

# FILUNI

VII FERIA INTERNACIONAL DEL  
LIBRO DE LAS UNIVERSITARIAS  
Y LOS UNIVERSITARIOS

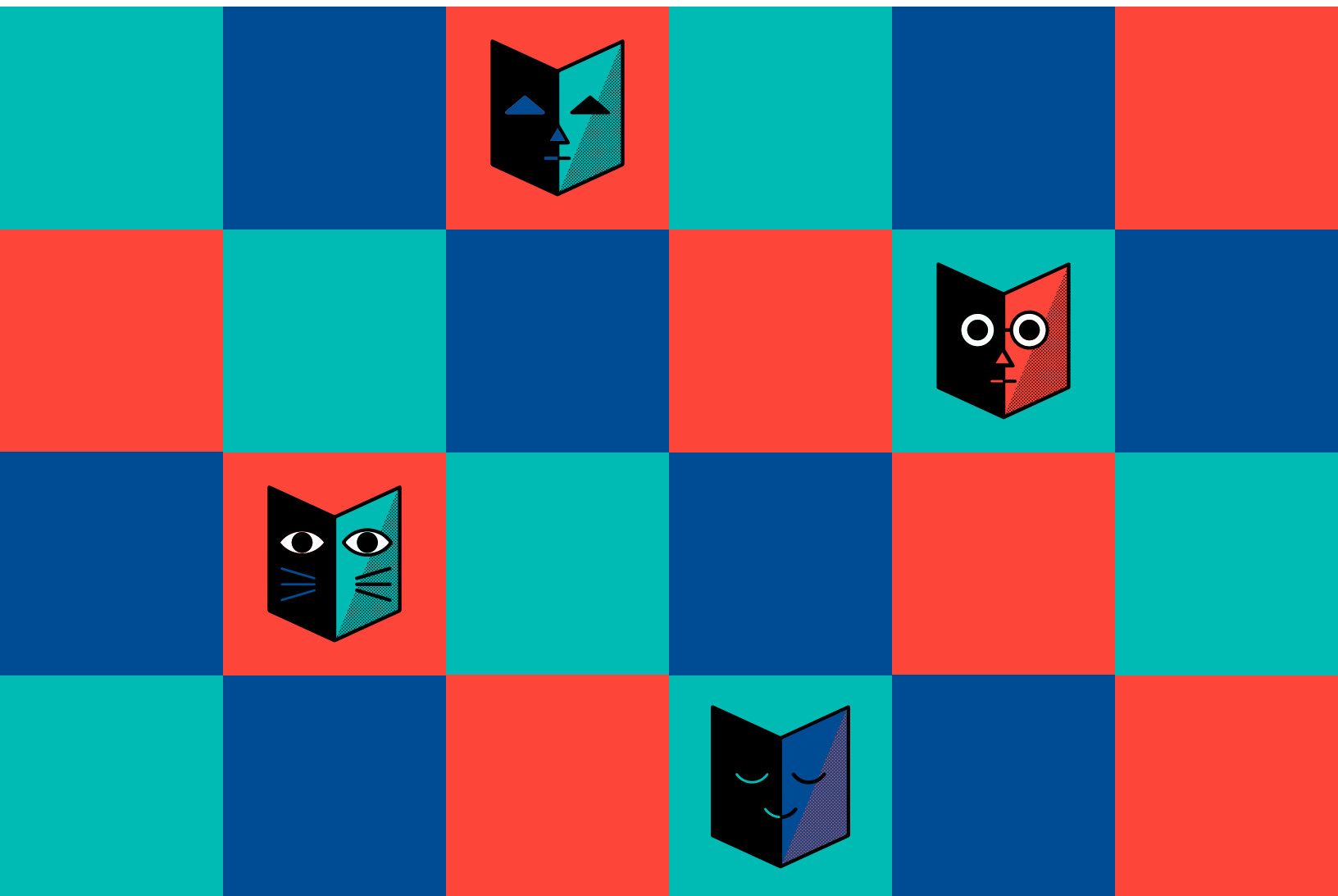
26 al 31 de agosto  
de 2025

¡Entrada libre!

Centro de Exposiciones  
y Congresos de la UNAM

Av. del IMAN 10, Ciudad Universitaria, Cd. Mx.

