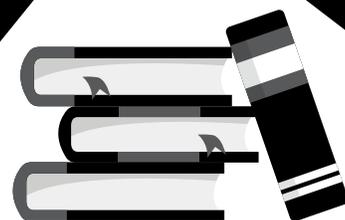


El **Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza**, a través de la Secretaría de Cultura y la Secretaría de Educación, en coordinación con la **Universidad Autónoma de Coahuila** y la **Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana**

CONVOCAN A

Casas editoriales nacionales y extranjeras, librerías y distribuidoras de libros que al momento del registro cuenten con autorización por escrito del sello editorial que representan, así como a instituciones de educación superior y culturales, organismos internacionales y gubernamentales, a participar en la

26^a FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO COAHUILA 2024



FECHA

**13 al 22 de
septiembre**

SEDE

**Centro Cultural
Universitario
Campus Arteaga**

Universidad Autónoma de Coahuila
Carretera México Km. 13, C.P. 25350
Arteaga, Coahuila

HORARIOS PÚBLICOS

**9:00 a 21:00
horas**

Los expositores se comprometen a conocer y cumplir responsablemente las siguientes:

BASES DE PARTICIPACIÓN

REGISTRO

Cada expositor deberá enviar Solicitud de registro al correo de ferias@caniem.com

STAND DE 3 X 2 M

Pago antes del **20 de agosto**

\$13,440 más IVA

(trece mil cuatrocientos cuarenta pesos 00/100 M.N. más IVA)

CUOTA DE PARTICIPACIÓN

PAGO

Mediante depósito o transferencia a la cuenta:

Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana (CANIEM)
Banco Santander
Cuenta 52038020418
Clabe 014180520380204187

- El pago, en su totalidad, deberá ser liquidado a más tardar el día **20 de agosto de 2024**. En caso contrario, los espacios estarán nuevamente disponibles para su venta.
- El comprobante de depósito o transferencia deberá enviarse al correo ferias@caniem.com, acompañado de Constancia fiscal actualizada para realizar la factura correspondiente.



SERVICIOS INCLUIDOS

1. Espacio para exhibición y venta
2. Una mesa tipo tablón de 2.40 x 1.70 m
3. Dos sillas y una estantería
4. Vigilancia, seguridad y bodega.
5. Servicio de limpieza.
6. Espacios para presentaciones y conferencias solicitados con anticipación al Comité Organizador. Enviar solicitud de participación de actividades vía correo electrónico a culturaescrita@coahuila.gob.mx.
7. Participación en el programa artístico y cultural, así como talleres y exposiciones alusivas al tema de la 26° edición de la FILC, previa solicitud de espacio al Comité Organizador.
8. Atención permanente a expositores por parte de un representante del Comité Organizador y la CANIEM.

SERVICIO DE FLETE

El registro de participación en la feria incluye el servicio de mensajería para hasta **25 cajas de 45x45x45, de hasta 23 kilos cada una** (peso máximo de 460 kilos, sin costo adicional).

El material a transportar deberá ser entregado en las instalaciones del transportista (Tlalnepantla, Estado de México) en la fecha y horario señalados por los organizadores, debidamente rotulado y empacado. Cualesquiera daños que el material pueda sufrir debido a faltas en el embalaje e identificación, correrá por cuenta de cada expositor.

➤ **Para hacer uso de este servicio deberá indicarlo en la ficha de inscripción, de lo contrario, se tendrá por rechazado.**

STANDS CONSTRUIDOS POR EL EXPOSITOR

El flete de cualquier stand y mobiliario correrá por cuenta del expositor y deberá ajustarse a los siguientes criterios:

1. Altura máxima de 3 metros muros exteriores e interiores, logotipos, decoraciones y elementos visuales.
2. Material del stand. La construcción del mismo puede incluir madera, aluminio, octanorm o MDF. Es importante que todo material se encuentre en óptimas condiciones y debe incluir la señalización obligatoria de seguridad.
3. Publicidad. Únicamente podrán promocionarse los productos y servicios de su stand. Queda estrictamente prohibido cualquier mención o referencia a temas políticos, religiosos o de otro orden ajeno a la naturaleza de sus servicios. La violación de este punto podrá derivar en la cancelación de su espacio de venta sin responsabilidad para el Comité Organizador de la Feria.
4. Acabado. En el diseño y decoración deberán prevalecer los colores claros para beneficiar la iluminación del espacio.



