



## CONVOCATORIA FIL UABC 2025

En el afán de ampliar el acceso de la comunidad a experiencias artísticas, literarias, científicas y culturales de excelente calidad y gratuitas, la Universidad Autónoma de Baja California (UABC), por medio de la Coordinación General de Extensión de la Cultura y Divulgación de la Ciencia, invita a la XXVI Feria Internacional del Libro (FIL UABC 2025), que se desarrollará del 27 de marzo al 1 de abril de 2025 en Mexicali (Unidad Universitaria I), del 27 al 30 de marzo en Tecate (parque Miguel Hidalgo), del 3 al 6 de abril en Tijuana (Unidad Universitaria Otoy) y del 3 al 6 de abril en Ensenada (Ventana al Mar). ¡La FIL UABC se consolida como el máximo encuentro artístico cultural del noroeste de México!

### INFORMACIÓN GENERAL

#### XXVI FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO UABC

**Organiza:** Universidad Autónoma de Baja California

**Sedes:**

Ciudad	Ubicación	Exposición/venta	Actividades
Mexicali	<b>Unidad Universitaria I</b> (bulevar Benito Juárez sin número, col. Parcela 44, C. P. 21280)	10 a 21 horas	10 a 22 horas
Tecate	<b>Unidad Universitaria</b> (calzada Universidad 1, col. San Fernando, C. P. 21460)	10 a 20 horas	10 a 20 horas
Tijuana	<b>Unidad Universitaria campus Tijuana</b> (calle Paseo del Centenario #10252, col. Zona Urbana Río Tijuana, C. P. 22010)	10 a 20 horas	10 a 20 horas
Ensenada	<b>Ventana al Mar</b> (Prolongación Castillo sin número, Centro, C. P. 22800)	10 a 20 horas	10 a 20 horas

**Informes e inscripciones:** [publicaciones@uabc.edu.mx](mailto:publicaciones@uabc.edu.mx)

### OFICINAS DE LA FIL UABC

#### Departamento de Editorial Universitaria

Avenida Reforma #1375, colonia Nueva, C. P. 21100, Mexicali, Baja California, México.

**Teléfonos:** 686 552 1056 y 686 554 0788. **Página electrónica:** [www.filuabc.mx](http://www.filuabc.mx)

## COMITÉ HONORARIO

Dr. Luis Enrique Palafox Maestre  
*Rector*

Dr. Joaquín Caso Niebla  
*Secretario general*

Dr. Jesús Adolfo Soto Curiel  
*Vicerrector campus Mexicali*

Dra. Haydeé Gómez Llanos Juárez  
*Vicerrectora campus Tijuana*

Dra. Lus Mercedes López Acuña  
*Vicerrectora campus Ensenada*

Mtra. Vanessa Verdugo González  
*Coordinadora general de Extensión de la Cultura  
y Divulgación de la Ciencia*

Para que las actividades de la FIL UABC se desarrollen favorablemente, las instituciones, las editoriales y los/as expositores/as deberán atender las siguientes:

## BASES

### I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Los/as expositores/as deben leer y observar la presente convocatoria y el reglamento; su participación implica la aceptación de los mismos.
2. La XXVI FIL UABC será en modalidad presencial, salvo que existan restricciones para llevar a cabo eventos públicos, caso en el que la feria podría cancelarse o desarrollarse en modalidad virtual y el Comité organizador reembolsaría el monto de los pagos realizados.
3. Con el propósito de salvaguardar la salud de la comunidad universitaria y general, el Comité organizador y los/as participantes deberán atender las indicaciones de las autoridades sanitarias y las medidas contenidas en el reglamento de esta convocatoria.
4. El Comité organizador establecerá horarios para desinfectar todos los espacios del recinto ferial durante el desarrollo de la FIL UABC.
5. En el ánimo de impulsar la lectura y reactivar la economía del sector editorial, los/as expositores/as deberán ofrecer descuentos atractivos, en especial para personal docente, administrativo y responsables de bibliotecas de universidades e instituciones educativas.
6. La FIL UABC no se hace responsable por daños ni pérdidas humanas o materiales ocasionados por accidentes, vandalismo o fenómenos naturales (incendios, terremotos, inundaciones, ventarrones, etcétera). La contratación y pago de seguros es total responsabilidad de cada participante.
7. La FIL UABC es ajena a la designación o contratación de personal por parte de las editoriales y expositores/as, siendo estos/as responsables de garantizarle sus derechos laborales y de proveerle del equipo necesario para realizar su trabajo.
8. Cualquier situación no prevista en la presente convocatoria será resuelta por el Comité organizador.

