



# FILUNI 2024

VI FERIA INTERNACIONAL DEL  
LIBRO DE LAS UNIVERSITARIAS  
Y LOS UNIVERSITARIOS

Del 27 de agosto al 1 de septiembre



## **Feria Internacional del Libro de las Universitarias y los Universitarios, Filuni**

Ciudad de México, del 27 de agosto al 1 de septiembre de 2024

### **Convocatoria**

La Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la Coordinación de Difusión Cultural y su Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, invita a la sexta Feria Internacional del Libro de las Universitarias y los Universitarios, Filuni 2024.

#### **1. VENTA DE ESTANDS**

- 1.1 Podrán participar 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 en cuestión en la que se mencione su nombre o razón social y la autorización para que dicho distribuidor exhiba como representante. La participación de distribuidores será aceptada siempre y cuando el sello editorial que distribuya no tenga presencia en la Feria por sí mismo.
- 1.2 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. En tal virtud no está permitida 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 el Comité Organizador se reserva el derecho de retirar dichos materiales.
- 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 Los expositores que lo requieran podrán contar con equipo audiovisual, siempre y cuando no causen molestias a los stands contiguos y no interfieran con el sonido local de la Filuni.
- 1.5 Los expositores no podrán exhibir, promocionar y vender artículos que no estén estrechamente relacionados con la cultura lectora y los libros.
- 1.6 Para reservar un stand es necesario registrar la solicitud debidamente completada en nuestra página [www.filuni.unam.mx](http://www.filuni.unam.mx) a más tardar el 15 de marzo del 2024 (los expositores con una participación previa que cumplan con el plazo de registro en tiempo y forma tendrán prioridad en la asignación de espacios, sin embargo, esta es prerrogativa del Comité Organizador).



## 1.7 Tipos de stand:

1.7.1. Con montaje propio, con costo de 75 USD por metro cuadrado, IVA incluido. Los expositores que contraten el stand sin montaje diseñarán e instalarán su propio montaje respetando los siguientes criterios:

- Respetar la altura máxima de 5 metros para muros, divisiones, logotipos y/o displays.
- Respetar el límite de la superficie contratada y marcada en el piso. Este límite aplica tanto en superficie como en el volumen espacial, y no deberán invadirse las áreas de pasillo no rebasarse la volumetría del stand contratado.
- Es obligatorio presentar el proyecto de diseño a más tardar el 26 de julio de 2024 para su aprobación por el Comité Organizador. El material de presentación requerido es: planta general, fachada(s), corte(s) y perspectiva con sus respectivas acotaciones.
- Deberán considerarse los acabados necesarios en muros colindantes de tal manera que no queden expuestas estructuras o elementos inacabados del montaje.

1.7.2. Con montaje institucional, con costo de 100 USD por metro cuadrado, IVA incluido.

- Los stands con montaje tienen una superficie de 3 x 3 metros, y cuentan con una estructura de aluminio (Octanorm™), mamparas divisorias, 27 repisas en cajón y 24 en esquina, sostenidas con postes (3 por mampara), 1 counter, letrero sin logotipo, una mesa, dos sillas, un contacto doble y acceso a wifi.
- Cualquier solicitud de modificación del stand o de algún componente de este deberá solicitarse a más tardar el 26 de julio de 2024. Los cambios solicitados durante las labores de montaje tendrán un costo adicional, que será debidamente informado al expositor.

1.8 Para garantizar el stand reservado, deben realizarse los pagos de conformidad con el siguiente calendario:

Concepto	Fecha límite de pago	Pago
Primer pago	29 de marzo 2024	30%
Segundo pago	31 de mayo 2024	70%

1.9 Una vez cubierto el primer pago, se asignará la ubicación del stand. El Comité Organizador se reserva el derecho de aplicar cualquier cambio por causas de seguridad o de fuerza mayor.

1.10 Si por causas de fuerza mayor no se pudiera celebrar la Filuni, el Comité Organizador informará a los expositores confirmados y reembolsará el 100% de los pagos efectuados.



- 1.11 No está permitido intercambiar stands, subarrendarlos en parte o en su totalidad, ni compartirlos con otros expositores de la Filuni o ajenos a ella.
- 1.12 Si el expositor cancela su reserva se sujetará a las siguientes políticas de acuerdo con la fecha de la cancelación, sin responsabilidad de la Filuni, la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial o la propia Universidad Nacional Autónoma de México y sin que el expositor tenga derecho a reclamación o reconsideración:
  - 1.12.1 A más tardar el 26 de abril de 2024, obtendrá un reembolso del 100% de las cantidades que hubiese pagado.
  - 1.12.2 A más tardar el 3 de junio de 2024, obtendrá un reembolso del 50% de las cantidades que hubiese pagado.
  - 1.12.3 A partir del 04 de junio de 2024 perderá todo derecho a la devolución de cualquier pago efectuado.
- 1.13 En caso de incumplimiento de algún criterio, el Comité Organizador realizará las adecuaciones necesarias aun sin el consentimiento del expositor. Todos los gastos generados de dichos movimientos serán responsabilidad del expositor.
- 1.14 Todo objeto o mobiliario deberá permanecer dentro del área contratada por el expositor. El Comité Organizador queda facultado para retirar cualquier elemento que obstaculice el flujo de personas.

