

CONVOCATORIA

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

La Filuni 2026 se llevará a cabo, como cada edición, en 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 realizará del martes 25 al domingo 30 de agosto en un horario de 10:00 a 19:00 horas.

1. RENTA DE ESTANDS

- 1.1 Podrán participar las editoriales universitarias y las instituciones de educación superior nacionales y extranjeras, así como sus distribuidoras, siempre que entreguen, al momento de contratar un stand, la carta de autorización de la instancia que representan para exhibir y comercializar su sello. La Filuni se reserva el derecho de aceptar o rechazar la solicitud de stand recibida.
- 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, 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.
- 1.3 Al solicitar la renta de un stand, los expositores liberan a la Filuni y a la UNAM de cualquier responsabilidad frente a terceros respecto a la legalidad de los contenidos en exhibición en su stand y aceptan que cuentan con todos los derechos y autorizaciones para exhibir, vender y/o promocionar los materiales con los que participarán en la Feria.
- 1.4 Para reservar un stand es necesario completar la solicitud en la página filuni.unam.mx. Los expositores que hayan participado 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.
- 1.5 Tipos de stand:
 - 1.5.1 Con equipamiento (otorgado por la Filuni):
 - Cada stand se entrega con mamparas divisorias, repisas, un mueble bajo para resguardo de objetos, un letrero

sin logotipo, una mesa, dos sillas, un contacto doble y acceso a servicio wifi.

- El costo por metro cuadrado es de USD 100.00 (cien dólares 00/100 USD), IVA incluido.
 - Las medidas disponibles, cuya cantidad es limitada en cada caso, son las siguientes:
 - ▶ 2×2 m (superficie total de 4 m²)
 - ▶ 3×2 m (superficie total de 6 m²)
 - ▶ 3×3 m (superficie total de 9 m²)
 - ▶ 4×3 m (superficie total de 12 m²)
 - ▶ 6×3 m (superficie total de 18 m²)
 - ▶ 9×3 m (superficie total de 27 m²)
 - ▶ 6×6 m (superficie total de 36 m²)
 - Los stands de medidas superiores a las anteriores deben consultarse con el Comité Organizador.
- 1.5.2 Sin equipamiento:
- La producción de estos stands es responsabilidad del expositor.
 - El costo por metro cuadrado es de USD 75.00 (setenta y cinco dólares 00/100 USD), IVA incluido.
 - Las medidas disponibles son las siguientes:
 - ▶ 3×3 m (superficie total de 9 m²)
 - ▶ 4×3 m (superficie total de 12 m²)
 - ▶ 6×3 m (superficie total de 18 m²)
 - ▶ 9×3 m (superficie total de 27 m²)
 - ▶ 6×6 m (superficie total de 36 m²)
 - Los stands de medidas superiores a las anteriores deben consultarse con el Comité Organizador.
- 1.6 Para garantizar la reserva del stand, deben realizarse los pagos correspondientes de conformidad con el siguiente calendario:

Pagos	Fecha límite de pago	Pago porcentual
Primer pago	28 de febrero 2026	30%
Segundo pago	30 de abril 2026	70%

- 1.7 En caso de reservar antes del 8 de diciembre de 2025 se otorgará un 10% de descuento, siempre y cuando el pago total se realice a más tardar el 28 de febrero de 2026.
- 1.8 La fecha límite para la asignación de espacios por parte del Comité Organizador es el 31 de mayo de 2026.
- 1.9 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.

VIII FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DE LAS UNIVERSITARIAS Y LOS UNIVERSITARIOS

1.10 La cancelación de la reserva por parte del expositor exentará de toda responsabilidad a la Filuni, la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial y la propia Universidad Nacional Autónoma de México, y se sujetará a las siguientes políticas, de acuerdo con la fecha de cancelación y sin que el expositor tenga derecho a ninguna reclamación o reconsideración:

- A más tardar el 30 de abril de 2026, el expositor obtendrá un reembolso del 100% de las cantidades que hubiese pagado.
- A más tardar el 31 de mayo de 2026, el expositor obtendrá un reembolso del 50% de las cantidades que hubiese pagado.
- A partir del 1 de junio de 2026, el expositor perderá todo derecho a la devolución de cualquier pago efectuado.

