



## REGLAMENTO FLS 2018

(Aprobado por la Junta Directiva de la Asociación Feria del Libro de Sevilla, en Sevilla a 16 de enero de 2018)

### **ARTÍCULO 1º: Lugar y horarios.**

La Feria del Libro de Sevilla 2018 se celebrará en Plaza Nueva, **del 3 al 13 de mayo**, ambos inclusive. Los horarios de apertura y cierre serán:

- De Lunes a Viernes, de **11,00 a 14,00 y de 18,00 a 22,00.**
- Sábados, domingos y festivos, de **11,00 a 14,30 y de 18,00 a 22,00.**

La Dirección de Feria se reservará la facultad de modificar la fecha, ubicación y horarios en caso de necesidad o conveniencia.

### **ARTÍCULO 2º: Expositores y asignación de casetas.**

**2.1.** Podrán concurrir como expositores a la Feria, librerías, editoriales, y previo acuerdo, entidades públicas y privadas colaboradoras, así como las propias organizaciones representativas del sector FAL o AEA. Las decisiones para la asignación y ubicación en el recinto, así como el establecimiento de zonas según tipo de expositor, serán tomadas por la Junta Directiva de la Asociación.

**2.2. Criterios de selección de expositores.** Con las solicitudes recibidas en tiempo y forma, y que cumplan con los requisitos establecidos, se elaborará la **Lista de solicitantes**.

1. Para elaborar la **Lista de Expositores** se seguirán los siguientes pasos y criterios:

- a) **Naturaleza de la solicitud.** Las provenientes de librerías, cauce de comercialización preferente, tendrán prioridad frente a las de editoriales.
- b) **Ubicación,** dando preferencias a las solicitudes locales, provinciales, regionales o nacionales en este orden.
- c) **Calidad o especialización de los fondos** que comercialice, actividad cultural que desarrolle y de difusión en medios de comunicación y redes sociales. En el caso de las librerías se tendrá en cuenta que comercialicen fondos bibliográficos estables durante todo el año, así como el porcentaje que supone la exposición y venta de libros en sus locales comerciales. Con respecto a las editoriales se valorará también su implantación comercial. En el caso de necesitarlo, la dirección de la Feria podrá solicitar datos como listado de novedades publicadas, número de títulos, relación de actividades realizadas, reseñas de medios de comunicación, etc.
- d) **Número de años de asistencia a la Feria del Libro de Sevilla.**
- e) **Acuerdo de colaboración entre librería y editorial** para compartir una misma caseta o casetas contiguas sin panel de separación.
- f) **Pertenencia a un gremio que forme parte de la Asociación Feria del Libro de Sevilla (FAL/AEA).**

2. La Junta Directiva de la AFLS valorará las solicitudes según los niveles de cumplimiento de estos criterios; en caso de similitud de condiciones, los representantes de FAL y AEA tendrán un voto de calidad.

3. En otros casos que pudieran presentarse no claramente definidos en lo especificado anteriormente en este apartado, la Junta Directiva de la AFLS podrá decidir sobre la base de la calidad, efectividad, y bien general de la feria.

4. Con las solicitudes aceptadas y en función del número de casetas disponibles se elaborará la

Lista de Expositores. Se elaborará también una **Lista de Suplencias**, indicando orden de preferencia, para el hipotético caso de que se produjese alguna baja entre los expositores aceptados. Será en cada caso la Junta Directiva quien opte en este tipo de casos por la sustitución del expositor, la eliminación de la caseta, o la utilización para servicios comunes para la feria, en función de la ubicación, fecha de la baja y circunstancias de cada caso.

**2.3.** Se reconocerán como Librerías a aquellas personas físicas o jurídicas que, debidamente autorizadas, se dedican a la venta de libros en establecimientos mercantiles de libre acceso al público, los grandes almacenes con sección específica de Librería, así como las cadenas especializadas en cultura/ocio y libros. En caso de duda se requerirá la opinión de la Federación Andaluza de Libreros.

No serán consideradas como casetas de librerías aquellas que mantengan fondos tan sólo de una editorial o grupo editorial o de distribución.

