



**La Universidad Nacional Autónoma de México,
a través de la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial invita a la**

Tercera Feria Internacional del Libro Universitario, UNAM 2019

Ciudad de México, agosto - septiembre de 2019

REGLAMENTO PARA EXPOSITORES

1. EXPOSICIÓN

- 1.1. Podrán participar en la Feria Internacional del Libro Universitario de la UNAM (FILUNI), las editoriales universitarias y las instituciones de educación superior nacionales y extranjeras, así como las distribuidoras que presenten, al momento de contratar un stand, una carta de autorización de la editorial universitaria en cuestión en la que se mencione su nombre o razón social y la autorización para que dicho distribuidor exhiba como representante.
- 1.2. Se prohíbe la exhibición, venta o promoción de publicaciones o materiales violatorios o contrarios a las normas de la legislación vigente, nacional e internacional, por lo que la FILUNI se reserva el derecho a retirar dichos materiales. En este sentido, es importante considerar que la UNAM se inspira en los principios de libre investigación y cátedra, por lo que acoge en su seno todas las corrientes de pensamiento y las tendencias de carácter científico y social, y respeta el derecho fundamental a la libertad de expresión, tal como está recogido en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 1.3. Los expositores deberán suscribir una carta mediante la cual liberan a la FILUNI y a la UNAM de cualquier responsabilidad frente a terceros respecto de la legalidad de los contenidos en exhibición en su stand y en la que certifican que cuentan con todos los derechos y autorizaciones para exhibir, vender y/o promocionar los materiales con los que participarán en la FILUNI.
- 1.4. No se podrán exhibir, promocionar y vender artículos que no estén estrechamente relacionados con la lectura y los libros.
- 1.5. La FILUNI es un espacio de promoción para las áreas de publicaciones de las universidades e instituciones de educación superior, está prohibido adquirir un stand para otros fines de promoción.



- 1.6. Los expositores que lo requieran podrán contar con un equipo de sonido y audiovisual, siempre y cuando no causen molestias a los stands vecinos y no interfieran con el sonido local de la FILUNI.

2. INSCRIPCIÓN

- 2.1. Para reservar un stand es necesario enviar la solicitud de stand debidamente completada al correo maluz@libros.unam.mx, y realizar el pago del mismo de acuerdo con las siguientes políticas de pago:

Concepto	Fecha	Pago	Importante
Reservación en Fil Guadalajara del 25 al 29 noviembre 2018	Del 25 de noviembre 2018 al 30 enero del 2019	100% del costo del stand	Las reservaciones realizadas en Fil Guadalajara tendrán un 10% de descuento y el pago deber ser en una sola exhibición
Reservación de espacio	Del 25 de noviembre 2018 al 15 de febrero del 2019	15% del costo total del stand	Si un expositor reserva y posteriormente decide no participar, deberá cancelar por escrito antes del 30 de enero del 2019 y recibirá el 100% de la cantidad abonada
Segundo Pago	Del 18 de febrero al 16 de abril del 2019	35% del costo total del stand	En caso de que el expositor no realice este pago en tiempo y forma, la FILUNI puede cancelar la reserva considerando para el reembolso las políticas señaladas en el punto 2.3 de este reglamento.
Tercer y último pago	Del 17 de abril al 14 de junio del 2019	50% del costo total del stand	En caso de que el expositor no realice este pago en tiempo y forma, la FILUNI puede cancelar la reserva considerando para el reembolso las políticas señaladas en el punto 2.3 de este reglamento

- 2.2. Para que un stand sea confirmado se deberá cubrir previamente el pago del 15% a más tardar el 18 de febrero y cumplir con las siguientes fechas de pago en tiempo y forma, de lo contrario se considerará disponible para la venta. La ubicación del stand se asignará de común acuerdo con el expositor, pero la FILUNI se reserva el derecho de cualquier cambio por causas de seguridad, de fuerza mayor o in-cumplimiento en los pagos por parte del expositor.