1.11 Si el expositor cancela su reserva, perderá el registro de las presentaciones que hubiese solicitado.

2. MONTAJE Y DESMONTAJE DE LOS ESTANDS CON EQUIPAMIENTO

- 2.1 Los expositores que hayan contratado un stand con equipamiento podrán acceder al espacio ferial para colocar su material bibliográfico el 24 de agosto de 2026, de las 9:00 a las 19:00 horas. Si algún expositor requiere mayor tiempo de montaje, deberá solicitarlo con anticipación al Comité Organizador.
- 2.2 No se permite realizar ninguna alteración a los stands. De ser necesaria alguna modificación o elemento adicional en el stand, deberá solicitarse a más tardar el 31 de mayo de 2026. Las modificaciones solicitadas pueden tener un costo adicional, que será debidamente informado al expositor.
- 2.3 No se permite clavar, pegar, pintar, taladrar ni realizar ningún tipo de alteración al montaje. En caso de hacerlo, la persona responsable deberá pagar el costo total de reparación.

SIN EQUIPAMIENTO

- 2.4 Para montar su stand, los expositores tendrán acceso al recinto del 19 al 23 de agosto de 2026, de las 9:00 a las 19:00 horas. Para obtener acceso, será necesario que el expositor informe, a más tardar el 30 junio de 2026, los datos del proveedor que montará el stand.
- 2.5 Los expositores diseñarán e instalarán su propio stand de acuerdo con los siguientes criterios:
- Respetar la altura máxima de cinco 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

volumen espacial, por lo que no deberán invadirse las áreas de pasillo ni rebasarse la volumetría del stand contratado.

- Presentar el proyecto de diseño a más tardar el 30 de junio de 2026 para su aprobación por el Comité Organizador. El material de presentación debe incluir: 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 ni elementos inacabados del montaje.
- Los diseños deberán contemplar la colocación de tapas en los acabados superiores, de manera que no queden expuestas instalaciones eléctricas u otros elementos.
- Emplear materiales retardantes al fuego (cables, alfombras, entre otros). 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.

REGLAS GENERALES

- 2.6 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.
- 2.7 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.
- 2.8 No se permite introducir al recinto ferial materiales ni sustancias explosivas o altamente inflamables, combustibles ni cualquier sustancia peligrosa análoga a las anteriores.
- 2.9 Queda estrictamente prohibido fumar e introducir y/o ingerir bebidas alcohólicas.
- 2.10 Los expositores no podrán exhibir, promocionar ni vender artículos que no estén directamente relacionados con la cultura lectora y los libros.
- 2.11 Los trabajos de montaje de stands y colocación de libros concluirán a las 19:00 horas del 24 de agosto de 2026. 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.
- 2.12 Queda prohibido realizar actividades de montaje y desmontaje durante los días del evento.

VIII FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DE LAS UNIVERSITARIAS Y LOS UNIVERSITARIOS

- 2.13 El retiro de libros se realizará el 30 de agosto de 2026 de las 19:00 a las 23:00 horas. Ningún expositor podrá permanecer con material bibliográfico y/o de montaje en el espacio ferial después de este horario.
- 2.14 El desmontaje de los stands se realizará el 30 de agosto de 2026 de las 19:00 a las 23:00 horas y el 31 de agosto de las 9:00 a las 19:00 horas.
- 2.15 Los expositores deberán entregar su espacio en las mismas condiciones en que lo recibieron por parte del Comité Organizador.
- 2.16 El Comité Organizador no se hace responsable por las pérdidas o daños que pudieran sufrir los bienes de los expositores que no realicen en tiempo y forma el desmontaje de su stand.
- 2.17 Al concluir el montaje y desmontaje de su stand, cada expositor es responsable de retirar la basura y elementos sobrantes. En caso de no hacerlo así, deberá cubrir el importe del servicio de limpieza correspondiente.

3. ACREDITACIÓN

- 3.1 La entrega de gafetes se realizará el 24 de agosto de 2026, de 10:00 a 17:00 horas. Durante el desarrollo de la Filuni, todos los expositores deberán portar el gafete asignado y mantenerlo en un lugar visible.
- 3.2 Cada expositor recibirá dos gafetes por stand contratado de 4 a 9 m². A partir de 9 m², se entregarán dos gafetes por cada 9 m² adicionales. En caso de requerir una cantidad mayor de gafetes, éstos tendrán un costo de MXN 300.00 (trescientos pesos 00/100 MXN) cada uno, IVA incluido.