### II. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Existen tres modalidades de participación: A) venta directa, B) venta a consignación, y C) muestra editorial.

- A. Venta directa.** Para quienes deseen contratar sus módulos y designar al personal que los atenderá, asumiendo la responsabilidad de ambos.
- B. Venta a consignación.** Exclusiva para las instituciones de educación superior (IES) e integrantes de la Red Nacional Alttexto, a quienes se les exhorta a participar en las cuatro sedes.
- C. Muestra editorial.** Para editoriales extranjeras que deseen promover sus publicaciones mediante muestras de obsequio para los/as asistentes a la FIL UABC.

### III. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

#### GENERALES (APLICABLES A LAS TRES MODALIDADES)

1. Enviar su solicitud de inscripción a los correos electrónicos publicaciones@uabc.edu.mx y christian.bedoya@uabc.edu.mx, en el periodo comprendido entre la publicación de la presente convocatoria y el 31 de octubre de 2024.
2. La asignación de espacios dependerá del puntual registro y pago de anticipo.
3. Enviar su material al Departamento de Editorial Universitaria (ver domicilio en la página 1), en cajas de cartón en buen estado, cerradas, identificadas con el nombre de la institución, numeradas en serie (1/5, 2/5... 5/5) y con una relación de las cajas y su contenido.
4. La FIL UABC no se hace responsable del estado en el que lleguen las cajas, ni si estas contienen material no declarado u otro tipo de bienes. En tales casos, se notificará a la persona que haya realizado la inscripción.

#### A. MODALIDAD VENTA DIRECTA

5. En caso de no ser el/la editor/a de las obras que exhiba, promocióne o expendá, deberá anexar a su solicitud una carta de representación exclusiva o una copia del contrato de distribución de las obras o servicios que ofrecerá (si la editorial tiene varios/as distribuidores/as, deberá otorgar la exclusividad solo a uno/a, excepto cuando se trate de distintas líneas editoriales, otro idioma o diferente soporte). Su participación será confirmada hasta haber cubierto este requisito.
6. Pagar su/s módulo/s a más tardar el 10 de febrero de 2025; en caso contrario, no serán considerados para el montaje. (Favor de atender lo dispuesto en los apartados IV y V).
7. Sufragar el embarque de sus publicaciones y materiales, así como velar por su buen manejo antes, durante y después de la FIL UABC.
8. La fecha límite para la recepción de material es el 27 de febrero de 2025; si llega después no será exhibido. No se recibirá material en el recinto ferial.
9. Ofrecer al menos 10% de descuento.
10. Designar o contratar personal para la atención permanente de los módulos contratados, que deberán estar abiertos 30 minutos antes del horario de venta.
11. Proporcionar al personal que atenderá el módulo el equipo de protección personal que requiera o estimen conveniente (por ejemplo, cubrebocas, gel desinfectante con 70% de alcohol, lentes o careta de protección, guantes, entre otros).
12. Mediante el formato de inscripción, notificar al Comité organizador de la FIL UABC los datos personales y de contacto (nombre completo, números de teléfono móvil, correos electrónicos) de la persona responsable de los módulos, y entregar una copia de su identificación oficial vigente (credencial de elector, licencia de conducir, pasaporte o cartilla militar).