**2.4.** Las tarifas de participación, impuestos incluidos, son:

-Librerías andaluzas	700€	-Editoriales andaluzas:	875€
-Otras librerías, cadenas de librerías (incluidas las que tengan sede local o andaluza) o grandes almacenes:	875€	-Editorial en colaboración con librería:	1.000 €
-Organismos Públicos u otras Entidades (incluidas aquellas que editen):	12.000€	-Otras editoriales:	1.800 €

Los expositores que soliciten casetas unidas y sin panel de separación deberán abonar un importe de 420,00€, impuestos incluidos en concepto de gasto extra por reforma de casetas. La AFLS podrá estudiar y proponer otro tipo de casetas o soluciones técnicas que cubran las necesidades de este tipo de expositores, y tendrá que contar en todo caso con su visto bueno. Estas propuestas se elaborarán en función de las posibilidades técnicas y presupuestarias de la FLS18, dando prioridad a los expositores que solicitaron este tipo de casetas el pasado año.

Las modificaciones que se soliciten del mobiliario estándar contarán también con un sobrecoste. La AFLS se reserva el derecho a modificar la tipología y diseño de casetas, informando de las características de estas a los expositores.

El importe, condiciones de pago, e ingresos en concepto de garantía, establecido para patrocinadores o colaboradores, públicos o privados, que deseen tener caseta, estará sujeto a acuerdo de colaboración entre las partes, debiendo ser aprobado por la Junta Directiva de la AFLS.

**2.5.** En el momento de solicitar la caseta deberá proceder al ingreso de 300€ en la cuenta nºIBAN ES83-2100-7124-5923-0006-8130 (BIC CAIXESBBXXX), de la AFLS en concepto de garantía para tramitación de solicitudes. Este importe deberá ser ingresado **en fecha límite del 1 de febrero**, fecha límite también para la recepción del formulario de solicitudes. El ingreso de esta cantidad no significa necesariamente la aceptación de la solicitud por parte de la AFLS, que queda a expensas de la decisión final de la Junta Directiva y del sorteo de casetas. En caso de resultar adjudicatario de caseta, deberá ingresar en el plazo de 15 días naturales desde que se le comunique, el resto del importe según las tarifas establecidas. En el caso de no poder aceptar alguna solicitud, la garantía para solicitudes será devuelta por la organización de la feria en el plazo máximo de 15 días.

El ingreso en concepto de garantía no será necesario en el caso de solicitantes que entren en la categoría de Organismos Públicos u otras Entidades, si así se acuerda. Sí será imprescindible en estos casos la recepción en el plazo indicado del formulario de solicitud, debidamente sellado y firmado, que supone compromiso firme de asistencia a la FLS18 por parte del solicitante, en el caso de ser aceptada su solicitud.

**2.6.** La decisión final sobre las empresas o entidades a las que se conceden espacios expositivos, y la distribución en el recinto de estos, será tomada por la Junta Directiva, según los criterios indicados en el apartado 2.2.

**2.7.** La renuncia a la caseta tras su asignación supondrá la pérdida inmediata, por parte del expositor, de las cantidades entregadas a cuenta. La AFLS se reserva la posibilidad de aplicar otras medidas legales, exigir el pago del resto del importe de la tarifa de participación que quede pendiente, o de no aceptación de solicitud en años posteriores.

**2.8.** Se estudiará, caso a caso, la posibilidad de cesión de espacios a librerías y editoriales virtuales, mediante acuerdo de colaboración.

**2.9.** Quedan automáticamente excluidos las solicitudes de empresas que tengan pendiente de pago importe alguno de las cuotas de Ferias anteriores u otros conceptos con la AFLS, con la excepción de *Organismos públicos u otras Entidades*, por motivos justificados y previa aprobación de la Junta Directiva.

**2.10.** La posible asignación de una segunda o más casetas supondría una tarifa de 1.500 euros y la firma de un convenio de colaboración. La propuesta de Convenio de Colaboración habrá de ser presentada por la entidad interesada, junto con su solicitud de caseta antes del 15 de febrero.

**2.11.** En caso de resultar adjudicatario, y ser considerado por tanto expositor, deberá ingresar, en el plazo máximo de 15 días naturales desde que se le comunique, el resto del importe, según tarifas establecidas. El incumplimiento de este requisito podrá llevar a la pérdida de la condición de adjudicatario. Quedan exentos de este requisito los *Organismos públicos u otras Entidades*, que se registrarán por los respectivos convenios o acuerdos de colaboración.

