

**Capítulo 1. Disposiciones generales**

La organización de la Feria del Libro de Gijón/Xixón tiene por objeto la promoción del libro y la lectura en nuestra ciudad, a través de entidades e instituciones públicas y privadas ligadas al sector, con el objetivo de favorecer la actividad empresarial de las editoriales y del comercio minorista de libros.

**Capítulo 2. Organización de la Feria****Artículo 1. Titularidad y organización de la Feria**

1. La titularidad de la Feria corresponde al Ayuntamiento de Gijón/Xixón
2. La organización de la Feria recae en la Comisión Organizadora, cuyas competencias y composición se regulan en el artículo 2 de las presentes Bases.

**Artículo 2. Comisión organizadora****1. Competencias**

- a. Adoptar cuantas medidas resulten necesarias para la organización y desarrollo de la Feria y para la aplicación de estas Bases
- b. Resolver acerca de las solicitudes de participación en la Feria.
- c. Cursar invitaciones para participar en la Feria.
- d. Resolver acerca de la ubicación de las casetas en la Feria.
- e. Imponer las medidas que se refieren en el artículo 14
- f. La Comisión Organizadora se reserva la decisión final en la interpretación de los artículos de las presentes Bases y en los supuestos no explícitamente contemplados en este articulado.

**2. Composición**

Presidencia: Concejala/a de Educación y Cultura

Dirección: Director/a de la Fundación Municipal de Cultura, Educación y Universidad Popular

Secretario/a: Jefe/a del Departamento de Bibliotecas de la Fundación Municipal de Cultura, Educación y Universidad Popular.

**Vocales:**

- Representante de la Asociación Cultural de Libreros de Gijón/Xixón
- Representante del Club de Editores al Margen
- Representante de la Asociación de Escritores Noveles
- Representante de la Asociación de Escritores de Asturias
- Representante de la Unión de Comerciantes del Principado de Asturias.
- Tres técnicos de la Fundación Municipal de Cultura, Educación y Universidad Popular.

**3. Adopción de acuerdos**

En caso de que se produzca un empate en alguno de los puntos a votar por los miembros de la Comisión Organizadora –presentes y representados–, el voto de la presidencia y, en su defecto, el de la dirección serán de calidad y, por lo tanto, tendrán carácter decisorio.

#### 4. Actas

El secretario/a de la Comisión Organizadora levantará acta de las reuniones, con el visto bueno de la dirección. Cada acta será firmada en la reunión siguiente y se entregará una copia a cada uno de los asistentes.

### **Capítulo 3. Condiciones de participación**

#### **Artículo 3. Requisitos de los participantes**

Podrán solicitar su participación en la Feria:

- a. Librerías que tengan su local comercial en Gijón/Xixón.
- b. Editoriales de libros que tengan su domicilio social en Asturias
- c. Servicios de publicaciones de organismos oficiales e instituciones públicas.
- d. Cualquier otra empresa, asociación profesional u organismo público no contemplado en el presente artículo y que sea expresamente invitado por la Comisión Organizadora, por entender que se adecúa a los objetivos de la Feria.

#### **Artículo 4. Sujetos excluidos**

No podrán participar en la Feria:

- a. Las librerías que no desarrollen su actividad en un establecimiento abierto al público con las licencias necesarias o que no estén sujetas a un determinado horario comercial.
- b. Las editoriales que no tengan distribución regular en librerías.
- c. Las librerías y editoriales que se dediquen principalmente a la venta y edición de libros no sujetos a precio fijo, conforme a lo dispuesto en la Ley del Libro.
- d. Las librerías, editoriales y servicios de publicaciones de organismos oficiales o instituciones públicas que se dediquen principalmente a la venta, edición y distribución de libros en edición digital publicados en Internet.
- e. Empresas que se dediquen principalmente a la oferta de servicios editoriales, sin tener un catálogo propio de autores.

### **Capítulo 4. Procedimiento para la adjudicación de casetas**

#### **Artículo 5. Solicitud de participación**

Las personas físicas o jurídicas que reúnan las condiciones indicadas en el artículo 3 y estén interesadas en participar en la Feria deberán solicitar su participación por escrito, cumplimentando el formulario de participación en la Feria del Libro 2017.