4. BODEGA PARA RESGUARDO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

- 4.1 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 almacenar mobiliario, equipo o cualquier sobrante o desperdicio del embalaje.
- 4.2 El material enviado a la bodega deberá empacarse en cajas debidamente marcadas con el nombre de la editorial, número de caja y número de stand.
- 4.3 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 aprobar trámite alguno relacionado con la importación de ejemplares.

- 4.4 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.
- 4.5 El horario de operación de la bodega será el siguiente:
 - Del 17 al 22 de agosto: 10:00 a 15:00 horas.
 - Del 24 al 29 de agosto: 9:00 a 19:00 horas.
 - 30 de agosto: 9:00 a 20:00 horas.

5. OPERACIÓN

- 5.1 No está permitido intercambiar stands, subarrendarlos en parte o en su totalidad ni compartirlos con otros expositores de la Filuni o ajenos a ella.
- 5.2 El horario de atención de los stands será de las 10:00 a las 19:00 horas. Los expositores podrán ingresar al recinto ferial a las 9:00 horas y, al momento del cierre, no podrán permanecer después de las 19:30 horas.
- 5.3 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.
- 5.4 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.
- 5.5 No está permitido desmontar los stands ni empacar materiales antes de las 19:00 horas del 30 de agosto de 2026.
- 5.6 La UNAM le ofrece a su comunidad —estudiantes y personal académico— vales para la compra de libros durante la Filuni. Todo expositor tiene la posibilidad de aceptarlos y solicitar el pago correspondiente al cumplir con los siguientes requisitos:
 - Registrarse como proveedor de la UNAM (en caso de no estar previamente registrado), a partir de su registro como expositor y hasta el 25 de agosto de 2026.
 - Para registrarse deberá enviar al correo electrónico mcadena@libros.unam.mx la siguiente documentación:
 - Constancia de situación fiscal (con fecha de emisión no mayor a un mes, en formato PDF y con un peso no mayor a 300 kB)
 - Carátula de estado de cuenta bancario (en formato PDF y con un peso no mayor a 300 kB)
 - Teléfono y correo electrónico de contacto
 - Los días 29 y 30 de agosto de 2026, 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 vales.



VIII FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DE LAS UNIVERSITARIAS Y LOS UNIVERSITARIOS

- Emitir una factura por el importe total de los vales con los siguientes datos fiscales:
 - ▶ Razón social: Universidad Nacional Autónoma de México
 - ▶ RFC: UNA2907227Y5
 - ▶ Uso del CFDI: G01 Adquisición de mercancía
 - ▶ Forma de pago: 99 Por definir
 - ▶ Método de pago: P. P. D.
 - ▶ Concepto: Venta de libros Filuni 2026

6. PROGRAMA CULTURAL

- 6.1 El programa de actividades está abierto para expositores y dependencias editoras de la UNAM.
- 6.2 El registro se realizará a través de la página filuni.unam.mx a partir del 1 de diciembre de 2025 y hasta el 20 de marzo de 2026.
- 6.3 El 13 de abril de 2026 se notificará, al correo electrónico registrado en la solicitud, cuáles actividades y presentaciones podrán formar parte del programa general.
- 6.4 Para garantizar que las actividades registradas se incluyan en el programa, es indispensable enviar la información requerida antes del 30 de abril de 2026. Después de esta fecha, no se realizará ninguna modificación.
- 6.5 El costo de los espacios para estas actividades 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)
- 6.6 Queda prohibido realizar presentaciones editoriales dentro de los stands.
- 6.7 No se permite retirar las sillas ni el mobiliario de los espacios asignados para las actividades.

7. PROGRAMA ACADÉMICO PARA PROFESIONALES

- 7.1 El Programa 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.
- 7.2 El registro se realizará en la sección "Profesionales" de la página filuni.unam.mx a partir del 1 de diciembre de 2025.