#### B. MODALIDAD VENTA A CONSIGNACIÓN (IES-RED ALTEXTO)

13. Enviar antes del 31 de octubre de 2024 el formato de inscripción referido en el inciso 1 del apartado III y, cuando sea oportuno, ingresar la información de las publicaciones a vender

en una base de datos que se les compartirá mediante Google Drive; la fecha límite para la captura de datos (títulos, cantidades, precios, etcétera) es el 31 de enero de 2025.

14. La fecha límite para la recepción de material es el 31 de enero de 2025; si llega después no será exhibido. No se recibirá material en el recinto ferial.
15. Se les exenta de pagar cuota.
16. Proporcionar a la UABC 40% de descuento —como mínimo— sobre las ventas brutas; de este porcentaje, 10% se otorgará como descuento al público y 30% será para cubrir gastos derivados de la logística del evento.
17. Se aceptarán hasta 12 ejemplares (tres para cada sede) de un máximo de 100 títulos publicados entre los años 2022, 2023, 2024 y 2025, los cuales deberán tener el precio de lista en la primera página.
18. Las IES sufragarán los gastos de envío y devolución: no se reciben fletes por cobrar.

### C. MODALIDAD MUESTRA EDITORIAL

19. Para editoriales extranjeras que deseen promover sus publicaciones mediante muestras de obsequio para los/as asistentes a la FIL UABC, sin que deban designar a un/a representante.
20. Se les exenta de pagar cuota.
21. Se aceptarán hasta 12 ejemplares de muestra (tres para cada sede) de un máximo de 50 títulos publicados entre los años 2023, 2024 y 2025: dos serán donados a bibliotecas de la UABC y el otro será obsequiado a los/as asistentes a la feria.
22. La fecha límite para la recepción de material es el 27 de febrero de 2025; si llega después no será exhibido. No se recibirá material en el recinto ferial.
23. La FIL UABC se compromete a exhibir los materiales en un módulo especial y a informar cómo adquirirlos a las personas interesadas, siempre y cuando se hayan proporcionado las referencias necesarias (catálogos, lista de precios e información adicional).
24. Las editoriales sufragarán los gastos de envío: no se reciben fletes por cobrar.

## IV. MÓDULOS DE EXPOSICIÓN

1. Los módulos se ofertan por unidades de 3 por 3 metros; incluyen letrero con el nombre de la casa editorial o institución contratante, dos sillas, una mesa, cesto para basura, iluminación, contacto eléctrico y conexión inalámbrica a internet (WiFi).
2. La decoración y el montaje de los módulos serán responsabilidad de cada participante, quien deberá respetar los límites que se le asignen, así como los plazos previstos. Las fechas de montaje y de desmontaje se especifican, para cada sede, en el siguiente apartado, “V. Fechas importantes”.
3. En la sede Mexicali, cada módulo tendrá un costo de \$12 500.00 pesos (doce mil quinientos pesos, 00/100, moneda nacional [M. N.]), que cubre su uso durante los seis días de la FIL

UABC. En las sedes Tecate, Tijuana y Ensenada, cada módulo tendrá un costo de \$2 000.00 (dos mil pesos, 00/100, M. N.), que ampara su uso durante los cuatro días de la FIL UABC.

4. Para todas las sedes, el pago del módulo podrá realizarse en cualquier sucursal de BBVA, a nombre de Desarrollo y Vinculación Universitaria, S. C., en la cuenta 0159089845, sucursal 0685, plaza Mexicali, CLABE interbancaria número: 012020001590898456. El comprobante de pago se deberá enviar al correo publicaciones@uabc.edu.mx.
5. Para asegurar su participación (ver sección A del apartado III), los/as expositores/as deberán cubrir un anticipo de 50% del costo de los módulos contratados al momento de realizar la inscripción o, a más tardar, el 22 de noviembre de 2024.
6. En el caso de la sede Mexicali, si se hace el pago total de los módulos contratados antes del 15 de enero de 2025, su costo unitario será de \$12 000.00 pesos (doce mil pesos, 00/100, M. N.). Para las sedes Tecate, Tijuana y Ensenada, no hay descuento por pronto pago.
7. Para todas las sedes, la fecha límite para cancelar la solicitud de módulos es el 20 de enero de 2025 (en caso contrario no habrá devolución del pago o anticipo).
8. Si desean recibir factura, los/as expositores/as deberán enviar su constancia de situación fiscal y el formato de solicitud de factura (disponible al final de la presente convocatoria) al correo publicaciones@uabc.edu.mx.