#### **Artículo 6. Forma y plazo de presentación de solicitudes**

1. La solicitud deberá presentarse de acuerdo con lo establecido en el Anexo 2.
2. El plazo general de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en la página web <http://cultura.gijon.es/>.

#### **Artículo 7. Admisión de las solicitudes**

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión Organizadora resolverá de acuerdo con los criterios establecidos y comunicará individualmente a los solicitantes si han sido admitidos o no.

#### **Artículo 8. Condiciones de instalación de las casetas**

- a. Los participantes que así lo deseen podrán compartir caseta previa notificación a la Comisión Organizadora en el momento de realizar la solicitud de participación.
- b. A cada editorial participante se le adjudicará una caseta como máximo si dispone, a 1 de marzo del 2017, de un mínimo de 12 títulos publicados y vivos. En caso de tener menos de 12 y más de 6, podrá optar a compartir caseta con otro sello editorial, previo acuerdo alcanzado entre ambos.

La Comisión Organizadora resolverá acerca de la ubicación de las casetas de la Feria mediante sorteo público, cuya celebración será anunciada previamente a todos los participantes.

#### **Artículo 9. Cuota de participación**

Aquellas editoriales, instituciones públicas o privadas que se adecúen a los objetivos de la Feria pero que no cumplan con los requisitos de participación establecidos en el capítulo 3, artículo 3 de las presentes bases y, siempre y cuando exista disponibilidad de espacio, podrán participar en la Feria previa autorización de la Comisión organizadora, sin perjuicio de que tengan que asumir el coste de la caseta y el pago de las tasas correspondientes por la ocupación de espacio público, de acuerdo con los precios establecidos por el Ayuntamiento de Gijón/Xixón.

#### **Capítulo 5. Estatuto del participante**

##### **Artículo 10. Derechos del participante**

Los participantes de la Feria gozan de los siguientes derechos:

- a. Vender libros, con excepción de libros de viejo, libros de saldo u otros objetos o producto comercial sin registro ISBN, quedando excluidos de esta prohibición los fanzines.
- b. La posibilidad de aplicar a las ventas que se realicen un descuento de hasta el 10 % sobre el precio de venta al público de los libros.

##### **Artículo 11. Obligaciones del participante**

Los participantes en la Feria están obligados a:

- a. Cumplir la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas o la norma que la sustituya en el futuro, las presentes bases, así como cuantas otras normas resulten aplicables y cuantas indicaciones o instrucciones formule la Comisión Organizadora.
- b. En el caso de las librerías, exponer y vender únicamente libros vivos que estén autorizados a vender en sus establecimientos comerciales.
- c. En el caso de las editoriales, exponer y vender únicamente libros vivos de sus catálogos editoriales.
- d. Llevar a cabo la venta de libros desde el interior de las casetas, sin que, en ningún caso, los vendedores atiendan al público en el exterior o presionen a éste para la adquisición de libros.
- e. Respetar los horarios oficiales de apertura y cierre de la Feria y mantener sus casetas abiertas y con personal para atender al público durante el período de apertura.
- f. Cualquier actividad de promoción de ventas no incluida en estas bases, deberá ser solicitada y aprobada por la Comisión organizadora de esta Feria.
- g. Facilitar a la Comisión Organizadora los datos estadísticos que le sean solicitados, así como cumplimentar aquellos cuestionarios que le sean presentados por la Comisión Organizadora.

- h. Responder del perfecto estado de la caseta al término de la Feria, reponiendo el material deteriorado, si lo hubiera, y quedando expresamente prohibida cualquier modificación de las casetas.
- i. Cada participante velará por la correcta exhibición de su fondo editorial, garantizando una exposición esmerada y presentando el espacio de la caseta según criterios estéticos.

#### **Artículo 12. Prohibiciones del participante**

Los participantes en la Feria no podrán

- a. Ceder total o parcialmente el uso de la caseta a cualquier persona física o jurídica.
- b. Exponer o vender libros de texto, libros editados bajo la forma de autoedición, libros, con la excepción de los facsímiles, que no estén sujetos a precio fijo, conforme a lo dispuesto en la Ley del Libro.
- c. Exponer o vender cualquier producto distinto a libros tales como camisetas, equipos de imagen y sonido, material escolar o de papelería, dispositivos electrónicos de lectura, CDs, DVDs (siempre que no formen parte integrante del libro), etc.
- d. Vender lotes de libros cuyo precio global sea inferior a la suma de los precios parciales de cada uno de los libros del lote.
- e. Colocar carteles, pegatinas o cualquier otro reclamo publicitario u otro tipo de elementos en los espacios de tránsito del público o junto a la caseta del interesado.
- f. Emplear equipos de sonido y megafonía particulares.
- g. Modificar las casetas, ya sea su interior o exterior, incluido, pero no limitado, a agujerear sus paredes o techos.

