



23, 24, 25 y 26 de abril

• Sede •

Centro Cultural Universitario

Ciudad Universitaria

Ciudad de México

• • • • • • • • • • • • • • • •

CONVOCATORIA

Inscripción de entidades expositores

• A partir del lanzamiento y más tardar el 7 de diciembre de 2025. Es el plazo para llenar la solicitud de inscripción en la página www.fiestadellibroylarosa.unam.mx. Una vez recibido registro, se confirmará su recepción a través de correo electrónico.

• A más tardar el 16 de enero de 2026. De conformidad con el número de espacios disponibles el Comité Organizador emitirá las fichas de depósito al correo registrado en la solicitud de inscripción. Tendrán prioridad los editores que hayan participado en ediciones previas.

• A más tardar el 6 de febrero de 2026. Es la fecha límite de pago. El comprobante de depósito o de transferencia deberá enviarse al correo electrónico maluz@libros.unam.mx junto con los datos para elaborar el comprobante fiscal digital (RFC, razón social, método de pago, forma de pago y uso del CFDI), que será enviado por correo electrónico.

• A partir del 27 de febrero de 2026. El Comité Organizador confirmará la asignación de los locales.

Características de los locales

• Los locales serán montados en espacios abiertos, no climatizados, cubiertos con carpas, y con iluminación general.

• Medidas estándar: 3 x 3 x 2.5 m de altura. Paredes laterales en paneles color blanco. Antepecho de 35 cm, con el nombre y número de la entidad expositora en letras mayúsculas de vinil autoadherible.

• Contacto eléctrico doble y polarizado en caja con capacidad máxima de 500 watts, exhibidores, dos sillas, un bote para basura y tablón con paño.

Cuotas

• Un local: \$9,000.00 (nueve mil pesos 00/100 M. N.)

• Dos locales: \$17,000.00 (Diecisiete mil pesos 00/100 M. N.)

• Tres locales: \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M. N.)

• Cuatro locales: \$32,000.00 (Treinta y dos mil pesos 00/100 M. N.)

• La aportación deberá realizarse exclusivamente con los datos contenidos en la ficha de depósito o transferencia enviada por el Comité Organizador.

Condiciones generales

• El Comité Organizador se reserva el derecho de reasignar los locales por causas de fuerza mayor.

• El expositor deberá acreditar la autorización de la(s) editorial(es) que representa para la venta de los fondos editoriales y para la gestión administrativa ante la UNAM.

• Queda prohibida la cesión total o parcial del local a personas o empresas distintas a la registrada.

• No habrá reembolsos por cancelación.

Programa cultural y presentaciones editoriales

• Fiesta del Libro y la Rosa contará con espacios al aire libre para espectáculos diversos, cuya programación será determinada por el propio Comité Organizador.

• El Comité Organizador elaborará un programa general que contendrá la lista de entidades expositoras y la programación de la Fiesta: presentaciones editoriales, charlas, conversatorios, conferencias, exposiciones, cine, teatro, danza, música, lecturas, firma de libros, talleres y actividades académicas.

• El eje temático de esta edición será: **Cultura de paz: Nombrar para existir.**

• A más tardar el 11 de diciembre de 2025 se aceptará el registro de presentaciones editoriales. Para ello, se deberá llenar la solicitud de actividades editoriales y cultura-

les en línea (un formato por cada actividad) disponible en: **www.fiestadellibroylarosa.unam.mx**.

- Se recibirán un máximo de dos solicitudes de presentaciones, numeradas según su importancia, por entidad, para lo que deberán acreditar que están registrados como expositores. Si la presentación incluye alguna actividad artística (cuentacuentos, actrices y actores, etcétera), deberá especificarse y contar con el visto bueno del Comité Organizador; en caso contrario, no se permitirá su realización.
- El Comité Organizador programará las solicitudes de acuerdo con la fecha de recepción, la prioridad establecida por sus solicitantes y la capacidad de espacio.
- Los espacios se asignarán en función de la disponibilidad y en ningún caso podrán modificarse, cambiarse o transferirse.
- Por parte del Comité Organizador, en cada recinto se incluirán únicamente: mesa, sillas, micrófonos, paño, personificadores y agua. Cualquier elemento extra (pedestales, atriles, pizarrones, rotafolios, etcétera) será responsabilidad de la entidad solicitante. Favor de tomar en consideración que no se cuenta con servicio de internet. El Comité Organizador no se hará responsable por la pérdida o extravío de equipos propiedad de las entidades solicitantes.
- Las actividades iniciarán a la hora especificada y ninguna deberá exceder los 50 minutos. No se dará tiempo de tolerancia ni para iniciar ni para concluir.
- Una o un representante de la entidad solicitante deberá acudir al espacio asignado 15 minutos antes del inicio de su actividad, para preparar el montaje y recibir a las y los participantes.
- La Fiesta del Libro y la Rosa no cuenta con camerinos ni espacios para resguardo de material ni de equipo.
- A más tardar el 27 de febrero de 2026, el Comité Organizador confirmará por escrito el espacio y el horario de cada actividad, y podrá suspender alguna o modificar el horario por causas de fuerza mayor. No se podrá realizar ninguna actividad cultural dentro de los locales ni en espacios abiertos sin autorización previa del Comité.

