



# MANUAL DEL EXPOSITOR \*

Normas y procedimientos

**Edición 2023**

Madrid, 27 de abril de 2023

\* *Horarios de desmontaje, pendiente de confirmación.*

# ÍNDICE

## 2

- > Temática
- > Fechas
- > Horarios
- > Cronograma

## 3

- > Casetas (tamaño, diseño, decoración, etc.)

## 4

- > Precios de las casetas
- > Carga, descarga y condiciones de acceso

## 5

- > Acreditación de matrículas de vehículos

## 6

- > Horarios de montaje de casetas

## 8

- > Entrega de llaves y acreditaciones
- > Actividades en pabellones

## 10

- > Firmas

## 11

- > WIFI
- > App móvil
- > Bolsas

## 12

- > Servicios bancarios
- > Servicio médico
- > Bonificaciones en servicios

## 14

- > Aplicación del protocolo de actuación ante situaciones adversas

## 15

- > Limpieza
- > Evacuación

## 16

- > Seguros
- > Sugerencias y reclamaciones
- > Protección de datos personales

## ANEXO

## 18

- > Planos de las casetas (3 y 4m)

## 19

- > Autorización de descuento de RENFE

## Temática

La Feria se articulará en torno a la Ciencia.

## Fechas

La Feria del Libro de Madrid de 2023 se desarrollará del viernes 26 de mayo al domingo 11 de junio, ambos inclusive.

## Horarios

Día de la semana	Mañana	Tarde
De lunes a jueves	10:30 – 14:00	17:00 – 21:00
Viernes, sábados y domingos	10:30 – 15:00	17:00 – 21:00

## Cronograma

	CRONOGRAMA EXPOSITORES FERIA DEL LIBRO DE MADRID (26 de mayo - 11 de junio de 2023)																							
	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
Meses >	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Semanas >	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>HITOS</b>																								
> Apertura del plazo de presentación de solicitudes																								
> Fin del plazo de presentación de solicitudes																								
> Fin del plazo de pago																								
> Sorteo de casetas																								
> Comienzo del montaje																								
> Entrega de las casetas a los expositores																								
> Inauguración																								
> Clausura																								
> Vaciado de las casetas por parte de expositores																								
> Desmontaje de las instalaciones																								

## Casetas

- **Tamaño** Las casetas de la Feria del Libro de 2023 serán de 3 y 4 metros de frente, con un fondo de 2,50 metros.
- **Diseño.** El expositor tendrá algunas opciones de diseño (con o sin mostrador, organización de las estanterías, etc.) que deberá especificar en la ficha de inscripción.
- **Decoración.** El expositor puede decorar el interior de la caseta, siempre con elementos que no sobrecarguen ni alteren la estructura (es decir, sin clavar, taladrar, ni atornillar...) únicamente en la zona marcada en verde. En el caso de que utilice vinilos o cualquier otro material adhesivo, deberá despegarlos antes de entregar la caseta.

El exterior de la caseta es de uso exclusivo de la Organización.

**\* IMPORTANTE:** Cualquier actuación sobre zonas no contempladas en este documento, y que por ello suscite dudas, debe ser consultada con la Organización.

- **Herramientas.** La Organización entregará a cada expositor:
  1. Una llave de la puerta de acceso.
  2. Una manivela para el toldo.
  3. Una llave para los aseos de uso exclusivo para los expositores. En caso de pérdida, se hará entrega de una nueva copia que el expositor deberá abonar.
- **Mantenimiento.** El expositor es responsable del buen mantenimiento de las casetas. En caso de que, una vez terminada la Feria, la Organización constate daños en la estructura o no recupere las herramientas antes mencionadas, este asumirá el pago de los materiales y elementos deteriorados o no devueltos.

Las casetas permanecerán abiertas y debidamente atendidas durante el horario establecido.

Al finalizar cada jornada se ruega tener la precaución de dejar los toldos de la caseta recogidos para no dificultar el paso de camiones durante las horas de cierre.

## Precio de las casetas

<b>Instituciones</b>	4.155,88 €	IVA 415,59 €	TOTAL 4.571,47 €
<b>Librerías</b>	1.624,50 €	IVA 162,45 €	TOTAL 1.786,94 €
<b>Distribuidoras</b>	2.124,85 €	IVA 212,48 €	TOTAL 2.337,33 €
<b>Editoriales de Madrid</b>	2.368,34 € ( <a href="#">Caseta de 4 metros</a> )	IVA 236,83 €	TOTAL 2.605,17 €
	1.954,70 € ( <a href="#">Caseta de 3 metros</a> )	IVA 195,47 €	TOTAL 2.150,17 €
	300,00 € (Espacio compartido por sellos de entre 25 y 79 títulos vivos)	IVA 30,00 €	TOTAL 330,00 €
<b>Editoriales del resto de España</b>	3.739,26 € ( <a href="#">Caseta de 4 metros</a> )	IVA 373,93 €	TOTAL 4.113,19 €
	2.873,16 € ( <a href="#">Caseta de 3 metros</a> )	IVA 287,32 €	TOTAL 3.160,48 €
	300,00 € (Espacio compartido por sellos de entre 25 y 79 títulos vivos)	IVA 30,00 €	TOTAL 330,00 €