## **2. MONTAJE Y DESMONTAJE DE LOS STANDS**

- 2.1 Filuni se lleva a cabo en el Centro de Exposiciones y Congresos de la UNAM, ubicado en Avenida del IMAN No. 10, Ciudad Universitaria, código postal 04510, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.
- 2.2 Los expositores que instalen un montaje propio tendrán acceso al área de stands los días 20, 21, 22, 23 y 24 de agosto de 2024, de las 9:00 a las 19:00 horas. Para otorgar el acceso será necesario que el expositor informe a más tardar el 26 de julio los datos del proveedor que montará el stand. El expositor o la empresa designada para montar deberá entregar al ingreso una lista de mobiliario y equipo.
- 2.3 Los expositores que hayan contratado stand con montaje institucional podrán acceder al espacio ferial para colocar su material bibliográfico el lunes 26 de agosto de 2024, de las 9:00 a las 19:00 horas. Si algún expositor requiere mayor tiempo de montaje, deberá solicitarlo con anticipación al Comité Organizador.



- 2.4 Para el montaje de estands deberán emplearse materiales retardantes al fuego (cables, alfombras, etcétera). El Comité Organizador, a recomendación de Protección Civil, se reserva el derecho de retirar cualquier elemento que no cumpla con estas características o que represente un riesgo para la seguridad de la feria y sus visitantes.
- 2.5 No se permite realizar ninguna alteración a los estands con montaje institucional. Si el expositor requiere alguna modificación deberá solicitarla al área de atención a expositores y cubrir el costo correspondiente.
- 2.6 No se permite clavar, pegar, pintar, taladrar, ni realizar cualquier tipo de alteración al montaje. En caso de hacerlo, el responsable deberá pagar el costo total de reparación.
- 2.7 Queda estrictamente prohibido realizar trabajos que dañen el espacio ferial.
- 2.8 No está permitido obstruir los pasillos, las áreas de descanso ni los elementos de señalización de la Feria con material bibliográfico, cajas vacías, mobiliario o cualquier otro tipo de elemento decorativo y/o publicitario.
- 2.9 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 espacio ferial.
- 2.10 Los trabajos de montaje y acondicionamiento de estands concluirán a las 19:00 horas del lunes 26 de agosto de 2024. A partir de ese momento el Comité Organizador podrá disponer de aquellos estands 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.
- 2.11 El retiro de libros se realizará el domingo 1 de septiembre de 2024 a partir de las 19:00 horas y hasta la 23:00 horas, y el lunes 2 de septiembre de 2024 de las 9:00 a las 15:00 horas. Ningún expositor podrá permanecer con material bibliográfico y/o de montaje en el espacio ferial después de este horario.
- 2.12 Los expositores deberán hacer entrega el stand en las mismas condiciones que lo recibió por parte del Comité Organizador.
- 2.13 El desmontaje de los estands se realizará el día 2 de septiembre de 2024 de las 9:00 a las 19:00 horas, presentando la lista de mobiliario y equipo con la que ingresó.
- 2.14 El Comité Organizador no se hace responsable por las pérdidas o daños que sufran los expositores que no realicen en tiempo y forma el desmontaje de su stand.



### **3. ACREDITACIÓN**

- 3.1 La entrega de gafetes se realizará el lunes 26 de agosto de 2024, de 10:00 a 19:00 horas. Durante el desarrollo del evento, todos los expositores sin excepción deberán portar en todo momento el gafete asignado y mantenerlo en un lugar visible.
- 3.2 Cada expositor tiene derecho a recibir dos gafetes por stand contratado (de 3 x 3 metros). En caso de requerir una cantidad mayor de gafetes, estos tendrán un costo de \$150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 m.n.) cada uno, IVA incluido.