#### V. FECHAS IMPORTANTES

FECHA (2025)	VENCE EL PLAZO PARA.../EVENTO
31 de octubre de 2024	Enviar solicitud de inscripción
22 de noviembre de 2024	Pagar anticipo (50% del costo del/os módulo/s)
15 de enero	Obtener descuento por pronto pago (solo sede Mexicali)
20 de enero	Cancelar solicitud de módulo/s (después de esta fecha no habrá devolución de anticipo)
31 de enero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capturar datos de publicaciones (venta a consignación)</li> <li>• Recepción de material (venta a consignación)</li> </ul>
10 de febrero	Pagar/liquidar módulo/s
27 de febrero	Recepción de material (venta directa y muestra editorial)

SEDE	MONTAJE (9-20 HORAS)	DÍAS DE VENTA	DESMONTAJE (8:30-14 HORAS)
Mexicali	25 y 26 de marzo	27 de marzo al 1 de abril	2 de abril
Tecate	26 de marzo	27-30 de marzo	1 de abril
Tijuana	2 de abril	3-6 de abril	7 de abril
Ensenada	2 de abril	3-6 de abril	7 de abril

### REGLAMENTO PARA EXPOSITORES/AS

1. Atender los puntos establecidos en este reglamento y en la convocatoria, de acuerdo con la modalidad de participación.
2. Es responsabilidad de cada participante conocer y atender las indicaciones de las autoridades sanitarias y contar con los elementos de protección para tal efecto.
3. Si las autoridades sanitarias lo indican, el Comité organizador habilitará filtros de supervisión en los accesos al recinto ferial e informará a las personas las medidas preventivas que deberán atender.
4. Diariamente, antes de iniciar las actividades y a la mitad de la jornada, personal designado por el Comité organizador desinfectará las superficies y espacios comunes expuestos a mayor uso o flujo de personas.
5. Cada participante deberá mantener su módulo (espacio y materiales) lo más higiénico posible, conforme a las indicaciones de las autoridades de salud.
6. Todos los módulos deberán tener gel desinfectante (con 70% de alcohol) a disposición de la concurrencia.
7. La FIL UABC contará con un módulo de atención de primeros auxilios, a cargo de pasantes de medicina y personal de enfermería.
8. Los/as expositores/as y su personal deberán portar en todo momento el gafete proporcionado por el Comité organizador, con el que tendrán acceso al recinto ferial y —según la sede y el caso— al estacionamiento que les corresponda.
9. Con el propósito de evitar aglomeraciones, la descarga de material será en los estacionamientos y horarios establecidos por el Comité organizador.
10. El montaje de los módulos será de 9:00 a 20:00 horas en todas las sedes, en las siguientes fechas: Mexicali, 25 y 26 de marzo; Tecate, 26 de marzo; Tijuana, 2 de abril, y Ensenada, 2 de abril. Los módulos deberán quedar totalmente instalados y decorados en este plazo y horario, sin prórroga ni excepción.
11. Independientemente del motivo, si algún/a participante no monta su módulo conforme a lo indicado en el punto inmediato anterior, el Comité organizador podrá anular su derecho a usar el espacio rentado, negándole también el reembolso de su pago. Los módulos que no hayan sido ocupados durante los días de montaje quedarán vacantes y podrán ser reasignados.