## Carga, descarga y condiciones de acceso

Insistimos en que el objetivo de la Dirección de la Feria es reducir al mínimo indispensable la entrada de coches particulares en el recinto. Por eso ha acordado con algunas empresas distribuidoras unas tarifas especiales para los expositores. La información disponible se encuentra en estos enlaces:

**Logista | Transloan**

Es competencia de la Dirección del Parque establecer los horarios y las condiciones de acceso de los expositores a la Feria, así como para las reposiciones diarias de mercancías en casetas, pabellones y demás instalaciones por parte de las agencias de reparto autorizadas.

Son:

- Está expresamente prohibido aparcar vehículos en el espacio más tiempo del estrictamente necesario para las labores de carga y descarga.
- No podrá acceder ningún vehículo el día 26 de mayo por la mañana.

- Los vehículos deberán ser estacionados en una de las dos zonas habilitadas para ello en las esquinas del Paseo de Coches. (Ver punto rojo y azul del mapa de la página 6).
- El acceso se realizará con el mismo vehículo que haya sido autorizado para el montaje.
- Horarios: De 6:30 a 10:00 horas (hora límite salida 10:15 horas) y de 14:00 a 16:00 horas (hora límite 16:15 horas).

Además, y siempre con el fin de limitar al máximo la entrada de vehículos particulares, la Organización habilitará, para los portes pequeños, un sistema de carretillas desde dos entradas a la Feria. Los expositores podrán acercarse a los puntos indicados antes de la apertura de las casetas y depositar allí ese material.

### **Acreditación matrículas de vehículos**

Las normas de los Jardines del Buen Retiro obligan a que los expositores faciliten los datos de los vehículos con los que vayan a realizar la entrada de mercancía en la Feria.

No podrá entrar al Parque aquellos vehículos cuya matrícula no haya sido registrada previamente.

El control de acceso de vehículos será de tipo informático y se situará en la barrera de acceso al Parque.

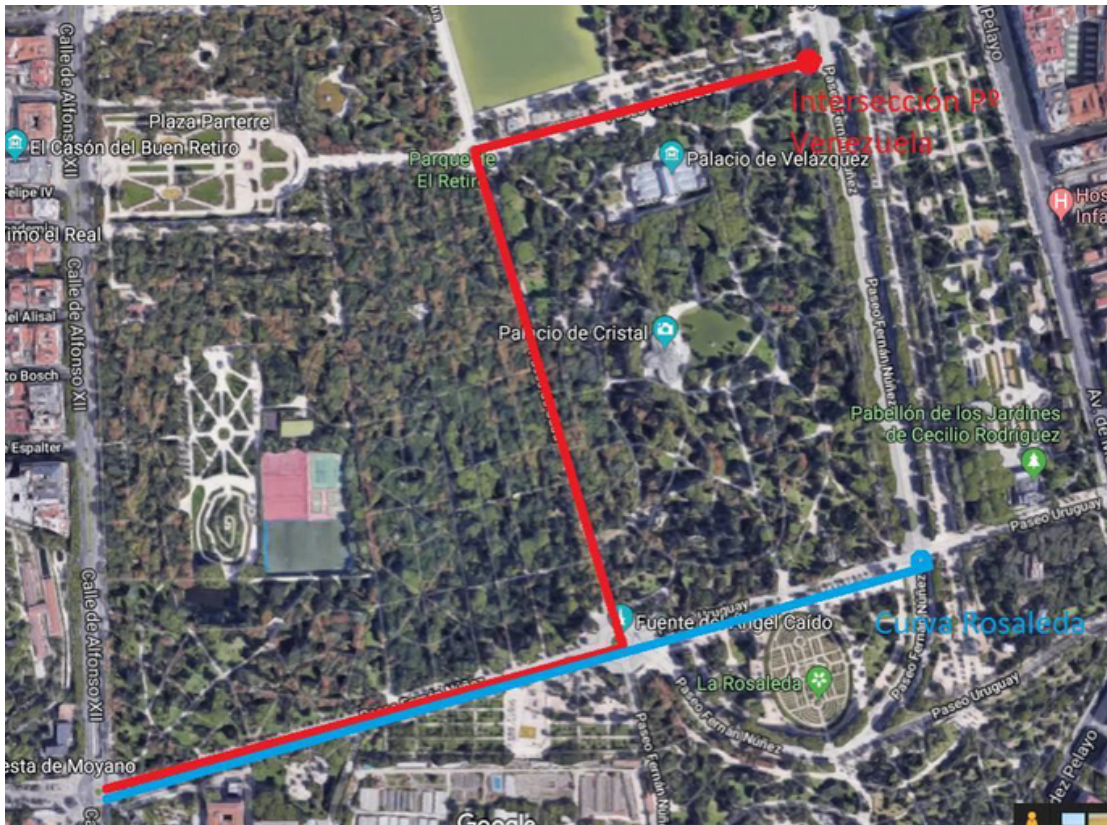
Facilitamos un documento (Datos del vehículo) que será el mismo para el montaje, carga, descarga, y desmontaje. Se puede [descargar desde aquí](#) y es **imprescindible remitirlo cumplimentado antes del 12 de mayo a [info@ferialibromadrid.com](mailto:info@ferialibromadrid.com)**.