[filuni.unam.mx](http://filuni.unam.mx)



# VII Feria Internacional del Libro de las Universitarias y los Universitarios

Ciudad de México, 26 al 31 de agosto de 2025

## CONVOCATORIA

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), a través de la Coordinación de Difusión Cultural y la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, invita a participar en la séptima Feria Internacional del Libro de las Universitarias y los Universitarios (Filuni).

Como cada año, la sede de la Filuni 2025 será el Centro de Exposiciones y Congresos de la UNAM, ubicado en avenida del IMAN número 10, Ciudad Universitaria, código postal 04510, alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

Esta edición se llevará a cabo del martes 26 al domingo 31 de agosto en un horario de 10:00 a 19:00 horas.

### 📖 Renta de estands 📖

- Podrán participar las editoriales universitarias y las instituciones de educación superior nacionales y extranjeras, así como sus distribuidoras, siempre que presenten, al momento de contratar un estand, la carta de autorización de su representada para exhibir y comercializar su sello.
- 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, social y humanístico, y respeta el derecho fundamental a la libertad de expresión. No está permitida, sin embargo, la exhibición, venta ni promoción de publicaciones o materiales violatorios o contrarios a las normas de la legislación vigente, nacional e internacional.
- Los expositores deberán suscribir una carta mediante la cual liberen a la Filuni y a la UNAM de cualquier responsabilidad frente a terceros respecto a la legalidad de los contenidos expuestos en su estand, y mediante la cual certifiquen que cuentan con todos los derechos y autorizaciones para exhibir, comercializar y/o promocionar los materiales con los que participarán en la Feria.
- Para reservar un estand es necesario completar la solicitud en la página [filuni.unam.mx](http://filuni.unam.mx) a partir del lunes 2 de diciembre de 2024 y a más tardar el viernes 14 de marzo de 2025. Los expositores con una participación en ediciones anteriores y que cumplan con el plazo de registro en tiempo y forma tendrán prioridad en la asignación de espacios; sin embargo, ésta es prerrogativa del Comité Organizador.
- Tipos de estand:
  - a. Con montaje
    - > Cada estand tiene una superficie de 3×3 m. Es decir, una superficie total de 9 m<sup>2</sup>. Los expositores pueden solicitar uno o varios estands.
    - > El costo por metro cuadrado es de USD 100.00 (cien dólares 00/100 USD), IVA incluido. Por lo tanto, el costo total por estand es de USD 900.00 (novecientos dólares 00/100 USD).

**b. Sin montaje**

- > Cada stand tiene una superficie de 3×3 m. Es decir, una superficie total de 9 m<sup>2</sup>. Los expositores pueden solicitar uno o varios stands.
- > El costo por metro cuadrado es de USD 75.00 (setenta y cinco dólares 00/100 USD), IVA incluido. Por lo tanto, el costo total por stand es de USD 675.00 (seiscientos setenta y cinco dólares 00/100 USD).
- Para garantizar el stand reservado, deben realizarse los pagos de conformidad con el siguiente calendario:

Concepto	Fecha límite de pago	Pago porcentual
Primer pago	Viernes 28 de marzo de 2025	30%
Segundo pago	Viernes 30 de mayo de 2025	70%

- En caso de reservar entre el lunes 2 y el domingo 8 de diciembre de 2024, se otorgará un 10% de descuento, siempre y cuando el pago total se realice en una sola exhibición a más tardar el viernes 28 de marzo de 2025.
- El Comité Organizador asignará los espacios para los expositores a más tardar el viernes 27 de junio de 2025.
- 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.
- Si el expositor cancela su reserva, se sujetará a las siguientes políticas, las cuales exentan a la Filuni, la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial y la propia Universidad Nacional Autónoma de México de cualquier responsabilidad, así como al expositor de cualquier derecho a reclamación o reconsideración:
  - > Cancelación a más tardar el viernes 25 de abril de 2025, el expositor obtendrá un reembolso del 100% de las cantidades que hubiese pagado.
  - > Cancelación a más tardar el lunes 2 de junio de 2025, el expositor obtendrá un reembolso del 50% de las cantidades que hubiese pagado.
  - > Cancelación a partir del martes 3 de junio de 2025, el expositor perderá todo derecho a la devolución de cualquier pago efectuado.
- Si el expositor cancela su reserva, perderá el registro de las presentaciones que hubiese solicitado.
- En caso de incumplimiento, el Comité Organizador realizará las adecuaciones necesarias aun sin el consentimiento del expositor. Todos los gastos generados de dichos movimientos serán responsabilidad del expositor.