- 2.3. Si el expositor cancela su reserva de stand se sujetará a las siguientes políticas de acuerdo a la fecha de la cancelación, sin responsabilidad de la FILUNI, la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial de la UNAM o la propia Universidad Nacional Autónoma de México y sin que el expositor tenga derecho a reclamación o reconsideración:
- Antes del 30 de enero de 2019, obtendrá un reembolso del 100% de las cantidades que hubiese pagado como adelanto o liquidación.
 - Antes del 16 de abril de 2019, obtendrá un reembolso del 50% de las cantidades que hubiese pagado como adelanto o liquidación.
 - Antes del 14 de junio de 2019, obtendrá un reembolso del 25% de las cantidades que hubiese abonado como adelanto o liquidación.
 - Después del 15 de junio de 2019, perderá todo derecho a la devolución de cualquier pago efectuado por concepto de adelantos y/o liquidación.
- 2.4. Los expositores que no hayan liquidado la totalidad de los costos correspondientes a su participación el día 14 de junio de 2019 no podrán ocupar el espacio reservado, sin que exista responsabilidad alguna por parte de FILUNI, la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial de la UNAM o la propia Universidad Nacional Autónoma de México y sin que el expositor tenga derecho a reclamación o reconsideración.
- 2.5. Si por causas de fuerza mayor no pudiere celebrarse la FILUNI, ésta reembolsará el 100% de los pagos ya efectuados.
- 2.6. No está permitido intercambiar stands, subarrendarlos en parte o en su totalidad, ni compartirlos con otros expositores de la FILUNI o ajenos a ella.

3. STANDS

- 3.1. Los stands con montaje institucional de 3x3 metros consisten en materiales aluminios (Octanorm™), mamparas divisorias de color negro, 27 repisas en cajón y 24 en esquina, sostenidas con postes (3 por mampara), letrero sin logotipo y un contacto doble. Se han incorporado stands más pequeños cuyas dimensiones se ubican en el plano.
- 3.2. Cualquier solicitud de modificación del stand o de algún componente del mismo (repisas, mamparas, cornisas, postes y contactos) deberá ser notificada antes del 9 de agosto de 2019. Los cambios solicitados durante las labores de montaje tendrán un costo adicional, que será notificado por la empresa al momento de la solicitud.



- 3.3. Las empresas que contraten sólo el espacio, diseñarán e instalarán su propio stand respetando los siguientes criterios:
- I) Altura máxima de 5 metros para muros, divisiones, logotipos y/o displays.
 - II) Está prohibido pasar el límite de construcción contratado y marcado en el piso.
 - III) Es obligatorio presentar el proyecto de diseño a más tardar el 29 de julio del 2019 para su aprobación por la FILUNI. El material de presentación requerido es: planta general, fachada(s), corte(s) y perspectiva con sus respectivas acotaciones.
 - IV) Deberán considerarse los acabados estéticos necesarios en la parte superior e inferior de los stands, sus paredes (interior y exterior), así como la carga del voltaje necesaria para las cajas de luz utilizadas para su montaje.
- 3.4. En caso de incumplimiento del último punto, el Comité Organizador realizará las adecuaciones necesarias aun sin el consentimiento del expositor. Todos los gastos generados de dichos movimientos serán responsabilidad del expositor.
- 3.5. Por instrucciones de Protección Civil, cualquier objeto o mobiliario deberá permanecer dentro del área contratada por el expositor. La FILUNI queda facultada para retirar cualquier elemento que obstaculice el flujo de personas.

4. ACREDITACIÓN

- 4.1. La entrega de gafetes se realizará el 26 de agosto de 2019, de 10.00 a 17:00 hrs. Durante el desarrollo del evento, todos los expositores sin excepción deberán portar en todo momento el gafete asignado y mantenerlo en un lugar visible.
- 4.2. Cada expositor tiene derecho a recibir dos gafetes por stand contratado, ya sea de 3x3 ó 2x3 metros. En caso de requerir una cantidad mayor de gafetes, éstos tendrán un costo de \$150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 m.n.) cada uno, IVA incluido.
- 4.3. Los expositores recibirán un Catálogo de Expositores por cada 5 ó 9 m2 de stands contratados.