El acceso de vehículos se realizará por la Puerta del Ángel Caído y se respetará, con carácter general y sin perjuicio de lo establecido en los puntos posteriores para determinadas operaciones, el horario permitido de acceso al parque.

Con carácter general, únicamente se podrá transitar por viales asfaltados.

En particular, los dos itinerarios permitidos son:

- Puerta del Ángel Caído-Paseo de Fernán Núñez-plaza del Ángel Caído-Paseo de Uruguay-Intersección Paseo de Fernán Núñez con Paseo de Uruguay (Ver itinerario azul en mapa).
- Puerta del Ángel Caído-Paseo de Fernán Núñez-plaza del Ángel Caído-Paseo de Cuba-Paseo de Venezuela-Intersección Paseo de Fernán Núñez con Paseo de Venezuela (Ver itinerario rojo en mapa).



### Horarios de montaje de casetas

- **TURNO DE MAÑANA:** entre las 7:00 y las 10:30.
- **TURNO DE TARDE:** entre las 14:00 y las 17:30.

Distribución del horario de montaje en turno de mañana y tarde los días 22, 23 y 24 de mayo:

### >> 22 de mayo horario mañana:

- Librerías, distribuidoras y organismos oficiales de **Madrid** (casetas **de la 1 a la 60**).
- Editoriales de **Madrid** de la Zona de Facsímil y de la Plaza de la Ciencia y las Universidades.

### >> 22 de mayo horario tarde:

- Librerías de **Madrid** (casetas **de la 61 a la 361**).

### >> 23 de mayo horario mañana:

- Editoriales y distribuidoras de **Madrid** (casetas **de la 87 a la 204**).

### >>23 de mayo horario tarde:

- Editoriales y distribuidoras de **Madrid** (casetas **de la 205 a la 339**).

### >> 24 de mayo horario mañana:

- Editoriales y distribuidoras de **Madrid** (casetas **de la 340 a la 361**).
- Editoriales y distribuidoras de **otras provincias** (casetas **de la 88 a la 173**).
- Editoriales de **otras provincias** de la Plaza de los Gremios y Asociaciones de Editores, Zona de Facsímil, Plaza de la Ciencia y las Universidades.
- Zona internacional.

### >> 24 de mayo horario tarde:

- Editoriales y distribuidoras **otras provincias** (casetas **de la 178 a la 359**).

Solo se podrá entrar con el vehículo para descargar rápidamente y volver a salir dentro de dicha franja horaria.

Cada expositor podrá estar montando dentro de su caseta en el horario que considere oportuno hasta el jueves 25 de mayo entrando en el Parque sin vehículo.



## Entrega de llaves y acreditaciones

Las llaves de la caseta, la manivela para el toldo, la llave del baño, la caja de bolsas (cortesía de la Feria) y la acreditación, se entregarán en la oficina de la Organización situada en el Bloque 22C, Caseta 140), los días 22, 23, 24 y 25 de mayo en horario de 6:45 a 12:00 y de 13:30 a 17:00 horas, según el tramo al que corresponda el acceso de vehículos especificados en la página anterior.

Es imprescindible entregar debidamente cumplimentada la [hoja descargable desde aquí](#) para la entrega de llaves de la caseta.

## Actividades en pabellones

La Feria del Libro de Madrid 2023 dispondrá de dos pabellones de actividades gestionados desde la Dirección:

- Pabellón CaixaBank.
- Pabellón Infantil.

Además, la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Ayuntamiento de Madrid nos permite usar el salón de actos de la Biblioteca Eugenio Trías, sita en el Parque.