12. En ningún caso se podrá ceder total o parcialmente el módulo asignado sin la autorización del Comité organizador. Si un/a participante incumple esta regla, se rechazará su registro en próximas ediciones de la feria.
13. Los/as expositores/as no podrán desatender ni desocupar los módulos antes de que concluya la última actividad para expositores/as. Por ende, deberán desmontar su módulo en las fechas y horarios señalados en el inciso 26 de este reglamento.
14. Para mantener la unidad conceptual del evento, el Comité organizador proveerá letreros de identificación de los módulos. No se permite el uso de anuncios, carteles o cualquier otro recurso publicitario por fuera del espacio rentado (el Comité organizador podría retirar los objetos que estime pertinente, para propiciar el libre tránsito de las personas y la visualización de los módulos y señales del recinto ferial).
15. Los/as expositores/as deberán entregar un inventario del mobiliario, equipo, dispositivos y cualquier bien material que requieran para su labor —computadoras, televisores, videograbadoras, máquinas registradoras, sillas, mesas, mamparas, etcétera— al Comité organizador, que dará acuse del mismo, y si posteriormente ingresan materiales adicionales, también le deberán informar al respecto, puesto que al término de la feria el personal de seguridad solo permitirá la salida de los bienes inventariados.
16. Los/as expositores/as deberán observar buen comportamiento, así como cuidar y usar adecuadamente su mobiliario, el recinto ferial y los diversos espacios universitarios. Además, en caso de observar alguna acción ilícita, peligrosa o inconveniente, deberán reportarlo de inmediato al personal de vigilancia.
17. Queda prohibido introducir —y portar, mostrar, obsequiar o vender— objetos y materiales expresamente prohibidos por la legislación mexicana y los tratados internacionales suscritos por México (como armas, drogas, explosivos, material inflamable o peligroso, etcétera); las publicaciones pornográficas y similares también se consideran dentro de este rubro.
18. Los/as expositores/as que ofrezcan material de origen extranjero deberán contar con los pedimentos de importación correspondientes (con sellos legibles).
19. Los/as expositores/as deberán expedir facturas electrónicas si el/la cliente/a lo solicita.
20. Previo a la feria, el personal de bibliotecas de la UABC revisará los catálogos de los/as expositores/as, para seleccionar material bibliográfico de su interés.
21. Sin excepción, las ventas y la atención al público deberán realizarse dentro del perímetro del módulo contratado.
22. No se permite el uso de altoparlantes (para propaganda, anunciar promociones, etcétera).
23. Diariamente, al concluir el horario de atención al público, los/as expositores/as deberán cubrir sus estantes con alguna manta o lona de plástico, pero sin bloquear u obstruir parcial ni totalmente pasillos y demás zonas de tránsito. El personal de vigilancia reportará a quienes no protejan sus pertenencias, aunque el Comité organizador no se hará responsable en caso de daños o pérdidas.
24. Queda prohibido sustraer cualquier tipo de mobiliario de otros módulos y zonas del recinto ferial, así como de auditorios, oficinas y demás espacios. Quienes violen esta disposición



recibirán una amonestación del Comité organizador y deberán regresar a su lugar lo sustraído. Tampoco se permite prestar ni ceder a otro/a expositor/a ningún material (como estantes, mesas, manteles, sillas, aunque no los usen) sin previo aviso al Comité organizador.

**25. En todas las sedes, los/as expositores/as no podrán retirar su equipo y materiales el último día de actividades, debido a que las puertas se cerrarán en cuanto concluya el horario de venta. Tampoco está permitido que desmonten y retiren paulatinamente sus pertenencias durante la jornada, por respeto a quienes asistan el último día y para mantener la integridad del evento.**

26. El desmontaje de módulos se realizará en las siguientes fechas: Mexicali, 2 de abril; Tecate, 1 de abril; Tijuana, 7 de abril, y Ensenada, 7 de abril. En todos los casos, de 8:30 a 14 horas, hora límite para que los/as expositores/as entreguen su módulo y accesorios —en las mismas condiciones en que los recibieron— al personal responsable. Si este detecta desperfectos, daños o pérdidas, el/la expositor/a deberá restituirlos o pagar su valor antes de abandonar el recinto ferial.

