



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

XXIV FERIA UNIVERSITARIA DEL LIBRO

BASES DE PARTICIPACIÓN

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO, invita a participar en la XXIV edición de la Feria Universitaria del Libro, que habrá de celebrarse en el Polideportivo “Carlos Martínez Balmori” de Ciudad del Conocimiento, Carr. Pachuca – Tulancingo Km. 4.5 Col. Carboneras, Mineral de la Reforma, Hgo., del 27 de agosto al 04 de septiembre de 2011.

OBJETIVO: Generar un espacio de encuentro, difusión y divulgación editorial, con las más prestigiadas editoriales y autores, formando lectores en el marco de uno de los festivales artísticos-culturales más importantes del país, propiciando el mercado de negocios, vinculando lo académico con el desarrollo de la UAEH, las instituciones educativas y con su entorno a través del Turismo Cultural.

PARTICIPANTES:

Casas editoras, instituciones de educación superior y culturales, organismos y dependencias gubernamentales; asimismo, aquellas distribuidoras que presenten, al momento de contratar un stand, una carta de autorización de la editorial mencionando su nombre o razón social y los títulos, fondos o categorías de obras que dicho distribuidor exhibirá como representante exclusivo. No se permite que un título editorial se presente o sea vendido en más de un stand, a menos que sea en otro idioma o en un medio de soporte diferente. Esta regla también aplicará a los expositores que exhiban productos diferentes a los libros.

INSCRIPCIONES:

Para contratar un stand es necesario aceptar los lineamientos de la FUL, llenar la solicitud de inscripción y enviarla a la CANIEM al correo electrónico: cepromex@caniem.com con atención al Lic. Alejandro Rojas para la asignación correspondiente; cuando le sea confirmado deberá realizar el pago correspondiente.

El donativo es de 1,250.00 (Un mil doscientos cincuenta pesos 00 / M.N.) metro cuadrado, IVA incluido. Podrá efectuar el pago correspondiente en la ventanilla de la Dirección de Finanzas de la U.A.E.H. o a través de depósito bancario, en la cuenta de BBVA Bancomer No. 04457 80411, a nombre de: Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. Para transferencia bancaria electrónica la cuenta es 01 2290 0044 578 0 4116.

Favor de enviar el comprobante a la CANIEM con atención a Lic. Alejandro Rojas al correo electrónico: cepromex@caniem.com y a Rodolfo Ortiz Paredes, encargado de Atención a Expositores; en caso de requerir factura proporcionar copia del RFC al e-mail: rodoortizp@hotmail.com, Tel.: 01 771 717 2000, Ext. 1201

Nota: La fecha límite para realizar el pago correspondiente vence el 29 de julio de 2011.

LOS ORGANIZADORES OFRECEN:

- Espacios de 6.00M2., 8.00M2., 10.00M2., 12.00M2., 20.00M2., 32.50M2. y 35.75M2, plano anexo para la exhibición y venta de materiales.
- 5 Muebles exhibidores y se incrementaran proporcionalmente de acuerdo al espacio contratado.
- Rótulo con el nombre de la empresa.
- Vigilancia, seguridad y limpieza del área común.
- Gafetes, se otorgaran los necesarios de acuerdo a los metros contratados.

Montaje: 26 de agosto a partir de las 08:00 horas.

Inauguración: 27 de agosto a las 11:00 horas.

Desmontaje: 04 de septiembre a partir de las 21:00 horas.

Dirección General
MARCO ANTONIO ALFARO MORALES



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO

XXIV FERIA UNIVERSITARIA DEL LIBRO

Del 27 de agosto al 04 de septiembre de 2011.
Polideportivo "Carlos Martínez Balmori" Ciudad del Conocimiento,
Carr. Pachuca – Tulancingo Km. 4.5, Mineral de la Reforma, Hidalgo.