## Montaje y desmontaje de los stands

- Estands con montaje:
  - > Cada estand cuenta con una estructura de aluminio, mamparas divisorias, 27 repisas en cajón (tres por mampara) y 24 en esquina (cuatro por mampara), un mueble bajo para guarda, letrero sin logotipo, una mesa, dos sillas, un contacto doble y acceso a wifi.
  - > Los expositores que hayan contratado estand con montaje podrán acceder al espacio ferial para colocar su material bibliográfico el lunes 25 de agosto de 2025 de 9:00 a 19:00 horas. Si algún expositor requiere mayor tiempo de montaje, deberá solicitarlo con anticipación al Comité Organizador.
  - > No se permite realizar ninguna alteración a los stands. De requerir alguna modificación o elemento adicional en el estand, deberá solicitarse a más tardar el viernes 20 de junio de 2025. Las modificaciones solicitadas pueden tener un costo adicional, que será debidamente informado al expositor.
  - > 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 la reparación.
- Estands sin montaje:
  - > Para montar su estand, los expositores tendrán acceso al recinto del martes 19 al viernes 22 de agosto de 2025, de las 9:00 a las 19:00 horas. Para obtener acceso, será necesario que el expositor proporcione a más tardar el viernes 25 de julio los datos del proveedor que montará el estand.
  - > Los expositores diseñarán e instalarán su propio montaje de acuerdo con los siguientes criterios:
    1. Respetar la altura máxima de cinco metros para muros, divisiones, logotipos y/o *displays*.
    2. 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 ni rebasarse la volumetría del estand contratado.
    3. Presentar el proyecto de diseño a más tardar el viernes 25 de julio de 2025 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.
    4. Deberán considerarse los acabados necesarios en muros colindantes de tal manera que no queden expuestas estructuras ni elementos inacabados del montaje.
    5. En el caso de los stands cercanos a los mezanines o pasillos elevados, los diseños deberán contemplar la colocación de tapas en los acabados superiores, de manera que no queden expuestas instalaciones eléctricas u otros elementos.
    6. Para el montaje de stands deberán emplearse materiales retardantes al fuego (cables, alfombras, etcétera). El Comité Organizador, por 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.
- General:
  - > Los expositores que lo requieran podrán contar con equipo audiovisual, siempre y cuando no cause molestias a los stands contiguos y no interfiera con el sonido local de la Filuni.
  - > No está permitido obstruir los pasillos, las áreas de descanso ni los elementos de señalización de la Feria con material bibliográfico, decorativo o promocional; cajas vacías; mobiliario, o cualquier otro tipo de elemento.
  - > Por razones de seguridad, no se podrán introducir sustancias ni elementos altamente inflamables.

- > Dentro del espacio ferial, queda estrictamente prohibido fumar e introducir y/o ingerir bebidas alcohólicas.
- > Los expositores no podrán exhibir, promocionar ni vender artículos que no estén estrechamente relacionados con la cultura lectora y los libros.
- > Queda prohibido realizar actividades de montaje y desmontaje durante los días del evento.
- > Los trabajos de montaje de estands y colocación de libros concluirán a las 19:00 horas del lunes 25 de agosto de 2025. 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.
- > El retiro de libros se realizará el domingo 31 de agosto de 2025 de las 19:00 horas a las 23:00 horas, y el lunes 1 de septiembre de 2025 de las 9:00 a las 15:00 horas.
- > El desmontaje de los estands se realizará el lunes 1 de septiembre de 2025 de las 9:00 a las 19:00 horas.
- > Los expositores deberán entregar su espacio en las mismas condiciones en que lo recibieron por parte del Comité Organizador.
- > Ningún expositor podrá permanecer con material bibliográfico y/o de montaje en el espacio ferial después de este horario.
- > 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.

### **Acreditación**

- La entrega de gafetes se realizará el lunes 25 de agosto de 2025 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.
- Cada expositor tiene derecho a recibir dos gafetes por cada stand contratado de 3×3 m. En caso de requerir una cantidad mayor de gafetes, éstos tendrán un costo de MXN 150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 MXN) cada uno, IVA incluido.

