



SECRETARÍA DE ESTADO DE CULTURA  
REPÚBLICA DOMINICANA

## XV Feria Internacional del Libro Santo Domingo 2012



DIRECCIÓN GENERAL  
DE LA FERIA DEL LIBRO  
República Dominicana

### SOLICITUD DE PARTICIPACION PARA UNIVERSIDADES

Nombre de la empresa o institución \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del representante de la institución \_\_\_\_\_

#### Solicitud de stand

- 8 x 12 pies RD\$25,000.00  
 Construcción (15' x 24')

Cédula \_\_\_\_\_

RNC \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

#### Rótulo del stand

Ciudad: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Página Web: http:// \_\_\_\_\_

Cantidad de títulos a exponer \_\_\_\_\_

#### Línea editorial

- Administración y Gerencia  
 Autoayuda y superación  
 Bellas Artes  
 Ciencia y tecnología  
 Ciencias Sociales  
 Cocina y alimentación  
 Computación e informática  
 Deportes y Recreación  
 Derecho  
 Diccionarios, enciclopedias y atlas  
 Educación y Pedagogía  
 Idiomas  
 Literatura  
 Medicina  
 Naturaleza y Ecología  
 Publicaciones infantiles y juveniles  
 Psicología, sociología y comunicación  
 Religión  
 Revistas  
 Varios

#### Firmas que representa

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Acreditación para gafetes

1. Nombre \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

2. Nombre \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

#### Para uso exclusivo del Comité Organizador

Aprobación SI ( ) NO ( )

Fecha \_\_\_\_\_ Código \_\_\_\_\_

Área \_\_\_\_\_

**Esta solicitud deberá ser entregada a la Dirección General a más tardar el 16 de marzo de 2012.**

**Normas:** 1) La recepción de este documento no indica la formalización de su participación. Está sujeta a la aprobación de la Dirección General. 2 Suministrar el catálogo de material a exponer 3) Las modificaciones al exterior del stand deberán ser debidamente aprobadas por la Dirección General. 4) La Dirección General suplirá las instalaciones eléctricas para el alumbrado, las cuales deberán ser devueltas, juntos con el stand y los muebles que le hayamos alquilado, al término de la Feria. La pérdida de estos materiales implica el pago de los mismos. 5) La entrada y salida de mercancías estará regida por los horarios fijados por la Dirección General. 6) Se prohíbe el uso de micrófonos, bocinas y equipos de sonido en las diferentes casetas y pabellones del recinto ferial, así como también realizar actividades de animación política y religiosa.

## NORMAS DE PARTICIPACION

Para participar como expositor de la *XV Feria Internacional del Libro Santo Domingo 2012*, que se celebrará del 18 de abril al 6 de mayo, en la Plaza de la Cultura Juan Pablo Duarte, aceptamos las condiciones de participación y nos comprometemos a cumplir con las normas dictadas por la Dirección General, a saber:

1. La Dirección General arrienda al expositor un (1) stand(s) o caseta(s) o área física techada, de medidas 2.5 X 3 metros, con una mesa, una silla y anaqueles incluidos, para ser utilizados en la presentación de libros, revistas o publicaciones especiales, durante el evento arriba indicado.
2. El EXPOSITOR se compromete, durante los días del evento, a cerrar su stand, cada noche, al finalizar las actividades de la Feria, a partir de las 10:00 p.m. y abrir dicho stand a las 9:00 a.m.
3. El EXPOSITOR se compromete a cuidar de la caseta, stand o área física que le ha sido facilitada. También, deberá mantener firme su estructura y no introducir modificaciones que desnaturalicen o alteren su propósito y la uniformidad general de la Feria. No podrá rayar las paredes, repintar, hacer instalaciones o ventas fuera del área asignada bajo techo. Si el expositor pretendiera realizar cambios en la caseta, estos deberán ser avalados por la Dirección General.
4. LA DIRECCION EJECUTIVA entregará al EXPOSITOR un stand electrificado con una línea eléctrica con corriente de 110 voltios, un tomacorriente y una lámpara fluorescente, por lo que éste no deberá introducir equipos que no se correspondan con esa potencia. Esto evitará generar inconvenientes serios al sistema eléctrico general de la Feria.
5. El EXPOSITOR no podrá ofertar a los clientes o visitantes a la Feria otros materiales que no sean los que estipulan estas normas. Por tanto, le está prohibido vender, ofertar u obsequiar refrescos, golosinas, alimentos o cualquier otro producto que no entre dentro de la categoría de libros, revistas, folletos o material impreso debidamente aprobado por la Dirección General.
6. El EXPOSITOR se compromete a tener adecuada su caseta con todo el material que ofertará en la Feria, a más tardar un día antes de la inauguración; de lo contrario, la Dirección General podría determinar su exclusión. Si esto se presentare, no habrá devolución de la cuota establecida en las Normas.
7. El EXPOSITOR deberá entregar su stand propio o el área asignada libre de materiales y/o equipos una vez concluya la Feria, siendo el plazo límite hasta el 15 de junio de 2012, a las 5:00 p.m. Se concederá una prórroga no mayor a quince días, si la complejidad de las estructuras de su stand requieren de un mayor tiempo para su desmantelamiento. De no cumplirse este punto, la dirección de la Feria procederá por su cuenta a desmontar el stand, disponiendo además de todos los materiales de construcción del mismo. La Feria no se responsabiliza del material dejado por el EXPOSITOR una vez concluido el evento.
8. El EXPOSITOR se acogerá a todo lo estipulado en el Manual del Expositor y al formulario de solicitud, comprometiéndose a colocar literatura, ediciones e impresos originales (no pirateados). De ser descubierto en esta práctica será inmediatamente retirado del parque ferial, sin derecho a devolverle el costo por derecho de inscripción, y se le prohibirá participar en las ferias sucesivas durante tres (3) años.
9. El EXPOSITOR podrá decorar a su gusto y medida la caseta que le ha sido facilitada, siempre que se cumplan los requisitos indicados en los acápite 3 y 4. Su decoración y diseño se tendrá en cuenta para concursar por el premio al Mejor Stand.
10. El EXPOSITOR deberá pagar a más tardar el 10 de abril de 2012 el costo total de su participación. Esta suma será entregada en cheque certificado o cheque de administración a nombre de la Dirección General de la Feria del Libro.
11. El EXPOSITOR queda advertido de que deberá pagar la suma que corresponda por daños hechos a la caseta desde el momento de su instalación hasta su entrega a la Dirección General y por cualquier alteración que establezca fuera de lo que indican las normas citadas.
12. El EXPOSITOR se compromete a respetar los horarios establecidos por la Dirección General para entrada y salida de mercancías (de 7:00 am a 8:45 am y de 10:30 pm a 11:30 pm).
13. Las normas establecidas en el “Manual del Expositor” que le fuera entregado junto al formulario de solicitud, forman parte íntegra de estas disposiciones. Por su incumplimiento, La Dirección General se reserva el derecho de aplicar las penalizaciones contenidas en el citado manual (ver acápite No. 9).

---

Firma del expositor

**DIRECCION GENERAL DE LA FERIA DEL LIBRO**  
Paraboloide de la Plaza de la Cultura,  
Av. Máximo Gómez esq. Pedro Henríquez Ureña  
Santo Domingo, República Dominicana  
Tels.:221-0638 / 0736 / 3142 / 3146 / 2268, Fax: (809) 221-9422  
Email: comision@ferilibro.com  
www.ferilibro.com