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

NOMBRE DE LA EDITORIAL O INSTITUCIÓN: _____

DIRECTOR GENERAL: _____

DIRECTOR COMERCIAL: _____

RESPONSABLES ACREDITADOS Y CARGO: _____

DOMICILIO: _____

COLONIA: _____ C.P.: _____

CIUDAD: _____ ESTADO: _____

TELÉFONOS: _____ FAX: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

STANDS SOLICITADOS: _____ ÁREA: _____

FECHA: _____ FIRMA: _____

Nota: La CANIEM verificará la disponibilidad de stands y se le confirmará para que realice el pago correspondiente.

IMPORTANTE: Al llenar, firmar y enviar la presente solicitud, usted acepta sin ninguna restricción los lineamientos que se rigen dentro de la FUL. Le recordamos que para acreditar su pago debe enviar o entregar el comprobante a la CANIEM con atención a Lic. Alejandro Rojas al correo electrónico: cepromex@caniem.com y a Rodolfo Ortiz Paredes, encargado de Atención a Expositores; al correo electrónico: rodoortizp@hotmail.com, en caso de requerir factura proporcionar copia del RFC y enviar al mismo correo.

Feria Universitaria del Libro
Dirección General
Abasolo 600, Col. Centro,
Pachuca de Soto, Hidalgo, C.P. 42000
Teléfono (01 771) 717 2000 Ext. 1201 y 1202
Correo electrónico: feriaful@uaeh.edu.mx

DATOS COMPLEMENTARIOS

Favor de marcar con una X los temas de los fondos editoriales de su empresa.

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Administración | <input type="checkbox"/> Deporte | <input type="checkbox"/> Medicina |
| <input type="checkbox"/> Agronomía | <input type="checkbox"/> Derecho | <input type="checkbox"/> Multimedia |
| <input type="checkbox"/> Antropología | <input type="checkbox"/> Diccionario - Enciclopedia | <input type="checkbox"/> Música |
| <input type="checkbox"/> Arquitectura | <input type="checkbox"/> Diseño | <input type="checkbox"/> Ordenadores |
| <input type="checkbox"/> Arte | <input type="checkbox"/> Ecología | <input type="checkbox"/> Pintura |
| <input type="checkbox"/> Astronomía | <input type="checkbox"/> Economía | <input type="checkbox"/> Política |
| <input type="checkbox"/> Autoayuda | <input type="checkbox"/> Educación | <input type="checkbox"/> Psicología |
| <input type="checkbox"/> Biografías | <input type="checkbox"/> Enfermería | <input type="checkbox"/> Química |
| <input type="checkbox"/> Biología | <input type="checkbox"/> Filosofía | <input type="checkbox"/> Religión |
| <input type="checkbox"/> Ciencia y Técnica | <input type="checkbox"/> Física | <input type="checkbox"/> Sexualidad |
| <input type="checkbox"/> Ciencias Sociales-Humanidades | <input type="checkbox"/> Geografía | <input type="checkbox"/> Sociología |
| <input type="checkbox"/> Cine | <input type="checkbox"/> Idiomas | <input type="checkbox"/> Software y Hardware |
| <input type="checkbox"/> Cocina | <input type="checkbox"/> Infantil | <input type="checkbox"/> Teatro |
| <input type="checkbox"/> Comercio | <input type="checkbox"/> Ingeniería | <input type="checkbox"/> Texto |
| <input type="checkbox"/> Computación | <input type="checkbox"/> Lingüística | <input type="checkbox"/> Turismo |
| <input type="checkbox"/> Comunicación | <input type="checkbox"/> Literatura | <input type="checkbox"/> Veterinaria |
| <input type="checkbox"/> Contabilidad | <input type="checkbox"/> Matemática | <input type="checkbox"/> Video |

Otros:

Editoriales representadas.