#### **Artículo 13. Responsabilidad del participante**

Las librerías, editoriales y entidades participantes en la Feria son responsables de los daños o perjuicios que pudieran causar a la Feria, a sus organizadores o a terceras personas.

### **Capítulo 6. Consecuencias del incumplimiento de las obligaciones**

#### **Artículo 14. Medidas coercitivas**

El no atenerse a lo establecido en el capítulo 5 de las presentes bases constituirá un incumplimiento que se calificará como leve o grave, según lo establecido a continuación:

Serán incumplimientos leves

- a. Utilizar equipos de sonido y megafonía particulares.
- b. Colocar carteles, pegatinas o cualquier otro reclamo publicitario u otro tipo de elementos en los espacios de tránsito de público o junto a la caseta del interesado.

Serán incumplimientos graves:

- a. Ceder total o parcialmente el uso de la caseta a persona distinta de aquella a cuyo nombre se solicitó.
- b. Modificar la estructura de las casetas, ya sea su interior o exterior, incluido, pero no limitado, a agujerear sus paredes o techos.
- c. El incumplimiento del horario oficial de apertura y cierre de la Feria.
- d. Vender lotes de libros cuyo precio global sea inferior a la suma de los precios parciales de cada uno de los libros del lote.
- e. Vender artículos distintos del libro o de aquellos que hayan sido autorizados expresamente por la Comisión Organizadora, por su singular naturaleza ligada al objeto de esta Feria

- f. La acumulación de dos faltas leves durante la misma edición de la Feria o cinco faltas leves durante dos ediciones consecutivas.
- g. La no participación en la Feria del Libro de Gijón/Xixón una vez realizada y aprobada la solicitud.

Los incumplimientos leves serán objeto de prohibición de participar en la siguiente edición de la Feria.

Los incumplimientos graves serán objeto de prohibición de participar en las dos próximas ediciones de la Feria.

La competencia para la apreciación de infracciones y la imposición de las medidas coercitivas corresponde a la Comisión Organizadora.

## **Capítulo 7. Otras disposiciones**

### **Artículo 15. Otras disposiciones**

La presentación de la solicitud para participar en la Feria debidamente firmada supone la aceptación expresa y plena de las presentes Bases, así como de las disposiciones y acuerdos que pudiera adoptar la Comisión Organizadora. Así mismo, supone un compromiso firme de participación en la Feria.



#### **ANEXO 1**

Fechas. La Feria del Libro de Gijón/Xixón se celebrará en el Paseo de Begoña del **15 al 18 de junio**, ambos inclusive.

Horario. Las casetas permanecerán abiertas al público de 11.00 a 15.00 y de 17.00 a 22.00 horas, excepto el domingo 18 de junio que cerrarán a las 20.00 horas

Más información:

- [fmc@gijon.es](mailto:fmc@gijon.es)
- Fundación Municipal de Cultura, Educación y Universidad Popular  
C/ Jovellanos 21. 33201 – Gijón/Xixón



#### **ANEXO 2. RELACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

1º Obligados a relacionarse por medios electrónicos.

En todo caso, de acuerdo con el artículo 14.2 de la LPACAP, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos para la presentación de cualquier documento o realización de cualquier trámite en el procedimiento, los siguientes sujetos:

- Personas jurídicas: tales como empresas mercantiles, asociaciones, fundaciones...
- Entidades sin personalidad jurídica: comunidades de bienes o cualquier tipo de unidad económica o patrimonio sin personalidad jurídica.
- Profesionales de colegiación obligatoria en ejercicio de su actividad profesional tales como abogados o graduados sociales.
- Los representantes de cualquier sujeto obligado.