5. Delimitación. El stand deberá instalarse sin que obstruya el espacio asignado, acorde a las medidas establecidas en este reglamento y sin afectar la visibilidad de otros expositores así como el flujo de circulación.
6. Cada expositor deberá considerar en su diseño una cubierta plana con acabado en color blanco en la parte trasera del mismo para que cubra el espacio de contacto con el stand contiguo.
7. El Comité Organizador de la FILC hará las adecuaciones necesarias en caso de incumplimiento de los criterios para la instalación de stands, y es responsabilidad del expositor los gastos que éstas generen.

CANCELACIONES

El expositor que, una vez registrado que decida no participar, deberá informarlo al Comité Organizador por escrito y no habrá devolución del pago.

La recepción de materiales se llevará a cabo en la bodega de la Feria a partir del **lunes 9 de septiembre de 9:00 a las 20:00 horas**, en las instalaciones del Centro Cultural Universitario.

RECEPCIÓN DE MERCANCÍA

No aplica si el envío lo hace el participante en el flete consolidado desde Ciudad de México.

MONTAJE

El montaje se realizará el día **jueves 12 de septiembre de 8:00 a las 20:00 horas**.

Los expositores deberán ingresar al recinto **30 minutos antes de la hora de apertura** de la Feria y atender su stand en el horario público indicado en esta convocatoria.

Nadie podrá permanecer en el recinto luego de 30 minutos después del cierre.

DESMONTAJE

El desmontaje inicia el **domingo 22 de septiembre, a partir de las 21:00 horas**. Las instalaciones de Ciudad Universitaria, la bodega asignada y el edificio en general, deberá estar completamente desocupado a más tardar a las 19:00 horas del lunes 23 de septiembre. A partir de ese momento, los organizadores no se harán responsables de material alguno.

Cada expositor deberá dejar limpio su espacio. El Comité Organizador proporcionará bolsas para colocar basura y desechos. En caso de haber cargos por limpieza, deberán ser cubiertos por el expositor.



OBSERVACIONES, RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES

- Usar iluminación adicional. En caso de violación a este requerimiento, el daño que se genere en las instalaciones de la FILC deberá ser pagado en su totalidad por el expositor directamente responsable.
- Acceder a las áreas que el Comité Organizador especifique como restringidas.
- Invadir los espacios de circulación.
- Usar equipos de sonido o altavoces en los stands a excepción de los complementos en algunos artículos que se exhiban como videos, discos o audiolibros, siempre y cuando sea con un volumen moderado y no altere ni moleste el desarrollo de la FILC.
- Usar materiales inflamables o corrosivos.
- Fumar dentro de las instalaciones.
- Introducir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas, estupefacientes o portar armas de fuego.
- Presentar conductas inapropiadas o de abuso con los organizadores de la FILC, con compañeros expositores o público en general.
- Discriminar por motivos de raza, religión, género, edad, orientación sexual, condición física, socioeconómica o por cualesquiera otros motivos.
- Dejar sin atención el stand. Los expositores están obligados a contar de manera permanente con personal (una persona al menos) para la atención al público.
- Desmontar el stand antes de la fecha establecida.
- Dejar los stands sin cubiertas o protección al cierre de las actividades diarias.
- La cobertura de los mismos deberá llevarse a cabo con malla de plástico.
- Los participantes con más de dos fondos editoriales, deberán solicitar autorización para su exhibición en un espacio único, manifestándolo en el renglón de observaciones de la solicitud de registro.
- El horario de atención al público será de lunes a domingo de 9:00 a 21:00 horas. El stand que no esté abierto para iniciar a las 9:00, se hará acreedor a una sanción y el personal de apoyo de la feria retirará las cubiertas sin que esto implique responsabilidad para el Comité Organizador.
- Ningún expositor podrá permanecer en el recinto fuera de dichos horarios. Habrá servicio de transporte gratuito entre Arteaga y Coahuila, disponible para los expositores en horarios que se les darán a conocer oportunamente.
- Los locales que no hayan sido ocupados en los días y horas señalados por el Comité Organizador se considerarán vacantes y podrán ser reasignados. En este caso, el expositor ausente no tendrá derecho a la devolución de la cuota pagada.
- Por razones de seguridad, el material entregado en la bodega deberá ir en cajas cerradas y numeradas y las colecciones en paquetes. Únicamente podrán retirar material de la bodega las personas autorizadas previo registro en las oficinas del Comité Organizador al momento del ingreso.
- La entrada y salida de material de la bodega deberá solicitarse con anticipación de al menos 4 horas al Comité Organizador.
- Toda venta deberá generar nota y/o factura.
- La CANIEM entregará cuestionarios de venta con fines estadísticos, que los expositores deberán entregar a los representantes al finalizar la FILC.
- Los expositores deberán portar gafete en todo momento y observar en todo momento las normas de cuidado y protección.

