse la oferta en la manera indicada abajo, este Convenio entrará de inmediato en vigor y será obligatorio para las partes según los términos y condiciones contenidas en él, las cuales se aplicarán y regirán la relación entre HACU y el Solicitante.

- 2. Manera en que se acepta la solicitud y se hace efectivo el convenio:** Si HACU acepta la oferta del solicitante y efectúa el Convenio con el Solicitante, debe cumplir con todos los pasos siguientes a fin de hacer efectiva la aceptación del Convenio:
 - A. HACU notificará su aceptación al Solicitante por escrito; la notificación será firmada por el Presidente de HACU o la persona que él designe; y

 - B. Este Convenio debe ser firmado por el Presidente de HACU o la persona designada y autorizada por él y copia del mismo será entregada al Solicitante junto con la aceptación o en un tiempo razonable después de la comunicación de la aceptación.

La aceptación debe darse de la manera arriba indicada o este Convenio no tendrá validez ni obligatoriedad. El que HACU reciba, maneje y/o procese el pago del Solicitante no constituirá aceptación de la solicitud u oferta y no dará validez al Convenio.

3. Materia del convenio

- A. Este Convenio determinará la utilización por parte del Solicitante del espacio de exhibición al que se hace referencia en la Solicitud de Espacio para Exhibición. Las dimensiones indicadas en la solicitud son aproximadas y el Solicitante reconoce y está de acuerdo en que el espacio asignado puede variar en tamaño dependiendo de la ubicación, la disponibilidad y otros factores.

- B. El Solicitante está de acuerdo en aceptar el espacio de exhibición sobre la base de las “condiciones existentes”.

- C. HACU permitirá al Solicitante utilizar el espacio dentro de un área definida como mesa de exhibición en la zona de exposiciones durante las fechas especificadas y los horarios marcados de la reunión. Los derechos del Solicitante para comenzar a utilizar la mesa de exhibición, con el fin de instalarla, empezarán a partir de las **3:00 p.m. el Miércoles 27 de Febrero de 2013 y el Solicitante podrá ocupar la mesa hasta las 5:00 p.m. del último día de la reunión, Viernes 1ero de Marzo de 2013**, fecha y hora en que toda la exposición, material en exhibición, letreros, artículos, equipos y otros materiales deben ser retirados. Todos los derechos para utilizar la mesa o el espacio para cualquier propósito concluirán en la fecha y hora señaladas para el retiro de todos los materiales.

- D. El Solicitante está de acuerdo y reconoce que HACU no ha hecho promesas, garantizado o creado expectativas de que algún espacio en particular en el área de convenciones será asignado al Solicitante. El Solicitante está de acuerdo en que HACU tendrá el derecho de asignar al Solicitante el espacio que decida según la disponibilidad, otras circunstancias que apliquen, el número de participantes, la eficiencia, los requerimientos de otros solicitantes y otros factores semejantes que HACU a su entera discreción determine apropiados.
4. A fin de que se considere completa, esta solicitud debe ir acompañada del pago del número de espacios que se deseen. Sin embargo, con el consentimiento escrito de HACU, se puede diferir el pago por un período acordado por HACU.
5. **Cancelación del Convenio por parte del Solicitante:** El Solicitante puede cancelar este Convenio mediante notificación escrita enviada a HACU indicando la cancelación del Convenio, tomando en cuenta sin embargo, que tal cancelación debe quedar sujeta y condicionada a lo siguiente:
- A. Si la notificación de cancelación es recibida a HACU antes de las 5:00 p.m. **del lunes 4 de febrero de 2013**, el Solicitante podrá recibir el reembolso de su pago excepto que HACU tendrá el derecho de retener \$ 100 dólares del pago de solicitud como cargo de servicio para cubrir gastos que HACU haya tenido.
- B. Si la notificación escrita de cancelación es recibida por HACU después de las 5:00 p.m. **del lunes 4 de febrero de 2013**, el Solicitante no tendrá ningún derecho a recibir el reembolso de pago de su solicitud y HACU podrá en todo derecho retener el pago de la solicitud en su totalidad, como pago de daños por los gastos y pérdidas ocasionados por la cancelación.

En el caso de cancelación por el Solicitante o si el Solicitante no acude el primer día de la reunión, HACU, además de los derechos y soluciones que pueda tener, retiene el derecho de utilizar, rentar, reubicar o transferir el espacio de exhibición del Solicitante durante toda la reunión, según HACU lo considere apropiado, a su entera discreción, sin tener ninguna obligación adicional con el Solicitante. Si dicho espacio es rentado, reasignado o entregado a cualquier persona o institución distinta del Solicitante, HACU tendrá derecho a conservar la utilidad o pago de dicha transacción, si lo hay, y el Solicitante no tendrá derecho alguno a recibir parte de esta percepción o renta de la otra parte.