Los expositores pueden:

- Reservar un espacio para una actividad sin coste adicional; sí lo tienen eventuales reservas sucesivas, así como (en el caso de que el pabellón elegido disponga de los medios técnicos) la retransmisión en *streaming* de los actos.

### **Precios**

Segunda actividad (y siguientes): 400 euros.

*Streaming*: 400 euros.

- Proponer actividades para niños a los responsables del Pabellón Infantil. En volandas.

**Paloma de Miguel** (En volandas)

659 519 394 / [pdemiguel@envolandas.es](mailto:pdemiguel@envolandas.es)

El procedimiento es como sigue:

- El expositor contacta con la Organización ([secretaria@ferialibromadrid.com](mailto:secretaria@ferialibromadrid.com)) para presentar su propuesta petición. **FECHA LÍMITE**: 15 de abril.
- La Organización analiza la petición y se compromete a dar respuesta antes del **FECHA LÍMITE**: 30 de abril.

- Una vez aceptada la propuesta y determinados pabellón, día y hora, el expositor accederá al formulario de actividades en la web de la Feria para rellenar la ficha correspondiente, siguiendo las indicaciones que el propio formulario contiene.

Cuestiones a tener en cuenta:

1. Algunos campos del formulario tienen opciones preestablecidas.
2. La descripción del evento ha de ser sucinta y directa.
3. Aunque la Organización revisará las fichas, es importante que los expositores sean escrupulosos para evitar fallos y errores gramaticales y ortográficos.

La Dirección se reserva el derecho de seleccionar aquellas actividades que se realicen en los Pabellones, en función del número de solicitudes y de otros factores relacionados con las siguientes

### **Obligaciones**

La Organización:

- Proporcionará al expositor el nombre y el contacto de la persona encargada de coordinar el Pabellón elegido para la actividad.
- Indicará al expositor las posibilidades técnicas del Pabellón.

El expositor se compromete a:

- Facilitar a la Organización información sobre el acto. En caso de que su naturaleza no coincida con los objetivos de la Feria, o perturbe su buen funcionamiento, la Organización se reserva el derecho de sugerir modificaciones o, en su caso, denegar la autorización.
- Cumplimentar el formulario de actividades en la web de la Feria la para anunciarlas y publicitarlas.
- Notificar cualquier cambio en la actividad.
- Colaborar con la persona responsable del pabellón para que el acto comience y termine a las horas previstas, y para que los protagonistas del mismo y el público asistente conozcan y respeten las normas básicas.

En principio, el tiempo disponible para cada actividad es de 60 minutos, aunque se pueden sugerir modificaciones.

**\* IMPORTANTE:** la Feria podrá acoger actividades organizadas por personas e instituciones que no sean expositores; en ese caso, representarán un coste para el organizador.

### Firmas

- Los expositores pueden programar actos de firmas de libros en su caseta siempre y cuando no coincidan más de dos autores al mismo tiempo. Cualquier acto de firma con autores que exceda de este número, deberá ser autorizado de manera expresa y por escrito por la Dirección de la Feria.
- Las firmas en los espacios habilitados para ello, contarán como firma en la caseta, es decir, no se podrán tener dos firmas en la caseta más una tercera en un espacio de firmas.
- Los distribuidores pueden llevar firmas siempre que sean de autores cuyas editoriales no están en la Feria.

**\* IMPORTANTE:** Para que la información llegue correctamente a los visitantes, es esencial que las fichas de firmas y actividades sean cumplimentadas siguiendo estrictamente las indicaciones que va dando el sistema.

Los expositores podrán acceder a la aplicación para comunicar las firmas en sus casetas **a partir del día 3 de mayo**. Es importante hacerlo correctamente, ya que la información que se publique ahí aparecerá también en la app móvil que en breve estará operativa.

Desde aquí se puede [descargar una guía](#) sobre cómo subir las firmas.

A los organizadores de las sesiones de firmas corresponde:

- Facilitar un acceso preferente a aquellos lectores que acrediten un grado de discapacidad que les impida guardar turno en la fila.
- Evitar colapsos, ruidos y cualquier tipo de molestia para los expositores vecinos y para el público de la Feria.

## En los espacios de firmas

La Organización habilitará espacios específicos para aquellas firmas que se prevean multitudinarias.

- La asignación de los espacios de firmas se hará en colaboración con las editoriales que las organicen.
- Para las firmas que tengan un cupo restringido, las editoriales organizadoras deberán informar por todos los medios disponibles de que el número de firmas es limitado, y habilitar un mecanismo que permita a los lectores interesados ser conscientes de que si tienen o no posibilidades de obtener la firma que buscan.
- Los expositores podrán contribuir al buen desarrollo de la firma con su propio personal. La autoridad última en estos casos es el responsable de seguridad de la Feria.