QUEDA PROHIBIDO

- Poner a la venta cualquier tipo de material apócrifo. Los expositores que incurran en esta práctica, serán retirados de la FILC con su material de manera inmediata y no podrán reclamar la devolución del costo del stand.



- Realizar modificaciones a los espacios destinados al lugar donde se lleve a cabo la Feria, salvo previa autorización del Comité Organizador.
- Respetando la Ley del Libro, los únicos descuentos autorizados son para publicaciones anteriores a 18 meses a la fecha de venta que estén en el área destinada para este propósito.
- Por disposición de la Comisión de Ferias de la CANIEM y de acuerdo con el organizador, para la participación de las librerías queda restringido que ofrezcan a la venta títulos de las editoriales presentes o representadas por el distribuidor autorizado.
- La cesión total o parcial del espacio a personas o entidades distintas a la contratante.
- Las ventas deberán realizarse dentro del perímetro del espacio contratado; en ningún caso se podrá atender al público fuera del mismo.
- Toda forma de publicidad dentro del local es libre, siempre y cuando no dañe las paredes, ventanas e instalaciones en general de las instalaciones donde se realiza la Feria (se prohíbe clavar o pegar con materiales que causen daño o deterioro).
- Queda prohibida la colocación de cualquier clase de publicidad fuera del perímetro sin previa autorización del Comité Organizador.
- Los participantes no podrán abandonar la Feria antes de la Clausura; en caso de emergencia se deberá solicitar autorización al Comité Organizador.
- Los libros y otros artículos que no sean retirados en los plazos establecidos se considerarán abandonados y sin derecho a reclamación.
- No se permite la salida de libros sueltos, desmontar o sacar material antes de la Clausura de la FILC.

DESLINDES

- El Comité Organizador no se hace responsable de artículos de valor, equipo o libros que no hayan sido entregados para su resguardo en el servicio de bodega proporcionado por el Comité Organizador, como tampoco por daños y pérdidas causados por incendios, vandalismo o fenómenos naturales.
- El Comité Organizador excluirá de la Feria a cualquier expositor o su representante que lleve a cabo actos que interfieran con el pacífico desarrollo del evento o perturben las actividades del resto de los expositores
- El Comité Organizador no se hace responsable por los daños o perjuicios ocurridos al material exhibido por caso fortuito, de fuerza mayor o por negligencia imputada a los propios expositores.
- En caso de cualquier imprevisto no contemplado en las presentes bases, el Comité Organizador se reserva el derecho de establecer las condiciones, cláusulas y reglamentación necesaria para su eficiente atención.
- La violación grave o reiterada de estas Bases de participación será motivo para la exclusión de los expositores que hayan incurrido en ellas.
- La firma al calce del formato de ficha de registro por parte del expositor o representante significa que acepta todas las condiciones, cláusulas y reglas de la FILC.