**2.12 Listado de Expositores, Plano del recinto, y sistema de sorteo.** Se procederá de la siguiente forma, y siempre sobre la base de la capacidad de la Junta Directiva de tomar decisiones:

a) Una vez cumplimentados, en plazos, todos los requisitos por los solicitantes, se elaborará la **Lista de Expositores** admitidos, comunicándola a estos y haciéndola pública.

b) Se elaborará el plano de distribución de las casetas en el recinto, pudiendo ser asignadas casetas a aquellas entidades con las que se mantiene acuerdos de colaboración o patrocinio. La Junta Directiva se reserva la capacidad de decidir el establecimiento de sectores según el tipo de expositores.

c) Se procederá al **sorteo** de la siguiente forma:

1. Se asignarán las casetas a entidades colaboradoras o patrocinadoras.
2. Se sortearán las casetas asignadas a librerías entre las librerías expositoras.
3. Se sortearán las casetas asignadas a editoriales entre las editoriales expositoras.
4. En el caso de producirse cualquier necesidad o circunstancia especial, que pudiera influir en el desarrollo del sorteo, habrá de ser planteada y estudiada previamente a la realización del sorteo.
5. La Federación Andaluza de Libreros y la Asociación de Editores Andaluces podrán proponer, cada una, la asistencia como observadores en el sorteo, de hasta dos representantes de sus asociaciones.

6. Al término del sorteo se levantará acta y se elaborará la **Lista de Expositores**.

d) En el plazo máximo de una semana tras el sorteo, se comunicará a los expositores su número de caseta y ubicación

### **ARTÍCULO 3. Aceptación del Reglamento.**

El hecho de firmar la solicitud para participar en la Feria equivale a la aceptación expresa de todas las cláusulas del presente reglamento, así como a las disposiciones y acuerdos que pudiera tomar la Junta Directiva. El incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el mismo se interpretará como renuncia del expositor a todos sus derechos, así como, a juicio de la Junta Directiva, a la posibilidad de ser sancionado incluso con la no asistencia a posteriores ferias.

### **ARTÍCULO 4. Responsabilidad y cuidado de casetas.**

El expositor deberá responder del perfecto estado de su caseta al término de la Feria, reponiendo por su cuenta, de acuerdo con la empresa instaladora, el material que sufriese cualquier tipo de deterioro, y quedando prohibida cualquier modificación de las casetas, interior o exteriormente, así como agujerear o deteriorar sus paredes, suelos o techos.

### **ARTÍCULO 5: Obligaciones.**

**5.1.** La intención de cesión total o parcial de uso de la caseta a persona distinta a aquella a cuyo nombre haya sido solicitada, deberá ser comunicada a la Dirección de Feria antes del inicio de esta. Nunca podrá ser cedida a empresas ajenas al sector del libro. La Junta Directiva se reserva el derecho de aceptar o denegar este tipo de solicitudes, así como de la posibilidad de asignar la caseta a otra empresa o entidad solicitante.

**5.2.** Queda prohibida la colocación de carteles, pegatinas y cualquier otro objeto sobre las fachadas de casetas. Igualmente queda prohibida la colocación de reclamos publicitarios u otro tipo de elementos en los espacios públicos exteriores, incluso junto a la propia caseta del interesado.

Cualquier excepción que pudiera considerarse de interés general, habrá de solicitarse a la Dirección de Feria.

**5.3.** Queda prohibido el uso de equipos de sonido y megafonía particulares. Igualmente queda

prohibida la realización de cualquier tipo de actividad, no aprobada, en los espacios públicos. Cada expositor será responsable de que las actividades realizadas dentro de las casetas no molesten ni interfieran en las actividades de las casetas vecinas, ni interrumpen la circulación y acceso de visitantes a las casetas y al recinto. La Dirección de Feria se reserva la capacidad de suspender actividades de los expositores que incumplan este punto. Cualquier excepción que pudiera considerarse de interés general, habrá de solicitarse a la Dirección de Feria.

**5.4.** Las casetas podrán permanecer abiertas al público tan sólo durante los horarios oficiales de apertura y cierre de la Feria. Cualquier infracción, tanto por exceso como por defecto en los horarios podrá ser sancionada.

**5.5.** Las ventas deberán realizarse desde el interior de las casetas sin que, en ningún caso, los vendedores atiendan al público desde el exterior o presionen a éste para la adquisición de libros. Queda prohibida la colocación de reclamos publicitarios en el exterior de las casetas.

**5.6.** Queda prohibido el reparto de publicidad no genérica de la feria en el recinto, exterior de casetas o espacios comunes. Para objetos o elementos no estrictamente publicitarios que se quisieran entregar a visitantes, deberá solicitarse autorización a la Dirección de la Feria, que se reserva el derecho de decisión.