## WIFI

La Feria pondrá a disposición de todos los expositores y durante todo el evento una red de wifi por fibra óptica. La clave de la WIFI es de uso exclusivo para las casetas, es muy importante que no se proporcione a otros usuarios con el fin de no colapsar la red y de que los datáfonos funcionen correctamente.

Quien desee solicitar fibra por cable, deberá comunicarlo a la Organización ([info@ferialibromadrid.com](mailto:info@ferialibromadrid.com)) antes del 3 de mayo. Este servicio tendrá un coste añadido de 30 euros.

Recordamos a los expositores en cuyas casetas se ubiquen los routers que no pueden apagar el interruptor de luz general de sus casetas.

## App móvil

La Organización habilitará en la app de la Feria un espacio para expositores que servirá tanto para que desde las casetas se informe de incidentes como para que la dirección avise a la mayor brevedad de alertas o de cualquier otra eventualidad.

## Bolsas

Como en ediciones anteriores, la Organización distribuirá por cortesía las bolsas oficiales de la Feria en tres tandas, y atenderá las peticiones que reciba tanto en las oficinas como a través de la app.

Rogamos a los expositores que hagan un uso responsable de este servicio.

### Servicios bancarios

La oficina móvil (Ofibus) de CaixaBank estará situada en su ubicación habitual (Paseo de Fernán Núñez).

Para prestar un mejor servicio, se atenderá de manera exclusiva a los expositores de 9:00 a 10:00.

### Servicio médico

La UVI Móvil, situada en el cruce de los paseos de Venezuela con Fernán Núñez, estará a disposición de los expositores y del público visitante ante cualquier emergencia médica.

Rogamos a los expositores que, en caso de necesitar asistencia sanitaria, se pongan en contacto con la Organización a través de los canales habilitados para coordinarla.

### Bonificaciones en los servicios ofertados por empresas colaboradoras

En cuanto a los **desplazamientos por tren**, hemos conseguido un descuento del 15% en **RENFE**. Para poder disfrutar del mismo a la hora de adquirir los billetes a través de [www.renfe.com](http://www.renfe.com), el procedimiento a seguir por parte de los usuarios es el siguiente:

- Seleccionar el tren que se desee marcando en cualquiera de las opciones disponibles (Básico, Elige, Elige Confort y Prémium).
- En el desplegable de tarifas, seleccionar la tarifa de Congresos/Eventos.
- Introducir el número de autorización en la casilla correspondiente. (No válido para casilla código descuento).
- **IMPORTANTE:** EL BILLETE DEBE IR SIEMPRE ACOMPAÑADO DE LA AUTORIZACIÓN que se puede [descargar desde aquí](#).

Los **bares de la Feria** aplicarán un descuento del 25 % a los expositores debidamente identificados. La tarjeta identificativa se les facilitará en el momento de recoger las llaves.

La Organización ha llegado a acuerdos con tres **hoteles**. Ofrecen descuentos del 15% hasta el 17 de abril. Son los siguientes:

Hotel	Dirección	Modo reserva	Condiciones participación
Only You Hotel Atocha 4*	Pº de la Infanta Isabel, 13 28014 Madrid	<p>Las peticiones de reserva deben solicitarse directamente a la siguiente dirección de email <a href="mailto:reservations@onlyyouhotels.com">reservations@onlyyouhotels.com</a>, indicando como referencia la Feria del Libro.</p> <p>Para confirmar cada petición se solicitará el nombre de los clientes alojados y la numeración de una tarjeta a modo de garantía.</p>	<p>Los clientes que se acojan a esta convocatoria recibirán un <b>descuento lineal del 15%</b> aplicado sobre la mejor tarifa disponible sin restricciones. <b>Aplicable en las reservas realizadas hasta el 17 de abril, y solo con reservas directas a través del establecimiento hotelero</b></p> <p>Atenciones:                      Registro anticipado ("early check-in"), a partir de las 10:00                      Desayuno incluido                      Wifi gratuita</p>
Novotel Madrid Center 4*	C/ O'Donnell, 53 28009 Madrid	<p>Los clientes que quieran hacer la reserva para la feria del libro deberán enviar un correo a: <a href="mailto:reservas@novotelmadridcenter.com">reservas@novotelmadridcenter.com</a>, con asunto "Feria del Libro" código <b>3870884</b></p>	
Hard Rock Hotel Madrid 4*	Ronda de Atocha, 17 28012 Madrid	<p>Reservas a través de su web <a href="http://www.hardrockhotels.com/madrid">www.hardrockhotels.com/madrid</a>, utilizando el código promocional <b>LIBRO</b>. O llamando al 915 308 000.</p>	

Además, este año hemos alcanzado un acuerdo con **SEUR** para la entrega de mercancías de pequeño volumen, siempre pensando en reducir al mínimo indispensable la entrada de coches particulares en el recinto.