### **Bodega para resguardo de material bibliográfico**

- El Comité Organizador ofrece a los expositores un espacio de bodega. 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. Queda estrictamente prohibido introducir y/o almacenar mobiliario, equipo, sustancias corrosivas, componentes flamables, así como cualquier sobrante o desperdicio del embalaje.
- El material bibliográfico enviado a la bodega, previo al montaje, deberá empacarse en cajas debidamente marcadas con el nombre de la editorial, número seriado —por ejemplo: 1/15, 2/15, etcétera— y el número de stand.
- Los envíos provenientes del extranjero deberán cumplir con la reglamentación aduanal que se exija en cada caso. En ningún caso la UNAM, la Filuni o el Comité Organizador fungen como importadores y, por lo tanto, no están autorizados para liberar ni autorizar trámite alguno relacionado con la importación de ejemplares.

- El resurtido de material podrá realizarse durante los horarios de operación de la bodega, siempre y cuando no se utilicen carritos de carga o cualquier otro sistema de arrastre.
- El horario de operación de la bodega será el siguiente:
  - > Del lunes 18 al sábado 23 de agosto: 10:00 a 15:00 horas.
  - > Del lunes 25 al sábado 30 de agosto: 9:00 a 18:00 horas.
  - > Domingo 31 de agosto: 9:00 a 20:00 horas.

## **Operación**

- No está permitido intercambiar stands, subarrendarlos en parte o en su totalidad ni compartirlos con otros expositores de la Filuni o ajenos a ella.
- El horario de atención de los stands será de 10:00 a 19:00 horas. Ningún expositor podrá permanecer dentro del espacio ferial después de las 19:30 horas.
- 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.
- 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.
- No se permite desmontar los stands ni empacar materiales antes del domingo 31 de agosto de 2025 a las 19:00 horas.
- De acuerdo con las políticas de asignación, la UNAM ofrece a su comunidad vales para la compra de libros durante la Filuni. Todos los expositores tienen la posibilidad de aceptarlos y solicitar el pago correspondiente al cumplir con los siguientes requisitos:
  - > Registrarse como proveedor de la UNAM, a partir del lunes 2 de diciembre de 2024 y hasta el miércoles 27 de agosto de 2025.
  - > Para registrarse deberán enviar la siguiente documentación al correo electrónico de María de Jesús Cadena <[mcadena@libros.unam.mx](mailto:mcadena@libros.unam.mx)>:
    1. Archivo PDF de la constancia de situación fiscal (no mayor a 300 kB)
    2. Archivo PDF de la carátula de un estado de cuenta bancario (no mayor a 300 kB)
    3. Teléfono y correo electrónico de contacto
  - > Los días sábado 30 y domingo 31 de agosto de 16:00 a 20:00 horas, entregar los vales recibidos en el espacio asignado para tal efecto dentro del recinto ferial. El expositor recibirá un contrarrecibo que amparará la recepción de los vales.
  - > Los expositores externos a la UNAM deberán emitir una factura por el importe total de los vales con los siguientes datos fiscales:
    1. Razón social: Universidad Nacional Autónoma de México
    2. RFC: UNA2907227Y5
    3. Uso del CFDI: G01 Adquisición de mercancía
    4. Forma de pago: 99 Por definir
    5. Método de pago: P. P. D.
    6. Concepto: Venta de libros Filuni 2025
  - > Las dependencias de la UNAM recibirán una transferencia de recursos a su cuenta de ingresos extraordinarios.

## 📖 Programa cultural 📖

- El programa de actividades y presentaciones editoriales está abierto para expositores y dependencias editoras de la UNAM.
- El registro se realizará a través de la página [filuni.unam.mx](http://filuni.unam.mx) a partir del lunes 2 de diciembre de 2024 y hasta el viernes 14 de marzo de 2025.
- El lunes 24 de marzo de 2025 se notificará al correo electrónico registrado en la solicitud sobre las actividades y presentaciones aceptadas para formar parte del programa general.
- Para garantizar que las actividades registradas se incluyan en el programa, es indispensable enviar la información requerida antes del lunes 7 de abril de 2025. Después de esta fecha no se realizará ninguna modificación.
- El costo de los espacios es el siguiente:
  - > Aforo para 40-50 asistentes: MXN 1,000.00 (mil pesos 00/100 MXN)
  - > Aforo para 70-80 asistentes: MXN 1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 MXN)
- Queda prohibido realizar presentaciones editoriales dentro de los estands.
- No se permite retirar las sillas ni el mobiliario de los espacios asignados para las actividades.

