

FORMATO 2

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES

Envíe el Formato 2 por e-mail o por fax (descargue el formulario de nuestro sitio WEB: <http://feria.mineria.unam.mx>) y entregue el comprobante original de pago a Esmeralda Murillo Viveros, Jefa del Área de Actividades Culturales de la FILPM. Tacuba 5, Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México, D.F. Tel/Fax: 55-18-09-69, e-mail: emurillo@mineria.unam.mx

(Antes de llenar esta solicitud le rogamos leer las páginas 21 y 22. Favor de llenar una solicitud por actividad a máquina o con letra de molde)

A) Tarifa normal: espacios solicitados y pagados ANTES y hasta el 2 de septiembre de 2011:

Lugar*	Capacidad	Costo
<input type="checkbox"/> Salón de Actos	200 lugares	\$1,400.00 M.N.
<input type="checkbox"/> Auditorio Bernardo Quintana	130	\$1,400.00 M.N.
<input type="checkbox"/> Salón de la Academia de Ingeniería	100	\$800.00 M.N.
<input type="checkbox"/> Galería de Rectores	80	\$800.00 M.N.
<input type="checkbox"/> Auditorio Sotero Prieto	70	\$800.00 M.N.
<input type="checkbox"/> Salón Manuel Tolsá	50	\$600.00 M.N.
<input type="checkbox"/> Auditorio Cinco	40	\$600.00 M.N.
<input type="checkbox"/> Auditorio Seis	40	\$600.00 M.N.
<input type="checkbox"/> Salón Rafael Ximeno y Planes	40	\$600.00 M.N.
<input type="checkbox"/> Salón El Caballito	40	\$600.00 M.N.

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

B) Tarifa extemporánea: espacios solicitados y pagados DESPUÉS del 2 de septiembre de 2011 y hasta la fecha límite del 30 de noviembre de 2011:

<input type="checkbox"/> Salón de Actos	\$2,100.00 M.N.
<input type="checkbox"/> Auditorio Bernardo Quintana	\$2,100.00 M.N.
<input type="checkbox"/> Salón de la Academia de Ingeniería	\$1,200.00 M.N.
<input type="checkbox"/> Galería de Rectores	\$1,200.00 M.N.
<input type="checkbox"/> Auditorio Sotero Prieto	\$1,200.00 M.N.
<input type="checkbox"/> Salón Manuel Tolsá	\$900.00 M.N.
<input type="checkbox"/> Auditorio Cinco	\$900.00 M.N.
<input type="checkbox"/> Auditorio Seis	\$900.00 M.N.
<input type="checkbox"/> Salón Rafael Ximeno y Planes	\$900.00 M.N.
<input type="checkbox"/> Salón El Caballito	\$900.00 M.N.

C) Fechas y horarios propuestos para la presentación. Las actividades se programan del jueves 23 de febrero al lunes 5 de marzo de 2012, de 12:00 a 19:00 hrs. de lunes a viernes y de 11:00 a 20:00 hrs. sábado y domingo.

La **duración máxima** es de **45 minutos**.

1ra opción día _____ hora _____
 2da opción día _____ hora _____
 3ra opción día _____ hora _____

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 12.1 del Reglamento de Expositores).

D) Tipo de actividad que desea llevar a cabo:

- _____ Presentación de libro
- _____ Presentación de revista
- _____ Presentación de serie o colección
- _____ Mesa redonda
- _____ Conferencia
- _____ Autógrafo de libro
- _____ Publicación electrónica
- _____ Concierto
- _____ Taller
- Otros (especifique) _____

E) Jornadas Juveniles (marcar con una X) Sí _____ No _____

F) Título de la actividad (**como quiere que aparezca en nuestro Programa de Actividades Culturales**)

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

G) Datos de la Editorial

Empresa: _____
Domicilio: _____
Colonia: _____ Delegación: _____
Ciudad: _____ Estado: _____
País: _____ C.P.: _____
Tels: _____ Fax: _____
e-mail: _____

H) Datos de la persona a contactar (responsable de la presentación):

Nombre: _____ Empresa: _____
Puesto: _____ Horario de trabajo: _____
Tel: _____ Fax: _____
e-mail: _____

I) Datos de la publicación:

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



J) Datos de los presentadores:

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

K) Estará presente el autor (marcar con una X) Sí _____ No _____

L) 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 20 de enero de 2012 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.

M) Necesidades técnicas

La FILPM ofrece para el espacio reservado por 45 minutos: micrófonos de mesa, equipo de sonido, personificadores, agua de beber, pases para participantes y coordinador de la actividad, uno o dos edecanes y mesa fuera del salón para venta o muestra de material durante la presentación. Si usted necesita alguno de los siguientes requerimientos técnicos márkelo con una X (**la FILPM no cuenta con equipo de cómputo y cañón**):

_____ Pantalla
_____ Proyector de acetatos
_____ Otros (especifique y pregunte por la disponibilidad)

El solicitante deberá operar y resguardar el equipo durante la actividad; al término tendrá que ser entregado al edecán que se encuentra en el auditorio (para poder ingresar equipo electrónico a la Feria deberá **enviar su inventario antes del 1 de febrero** de 2012).

N) Facturar a nombre de (indispensable incluir fotocopia del R.F.C):

Empresa: _____
Domicilio: _____
Colonia: _____ C.P.: _____
Ciudad: _____ Estado: _____
País: _____

Ñ) Fecha de solicitud _____

Nota: Al entregar este formato debidamente llenado a la Feria 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.