### **4. BODEGA PARA RESGUARDO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO**

- 4.1 El Comité Organizador otorgará a los expositores un espacio de bodega de acuerdo con las dimensiones de su stand y con la disponibilidad de esta. Dicho espacio sólo podrá utilizarse para el almacenamiento del material bibliográfico y de las cajas de cartón vacías que desocupen del material acomodado en su stand. Por razones de seguridad y de espacio queda estrictamente prohibido introducir y/o almacenar mobiliario y equipo, sustancias corrosivas, componentes flamables, así como cualquier sobrante y desperdicio del embalaje.
- 4.2 El material enviado a la bodega deberá empacarse en cajas debidamente marcadas con el nombre de la editorial, en 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 atención a expositores. Será necesario enviar una relación de las cajas y el contenido al área de atención a expositores para un mayor control. Los envíos provenientes del extranjero deberán cumplir con la reglamentación aduanal que se exija en cada caso. En ningún caso la UNAM, Filuni o el Comité Organizador fungen como importadores y, por lo tanto, no están autorizados para liberar o autorizar trámite alguno relacionado con la importación de ejemplares.
- 4.3 Para las labores de carga y descarga de material, se deberán atender las recomendaciones que emita el Comité Organizador en fecha cercana al evento. El resurtido de material podrá realizar durante los horarios de operación de la bodega, siempre y cuando no se utilicen carritos de carga o cualquier otro sistema de arrastre.
- 4.4 El horario de operación de la bodega será el siguiente:
  - Del jueves 20 al domingo 25 de agosto: 10:00 a 15:00 horas.
  - Del lunes 26 al sábado 31 de agosto: 10:00 a 18:00 horas.
  - Domingo 1 de septiembre: 10:00 a 20:00 horas.



## 5. HORARIO DE OPERACIÓN

- 5.1 El horario de atención de los stands será de las 10:00 a las 19:00 horas.
- 5.2 Diariamente, al cierre de la Feria, los expositores deberán cubrir su stand con una manta o malla. 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.
- 5.3 Ningún expositor podrá permanecer dentro del espacio ferial después de las 19:30 horas.
- 5.4 No está permitido desmontar los stands, ni empacar materiales, antes del 1 de septiembre de 2024 a las 19:00 horas.

## 6. PROGRAMA CULTURAL

- 6.1 El programa de actividades de la sexta edición Filuni 2024 se realizará en formato presencial.
- 6.2 El registro para inscribir actividades y presentaciones de libros, tanto para las dependencias universitarias de la UNAM como para los expositores participantes, **iniciará el 1 de febrero y cerrará el 31 de marzo de 2024**. Este registro se realizará en la página [www.filuni.unam.mx](http://www.filuni.unam.mx). Se avisará al correo electrónico registrado en la solicitud sobre las actividades y presentaciones aceptadas para formar parte del programa general.
- 6.3 Todos los expositores con stand confirmado podrán inscribir sus propuestas de actividades y presentaciones editoriales y tendrán prioridad en la asignación de espacios siempre y cuando inscriban en el período establecido en el punto 6.2.
- 6.4 El costo de salones para todas las instituciones es el siguiente:
  - Foro para 24/32 asistentes \$800.00 MX
  - Salón para 40 asistentes \$1000.00 MX
  - Salón para 80 asistentes \$1500.00 MX
  - Foro abierto para 70 personas \$1,500.00 MX
- 6.5 Los ejes transversales de la Filuni son:
  - Equidad de género
  - Juventudes
  - Migración
  - Ciencia



6.6 El programa de actividades se realizará en conjunto con la Universidad de la República de Uruguay, invitada de honor en la sexta edición de la Filuni, que ofrecerá actividades académicas, literarias y culturales planeadas bajo los siguientes ejes temáticos, en cruce con los ejes transversales de la Filuni:

- 175 aniversario de la Universidad de la República de Uruguay
- Migraciones forzadas y exilio uruguayo en México
- Universidad latinoamericana. La educación como derecho

6.7 Se contará con un programa de profesionales cuyas características, programa y requisitos se publicarán en la página [www.filuni.unam.mx](http://www.filuni.unam.mx)

6.8 Queda prohibido realizar actividades dentro de los estands.

6.9 No se permite sacar o manipular las sillas y el mobiliario de las carpas, salones o espacios asignados para las actividades.

## 7. DIFUSIÓN

7.1 El Comité Organizador de la Filuni llevará a cabo las siguientes acciones para difundir el evento:

7.1.1 Elaboración de un programa general, digital e impreso, que contendrá la lista de expositores y la oferta de actividades. Para garantizar que la información de las actividades inscritas en el formulario de la página [filuni.unam.mx](http://filuni.unam.mx) se incluya en el programa impreso, es indispensable enviar la información de las actividades y presentaciones que fueron aceptadas para integrarse al programa antes del 30 de abril de 2024. Una vez rebasada esta fecha no se realizará ninguna modificación en el programa.

7.1.2 Realización de una conferencia de prensa para anunciar la sexta edición de la Filuni.

7.1.3 Ejecución de una campaña de difusión en prensa escrita, páginas digitales y medios electrónicos (radio y televisión), que se realizará por etapas y con diversos soportes.

7.1.4 Realización de una campaña de difusión a través de espectaculares, volantes, carteles, viniles y dovelas en pumabuses, distribuidos en el campus universitario, además de otros sitios clave en la Ciudad de México.

