



# **BASES GENERALES**

## **III FERIA DEL LIBRO DE NUEVO BAZTÁN**

### **Capítulo 1. Objeto de la convocatoria, lugar, fechas y horarios.**

**1.1. Objeto:** La organización de la Feria del Libro de Nuevo Baztán tiene como principal objetivo la promoción del libro y de la lectura en el municipio de Nuevo Baztán, mediante el apoyo y el fomento de la actividad empresarial de librerías, editoriales, escritores y otros agentes relacionados, favoreciendo a tal fin la colaboración y la participación de todas las entidades e instituciones, privadas y públicas, vinculadas al sector del libro.

**1.2. Lugar y fechas:** La Feria del Libro de Nuevo Baztán se celebrará en el Conjunto Histórico de Nuevo Baztán desde el sábado 24 de mayo hasta el Domingo 25 de mayo de 2.025, ambos inclusive.

**1.3. Horarios:** Las casetas de la Feria permanecerán abiertas al público en los siguientes horario:

- Sábado 24 de mayo: 11:00 h. a 21:00 h. \*Aproximadamente.

- Domingo 25 de mayo: 11:00 h. a 15:00 h. \*Aproximadamente.

\* Los horarios exactos de apertura y cierre de cada jornada será revisado por la Organización alrededor de dos semanas antes del inicio de la Feria.

### **1.4. Sobre las Bases Generales**

La organización de la Feria del Libro de Nuevo Baztán se reserva el derecho de modificar alguna de las cláusulas de estas bases si así lo aconsejara la situación sanitaria y siempre con el único propósito de garantizar la seguridad de expositores y público.

**1.5. Contacto:** Los participantes podrán ponerse en contacto con la Organización de la Feria en el correo electrónico [buzon@ayto-nuevobaztan.es](mailto:buzon@ayto-nuevobaztan.es)

## **Capítulo 2. Titularidad y organización de la Feria del Libro de Nuevo Baztán.**

**2.1. La titularidad y la organización** de la feria del libro, en diálogo con los agentes culturales del sector del libro, corresponde a la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Nuevo Baztán, que es la entidad que asume la convocatoria y la organización de esta iniciativa y la que establecerá los canales de comunicación adecuados con los distintos agentes participantes en la misma (librerías, editoriales, escritores y personas invitadas...).

## **Capítulo 3. Sobre la asignación de espacios para la ubicación de stands de la feria.**

### **3.1. Solicitud de participación.**

Para la solicitud de un espacio para la instalación de un stand es imprescindible rellenar el formulario indicado a tal efecto.

Enlace a solicitud de espacio:

[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=dC\\_9Jzer2kCG2HRouAlthuS5IFx3UxIBnSoXIXBvN4ZUNjFHRDVFU1ZE0VILQzkWk4yWENaWENUWC4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=dC_9Jzer2kCG2HRouAlthuS5IFx3UxIBnSoXIXBvN4ZUNjFHRDVFU1ZE0VILQzkWk4yWENaWENUWC4u)

Los plazos para presentar la solicitud serán los siguientes:

- Participantes en la Feria del Libro: del 25 de abril al 13 de mayo de 2025 (ambos inclusive).

### **3.2. Montaje de stands.**

Cada participante deberá aportar los elementos necesarios para su instalación en el espacio concedido (mesa, carpa, toldo, o cualquier otro elemento que pueda acogerse a la filosofía de la Feria). La Organización no dispone de stands ya instalados.

### **3.3. Sillas**

La Organización podrá suministrar sillas (un máximo de dos) a cada participante en la feria.

### **3.4. Suministro de electricidad**

La Organización instalará puntos de toma de electricidad en determinados puntos de la Feria (los participantes deberán tener en cuenta que dicho punto de electricidad podría estar a una distancia de unos 10-15 metros de la ubicación de su stand, por lo que recomendamos que, en caso de necesitar conectarse a la toma, traigan su propio alargador de enchufe).

### **3.5. Dimensiones del espacio concedido**

El espacio estándar concedido a cada participante será de 3x3 metros. No obstante, si fuera necesario se podrá conceder más espacio en función de las necesidades de cada participante (editoriales, librerías,...)