#### 2º Medios disponibles.

El Ayuntamiento de Gijón/Xixón y sus organismos autónomos, en adelante, Ayuntamiento de Gijón/Xixón, garantizarán que los/las interesados/as puedan relacionarse con él a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición la Oficina Virtual y el Registro Electrónico ([www.gijon.es/registroelectronico](http://www.gijon.es/registroelectronico)).

Así mismo, el Ayuntamiento de Gijón/Xixón asistirá en el uso de medios electrónicos a los interesados no incluidos en el apartado anterior que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico y obtención de copias auténticas.

#### 3º Identificación y firma electrónica.

De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 9 y 10 de la LPACAP, se diferenciará entre Sistemas de identificación y Sistemas de firma a emplear en las relaciones con la administración por medios electrónicos:

Identificación. Los/las ciudadanos/as pueden emplear los siguientes sistemas para identificarse ante el Ayuntamiento de Gijón/Xixón:

- Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica o de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación», entre los que se incluye los emitidos por la Dirección General de la Policía Nacional (certificado del DNI electrónico) o los emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.
- La Tarjeta Ciudadana del Ayuntamiento, que permite a sus titulares relacionarse electrónicamente con la Administración Municipal de acuerdo con el artículo 20 de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (BOPA 51, de 3 de marzo de 2010).
- Cualquier otro medio electrónico que incorpore el Ayuntamiento de Gijón/Xixón a sus sistemas de identificación.

Firma Electrónica. A efectos de firma electrónica son válidos los siguientes medios:

- Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada, o sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». Se entienden comprendidos los de persona física, persona jurídica y los de representación.
- La Tarjeta Ciudadana del Ayuntamiento, que permite a sus titulares relacionarse electrónicamente con la Administración Municipal de acuerdo con el artículo 20 de la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón.
- Cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación indicados, si bien se requerirá firma electrónica de forma obligatoria para la presentación de solicitudes, interposición de recursos, desistimiento o renuncia a derechos, y demás recogidos en el artículo 11 de la LPACAP.

4º. Solicitudes presentadas de manera presencial por sujetos obligados a relacionarse por medios electrónicos.

En caso de que un sujeto obligado acuda al Organismo Autónomo o a una Oficina de Atención a la Ciudadanía para la presentación de una solicitud, será informado de la obligación de relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento de Gijón/Xixón. Si a pesar de ello el interesado insiste en la presentación presencial se le registrará la solicitud que será digitalizada junto con la documentación que la acompañe conforme a las normas reguladoras de la convocatoria.

En este caso se requerirá al interesado, antes de que finalice el plazo general, para que subsane su solicitud mediante su presentación electrónica en el plazo específico que se señale en la correspondiente convocatoria.

De conformidad con lo señalado en el artículo 68.4 de la LPACAP, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación, por lo que la subsanación realizada fuera del plazo específico concedido al efecto en la convocatoria, supondrá la exclusión de la solicitud por extemporaneidad.

5º Notificación electrónica.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la LPACAP, las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado.

Las personas físicas no obligadas podrán elegir en la solicitud y en todo momento entre:

- Notificación por correo postal en la dirección que indiquen en la solicitud.
- Notificación por medios electrónicos.

La notificación por medios electrónicos se practicará mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón ([www.gijon.es/notificacionelectronica](http://www.gijon.es/notificacionelectronica)). Las personas físicas asimismo, y con independencia del medio elegido, tendrán todas las notificaciones a su disposición en la sede electrónica para que puedan acceder al contenido.

A tal efecto se enviará un aviso a la dirección de correo electrónico señalada en la solicitud por el interesado informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica municipal, cuya falta de práctica no impedirá que la notificación sea plenamente válida para los sujetos obligados.

La notificación se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez (10) días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica sin que se haya accedido a su contenido de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la LPACAP y se procederá a publicar la notificación en el Tablón Edictal Único del Boletín Oficial del Estado.

No obstante lo anterior, si el interesado o su representante comparecen en el organismo autónomo o en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía y así lo solicita, se le podrá practicar la notificación por comparecencia espontánea, de conformidad con el artículo 41 de la LPACAP.

Para identificarse y acceder a las notificaciones electrónicas se precisa un certificado electrónico expedido por prestadores incluidos en la lista de confianza de prestadores de servicios de certificación.

6º Publicación.