5. BODEGAS DE LA FERIA (SOLO PARA RESGUARDO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, SI ASÍ LO REQUIEREN)

- 5.1. El envío de material a las bodegas de la FILUNI será del 22 al 24 de agosto en un horario de 9:00 a 16:00 hrs. El material deberá empacarse en cajas debidamente marcadas con el nombre de la editorial, el número seriado contra el total de cajas, por ejemplo 1/15, 2/15, 15/15 y el número de stand, con atención al área de expositores. La dirección del Centro de Exposiciones es Av. del Imán 10, Coyoacán, Ciudad Universitaria, 04510, Ciudad de México. Será necesario enviar una relación de las cajas y el contenido al área de atención a expositores para un mayor control.
- 5.2. Para las labores de carga y descarga de material, se deberán obedecer las recomendaciones que le enviará el área de atención a expositores en fecha cercana al evento.
- 5.3. La FILUNI otorgará a los expositores un espacio de bodega de acuerdo a las dimensiones de su stand y a la disponibilidad de la misma. Dicho espacio sólo podrá utilizarse para el almacenamiento del material bibliográfico indispensable para el resurtido de stands. Por razones de seguridad y de espacio queda estrictamente prohibido introducir y/o almacenar mobiliario y equipo, sustancias corrosivas, componentes flamables, cualquier sobrante y desperdicio del embalaje y cajas de cartón vacías.
- 5.4. El resurtido de material bibliográfico puede realizarse desde las 9:30 hasta las 18:00 horas, siempre y cuando no se utilicen “diablitos” o cualquier otro sistema de arrastre.

NOTA: POR NINGÚN MOTIVO LOS ENVÍOS DEL EXTRANJERO DEBERÁN ENVIARSE A NOMBRE DE LA UNAM O DIRECCIÓN GENERAL DE PUBLICACIONES Y FOMENTO EDITORIAL. LOS EXPOSITORES QUE DESEEN ENVIAR SU MATERIAL DEBERAN HACERLO A NOMBRE DE SU DISTRIBUIDOR, O BIEN, A NOMBRE DE SU EMBAJADA.

6. MONTAJE Y DESMONTAJE DE LOS STANDS

- 6.1. Los expositores que realizarán un montaje propio tendrán acceso al Centro de Exposiciones de la UNAM los días 22, 23, 24 y 25 de agosto de 2019, de las 8:30 a las 20:00 hrs. La empresa designada por el expositor para realizar los trabajos correspondientes deberá entregar al ingreso una lista de mobiliario y equipo para un mejor control, así como solicitar los identificadores para su personal.



- 6.2. Los expositores con montaje institucional podrán acceder al Centro de Exposiciones de la UNAM para colocar su material bibliográfico, el lunes 26 de agosto de 2019, de las 8:30 a las 20:00 horas. Si alguna editorial requiere mayor tiempo, deberá solicitarlo con anticipación y cubrir el importe correspondiente que señale el Centro de Exposiciones.
- 6.3. Para el montaje de stands deberán emplearse materiales retardantes al fuego (cables, alfombras, etcétera). La Feria se reserva el derecho de retirar cualquier elemento que no cumpla con estas características o que represente un riesgo para la seguridad de la exposición y sus visitantes.
- 6.4. No se permite realizar ninguna alteración a los stands institucionales. Si el expositor requiere alguna modificación deberá solicitarla al área de atención a expositores y cubrir el costo correspondiente.
- 6.5. No se permite clavar, pegar, pintar, taladrar, ni realizar cualquier tipo de alteración al edificio. En caso de hacerlo, el responsable deberá pagar el costo total de reparación que fije el Centro de exposiciones de la UNAM.
- 6.6. Queda estrictamente prohibido realizar trabajos de pintura, carpintería, herrería y albañilería dentro del recinto ferial.
- 6.7. No está permitido obstruir los pasillos, las áreas de descanso y los elementos de señalización de la Feria con material bibliográfico, cajas vacías, mobiliario o cualquier otro tipo de elemento decorativo y/o publicitario.
- 6.8. Por razones de seguridad, no se podrán introducir sustancias o elementos altamente inflamables. Queda estrictamente prohibido fumar y no está permitido introducir y/o ingerir bebidas alcohólicas dentro del Centro de Exposiciones de la UNAM.
- 6.9. Los trabajos de montaje y acondicionamiento de stands concluirán a las 19:00 hrs. del lunes 26 de agosto de 2019. A partir de ese momento el Comité Organizador podrá disponer de aquellos stands y espacios que no hayan sido ocupados y montados por el expositor contratante, quien no tendrá derecho a reembolso alguno de la cantidad pagada hasta ese momento. Queda prohibido realizar actividades de montaje y desmontaje durante los días del evento.
- 6.10. Para retirar su material el día de desmontaje, deberá mostrar la hoja de ingreso correspondiente. Así mismo, deberá hacer entrega del stand completo y en las mismas condiciones que lo recibió, al personal de la Feria designado para tal efecto.



