

# FORMATO 2

## SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES

Llene, entregue o envíe por e-mail este formato (descárguelo en: [www.filmineria.unam.mx](http://www.filmineria.unam.mx)) a Esmeralda Murillo Viveros, Jefa del Área de Actividades Culturales de la FILPM. Tacuba 5, Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México, Tel. 55-12-87-23 exts. 105 y 106, e-mail: [murillo.filmineria@gmail.com](mailto:murillo.filmineria@gmail.com)

Antes de llenar esta solicitud le rogamos leer las páginas 22, 23 y 24. Llenar el formato en PDF o a mano con letra de molde, una solicitud por cada actividad.

**A) La fecha límite para solicitar espacios** para actividades culturales es el **26 de octubre de 2018**, después de esta fecha no será posible recibir más solicitudes.

- **Tarifa con descuento:** espacios pagados **hasta el 7 de septiembre de 2018**.
- **Tarifa normal:** espacios pagados después del 7 de septiembre y **hasta la fecha límite del 30 de noviembre de 2018**.

**Sólo podrá realizarse el pago una vez que notifique por correo electrónico que acepta la fecha, hora y salón asignados para su actividad.**

**NOTA IMPORTANTE:** Las actividades en **sábado y domingo** en la Capilla, Salón de Actos y Salón de la Academia de Ingeniería son **ÚNICAMENTE** de 1 h 30 min.\*

Lugar***	Capacidad	Tarifa con descuento (45 min)**	Sáb y dom. (1 h 30 min)*	Tarifa normal (45 min)**	Sáb y dom. (1 h 30 min)*
• Salón de Actos	200 lugares	\$2,200.00 M.N.	\$4,400.00 M.N.	\$3,000.00 M.N.	\$6,000.00 M.N.
• Capilla	150	\$2,200.00 M.N.	\$4,400.00 M.N.	\$3,000.00 M.N.	\$6,000.00 M.N.
• Auditorio Bernardo Quintana	130	\$2,200.00 M.N.		\$3,000.00 M.N.	
• Salón de la Academia de Ingeniería	100	\$1,500.00 M.N.	\$3,000.00 M.N.	\$1,900.00 M.N.	\$3,800.00 M.N.
• Galería de Rectores	80	\$1,500.00 M.N.		\$1,900.00 M.N.	
• Salón El Caballito	50	\$1,300.00 M.N.		\$1,600.00 M.N.	
• Salón Filomeno Mata	50	\$1,300.00 M.N.		\$1,600.00 M.N.	
• Salón Manuel Tolsá	50	\$1,300.00 M.N.		\$1,600.00 M.N.	
• Auditorio Seis	40	\$1,300.00 M.N.		\$1,600.00 M.N.	
• Salón de Firmas	40	\$1,300.00 M.N.		\$1,600.00 M.N.	
• Auditorio Cuatro	30	\$1,300.00 M.N.		\$1,600.00 M.N.	
• Auditorio Sotero Prieto	30	\$1,300.00 M.N.		\$1,600.00 M.N.	

\*\* Los precios **NO incluyen** el **16 % de IVA**.

\*\*\*La ubicación de los espacios puede consultarse en el plano que acompaña estas Bases.

**B) Fechas y horarios:** Las actividades se programan del jueves 21 de febrero al lunes 4 de marzo. El horario de lunes a viernes es de 12:00 a 19:00 hrs. y sábado y domingo de 11:00 a 20:00 hrs. **El jueves 21 de febrero de 16:00 a 19:00 hrs.** En la Capilla, Salón de Actos y Salón de la Academia de Ingeniería en sábado y domingo los horarios son: 11:00 a 12:30, 13:00 a 14:30, 15:00 a 16:30, 17:00 a 18:30 y 19:00 a 20:30 hrs.

La duración máxima de las actividades es de 45 min y 1 h 30 min en el caso de la Capilla, Salón de Actos y Salón de la Academia de Ingeniería en sábado y domingo.