Atendiendo al carácter de procedimiento de concurrencia competitiva de los procedimientos de convocatoria de subvenciones, la resolución del procedimiento será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, sin perjuicio de otros medios que se establezcan en la propia convocatoria.

7º Registro electrónico y servicios de asistencia en materia de registros.

Con independencia de la forma de relacionarse con el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, este dispone de un Registro Electrónico General en el que se harán los correspondientes asientos.

El Ayuntamiento de Gijón/Xixón dispone de distintos niveles de Servicios de Asistencia a la Ciudadanía en materia de registros:

1. Asistencia remota. Si se precisa soporte en remoto y resolver dudas existe un servicio electrónico a través del Soporte de la Oficina Virtual.
2. Asistencia telefónica. Si precisa asistencia telefónica puede contactar con el teléfono 010, desde fuera de Gijón/Xixón 984 847 970.
3. Asistencia presencial. Existe un dispositivo municipal temporal para informar a los sujetos obligados en los Centros de Atención a la Ciudadanía.

8º Otra información adicional.

Las personas físicas no obligadas a relacionarse por medios electrónicos cuentan con un servicio específico a través del cual se pueden elegir el alta o la baja a la notificación por medios electrónico en la Sede Electrónica Municipal, desde la Oficina Virtual (<http://www.gijon.es/oficinavirtual>).

Todas las personas, ya sean obligadas o no obligadas, pueden acceder al servicio de actualización de los medios de aviso para las notificaciones electrónicas a través del servicio accesible en <http://www.gijon.es/misdatosdecontacto>

Igualmente, los sujetos no obligados por la LPACAP podrán realizar la presentación de solicitudes a través de las oficinas de Atención a la Ciudadanía de las que dispone el Ayuntamiento de Gijón/Xixón, en las siguientes ubicaciones:

Nombre	Dirección	Horario	Teléfono
Oficina central de atención a la ciudadanía	C/ Cabrales 2 - 33201	Invierno: lunes a viernes de 8:30 a 17:00 y sábado de 9:00 a 13:00h. Verano (julio y agosto): lunes a viernes de 8:30 a 14:00 y sábado de 9:00 a 13:00h.	010 Si llama desde fuera del municipio de Gijón/Xixón: 984 847 970
Oficina de atención al ciudadano. Centro Municipal Integrado de L'Arena	C/ Canga Argüelles 16-18 - 33202	Invierno: lunes a viernes de 8:30 a 17:00h. Verano (julio y agosto): lunes a viernes de 8:30 a 14:00 h.	985 181 617
Oficina de atención a la ciudadanía. Centro Municipal Integrado de El Llano	C/ Río de Oro 37 - 33209	Invierno: lunes a viernes de 8:30 a 17:00h. Verano (julio y agosto): lunes a viernes de 8:30 a 14:00 h.	985 185 243
Oficina de atención a la ciudadanía. Centro Municipal Integrado Ateneo de La Calzada	C/ Ateneo Obrero de la Calzada 1 - 33213	Invierno: lunes a viernes de 8:30 a 17:00 y sábados de 9:00 a 13:00 h. Verano (julio y agosto): lunes a viernes de 8:30 a 14:00 h y sábados de 9:00 a 13:00 h.	985 181 405
Oficina de atención a la ciudadanía. Centro Municipal Integrado de El Coto	Plaza de la República, s/n - 33204	Invierno: lunes a viernes de 8:30 a 17:00h. Verano (julio y agosto): lunes a viernes de 8:30 a 14:00 h.	985 181 703
Oficina de atención a la ciudadanía. Centro Municipal Integrado de Pumarín - Gijón Sur	C/ Ramón Areces 7 - 33211	Invierno: lunes a viernes de 8:30 a 17:00 y sábados de 9:00 a 13:00 h. Verano (julio y agosto): lunes a viernes de 8:30 a 14:00 y sábados de 9:00 a 13:00 h.	985 181 642
Oficina de atención al ciudadano en el Edificio Administrativo Antiguo Hogar (Casa Rosada)	Paseo de la Infancia 2 - 33207	Invierno: lunes a viernes de 8:30 a 17:00 h. Verano (julio y agosto): lunes a	984 491 960

		viernes de 8:30 a 14:00 h.	
--	--	----------------------------	--