SEUR recogerá, en su oficina de Calle de Fernán González, 32 (casi esquina con O'Donnell), **paquetes pequeños** (un taburete, un portátil, una caja de material...) de cualquier persona que se presente como expositor.

Horarios:

- De lunes a viernes, de 9:00 a 20:00.
- Sábados y domingos, de 9:00 a 13:00 y de 14:00 a 18:00.

En ambos casos:

Los paquetes entregados antes de las 10:00, serán llevados a las casetas correspondientes a partir de las 10:30.

Los paquetes entregados antes de las 16:00, serán llevados a las casetas correspondientes a partir de las 17:00.

Los paquetes entregados a partir de las 17:00 se entrarán en el reparto de la mañana siguiente.

### **Aplicación del protocolo de actuación ante la previsión de situaciones meteorológicas excepcionalmente adversas**

Los Jardines del Buen Retiro cuentan con un Protocolo de actuación ante la previsión de situaciones meteorológicas excepcionalmente adversas, cuyo objetivo es prevenir situaciones relacionadas con el riesgo de caída de ramas o árboles u otros riesgos derivados de condiciones meteorológicas adversas.

La Dirección de la Feria no es responsable ni de la elaboración ni de la aplicación de dicho Protocolo, se limita a obedecer las órdenes y a organizar los cambios y actuaciones que afecten al evento.

La aplicación de este Protocolo puede afectar tanto al desarrollo de la Feria, como a las operaciones de montaje y desmontaje, del siguiente modo:

- **Alerta naranja.** Se suspenderán los eventos al aire libre. En caso de ocurrencia durante las fases de montaje o desmontaje, deberán interrumpirse los trabajos hasta que se desactive la alerta, no debiendo permanecer el personal en el exterior. En caso de que ocurra durante la celebración de la Feria, deberá suspenderse la actividad, procediendo al cierre de casetas, carpas, jaimas, instalaciones de hostelería, etc.
- **Alerta roja.** Se procederá al desalojo y cierre del parque.
- **Fase de vuelta a la normalidad.** En caso de que la situación meteorológica haya producido consecuencias importantes sobre los elementos del parque, está prevista una fase de vuelta a la normalidad durante la que se realizarán las primeras tareas de rehabilitación en las zonas afectadas. La duración de esta fase estará condicionada por las características de la situación meteorológica que se haya producido y el grado de afección al arbolado. La fase de vuelta a la normalidad implica mantener el parque cerrado, por completo o en determinadas zonas, en función del grado de afectación producido.

## Limpieza

La Feria dispone de un servicio de limpieza. No obstante, es obligación de los expositores mantener limpia su caseta y sus alrededores, especialmente, los días de montaje y desmontaje y los días de reparto de libros.

Para ayudar en tal fin, la Organización repartirá por todo el recinto contenedores de basura, papel y plástico a los expositores.

## Evacuación

Todas las vías de evacuación deben permanecer practicables en todo momento, incluidos los periodos de montaje y desmontaje de las casetas y de llenado de las mismas.

Durante los días de Feria no se podrá obstaculizar el paso con libros, cajas, embalajes o cualquier otro objeto ni en pasillos, ni en la trasera de las casetas ni en las demás zonas comunes. Los servicios de limpieza de la Feria retirarán cualquier objeto depositado en esas áreas, sin que asista a quien lo depositó el derecho a reclamar daños y perjuicios.

## Normas básicas de emergencia y evacuación

Al acceder a su zona de trabajo, el responsable de la caseta debe identificar y mostrar a su personal las vías de evacuación, salidas de emergencia y medios para la extinción de incendios.

Al escuchar la orden de evacuación, compete al responsable:

- Transmitírsela a todo el personal a su cargo y velar por su inmediata ejecución.
- Salir de la zona por las vías de evacuación hacia las salidas de emergencia.
- Asegurarse de que todo su personal le precede y dirigirse al punto de reunión que se comunique. Si observa la falta de alguna persona, deberá comunicársela a los equipos de emergencia.
- Evitar cualquier comportamiento que pueda generar o fomentar el pánico.



## Seguros

La Feria del Libro de Madrid, en cumplimiento de la legislación vigente en esta materia, dispone de un Seguro Multirriesgo que incluye la Responsabilidad Civil de todos los expositores y de la propia Feria en caso de cualquier siniestro. Por ello todas las casetas y pabellones llevan incluido un seguro que cubre:

- Responsabilidad Civil
- Continente y contenido (hasta 20.000 euros)

## Sugerencias y reclamaciones

Las sugerencias que los expositores deseen hacer a la Dirección de la Feria, deberán presentarse por escrito y siguiendo los canales que habilitaremos en web y app.