6. **Cancelación por parte de HACU:** HACU tendrá el derecho de cancelar este Convenio por cualquiera de las siguientes razones:
- A. Falsa representación u omisión del Solicitante en el Convenio, que sea considerada importante por HACU; o
- B. Si el Solicitante no realiza el pago oportuno de su solicitud; o
- C. Violación por parte del Solicitante de los términos o condiciones de este Convenio; o
- D. Motivos que constituyan causal de cancelación; o
- D. Cancelación de la reunión por causas que estén exclusivamente bajo el control de HACU.

El Solicitante manifiesta su acuerdo a que si HACU cancela la reunión por motivos que estén exclusivamente bajo su control, la única obligación de HACU hacia el Solicitante será el reembolso completo del pago de la solicitud (pago por el uso de espacio). El Solicitante está de acuerdo y estipula que dicho reembolso será la única y exclusiva obligación y que el Solicitante no tendrá derecho a otras compensaciones por pérdidas directas, indirectas, consecuentes u otros daños, independientemente de su naturaleza o su cuantía.

7. **Causas justificadas de cancelación:** Además de los motivos de cancelación descritos arriba, HACU tendrá el derecho de cancelar este Convenio y no tendrá responsabilidad alguna por incumplimiento en caso de incendio, condiciones atmosféricas o climáticas, levantamientos civiles, disputas laborales, desastres naturales u ocasionados por el hombre, terremoto, emergencias o evacuación de las instalaciones por razones de seguridad o de salud, o por cualquiera otra razón o eventos que queden fuera del control de HACU y/o de los administradores de la reunión. En el caso de los eventos o contingencias señaladas, HACU será relevada de toda obligación, excepto que HACU reembolsará al Solicitante su pago de solicitud (pago por el uso de espacio), considerando, sin embargo, que se

prorratarán todos los costos y gastos que se hayan tenido y que los compromisos financieros de HACU serán deducidos de dicha cantidad.

8. Responsabilidades del Solicitante: El Solicitante tendrá única y exclusivamente la responsabilidad de desempeñar, efectuar y pagar lo siguiente:

- A. Proporcionar los materiales, equipo, aparatos y artículos promocionales que serán utilizados y distribuidos por el propio Solicitante.
- B. Proporcionar toda la mano de obra y el personal para montar la exposición, mantenerla durante la reunión, atenderla con personal, así como desmontarla y retirar todos los materiales y artículos de la exhibición al final de la reunión.
- C. Mantener el espacio de exposición y su área asignada en condiciones seguras, ordenadas y limpias.
- D. Acatar todas las leyes y reglamentos aplicables incluyendo los códigos y reglamentos de **San Antonio** relacionados con el cableado, las estructuras y los materiales.
- E. Cerciorarse de que lo que se exhibe, los letreros, las banderas y los materiales de promoción estén colocados y fijados de una manera segura y que no interfieran con nada.
- F. Cerciorarse de que las presentaciones que haga el Solicitante no molesten a los demás.
- G. Obtener todas las licencias y permisos necesarios.
- H. Acatar todos los reglamentos, normas, códigos y leyes aplicables relativas a las instalaciones de exposición, la seguridad, la prevención de incendios y la salud.
- I. Familiarizarse con todas las ordenanzas, permisos requeridos y códigos y leyes aplicables.
- J. Retirar en su momento del área de exposición todos los materiales, equipo y artículos que haya utilizado el Solicitante durante la reunión.

9. Notificaciones y comunicaciones: Toda notificación o comunicación del Solicitante a HACU debe entregarse a:

Silvia Kennison, Directora Ejecutiva de Conferencias

Asociación Hispana de Universidades (HACU por sus siglas en inglés)

8415 Datapoint Drive, Suite 400

San Antonio, Texas, 78229

TEL: 210-576-3241 - FAX: 210-692-0823 - Correo electrónico: skennison@hacu.net

Toda notificación o comunicación al Solicitante de parte de HACU se entregará a la persona indicada en la solicitud, como representante oficial de la organización solicitante, al domicilio señalado en la solicitud.

En los casos en que se requiera o se contemple en este Convenio una notificación o comunicación escrita, dicha notificación será enviada por medios verificables, tales como correo certificado, fax o telegrama.