## 📖 Programa Académico para Profesionales 📖

- El Programa de Académico para Profesionales está dirigido a las personas involucradas en la cadena del libro y las publicaciones universitarias: hombres y mujeres que se dedican a la escritura, la edición o la ilustración; responsables de derechos, archivos, acervos, fondos bibliográficos y bibliotecas; especialistas en gestión editorial y distribución del libro; librerías y libreros; miembros de la comunidad académica cuyos campos de desarrollo incluyen la investigación y la docencia; estudiantes; agentes culturales; así como público en general.
- El registro se realizará en la sección "Profesionales" de la página [filuni.unam.mx](http://filuni.unam.mx) a partir del lunes 2 de diciembre de 2024.
- Las cuotas para el registro de profesionales son las siguientes:

Periodo de registro	Profesionales	Estudiantes
Del lunes 2 de diciembre de 2024 al lunes 30 de junio de 2025	MXN 600.00 USD 35.00	MXN 100.00 USD 6.00
Del martes 1 de julio al jueves 28 de agosto de 2025	MXN 800.00 USD 45.00	MXN 200.00 USD 12.00

- El pago de las cuotas incluye el acceso y constancia de asistencia a los siguientes programas:
  - > Coloquio Internacional de Edición Universitaria
  - > VII Jornada Internacional de Bibliotecarios
  - > Jornada Internacional de Libreros Universitarios
  - > Seminario Internacional de Derechos de Autor en la Edición Universitaria

- > II Coloquio de Literatura Infantil y Juvenil
- > Seminario Permanente de Editores
- > X Coloquio de Estudios del Libro y la Edición en México
- Los detalles de cada programa y los requisitos de inscripción podrán consultarse en [filuni.unam.mx/eventos/programa-academico-para-profesionales](http://filuni.unam.mx/eventos/programa-academico-para-profesionales)

### 📖 Reconocimiento “Rubén Bonifaz Nuño” a la Trayectoria Editorial Universitaria 📖

- La Filuni otorga cada año el reconocimiento a la trayectoria excepcional de una editora universitaria o un editor universitario de Iberoamérica.
- Esta distinción se nombró “Rubén Bonifaz Nuño” en honor a la impronta de aquel gran maestro y creador, cuyo legado de pasión por la palabra escrita y la cultura editorial todavía resuena en la UNAM.
- Los detalles y las bases de la convocatoria pueden consultarse en [filuni.unam.mx](http://filuni.unam.mx)

### 📖 Difusión 📖

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

- Elaboración de un programa general, digital e impreso, que contendrá la lista de expositores y la oferta de actividades.
- Realización de una conferencia de prensa para anunciar la séptima edición de la Filuni.
- Desarrollo de una campaña de difusión que consiste en:
  - > Colocación de diversos carteles y viniles en Ciudad Universitaria y en el transporte público de la Ciudad de México.
  - > Inserciones en *Gaceta UNAM* y otras publicaciones culturales.
  - > Video promocional que se transmitirá en TV UNAM y en pantallas del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, el Centro Cultural Universitario y el transporte público de la Ciudad de México.
  - > Spot de audio que se transmitirá por Radio UNAM.
  - > Notas en prensa, medios electrónicos (radio y televisión) y medios digitales.
  - > Publicaciones en las redes sociales de @librosunam.
  - > Sesión informativa con áreas de comunicación y difusión de la UNAM.
  - > Envío de correos electrónicos con información relevante a través de diversas bases de datos.
  - > *Banner* con actividades destacadas de expositores y dependencias en el carrusel principal del sitio [filuni.unam.mx](http://filuni.unam.mx)
  - > Transmisiones en vivo por TV UNAM y grabación del programa *Días de feria*.
  - > Transmisiones en vivo por Radio UNAM y otras radios públicas y comerciales.
  - > Cabina de radio desde la que podrán transmitir en directo editoriales o instituciones interesadas. Para participar, los expositores deberán escribir al correo [prensa@libros.unam.mx](mailto:prensa@libros.unam.mx) antes del viernes 1 de agosto de 2025 para confirmar la disponibilidad.
- El Comité Organizador proporcionará el diseño de una plantilla editable para que cada editorial, institución o dependencia participante elabore los materiales digitales para difundir sus actividades.
- 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.