Recordamos a los expositores que están obligados a tener hojas de reclamación en sus casetas.

## Protección de datos personales

Como organizadores de la Feria del Libro de Madrid, desde la Asociación del Empresarias y Empresarios del Comercio del Libro de Madrid estamos comprometidos con el cumplimiento normativo en el ámbito del tratamiento de datos personales, con nuestra obligación de secreto respecto de los datos de carácter personal del expositor y el deber de guardarlos. Por ello, hemos adoptado las medidas de seguridad técnicas y organizativas necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido por el Reglamento General de Protección de Datos - Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley 3/2018 (LOPDDGD).

Desde la Asociación tratamos una serie de datos, que será siempre los mínimos y necesarios, para poder desarrollar nuestras actividades y con la finalidad de realizar la gestión administrativa, fiscal, contable, estatutaria y la gestión de la relación contractual como Asociado, así como las labores de información respecto al desarrollo de las actividades y servicios, entre ellas las vinculadas a la celebración de la Feria del Libro de Madrid.

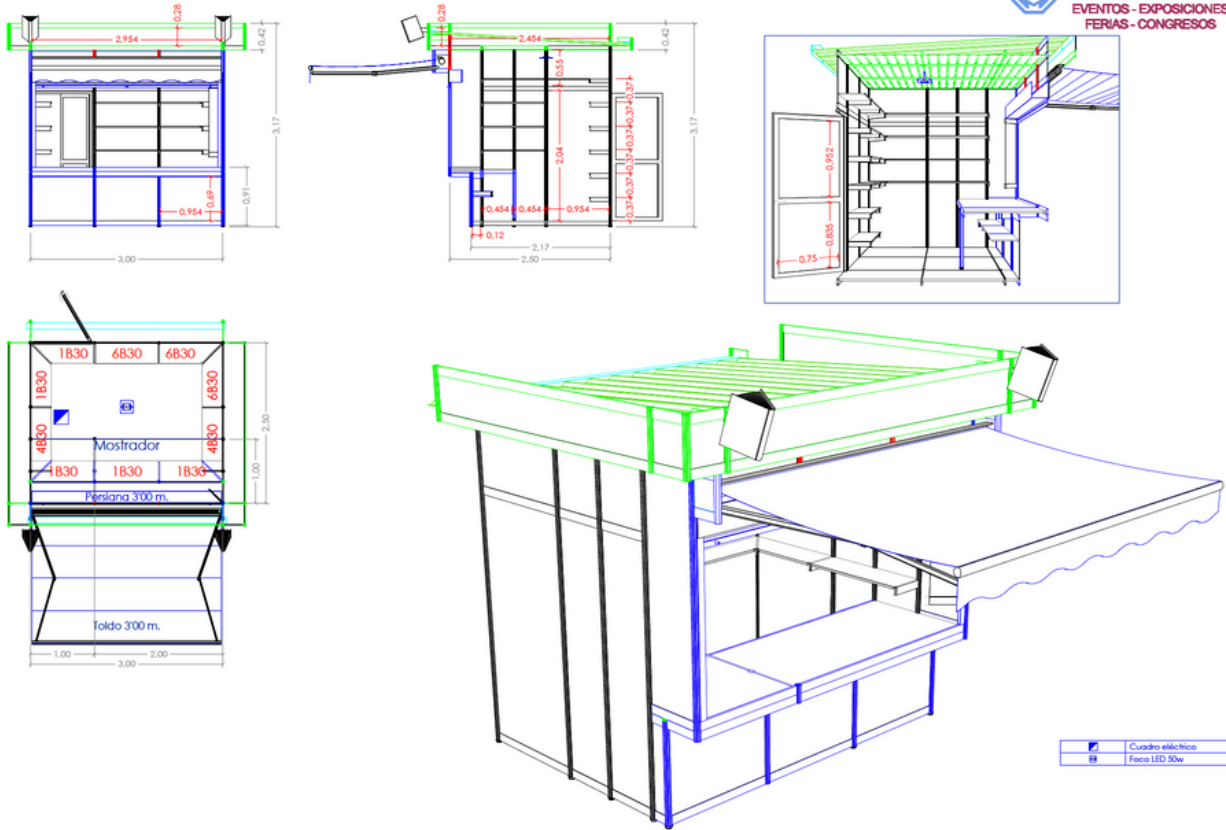
Con motivo de la celebración de la Feria del Libro de Madrid, y al objeto de la buena ejecución de nuestros servicios, y de garantizar la seguridad y el desarrollo de la misma, será necesario tratar datos adicionales, como los solicitados en el formulario: 'SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA FERIA DEL LIBRO DE MADRID'. Son datos necesarios para gestionar su asistencia, la acreditación y contacto de las personas que trabajen en las diferentes casetas o comunicarnos con ellos en caso de ser necesario.