10. Normas y reglamentos adicionales: el Solicitante está de acuerdo en acatar reglas, guías, normas, requisitos y reglamentos adicionales que HACU o la administración de las instalaciones de la exposición, el **Grand Hyatt San Antonio Hotel**, puedan aplicar y comunicar al solicitante.

11. Naturaleza de lo que se exhibe y las comunicaciones: HACU se reserva el derecho todo el tiempo de prohibir exhibiciones, comunicaciones o materiales que HACU considere a su entera discreción inapropiados, ofensivos, ruidosos o ajenos a la reunión. Además HACU tendrá el derecho de exigir al Solicitante que modifique, altere, reubique o cambie letreros, banderas, materiales u otros artículos a fin de conservar el orden, la seguridad o la eficiencia. El Solicitante deberá acatar las siguientes restricciones:

- A. El Solicitante no marcará, estropeará, dañará, pintará, agujereará, clavará o alterará directa o indirectamente los muros, techos separaciones o pisos del edificio o del espacio dentro de los módulos de exposición.
- B. El Solicitante no pintará, alterará, cambiará, dañará, estropeará, agujerará, moverá, reconfigurará o modificará, directa o indirectamente, ninguna de las separaciones, estructuras o muros que definen o separan el espacio de exhibición del Solicitante o de cualquier módulo de exposición.
- C. El Solicitante no colgará, colocará, conducirá o hará presentaciones, banderas, banderines o comunicaciones que interfieran u obstruyan las exposiciones, actividades o exhibiciones de otros.
- D. El Solicitante no colgará, asegurará, clavará, pegará, o fijará carteles, banderines, artículos u otros materiales a ningún muro, techo o piso del área de exposiciones o de los salones de reunión sin consentimiento previo por escrito de HACU.
- E. Todos los materiales, artículos, banderines y otros artículos utilizados por el Solicitante deben ser a prueba de incendio.
- F. Todo el cableado y los aparatos eléctricos deben cumplir los requisitos exigidos por la ley y los reglamentos eléctricos de seguridad nacionales.
- G. Todas las conexiones, instalaciones y uso de artículos debe acatar todos los códigos, reglamentos, ordenanzas y leyes aplicables.
- H. Todo lo que se exhiba, los materiales y el equipo deben estar ubicados y ser utilizados de manera segura y con los protectores y salvaguardas del caso.
- I. El Solicitante no debe realizar promoción, distribución de materiales o llevar a cabo actividades promocionales fuera del espacio modular asignado.
- J. El Solicitante no debe realizar actividades, exhibir o comunicar cosas que se aparten de la naturaleza e índole de las actividades propuestas y exposiciones descritas en la solicitud.
- K. Toda exhibición, demostración, exposición y otro tipo de actividades deben realizarse solamente dentro del perímetro del módulo asignado.
- L. Toda exhibición, exposición o comunicación del Solicitante debe ser de tal naturaleza que no difame, haga burla o desacredite a ninguna persona, entidad, organización o grupo.
- M. Toda exhibición, exposición, publicación o comunicación debe evitar toda referencia ofensiva o derogatoria contra cualquier raza, origen nacional, sexo, edad, impedimento físico, religión u otros factores semejantes.
- N. El Solicitante y todas las personas que lo representan deben en todo momento conducirse de manera profesional y cortés.

12. Obligaciones del Solicitante: El Solicitante asume y mantiene todo el tiempo total y absoluta responsabilidad y riesgo por lo siguiente:

- A. El transporte, entrega, almacenamiento, montaje, desmontaje, retiro y retorno de su material de exhibición, exposición, equipo y todo artículo o material que sea utilizado y manejado por el Solicitante.
- B. La condición, almacenamiento, seguridad y cuidado de su material de exhibición, exposición, equipo y artículos personales, artículos y materiales llevados al área de exposiciones y/o utilizados, almacenados o mantenidos allí.

- C. Todos los arreglos para asegurar la oportuna y segura transportación de los materiales de exhibición del Solicitante, sus presentaciones, equipo y otros artículos y materiales a y desde el área de exposiciones.
- D. La pérdida, daño o robo de equipo, materiales, exhibiciones, artículos u otros objetos utilizados, colocados o dejados en el área de exposiciones durante, antes de o posteriormente a cualquier actividad del programa.
- E. Cualquier daño, pérdida o perjuicio a la propiedad de otros proveniente o relacionada con acciones u omisiones del Solicitante, sus empleados, invitados, empleados o representantes.
- F. Cualquier perjuicio o daño a personas proveniente o relacionado con acciones u omisiones del Solicitante, sus empleados, invitados, empleados o representantes.
- G. El mantenimiento del módulo y el espacio dentro de él, así como el inmediatamente adyacente en condiciones de limpieza, orden y seguridad.
- H. Todo asunto relacionado o incidental con las actividades del Solicitante y la exposición en la reunión.