- 7.3 Las cuotas para el registro de profesionales son las siguientes:

Periodo de registro	Profesionales	Estudiantes
Del 1 de diciembre de 2025 al 30 de junio de 2026	MXN 600.00 USD 35.00	MXN 100.00 USD 6.00
Del 1 de julio al 28 de agosto de 2026	MXN 800.00 USD 45.00	MXN 200.00 USD 12.00

- 7.4 El pago de las cuotas incluye el acceso, con su correspondiente constancia de asistencia, a los siguientes programas:

- Coloquio Internacional de Edición Universitaria
- VIII Jornada Internacional de Bibliotecarios
- Jornada Internacional de Libreros Universitarios
- Seminario Internacional de Derechos de Autor en la Edición Universitaria
- III Coloquio de Literatura Infantil y Juvenil
- Seminario Permanente de Editores
- XI Coloquio de Estudios del Libro y la Edición en México

- 7.5 Los detalles de cada programa y los requisitos de inscripción podrán consultarse en filuni.unam.mx/eventos/programa-academico-para-profesionales

8. RECONOCIMIENTO "RUBÉN BONIFAZ NUÑO" A LA TRAYECTORIA EDITORIAL UNIVERSITARIA

- 8.1 La Filuni otorga cada año el reconocimiento a la trayectoria excepcional de una editora universitaria o un editor universitario de Iberoamérica.
- 8.2 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.
- 8.3 Los detalles y las bases de la convocatoria pueden consultarse en filuni.unam.mx

9. DIFUSIÓN

- 9.1 El Comité Organizador realizará la difusión global de la Filuni. Cada editorial o institución participante es responsable de difundir sus propias actividades y los aspectos específicos de su oferta editorial.
- 9.2 El Comité Organizador proporcionará el diseño de una plantilla editable para que cada editorial, institución o dependencia participante elabore los materiales digitales necesarios para la difusión de sus actividades.
- 9.3 Se invita a todas las instancias participantes a utilizar el hashtag #FILUNI en sus redes sociales, así como a mencionar o etiquetar a @librosunam para aumentar el alcance de sus publicaciones.

VIII FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO DE LAS UNIVERSITARIAS Y LOS UNIVERSITARIOS

10. DE LA SEGURIDAD Y LA RESPONSABILIDAD CIVIL

- 10.1 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.
- 10.2 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.
- 10.3 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 el material que tengan dentro de su stand.
- 10.4 Queda prohibido el ingreso de armas de fuego, sustancias químicas irritantes y cualquier otro tipo de elemento que ponga en riesgo la seguridad del público de la Feria.
- 10.5 La organización de la Filuni no se hace responsable por daños ni pérdidas causados por descuido, incendios, vandalismo o fenómenos naturales. El trámite y los costos de los seguros serán cubiertos por los expositores.
- 10.6 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.
- 10.7 El expositor que dañe el recinto ferial o genere un siniestro será responsable de los daños y perjuicios que afecten tanto al recinto como a terceros. En su caso, los daños serán cuan-

tificados por el Comité Organizador y deberán ser cubiertos por el expositor responsable.

- 10.8 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.

11. GENERALES

- 11.1 El personal contratado por el expositor se entenderá relacionado exclusivamente con éste; por ello, 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 y el personal de la Feria. En razón de lo anterior, el expositor se obliga 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.
- 11.2 El Comité Organizador resolverá aquellos asuntos no previstos en esta convocatoria.
- 11.3 Al enviar la solicitud de stand debidamente completada, así como al efectuar cualquier pago por la renta de un stand o espacios para actividades culturales, 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
55 5622 6573
alejandro.villasenor@libros.unam.mx

María de la Luz Nazario

55 5622 6585
maluz@libros.unam.mx

ATENCIÓN A PROFESIONALES

Guillermo Chávez
55 5622 6666 ext. 82555
memo.chavez@libros.unam.mx

Luis Manuel Amador

55 5622 6666 ext. 82557
lamador@libros.unam.mx

ATENCIÓN SOBRE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA CULTURAL

Alicia Espinosa de los Monteros
55 5622 6588
alicia.espinosa@libros.unam.mx

Fernanda Gisholt

55 5622 6593
fernandag@libros.unam.mx

COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN A MEDIOS

Patricia Ireta
55 5622 6755
patricia.ireta@libros.unam.mx

RECEPCIÓN Y COBRO DE VALES

María de Jesús Cadena
55 5665 3232
mcadena@libros.unam.mx

Antonio Reyes Quezada

55 5622 6586
areyes@libros.unam.mx