7.1.5 Realización de campaña de difusión de los highlights editoriales señalados por cada expositor. El listado de highlights deberá ser enviado, con la información que en su momento se requiera, a más tardar el 29 de marzo.





- 7.1.5 Transmisión en vivo por Radio UNAM y otras radios culturales y comerciales.
- 7.1.6 Envío de correo electrónico con información relevante a través de diversas bases de datos.
- 7.1.7 El Comité Organizador realizará la difusión global de la Filuni. Cada editorial o institución participante es responsable de difundir sus actividades y los aspectos específicos de su oferta editorial.
- 7.1.8 El Comité Organizador proporcionará el diseño de una plantilla editable para que cada editorial, institución o dependencia participante elabore la postal o postales para difundir sus actividades.

## **8. SUSTENTABILIDAD**

- 8.1 A partir de 2024 la Filuni incorpora como uno de sus objetivos reducir la huella ambiental que sus actividades conllevan, por lo que el Comité Organizador emitirá lineamientos específicos.

## **9. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES**

- 9.1 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.
- 9.2 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:
  - 9.2.1 Por daños al recinto ferial o maltrato al mobiliario, directamente a las instalaciones de la UNAM.
  - 9.2.2 Por daños a los estands institucionales y el mobiliario otorgado en el mismo, directamente a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial.
  - 9.2.3 Por no respetar indicaciones de Protección Civil (anunciadas con la debida anticipación y por escrito), directamente a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, según sea el monto de la multa impuesta por las autoridades.

## **10. DE LA SEGURIDAD Y LA RESPONSABILIDAD CIVIL**

- 10.1 El Comité Organizador cuenta con la asesoría legal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la UNAM, la cual puede apoyar a los expositores que se vean afectados o envueltos en algún acto ilícito o actividad que altere el orden. Sin embargo, será responsabilidad de la parte afectada dar continuidad a la tramitación que disponga el propio agente del Ministerio Público.



- 10.2 La Filuni cuenta con vigilancia las 24 horas del día. No obstante, los expositores serán los custodios y depositarios de sus bienes ubicados en sus stands.
- 10.3 El Comité Organizador 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.
- 10.4 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.
- 10.5 Las medidas de seguridad y vigilancia dispuestas por el Comité Organizador tienden a proteger, en la medida de lo posible, a las personas y bienes dentro del espacio ferial. Si el expositor considera conveniente puede contratar los servicios de alguna empresa de seguridad privada, previa notificación al Comité Organizador.
- 10.6 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 los expositores.
- 10.7 El expositor que haya generado un siniestro será responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen a terceros, en los términos dispuestos por el Código Civil y el Código Penal.
- 10.8 El personal contratado por el expositor se entenderá relacionado exclusivamente con éste, que por ende, asumirá su responsabilidad por dicho concepto y en ningún caso la Filuni 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 de la Filuni. 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, de cualquier naturaleza, dejará a la Filuni a salvo de cualquier reclamación y responsabilidad, incluyendo las relacionadas con los riesgos de trabajo.
- 10.9 No se podrá imputar a la Filuni ninguna responsabilidad derivada de su suspensión 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.

## **11. GENERALES**

- 11.1 El Comité Organizador decidirá aquellos asuntos no previstos en esta Convocatoria.



11.2 Al enviar la solicitud de estand debidamente completada, así como efectuar cualquier pago por la renta de un estand o espacios para actividades culturales, el expositor acepta sin ninguna restricción las cláusulas contenidas en la presente Convocatoria y se compromete a responder a cualquier multa o sanción impuesta por el incumplimiento del mismo.

Ciudad Universitaria, CDMX, noviembre de 2023  
COMITÉ ORGANIZADOR • Av. del IMAN No. 5, Ciudad Universitaria, C.P. 04510, CDMX  
[www.filuni.unam.mx](http://www.filuni.unam.mx)  
55 56226573

Contactos:

Atención a entidades expositores:

Alejandro Villaseñor – [Alejandro.villasenor@libros.unam.mx](mailto:Alejandro.villasenor@libros.unam.mx)

María de la Luz Nazario – [malunazario@libros.unam.mx](mailto:malunazario@libros.unam.mx)

Atención a profesionales:

Guillermo Chávez – [memo.chavez@libros.unam.mx](mailto:memo.chavez@libros.unam.mx)

Luis Manuel Amador – [lamador@libros.unam.mx](mailto:lamador@libros.unam.mx)

Atención a programa cultural:

Alicia Espinosa de los Monteros – [alicia.espinosa@libros.unam.mx](mailto:alicia.espinosa@libros.unam.mx)

Fernanda Gisholt – [fernandag@libros.unam.mx](mailto:fernandag@libros.unam.mx)