#### **ARTÍCULO 6: Diseño del recinto de la Feria.**

La Junta Directiva, a propuesta del Directora de feria se reserva el derecho a modificar el número y la ubicación de casetas, en todo momento, en función del bien general de la Feria y el cumplimiento de las normativas y necesidades urbanísticas y de planificación del recinto, así como por circunstancias sobrevenidas. Igualmente se reserva el derecho a instalar espacios expositivos de cualquier índole a patrocinadores y colaboradores de la Feria, en contraprestación a su aportación, así como a Servicios. También se reserva el derecho, en base al bien general de la feria, a la instalación de nuevos espacios expositores de promoción o comerciales, fijos o móviles, dentro o fuera del recinto, debiendo comunicar tales circunstancias y las condiciones de uso o contratación, a todos los expositores antes del comienzo de la feria.

#### **ARTÍCULO 7: Fondos comercializables y descuentos.**

**7.1.** Los expositores **libreros podrán exponer y vender en sus casetas libros 'nuevos'** que estén autorizados a vender en sus establecimientos comerciales respectivos. Igualmente se permitirá la venta de libro electrónico o publicaciones literarias o de consulta en formato digital o de audio. Los **editores sólo podrán exponer y vender libros de su propio fondo**, considerándose como tales los de las empresas que habitualmente administran.

Quedan expresamente prohibidas las exposiciones y venta de 'libros de saldo' y 'libros de viejo', así como de cualquier otro tipo de objeto o producto comercial sin registro ISBN o ISSN. Para casos que pudieran considerarse excepcionales deberá solicitarse autorización a la Dirección de la Feria, que se reserva el derecho de decisión.

**7.2.** Los expositores concederán al público un **descuento especial obligatorio y único del 10%** sobre el PVP, y en todo caso habrán de respetar los precios indicados por los editores para cada modalidad de venta.

**7.3.** Sólo se podrán vender, ofertar y exponer en la Feria libros y medios audiovisuales que sean parte del libro, quedando expresamente prohibida la exposición, oferta y venta de cualquier otro producto que no sean libros, salvo merchandising propio de la Feria del Libro. Igualmente queda prohibida la venta de lotes de libros cuyo precio total sea inferior a la suma de los parciales de las publicaciones incluidas en ellos, así como de cualquier publicación a precio de saldo.

**7.4.** Los expositores que habitualmente y durante todo el año, comercialicen soportes y libros digitales podrán solicitar autorización para la venta de estos. La dirección de la Feria estudiará las propuestas que reciba, reservándose el derecho de decisión, caso a caso, en base al bien general de la feria.

**7.5.** Los expositores se obligan y comprometen, conforme a la legislación vigente, a la aplicación del descuento del 10% exclusivamente en el recinto de la Feria del Libro, y a la no utilización del término "Feria del Libro" y aplicación del citado descuento en sus establecimientos comerciales o promociones. Se considerará falta grave el incumplimiento de este compromiso.

#### **ARTÍCULO 8: Actividades y Firmas.**

Para la mejor coordinación de la Feria, todo participante (expositor o entidad que realice actividades) ha de comunicar a la dirección, con antelación suficiente las actividades, promociones, o firmas de autores que tenga previsto realizar.

Los expositores se comprometen a facilitar los datos estadísticos que le sean solicitados, así

como cumplimentar aquellos cuestionarios que le sean presentados por la dirección de Feria.

La AFLS se reserva el derecho de cobro por uso de espacios comunes para el desarrollo de actividades. La suspensión injustificada de actos ya programados por parte del solicitante podrá suponer la pérdida del derecho a organizar actividades en sucesivas ediciones de la Feria del Libro. La organización de la AFLS se reserva el derecho de modificación, cambio o suspensión de actos por causas justificadas y/o sobrevenidas como circunstancias meteorológicas, de seguridad, organizativas u otras.

Desde la web de la FLS18 se hará público el plazo y forma de presentación de solicitudes de actividades. La decisión de aceptación o denegación de estas, y la designación de ubicación y horarios, correrán a cargo de la dirección de la feria, quien informará debidamente a la Junta Directiva. Como criterios de aceptación de actividades se tendrá en cuenta, entre otros aspectos y sin orden de preferencias:

- Que contribuya a la coherencia, calidad y variedad de la programación.
- Las garantías de capacidad organizativa del solicitante. Se valorará positivamente la capacidad de comunicación y promoción del solicitante de las actividades. Se valorará negativamente la existencia de incidentes, o la suspensión de actividades en años anteriores.
- Se valorarán positivamente las actividades propuestas por expositores o colaboradores.
- Se valorarán positivamente aquellas actividades que contribuyan al éxito comercial y al bien general de la feria, mediante por ejemplo, firmas de autores en espacios comunes.

