

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) 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 5512 8723 exts. 105 y 106, e-mail: murillo.filmineria@gmail.com

Antes de llenar esta solicitud deberá leer las páginas 25, 26, 27 y 28. 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 **15 de noviembre de 2024**, después de esta fecha no será posible recibir más solicitudes.

- **Tarifa con descuento:** espacios pagados **hasta el 21 de noviembre de 2024**.
- **Tarifa normal:** espacios pagados después del 21 de noviembre y **hasta la fecha límite del 23 de enero de 2025**.

Sólo podrá realizar el pago una vez que notifique por correo electrónico que acepta la fecha, hora y salón asignados para su actividad. Si dicha notificación es realizada antes del 21 de noviembre, pero realiza su pago después de esta fecha, se aplica Tarifa normal. **Las actividades no pagadas a más tardar el 23 de enero de 2025 serán canceladas.**

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	\$2,500.00 M.N.	\$5,000.00 M.N.	\$3,000.00 M.N.	\$6,000.00 M.N.
• Capilla	150	\$2,500.00 M.N.	\$5,000.00 M.N.	\$3,000.00 M.N.	\$6,000.00 M.N.
• Auditorio Bernardo Quintana	130	\$2,500.00 M.N.		\$3,000.00 M.N.	
• Salón de la Academia de Ingeniería	100	\$2,000.00 M.N.		\$2,500.00 M.N.	
• Galería de Rectores	80	\$2,000.00 M.N.		\$2,500.00 M.N.	
• Salón El Caballito	50	\$1,500.00 M.N.		\$2,000.00 M.N.	
• Salón Filomeno Mata	50	\$1,500.00 M.N.		\$2,000.00 M.N.	
• Salón Manuel Tolsá	50	\$1,500.00 M.N.		\$2,000.00 M.N.	
• Auditorio Cuatro	40	\$1,500.00 M.N.		\$2,000.00 M.N.	
• Auditorio Sotero Prieto	40	\$1,500.00 M.N.		\$2,000.00 M.N.	
• Auditorio Seis	40	\$1,500.00 M.N.		\$2,000.00 M.N.	
• Salón de Firmas	40	\$1,500.00 M.N.		\$2,000.00 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:

- 21 de febrero, de 14:00 a 19:00 h.
- 24, 25, 26, 27 y 28 de febrero, de 12:00 a 19:00 h.
- 22, 23 de febrero y 1 y 2 de marzo, de 11:00 a 20:00 h.

IMPORTANTE: En sábado y domingo en la Capilla y Salón de Actos se programan actividades ÚNICAMENTE de 1 h 30 min; los cinco horarios disponibles son: de 11:00-12:30, 13:00-14:30, 15:00-16:30, 17:00-18:30 y 19:00-20:30 h. *

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

Anotar tres opciones diferentes de día, hora y salón (de lo contrario NO serán aceptadas).

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 o de la publicación a presentar (sólo título, no descripción):

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: _____ Municipio: _____
 Ciudad: _____ Estado: _____
 País: _____ C.P.: _____
 Tels: _____ e-mail: _____

G) Datos de la persona a contactar:

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 10.4, 10.11 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
_____	_____	_____

Cualquier cambio de nombre de las personas que estarán en el presidium de la actividad, deberá ser notificado (a través del Formato Excel) con al menos dos días de anticipación para la elaboración de los personificadores, en caso de no hacerlo, 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, coordinador y apoyo logístico de la actividad, dos personas a cargo de la logística de los eventos en el salón o recinto y counter para venta o muestra de material durante la presentación.

Si para la actividad requiere equipo audiovisual (cañón y computadora), éste deberá ser proveído por el solicitante.

Si usted necesita **pantalla para proyección o pizarrón blanco**, envíe dicha solicitud (a través del Formato Excel) a más tardar el 20 de febrero de 2025 al Área de Actividades Culturales.

En caso de requerir **conexión a internet en sus actividades**, sugerimos contactar con anticipación al Área de Actividades Culturales para acordar una fecha en la que pueda acudir a las instalaciones de la FILPM y verificar si el servicio es óptimo para sus necesidades.

Para poder ingresar equipo electrónico a la Feria deberá **registrarlo en el módulo ubicado en la entrada principal del Palacio**. El solicitante es responsable de operar y resguardar su equipo durante la actividad (*ver inciso 10.13 del Reglamento de Expositores*)

Importante: La capacidad de cada uno de los espacios podrá ser modificada de acuerdo a las medidas de prevención que la Secretaría de Salud del Gobierno de la Ciudad de México en conjunto con Protección Civil de la UNAM y el Comité Ejecutivo de la FILPM, implementen en los meses previos a la realización de la edición 46 (*ver inciso 10.1 del Reglamento de Expositores*).

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.