Firma de libros

- Sin excepción, las firmas de libros se realizarán en el espacio asignado por el Comité Organizador. Los horarios y nombres de las autoras y los autores participantes deberán notificarse al Comité a más tardar al 11 de diciembre de 2025, mediante el llenado en

línea del formato de actividades editoriales, disponible en: **www.fiestadellibroylarosa.unam.mx**.

- No podrán realizarse firmas improvisadas que no hayan sido notificadas e incluidas oportunamente en el programa de actividades de la Fiesta.

Talleres para jóvenes

- Se ofrecen espacios cerrados con cupo de 20 participantes (mínimo 12 años de edad), para talleres con duración de 50 minutos. El Comité Organizador recibirá las propuestas a más tardar el 11 de diciembre de 2025 mediante el correspondiente formato en línea, disponible en: **www.fiestadellibroylarosa.unam.mx**. Los espacios se asignarán en función de la disponibilidad.
- El Comité Organizador proporcionará mesas, sillas y contacto doble. La entidad solicitante deberá llevar su propio material para impartir el taller. No se permiten micrófonos ni equipo amplificador, ya que se trata de espacios comunes. Cualquier elemento extra que requiera resguardo tendrá que ser notificado al Comité Organizador.

Difusión

El Comité Organizador realizará la difusión global de la Fiesta. Cada entidad expositora y solicitante de espacios es responsable de difundir las actividades particulares. El Comité Organizador llevará a cabo las siguientes acciones:

- Difusión en prensa escrita, páginas digitales y medios electrónicos (radio y televisión).
- Transmisión y cobertura de Radio UNAM y TV UNAM.
- Conferencia de prensa para anunciar la FLYR 2026.

El Comité Organizador estará disponible para enlaces con los medios de comunicación y el envío de boletines informativos.

Montaje

- Se realizará el miércoles 22 de abril de 2026, a partir de las 10:00 y hasta las 19:00 horas. Los locales que no hayan sido ocupados en ese lapso se considerarán vacantes, por lo que el Comité Organizador podrá reasignarlos y la editorial ausente no tendrá derecho a la devolución de su aportación.
- El mobiliario y los materiales que se utilicen no deberán rebasar el espacio asignado.
- Al terminar el montaje, una o un representante del Comité Organizador verificará que el local se encuentre debidamente cerrado con una manta o plástico no transparente.

- La Fiesta del Libro y la Rosa no se hace responsable de artículos de valor, equipo o libros; tampoco por daños o pérdidas causadas por incendios, vandalismo o fenómenos naturales.

Operación

- No está permitido perforar los paneles de los locales con clavos u otras herramientas. No se permite el uso de sonido ni altavoces, tampoco los señalamientos improvisados, como cartulinas, volantes y materiales similares.
- El Comité Organizador proporcionará a cada expositor una dotación de rosas para obsequiar en las ventas del jueves 23 de abril.
- Sólo se podrá atender al público y realizar ventas dentro del local. Los expositores deberán entregar nota de venta o factura al público que lo solicite.
- Los expositores son responsables de cumplir con la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, por lo que queda prohibida la entrega de bolsas de plástico al consumidor, excepto si son compostables.
- Para fines estadísticos, los expositores deberán entregar al Comité Organizador información de sus ventas al público: número de títulos, número de ejemplares vendidos y monto total recaudado.
- En caso de cancelación de la Fiesta del Libro y la Rosa por causas de fuerza mayor, no podrá imputarse responsabilidad alguna al Comité Organizador, la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, la Dirección de Literatura y Fomento a la Lectura, ni a la UNAM en general.
- El expositor puede ser excluido de la Fiesta por violación grave o reiterada de la presente convocatoria, o por la realización de actos que, a consideración del Comité Organizador, lesionen la imagen del evento, rompan su armonía o perturben las actividades generales.
- No está permitida la exhibición, venta o promoción de publicaciones o materiales violatorios o contrarios a las normas de la legislación vigente, nacional e internacional, por lo que el Comité Organizador se reserva el derecho de retirar dichos materiales.
- Queda prohibida la venta o exposición de materiales que carezcan de los derechos correspondientes o que se encuentren sujetos a controversias sobre propiedad autoral o cualquier otro problema de orden legal. Apertura y horarios de servicio
- Los locales permanecerán abiertos desde las 10:00 hasta las 20:00 horas de los días jueves 23, viernes 24 y sábado 25, y de las 10:00 a las 19:00 horas del domingo 26 de abril de 2026.