La solicitud de actividad deberá ser presentada por la librería, editorial, o entidad organizadora del acto.

La responsabilidad del correcto desarrollo de la actividad corresponde siempre al solicitante. La AFLS se compromete a la cesión del espacio en las condiciones básicas de sonido y mobiliario, correspondiendo a la entidad solicitante cualquier elemento extra. Para la utilización y/o instalación de elementos extraordinarios deberá presentarse solicitud a la dirección de feria. La AFLS se reserva el derecho de establecer tarifas de uso por estos espacios comunes, debiendo informar de ello previamente al solicitante.

La entidad que organice algún tipo de actividad en espacios del recinto ha de velar siempre por el buen desarrollo de la feria, evitando molestar a otros expositores, y especialmente habrá de evitar, mediante personal propio bloquear calles y espacios que dañen el libre acceso de los visitantes a las distintas casetas, así como generar ruidos u otras molestias. Este punto habrá de tenerse en cuenta especialmente en el caso de firmas de autores. La dirección de feria se reserva la capacidad de denegar, e incluso suspender, actividades o firmas que considere puedan generar este tipo de daños a los expositores, o bien ordenar su traslado a zonas comunes. En cualquier caso la entidad organizadora de la actividad deberá poner en conocimiento de la dirección de feria sus previsiones de organización, y personal y medios disponibles, siguiendo en todo caso las indicaciones de la dirección de feria y personal responsable de la AFLS.

Las ventas de publicaciones se realizarán siempre en las casetas de los diferentes expositores, no pudiendo realizarse venta en los espacios de actividad comunes, salvo autorización expresa de la dirección de feria.

#### **ARTÍCULO 9: Sanciones.**

El incumplimiento de cualquiera de los artículos del presente Reglamento dará lugar a la posible sanción por parte de la Junta Directiva a propuesta de la dirección de Feria, consistente en la exclusión de la Feria por uno o varios años, de acuerdo con la gravedad de la falta y la reincidencia en la misma.

Si en la interpretación del Reglamento existieran posturas distintas entre expositor y la dirección, el primero deberá remitir en un plazo de 24 horas un escrito de alegaciones a la Junta Directiva de la Asociación, que se reunirá y decidirá sobre la cuestión planteada, comunicando al interesado su firme decisión en el plazo de 48 horas. Si el infractor persistiera en su actitud, una vez comunicada la decisión, se le sancionará con la exclusión de su participación en Ferias posteriores, notificando la sanción al Gremio o Asociación al que perteneciera el expositor sancionado. Si la infracción contuviera una especial gravedad, por sí misma, o por circunstancias externas, la sanción podría llegar hasta la clausura de la caseta durante la Feria en curso.

#### **ARTÍCULO 10:**

La Asociación Feria del Libro de Sevilla no se hace responsable de los daños o deterioros que pudieran sufrir los libros de los expositores en sus casetas respectivas por razones de lluvia,

incendio, robo, hurto etc., por lo que se recomienda que cada expositor ampare su mercancía con un seguro contra todo tipo de siniestros y eventualidades. Igualmente la AFLS no se hace responsable de daños que pudieran producirse por fallos o interrupciones de suministros eléctricos ocasionados por las empresas suministradoras o instaladoras. Así mismo, cada expositor es responsable de los daños que pudiera causar a terceras personas por la mala utilización o uso negligente de las casetas.

**ARTÍCULO 11:**

La representación de la Junta Directiva recae a todos los efectos en la dirección de Feria, que cuenta con capacidad de decisión y ejecución plena, dando cuenta en la próxima reunión de la Junta Directiva de todas las decisiones adoptadas. Será la dirección la capacitada para decidir cuándo convocar a la Junta Directiva para asuntos de especial importancia o gravedad.



**ASOCIACIÓN FERIA DEL LIBRO DE SEVILLA**

Cardenal Cisneros, 7 • 41002 • Sevilla.

Teléfono: 954 90 53 90•

[feriadellibrodesevilla@gmail.com](mailto:feriadellibrodesevilla@gmail.com)

[www.ferialibrosevillla.com](http://www.ferialibrosevillla.com)