27. Se exhorta a los/as expositores/as a tener en cuenta el inciso anterior al momento de programar su viaje u otras actividades, y a no solicitar favores al personal de seguridad, que tiene prohibido realizar acciones distintas a las designadas por el Comité organizador.

28. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en este reglamento, aceptadas por los/as expositores/as, podría dar lugar a las siguientes sanciones: a) multas económicas, que pueden llegar hasta 100% del monto cubierto por la renta del módulo; b) clausura del módulo, o c) cancelación temporal o permanente del derecho a participar en próximas ediciones de la FIL UABC.

29. El Comité organizador tiene la misión de asegurar el buen desarrollo del evento y será el único facultado para evaluar cualquier infracción, determinar la sanción que corresponda y notificar al/la expositor/a responsable.

30. El Comité organizador contará con asesoría legal del personal de la Oficina del Abogado General de la UABC, el cual, en coordinación con el equipo de vigilancia, podrá remitir a las autoridades correspondientes a cualquier persona que transgreda este reglamento, la normativa universitaria o leyes municipales, estatales o federales.

### **PARA MAYOR INFORMACIÓN:**

#### **Coordinación general:**

Mtra. Laura Figueroa Lizárraga (editorial@uabc.edu.mx)

#### **Administración:**

L. C. C. María de Lourdes Esquivel Soto (les@uabc.edu.mx)

#### **Comercialización y atención a expositores/as:**

Mtra. Sulema Reyes Fonseca (sulema.reyes@uabc.edu.mx)



### XXVI FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO UABC

#### FORMATO DE INSCRIPCIÓN

Responsable de la solicitud:		Fecha:	
Modalidad de participación:	Venta directa*	Venta a consignación	Muestra editorial

Número de módulos solicitados por sede:	Mexicali (27-1 marzo/abril)	Tecate (27-30 marzo)	Tijuana (3-6 abril)	Ensenada (3-6 abril)

\* Leyenda para cornisa (si participa en más de una sede, se usará la misma leyenda):

#### DATOS DEL/A PARTICIPANTE

Empresa o institución:
País de procedencia:
Director/a general:
Responsable/s acreditado/s (enliste quién/es atenderá/n el/los módulo/s):
Teléfonos (fijo y móvil):
Correo/s electrónico/s:
Si es representante o distribuidor/a, anote las editoriales, instituciones o sellos con los que participará:

El/la solicitante confirma que ha leído y acepta los términos y condiciones de participación establecidos en la convocatoria y el reglamento de la XXVI FIL UABC.

\_\_\_\_\_  
Rúbrica

\_\_\_\_\_  
(Nombre completo del/a participante)

\_\_\_\_\_  
Rúbrica

\_\_\_\_\_  
(Revisor/a del Comité FIL UABC 2025)



**XXVI FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO UABC**

<b>DESARROLLO Y VINCULACIÓN UNIVERSITARIA, S. C.</b>		
<b>FORMATO PARA SOLICITAR FACTURA</b>		
<b>Denominación o razón social</b>		
R. F. C.		
<b>Domicilio</b>		
Calle:		
Número exterior:		
Número interior:		
Colonia:		
Código postal:		
Municipio:		
Estado:		
<b>Concepto</b>		
Participación en la XXVI Feria Internacional del Libro de la UABC		
<b>Valor de la factura</b>		
Importe	IVA	Total
<b>Seleccione la forma de pago</b>		
01. Efectivo	02. Cheque	03. Transferencia
04. Tarjeta de crédito	05. Tarjeta de débito	Otro
<b>Seleccione el uso del CFDI</b>		
P01. Por definir	G03. Gastos en general	Otro
<b>Correos electrónicos para envío de CFDI</b>		
Correo 1:		
Correo 2:		
Correo 3:		
<b>Solicitante</b>		
Nombre:		
Puesto:		
Dependencia:		