- El expositor está obligado a abrir su local en el horario de la apertura y a mantener a su personal hasta la hora del cierre.

- Los locales que se encuentren cerrados después de la apertura de la Fiesta serán abiertos por el Comité Organizador, sin responsabilidad alguna sobre los mismos.

- La Fiesta del Libro y la Rosa no es responsable de las pérdidas que las y los participantes pudieran sufrir por no cumplir con el horario de servicio.

Desmontaje

- Los locales deberán desmontarse el domingo 26 de abril a partir de las 19:00 horas y hasta las 23:00 horas. No se permitirá iniciar embalaje y carga antes de la hora indicada.
- Los libros y demás artículos que no se retiren en el plazo establecido se considerarán abandonados y sin derecho a reclamación.
- El local y el mobiliario deberá entregarse al Comité Organizador en las mismas condiciones en las que fue recibido, por lo que será necesario esperar su visto bueno antes de abandonar las instalaciones.
- Se colocarán contenedores para el depósito de la basura generada en cada local (cajas, publicidad, botellas, etcétera).

Carga y descarga

- Las maniobras se harán en el sitio que defina el Comité Organizador, que se dará a conocer oportunamente.
- Los expositores transportarán sus materiales con sus propios medios. Está prohibido subir vehículos a cualquiera de las explanadas del Centro Cultural Universitario.
- Los vehículos deberán retirarse al concluir las maniobras. Los vehículos en espera de turno deberán ubicarse en zonas circunvecinas donde esté permitido el estacionamiento. En el desmontaje, no se permitirá el acceso a ningún vehículo antes de las 19:00 horas del día domingo 26 de abril. .

Descuentos

- Sugerimos otorgar descuentos durante la Fiesta. Le solicitamos informar al Comité Organizador los descuentos que aplicará para incluirlos en los mensajes y material de difusión que se prepare.

Estacionamiento y gafetes

- El Comité Organizador le entregará a cada expositor un tarjetón de acceso gratuito al estacionamiento designado para tal fin.

- Cada expositor recibirá dos gafetes por la contratación de un local, y un gafete más por cada local adicional. Las personas encargadas del local deberán portar los gafetes de manera visible durante los tres días de la Fiesta.
- El Comité Organizador entregará el tarjetón y los gafetes el día miércoles 22 de abril de las 10:00 a las 15:00 horas y de las 17:00 a las 19:00 horas en el módulo de atención a expositores.

Seguridad

- El servicio de vigilancia operará desde el momento del montaje de los locales hasta el desmontaje de la Fiesta.
- Se prohíbe fumar e introducir sustancias químicas o peligrosas en los locales.
- Por ser un evento al aire libre, el Comité Organizador recomienda adquirir una póliza de seguro contra robos y daños parciales o totales de materiales y objetos personales.

CONTACTOS

Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, UNAM

Avenida del IMÁN 5, Ciudad Universitaria, Alcaldía Coyoacán.
C.P. 04510, Ciudad de México

www.libros.unam.mx

- Alejandro Villaseñor Valerio, atención a expositores

alejandro.villasenor@libros.unam.mx

- María de la Luz Nazario, venta de locales

maluz@libros.unam.mx

55 5622 6585 • 55 5622 6573

.....

Sistema Universitario de Fomento a la Lectura "Universo de Letras" de la Dirección de Literatura y Fomento a la Lectura

Programa cultural

- Imelda Martorell, coordinadora
- Guadalupe Llamas, atención a autores

55 5622 22 22 ext. 48870

55 5622 7089

guadalupe@universodeletras.unam.mx

flibro@universodeletras.unam.mx

<http://www.fiestadellibroylarosa.unam.mx/>

Ciudad de México, a 18 de septiembre de 2025.