- 6.11. Las maniobras de desmontaje se realizarán el domingo 1° de septiembre a partir de las 20.00 hrs. Hasta la 23.00 hrs y el lunes 2 de septiembre de 2019, de las 8:00 a las 20:00 hrs. Ningún expositor podrá permanecer con material bibliográfico y/o de montaje en el Centro de Exposiciones de la UNAM después de este horario.
- 6.12. La FILUNI no se hace responsable por las pérdidas y/o daños que sufran los expositores que no realicen en tiempo y forma el desmontaje de su stand.

7. HORARIO

- 7.1. El horario del personal encargado de atender los stands será de las 10:00 a las 20:30 hrs.
- 7.2. Al cierre de la Feria, a las 20:00 hrs., los expositores deberán cubrir su stand con una manta. No se permite que los elementos usados para cubrir los stands bloqueen parcial o totalmente las áreas de circulación. Está prohibido utilizar cinta canela para cubrir los stands.
- 7.3. Ningún expositor podrá permanecer dentro del Centro de Exposiciones de la UNAM después de las 20:30 hrs.
- 7.4. No está permitido desmontar los stands, ni empacar sus materiales, antes del 1° de septiembre a las 20:00 hrs.

8. DE LA SEGURIDAD Y LA RESPONSABILIDAD CIVIL

- 8.1. La FILUNI cuenta con asesoría legal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la UNAM, quien en coordinación con el personal del Centro de Exposiciones apoyará a los expositores que se vean afectados o envueltos en algún ilícito o actividad que altere el orden. Sin embargo, será responsabilidad de la parte afectada darle continuidad a la tramitación que disponga el propio agente del Ministerio Público.
- 8.2. La FILUNI cuenta con equipos de vigilancia las 24 horas del día. No obstante, si el expositor considera conveniente puede contratar los servicios de alguna empresa de seguridad privada, previa notificación al Comité Organizador.
- 8.3. FILUNI no tendrá responsabilidad por los robos de equipo electrónico, valores y de material bibliográfico. Los expositores deberán resguardar y supervisar en todo momento el material que tengan dentro de su stand.



- 8.4. Queda prohibida la portación de armas de fuego, sustancias químicas irritantes y de cualquier otro tipo de elemento que ponga en riesgo la seguridad de los visitantes. No obstante, la seguridad que el Comité Organizador establecerá en el Centro de Exposiciones de la UNAM, los expositores serán los custodios y depositarios de sus bienes ubicados en sus stands. Las medidas de seguridad y vigilancia dispuestas por el Comité Organizador tenderán a proteger, en la medida de lo posible, a las personas y bienes dentro del Centro de Exposiciones de la UNAM.
- 8.5. La organización de la FILUNI no se hace responsable de daños y pérdidas causados por descuido, incendios, vandalismo o fenómenos naturales. El trámite y costos de los seguros serán cubiertos por cuenta de los expositores.
- 8.6. El titular de un stand que haya generado un siniestro, será responsable de los daños y perjuicios que se ocasionaren a terceros, en los términos dispuestos por el Código Civil y el Código Penal.
- 8.7. El personal contratado por el expositor se entenderá relacionado exclusivamente con este, que, por ende, asumirá su responsabilidad por ese concepto y en ningún caso la Feria será considerada como patrón solidario o sustituto. El expositor deberá asegurarse de que en todo momento su personal actúe con respeto hacia los visitantes, los otros expositores, el evento y al personal organizador.
- 8.8. En razón de lo anterior, el expositor se obliga desde el momento de la firma de su solicitud de stand, a que, en caso de controversia con el personal contratado de su parte, ya sea de naturaleza laboral, civil, penal, etcétera, dejará a la FILUNI a salvo de cualquier reclamación y responsabilidad, incluyendo las relacionadas a los riesgos de trabajo.
- 8.9. La organización de la FILUNI no podrá ser imputable por cualquier responsabilidad derivada de la suspensión de la FILUNI provocada por caso fortuito, fuerza mayor o paro de labores académico-administrativas. En el mismo sentido, las actividades de la FILUNI podrán reanudarse en el momento en que desaparezcan las causas que dieron motivo a la suspensión.