### **3.6. Ubicación de los stands**

La ubicación exacta de las casetas de los participantes se determinará mediante sorteo. Y se comunicará a los/as interesados/as unos días antes del inicio de la Feria.

### **3.7. Duración de la instalación**

La autorización del stand será por los 2 días de duración de la Feria, concediendo de manera excepcional, solo por 1 día a aquellos expositores (siempre y cuando haya espacio después de ubicar a los stands que permanecerán la Feria completa) que puedan justificar su ausencia el resto de la Feria.

## **Capítulo 4. Sobre el “montaje” de cada stand.**

### **4.1. Carga y descarga**

Se permitirá la entrada de vehículos a la zona de feria para descarga de material 2 horas antes del inicio de cada jornada, hasta 15 minutos antes del inicio. Si fuera necesario, se permitirá la entrada de vehículos una vez finalizada la jornada para la carga de los materiales.

### **4.1. Responsabilidad sobre material de participantes**

La Organización no se hace responsable de la pérdida, daños o robo de material de los participantes.

## **Capítulo 5. Solicitud para presentación de libros en espacio municipal.**

### **5.1. Solicitantes de turno en espacio municipal**

Podrá solicitar turno en el espacio municipal para presentación de libro, cualquier participante que esté debidamente inscrito como participante en la Feria.

### **5.2. Solicitud para presentaciones**

La solicitud se realizará a partir de la inscripción general. El plazo de solicitud será el mismo que la inscripción general.

### **5.3. Concesión de espacios/turnos para presentación de libro**

Una vez finalizada la fecha, y en función del número de peticiones, se concederá un horario a cada solicitud.

## **Capítulo 6. Otras obligaciones de los expositores.**

### **6.1. Horarios**

Respetar los horarios oficiales de apertura y cierre de la feria, manteniendo sus stands abiertos y con personal de atención al público durante los períodos de apertura.

### **6.2. Información**

Facilitar a la organización los datos estadísticos que le sean solicitados, cumplimentando los cuestionarios correspondientes.

### **6.3. Presentación de stands**

Velar por la correcta exhibición de los fondos expuestos, que deberán ofrecer un aspecto ordenado y estético, acorde con la imagen general de la feria.

## **Capítulo 7. Incumplimientos y sanciones.**

### **7.1. Se considerarán incumplimientos graves:**

- 1. Utilizar equipos de sonido y megafonía particulares.
- 2. Colocar carteles o cualquier reclamo publicitario, no autorizados por la organización de la feria, fuera de las casetas.
- 3. Vender artículos distintos de los apropiados para una Feria del Libro y no autorizados expresamente por la organización.
- 4. No respetar los horarios oficiales de apertura y cierre de la feria.
- 5. Realizar en las casetas actividades no autorizadas (es decir, distintas a la venta de libros o la firma de autores y autoras).
- 6. No remitir a la organización los datos e informaciones requeridos por la misma.

### **7.2. Se considerarán incumplimientos muy graves:**

- 1. Ceder total o parcialmente el uso de la caseta a entidad o persona distinta de aquellas para las que fue solicitada y concedida.
- 2. Atender al público fuera de las casetas o utilizar técnicas de venta que la organización considere inapropiadas.
- 3. Vender libros con descuentos superiores al 10 % o a lo legalmente establecido.
- 4. Acumular dos faltas graves.

### **7.3. Sanciones:**

1. Los incumplimientos graves serán sancionados por la organización con la prohibición de participar en la siguiente edición de la Feria del Libro de Nuevo Baztán
2. Los incumplimientos muy graves serán sancionados por la organización con la expulsión de la presente Feria del Libro y la prohibición de participar en las dos siguientes ediciones de la Feria del Libro de Nuevo Baztán.

***La presentación de la solicitud para participar en la Feria del Libro de Nuevo Baztán 2025 supone la aceptación expresa y plena de las presentes bases, así como de las disposiciones que en su aplicación pueda adoptar la organización.***