**Deberá anotar tres opciones de día, hora y salón por actividad.**

1ra opción día \_\_\_\_\_ hora \_\_\_\_\_ salón \_\_\_\_\_  
 2da opción día \_\_\_\_\_ hora \_\_\_\_\_ salón \_\_\_\_\_  
 3ra opción día \_\_\_\_\_ hora \_\_\_\_\_ salón \_\_\_\_\_

**C) Tipo de actividad que desea llevar a cabo:**

- \_\_\_\_\_ Presentación de libro
- \_\_\_\_\_ Presentación de revista
- \_\_\_\_\_ Presentación de serie o colección (**especifique**)
- \_\_\_\_\_ Mesa redonda
- \_\_\_\_\_ Conferencia
- \_\_\_\_\_ Firma de libro
- \_\_\_\_\_ Publicación electrónica
- \_\_\_\_\_ Concierto
- \_\_\_\_\_ Taller
- Otros (especifique) \_\_\_\_\_

**D) Jornadas Juveniles u otro ciclo (**especifique**):**

\_\_\_\_\_

**E) Título de la actividad para el programa de mano y el sitio web (sólo título, no descripción de la actividad):**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Si va a presentar **más de un libro por sesión, separar los títulos con una diagonal.**

**F) Datos de la editorial o institución:**

Empresa: \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_  
 Colonia: \_\_\_\_\_ Delegación: \_\_\_\_\_  
 Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
 País: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_  
 Tels: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**G) Datos de la persona a contactar (responsable de la actividad):**

Nombre: \_\_\_\_\_ Empresa: \_\_\_\_\_  
 Puesto: \_\_\_\_\_ Horario de trabajo: \_\_\_\_\_  
 Tel: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**H) Datos de la publicación:**

Título: \_\_\_\_\_  
 Editorial: \_\_\_\_\_  
 Autor(es): \_\_\_\_\_  
 Coordinador(es): \_\_\_\_\_  
 Compilador(es): \_\_\_\_\_  
 Género: \_\_\_\_\_  
 Área Temática: \_\_\_\_\_

**Nota:** Las **firmas de libros** tienen un costo de acuerdo al recinto o salón que se reserve por 45 minutos y únicamente podrán realizarse en los espacios establecidos (ver incisos 10.3, 10.9 y 11.1 del Reglamento de Expositores).



I) Datos de los presentadores:

Nombre(s)	Apellido(s)	Profesión
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**IMPORTANTE:** Si su **actividad** tiene una duración **de 45 min** sugerimos **no tener más de tres participantes**.

J) Estará presente el autor (marcar con una X): Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

K) Datos del moderador:

Nombre(s)	Apellido(s)	Profesión
_____	_____	_____

Las editoriales e instituciones públicas y privadas que organicen actividades culturales, deberán enviar los nombres de los escritores, presentadores y conferenciantes **antes del 18 de enero de 2019 para la elaboración de personificadores**, después de esta fecha la Feria no podrá elaborarlos y si las editoriales e instituciones participantes desean contar con ellos, deberán aportarlos ellos mismos.

L) Necesidades técnicas:

**La FILPM ofrece** para el espacio reservado por 45 min o 1 h 30 min: micrófonos de mesa, equipo de sonido, personificadores, agua de beber, pases (stickers) para participantes y cuatro adicionales para el coordinador y apoyo logístico de la actividad, uno o dos edecanes y mesa para venta o muestra de material durante la presentación. Si usted necesita alguno de los siguientes requerimientos técnicos márkelo con una X; o bien, envíe dicha solicitud antes del 15 de febrero de 2019 al Área de Actividades Culturales.

**La FILPM no cuenta con equipo de cómputo y cañón.**

\_\_\_\_\_ Pantalla para proyección

\_\_\_\_\_ Pizarrón blanco

Para poder ingresar equipo electrónico a la Feria deberá **enviar su inventario antes del 8 de febrero de 2019** y presentar dicha información en el módulo de registro el día de su actividad. El solicitante deberá operar y resguardar su equipo durante la actividad.

**Nota:** Al entregar a la Feria este formato debidamente llenado y/o efectuar cualquier pago por inscripción en el Programa de Actividades Culturales, el expositor o dependencia universitaria acepta sin ninguna restricción las cláusulas contenidas en el Reglamento de Expositores de la Feria.

