



## Normas generales para presentaciones de libros y actividades culturales en la I edición de la Feria Libro al Viento Noroccidente

### 1 Feria Libro al Viento Noroccidente 2026

La **Asociación Gremial de Editores de Guatemala (AGEG)** convoca a editoriales, autores, instituciones culturales y educativas, así como a gestores culturales, a presentar propuestas para **presentaciones de libros y actividades culturales** en el marco de la **Feria Libro al Viento Noroccidente 2026**, iniciativa orientada a promover el acceso al libro, fomentar la lectura y fortalecer al sector cultural en esta región del país.

### 2 Sede y fechas

La Feria Libro al Viento Noroccidente se realizará en la ciudad de Huehuetenango del 7 al 10 de octubre del año 2026.

### 3 Presentaciones de libros

**Costo:** Las presentaciones de libros no tendrán costo para los participantes.

**Requisitos:**

- Completar el formulario de inscripción correspondiente en el siguiente enlace:  
<https://forms.gle/cazcjh9ZEcEpPx Dz6>
- Indicar si se realizará firma de libros, para asignar el espacio respectivo.

**Facilidades:**

- Espacio en sala o área designada.
- Sillas y mesa principal.
- Equipo básico de sonido (según disponibilidad).

**Firma de libros:**

- Tendrá una duración máxima de **50 minutos** y se realizará en el espacio asignado por la organización.

### 4 Actividades culturales

Se podrán proponer actividades como:

- Presentaciones de libros
- Actividades de mediación lectora
- Actividades infantiles
- Talleres
- Conversatorios
- Charlas
- Conferencias
- Presentaciones artísticas (visuales, musicales u otras) de pequeño formato



## Características

- No tienen costo para los participantes.
- No deben interferir sonora o visualmente con otras actividades de la feria.
- Deben adecuarse al carácter cultural, educativo y comunitario del evento.

## 5 Proceso de inscripción

- Las propuestas deberán enviarse mediante el formulario oficial de la AGEG.
- Se establece como **fecha límite el 4 de septiembre** para la recepción de propuestas.
- La información proporcionada debe contar con **excelente redacción y ortografía**, ya que será utilizada en los materiales de difusión.
- Únicamente las actividades seleccionadas y confirmadas oficialmente por el equipo organizador formarán parte del programa oficial de la Feria. Una vez confirmadas, podrán recibir lineamientos gráficos para su adecuada divulgación.
- La organización notificará la aceptación de las propuestas en un plazo aproximado de **una a dos semanas** posteriores al cierre de la convocatoria.
- Cualquier cambio en el contenido de la actividad deberá contar con el aval de la coordinación de la feria correspondiente.

## 6 Solicitudes de apoyo financiero para la participación de escritores y artistas

- Las personas que requieran apoyo financiero para su participación en la Feria Libro al Viento Occidente deberán indicarlo al momento de presentar su propuesta mediante el formulario oficial de inscripción.
- La solicitud deberá especificar el tipo de apoyo requerido (transporte, hospedaje, alimentación, honorarios u otros) y la justificación correspondiente.
- La presentación de **una solicitud no constituye un compromiso de otorgamiento** por parte de la organización.
- Todas las solicitudes serán evaluadas por la Coordinación General de la Feria Libro al Viento Occidente y la Junta Directiva de la Asociación Gremial de Editores de Guatemala (AGEG), considerando la disponibilidad presupuestaria, la pertinencia de la propuesta y las necesidades de la programación.
- La resolución sobre las solicitudes será comunicada oportunamente a las personas interesadas. Únicamente los apoyos aprobados y confirmados por escrito serán considerados compromisos de la organización.



## 7 Difusión y promoción de las actividades

- Duración máxima: **50 minutos por actividad**.
- El responsable deberá presentarse **15 minutos** antes del inicio.
- El montaje y desmontaje debe realizarse dentro del tiempo asignado.
- Las actividades deberán iniciar y finalizar puntualmente; no habrá posibilidad de prórroga.
- La organización contará con personal de logística que apoyará el desarrollo de las actividades.

## 8 Difusión y promoción

- La **difusión de cada actividad es responsabilidad de quien la organiza**.
- La AGEG y las comisiones organizadoras locales incluirán las actividades seleccionadas en el programa oficial y podrán proporcionar lineamientos gráficos para su adecuada divulgación.

## 9 Restricciones

- No se permite utilizar el nombre de la **Feria Libro al Viento Noroccidente** para actividades ajenas al programa oficial sin autorización previa.
- Actividades como conciertos de gran formato, cócteles, montajes teatrales complejos o escenografías especiales requerirán autorización previa y estarán sujetas a la viabilidad técnica de cada sede.
- Todas las actividades deberán respetar los protocolos de seguridad y las indicaciones del personal organizador.

## 10 Resolución de situaciones no previstas

- Cualquier situación no contemplada en este normativo será resuelta por la **Coordinación General de la Feria Libro al Viento Noroccidente** y/o por la **Junta Directiva de la Asociación Gremial de Editores de Guatemala (AGEG)**.

## 11 Contacto

- Para consultas y envío de propuestas, los organizadores podrán comunicarse con el coordinador de actividades culturales de las Ferias Libro al Viento a través de los canales oficiales de la AGEG:

**Bernardo Euler**

☎ (+502) 5694-1304

✉ [coordinacionespeciales.gt@gmail.com](mailto:coordinacionespeciales.gt@gmail.com)