(Favor de llenar a máquina o con letra de molde una solicitud por cada compañía. Le sugerimos fotocopiar este formato)

NOMBRE DE LA EDITORIAL: _____

DIRECTOR GENERAL: _____

DIRECTOR COMERCIAL: _____

DOMICILIO: _____

COLONIA: _____ C.P.: _____

CIUDAD: _____ ESTADO: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

PÁGINA WEB: _____

LINEAMIENTOS

1. Cada expositor tiene derecho a recibir tres gafetes y letrero de la casa expositora.

2. Los participantes contarán con los siguientes servicios:

- a) Iluminación y limpieza del área común
- b) Vigilancia exterior e interior
- c) Sanitarios

3. Los expositores se comprometen a otorgar un descuento de por lo menos 15% en sus productos a los compradores de la FUL.

4. Podrán participar casas editoras, instituciones de educación superior y culturales, organismos y dependencias gubernamentales; asimismo, aquellas distribuidoras que presenten, al momento de contratar un stand, una carta de autorización de la editorial mencionando su nombre o razón social y los títulos, fondos o categorías de obras que dicho distribuidor exhibirá como representante exclusivo. No se permite que un título editorial se presente o sea vendido en más de un stand, a menos que sea en otro idioma o en un medio de soporte diferente.

5. El material bibliográfico deberá ocupar al menos el 80% del área contratada por los expositores y de este 80% no más de un 10% podrá estar constituido por ofertas de saldos. No se podrán exhibir, promocionar y vender artículos que no estén estrechamente relacionados con la lectura y los libros.

6. Para contratar un stand es necesario llenar la solicitud de inscripción, con la cual se verificará la disponibilidad del stand solicitado y se le confirmará para que realice el donativo correspondiente.

7. Al entregar la solicitud debidamente requisitada y efectuar el donativo por concepto de stand, el expositor acepta sin ninguna restricción el contenido de estos lineamientos.

8. El plazo límite para liquidar el total del pago por concepto del stand, vence el 29 de julio de 2011. Los expositores que no hayan liquidado la totalidad del pago correspondiente no podrán ocupar el espacio y no habrá devolución de lo aportado.

9. El Comité Organizador se reserva el derecho de admisión de los expositores que participarán en la FUL y la CANIEM la asignación de espacios en cuanto a extensión y ubicación, atendiendo los presentes lineamientos. La asignación del espacio será informada anticipadamente a los expositores.

10. En caso de que el expositor notifique oficialmente que no hará uso del stand por cualquier razón, la FUL tendrá el derecho de disponer del espacio en forma inmediata, sin que exista responsabilidad alguna por parte del Comité Organizador por la decisión tomada por el expositor. Si el expositor cancela su inscripción perderá todo derecho a la devolución de cualquier donativo efectuado por concepto de adelantos y/o liquidación correspondiente a su participación en la FUL.

11. No está permitido subarrendar, intercambiar stands, subalquilarlos en parte o en su totalidad ni compartirlos con expositores de la FUL o ajenos a ella. El Comité Organizador, sin embargo, podrá conocer solicitudes al respecto y conceder su autorización según proceda.

12. El Comité Organizador solicita al expositor que realice una selección del personal que contrate para la atención del stand, cuidando que tenga experiencia en servicio al público, que tenga conocimiento de los títulos que publica la empresa, responsabilidad, calidez y honestidad, asimismo estar presente en el horario establecido (media hora antes del inicio del horario acordado) durante todos los días de realización de la FUL.

13. Los expositores acreditados deberán tomar posesión de sus stands a las 8 a.m. del día 26 de agosto del presente año.

14. Se prohíbe la exhibición, venta o promoción dentro de la FUL, de publicaciones o materiales que no cumplan con las normas de la legislación vigente nacional, por lo que el Comité Organizador se reserva el derecho de retirar dichos materiales.

15. Queda prohibido instalar lámparas adicionales en el stand, salirse del perímetro asignado, así como colocar señalamientos improvisados (cartulinas fosforescentes, volantes, etc.) fuera del stand contratado.