13. Indemnización: El Solicitante acuerda no hacer cargos contra HACU o el **Grand Hyatt San Antonio Hotel** e indemnizar a HACU y a todos sus representantes, agentes, empleados e invitados por daños, demandas, pérdidas, exigencias, veredictos, juicios, honorarios y costos legales y cualquier otro asunto que, totalmente o en parte, sea consecuencia o se relacione con lo siguiente:

- A. Actos o actividades, omisiones o acciones del Solicitante relacionadas con este Convenio.
- B. Actos o actividades, omisiones o acciones del Solicitante durante o relacionadas con la reunión.
- C. Actos o actividades, omisiones o acciones del Solicitante conectadas o relacionadas con sus exhibiciones, exposiciones o comunicaciones en la reunión.
- D. Daños o pérdidas (sean personales, en la propiedad, o de otra índole) a miembros del público, asistentes a la reunión, a cualquier persona y/o representantes de HACU que resulten o surjan por omisiones y/o acciones del Solicitante, independientemente de que se alegue que HACU tenga parcialmente culpa o negligencia.

14. No transferibilidad por el Solicitante: El Solicitante no podrá asignar o transferir este Convenio o los derechos bajo este Convenio. El Solicitante no podrá subarrendar el espacio de exhibición o parte de él.

15. ARBITRAJE FINAL Y OBLIGATORIO: Cualquier disputa, litigio o controversia que pueda surgir bajo este Convenio, relacionados con las actividades o el desempeño bajo este Convenio, o que se refieran a la interpretación, aplicación, efectos o alegado incumplimiento de este Convenio, deben sujetarse a arbitraje final y obligatorio de acuerdo con las reglas y procedimientos de la Asociación Americana de Arbitraje (“AAA”). Sin embargo, antes de solicitar arbitraje, la parte que plantee disputa, litigio o controversia conforme al contexto de esta provisión, debe notificar por escrito a la otra parte sobre la existencia de la disputa, litigio o controversia, haciendo una breve descripción de la misma y el arreglo que se pretende. Si el asunto no se resuelve informalmente a satisfacción de la parte notificante, dicha parte debe someter una solicitud de arbitraje a la AAA (con copia a la otra parte) dentro de 180 días de la fecha de notificación de la existencia de la disputa, litigio o controversia. Después de esto, los asuntos serán sometidos y procesados para arbitraje final y obligatorio de acuerdo con las reglas y procedimientos de la AAA. Las partes también acuerdan que cualquier reunión de arbitraje tendrá lugar en San Antonio, Texas, a menos que se convenga en otro sitio por mutuo acuerdo escrito de las partes.

16. Uso de aparatos de multimedia: Si el Solicitante tiene intenciones de utilizar película, video, teleconferencia, sistema de sonido u otros medios o métodos no usuales de presentación, el Solicitante debe someter una breve descripción de los medios de comunicación y los planes para su utilización, a más tardar 45 días antes del primer día de la reunión y obtener aprobación escrita de HACU para tal utilización. Se requerirá al Solicitante que se asegure de que sus comunicaciones o exhibiciones no tengan impacto negativo o de distracción en el ambiente de la exposición o causen ruido, calor, luz o distracción que sean excesivos u otros problemas.

- 17. Seguros:** El Solicitante será responsable de obtener cobertura de seguros contra pérdidas o daños a las personas o a la propiedad durante la reunión. Aunque no se exige dicha cobertura, se recomienda fuertemente que se obtenga.
- 18. Interpretación de este Convenio:**
- A. Este Convenio será interpretado, analizado, aplicado y regido por y bajo las leyes del Estado de Texas, Estados Unidos de América.
 - B. Los términos y condiciones de este Convenio serán considerados válidos por separado y si algún término, párrafo, cláusula, frase u otra parte de este Convenio se determina -mediante arbitraje o por una Corte- como inválida, cancelada, no aplicable o sin efecto legal, todas las demás partes y términos de este Convenio continuarán en efecto y con plena vigencia.
- 19. No variaciones o modificaciones a este Convenio:** Este Convenio contiene y refleja todas las obligaciones, representaciones y puntos de acuerdo entre las partes y es válido sobre anteriores obligaciones, acuerdos y representaciones. Este Convenio no puede ser modificado, corregido, cancelado o cambiado, excepto mediante un documento formal que expresamente cambie este acuerdo, mismo que debe ser firmado por el Presidente de HACU.