## De la seguridad y la responsabilidad civil

- El Comité Organizador cuenta con el apoyo de las instancias universitarias competentes para 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 las gestiones que correspondan.
- La Filuni cuenta con vigilancia las 24 horas del día. No obstante, los expositores serán los custodios y depositarios de los bienes ubicados en sus stands.
- El Comité Organizador no tendrá responsabilidad por los robos de equipo electrónico, valores o material bibliográfico. Los expositores deberán resguardar y supervisar en todo momento los bienes que tengan dentro de su stand.
- Queda prohibido portar o introducir armas de fuego, sustancias químicas irritantes y cualquier otro tipo de elemento que ponga en riesgo la seguridad del público de la Feria.
- La organización de la Filuni no se hace responsable por daños ni pérdidas causados por descuido, incendios, vandalismo o fenómenos naturales. El trámite y costos de los seguros serán cubiertos por los expositores.
- El Comité Organizador es el único facultado para aplicar sanciones relativas al incumplimiento de estas bases, ya que es su obligación asegurar el desarrollo exitoso de la Feria.
- El expositor que dañe el recinto ferial o genere un siniestro será responsable de los daños y perjuicios ocasionados tanto al recinto como a terceros. En su caso, los daños serán cuantificados por el Comité Organizador y deberán ser cubiertos por el expositor responsable.
- El personal contratado por el expositor se entenderá exclusivamente con éste; por ende, el expositor 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 el público, los otros expositores, el evento y el personal de la Feria. 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, de cualquier naturaleza, con su personal contratado, dejará a la Filuni a salvo de cualquier reclamación y/o responsabilidad, incluyendo las relacionadas con los riesgos de trabajo.
- 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 Feria podrán reanudarse en el momento en que desaparezcan las causas que dieron motivo a la suspensión.

## Generales

- El Comité Organizador resolverá aquellos asuntos no previstos en esta Convocatoria.
- Al enviar la solicitud de stand debidamente completada, así como efectuar cualquier pago por la renta de un stand o espacios para actividades y presentaciones editoriales, el expositor acepta sin ninguna restricción las cláusulas contenidas en la presente Convocatoria y se compromete a responder por cualquier sanción impuesta derivada del incumplimiento de la misma.

## Comité Organizador

### ATENCIÓN A EXPOSITORES

**Alejandro Villaseñor**

Tel.: 55 5622 6573

Correo: [alejandrovillasenor@libros.unam.mx](mailto:alejandrovillasenor@libros.unam.mx)

**María de la Luz Nazario**

Tel.: 55 5622 6585

Correo: [maluz@libros.unam.mx](mailto:maluz@libros.unam.mx)

### ATENCIÓN A PROFESIONALES

**Guillermo Chávez**

Tel.: 55 5622 6666 ext. 82555

Correo: [memo.chavez@libros.unam.mx](mailto:memo.chavez@libros.unam.mx)

**Luis Manuel Amador**

Tel.: 55 5622 6666 ext. 82557

Correo: [lamador@libros.unam.mx](mailto:lamador@libros.unam.mx)

### ATENCIÓN SOBRE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA CULTURAL

**Alicia Espinosa de los Monteros**

Tel.: 55 5622 6588

Correo: [alicia.espinosa@libros.unam.mx](mailto:alicia.espinosa@libros.unam.mx)

**Fernanda Gisholt**

Tel.: 55 5622 6593

Correo: [fernandag@libros.unam.mx](mailto:fernandag@libros.unam.mx)

### COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN A MEDIOS

**Patricia Ireta**

Tel.: 55 5622 6755

Correo: [patricia.ireta@libros.unam.mx](mailto:patricia.ireta@libros.unam.mx)

### RECEPCIÓN Y COBRO DE VALES

**María de Jesús Cadena**

Tel.: 55 5665 3232

Correo: [mcadena@libros.unam.mx](mailto:mcadena@libros.unam.mx)

**Marcos Mancera Reyes**

Tel.: 55 5622 6587

Correo: [marcos.mancera@libros.unam.mx](mailto:marcos.mancera@libros.unam.mx)

Ciudad Universitaria, Ciudad de México,  
diciembre de 2024.  
Av. del IMAN 5, Ciudad Universitaria, 04510, Cd. Mx.  
[filuni.unam.mx](http://filuni.unam.mx)