16. Los expositores que utilizan sonido, deberán mantener un volumen moderado de tal manera que este no sea molesto para el público visitante y stands vecinos.

17. Cualquier objeto o mobiliario deberá permanecer dentro del área contratada. El Comité Organizador queda facultado para retirar cualquier elemento que obstaculice el tránsito.

18. El personal encargado de atender el stand deberá portar su gafete y cumplir con el horario indicado por el Comité Organizador. La FUL no se hará responsable de pérdidas que los participantes pudieran sufrir al no cumplir con ese horario de servicio.

19. El horario de la FUL es de las 10:00 a las 21:00 horas. Cotidianamente, al cierre de la FUL, los expositores deberán cubrir las dimensiones totales de su stand con una manta. No se permite el uso de listones, cintas adhesivas o materiales similares que dejen al descubierto el contenido del stand. El personal de vigilancia reportará a quienes no cumplan con esta disposición, por lo que el Comité Organizador no tendrá ninguna responsabilidad por pérdidas de material. Tampoco se permite que los elementos usados para cubrir los stands bloqueen parcial o totalmente las áreas de tránsito.

20. El Comité Organizador de la FUL no se hace responsable de daños y pérdidas causados por descuido, incendios, vandalismo, inundación o fenómenos naturales, por lo que se recomienda contratar un seguro que ampare sus materiales. La tramitación y costos de seguros serán por cuenta de los expositores.

21. Queda estrictamente prohibido fumar, consumir bebidas alcohólicas, organizar cócteles dentro del stand; asimismo por razones de seguridad, no se podrán introducir sustancias o elementos inflamables o peligrosos. En caso de no atender esta norma, se cancelará el permiso de participación.

22. El Comité Organizador se verá obligado a sancionar a los participantes que incurran en actos que lesionen la dignidad del evento. La violación a este lineamiento dará lugar a la expulsión definitiva.

23. Los participantes no podrán abandonar la FUL antes de su clausura sin autorización del Comité Organizador.

24. Al concluir la FUL, los participantes podrán retirarse a la hora indicada por el Comité Organizador, previa limpieza y entrega del stand.

25. La FUL cuenta con asesoría legal de la Dirección General Jurídica de la UAEEH, quien en coordinación con el personal de vigilancia, remitirá al Ministerio Público, a petición de la parte afectada, a la persona que cometa algún ilícito o altere el orden, y será responsabilidad de la parte afectada darle continuidad a la tramitación que disponga el propio agente del Ministerio Público.

26. El titular de un stand que haya generado un siniestro, será responsable de los daños y perjuicios que se ocasionen a terceros, en los términos dispuestos por Código Civil y el Código Penal.

27. El Comité Organizador solicita para fines estadísticos y confidenciales el volumen de ventas del expositor durante la feria, así como la evaluación del evento, por lo que amablemente se le solicita llenar el formato que deberá entregar al Encargado de Atención a Expositores.

28. El expositor deberá observar en todo momento lo dispuesto en las leyes y lineamientos que, en función de las actividades realizadas en el evento, resulten aplicables. La omisión o violación de las mismas son responsabilidad directa del expositor.

29. El Comité Organizador al aceptar su petición de participación, solicita a la brevedad su catálogo de ediciones para ser presentados a los interesados en las mesas de negociación.

30. Los expositores deberán informar por escrito cualquier anomalía que surja durante el desarrollo de la FUL.

TRANSITORIOS

Único. Los casos no previstos en el presente documento serán resueltos por el Comité Organizador de la FUL.



XXIV FERIA UNIVERSITARIA DEL LIBRO

27 de agosto al 04 de septiembre del 2011
Polideportivo "Carlos Martínez Balmori" Ciudad del Conocimiento,
Carr. Pachuca – Tulancingo Km. 4.5, Mineral de la Reforma, Hidalgo.