9. ACTIVIDADES

- 9.1. Todo tipo de actividad (presentaciones de libros, mesas redondas, conferencias, firmas de autores, lecturas, recitales, conciertos, exposiciones, talleres, etc.) que se desee organizar en el marco de la FILUNI, deberá ser notificado por escrito, a través de una solicitud que se entregará al área de eventos, misma que le confirmará también por escrito la fecha, lugar y hora de la actividad.



- 9.2. Las personas invitadas a un evento no quedan exentas de cubrir el importe de la cuota de acceso a la FILUNI; por lo tanto, los expositores deberán indicar claramente en las invitaciones que impriman o hagan por cualquier medio, que para ingresar a la Feria los invitados deberán adquirir sus boletos en taquilla y que los recintos y salones tienen un cupo limitado, razón por la cual deberán recomendar la llegada a la Feria con la suficiente anticipación.
- 9.3. La FILUNI entregará gafetes exclusivamente a los escritores, conferencistas o presentadores participantes en las actividades culturales que se realicen en la Feria. Cada organizador deberá recoger su gafete el día anterior a su actividad en el módulo de atención a eventos.
- 9.4. Los organizadores de cada una de las actividades deberán iniciar y concluir las mismas de acuerdo al horario confirmado por los organizadores.
- 9.5. Por motivos de circulación, tránsito y seguridad de los visitantes de la Feria, queda prohibido realizar actividades en los stands.
- 9.6. No se permite sacar de los auditorios o de las oficinas sillas y demás mobiliario. La FILUNI está facultada para amonestar y/o aplicar una sanción a quienes violen esta disposición, y deberán regresar a su lugar el mobiliario sustraído.

10. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

- 10.1. El Comité Organizador es el único facultado para aplicar sanciones relativas al incumplimiento de este reglamento, ya que es su obligación asegurar el desarrollo exitoso de la Feria.
- 10.2. Las infracciones que impliquen un pago por parte del expositor deberán ser liquidadas directamente a la parte afectada según sea el caso de la falta.
 - Por daños al edificio o maltrato al mobiliario, directamente al Centro de Exposiciones de la UNAM.
 - Por daños a los stands institucionales y el mobiliario otorgado en el mismo, directamente al Comité organizador.
 - Por no respetar indicaciones de Protección Civil (anunciadas con la debida anticipación y por escrito), directamente al Comité Organizador, según sea el monto de la multa impuesta por las autoridades.



- Por presentarse en estado de ebriedad o inconveniente, se le retirará inmediatamente de las instalaciones y perderá el derecho a participar en futuras ediciones de la FILUNI.

11. GENERALES

- 11.1. El Equipo Organizador de la FILUNI decidirá aquellos asuntos no previstos en este Reglamento de Expositores.
- 11.2. Al entregar la solicitud de stand debidamente llenada y firmada, así como efectuar cualquier pago por la renta de un stand o espacios para actividades culturales, el expositor acepta sin ninguna restricción las cláusulas contenidas en el presente Reglamento para Expositores y se compromete a responder a cualquier multa o sanción impuesta por el incumplimiento del mismo.

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a 20 de noviembre de 2018