Usted deberá facilitarnos dichos datos identificativos y de comunicación de aquellas personas que como empleados o personal colaborador externo vayan a asistir, siendo su responsabilidad haberles informado y obtenido su consentimiento para comunicarnos dichos datos indicándoles que serán eliminados a la finalización de la Feria. Usted podrá remitirle a nuestra política de privacidad o a nuestros datos de contacto ante cualquier duda al respecto.

Como expositor ha sido informado de los diferentes tratamientos y de la forma en la que pueden solicitarnos cualquier información en ese ámbito y en el ejercicio de sus derechos, queriéndole recordar que pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la Asociación en C/ Santiago Rusiñol nº 8, Madrid 28040 o [rgdp@ferialibromadrid.com](mailto:rgdp@ferialibromadrid.com), acompañando copia de su DNI acreditando debidamente su identidad, en caso de serle requerido. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) y dispone de información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra web [www.ferialibromadrid.com](http://www.ferialibromadrid.com).

## Planos de las casetas

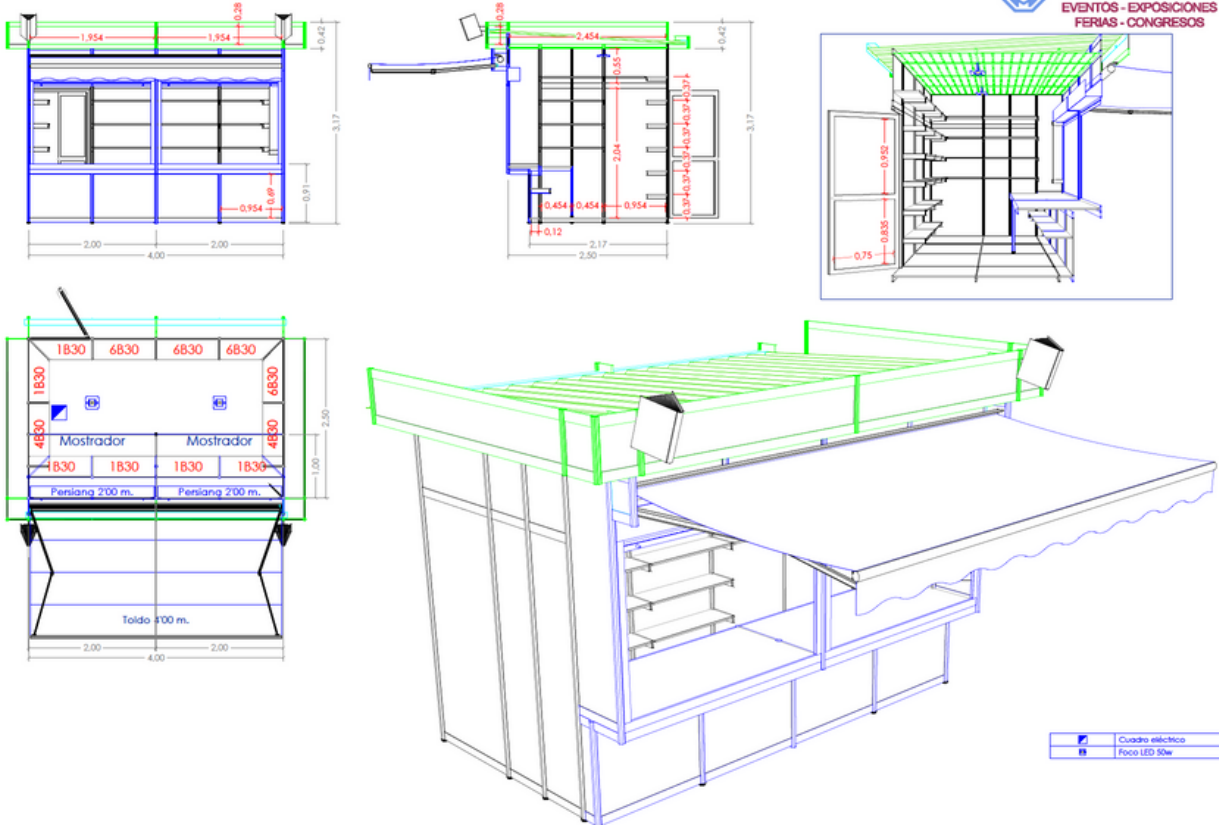
LIBRO MADRID 2023 - Caseta 3'00x2'50 m. (Venta)



■	Cuadro eléctrico	1 Ud.
■	Foco LED 50w	1 Ud.

E: 1/50

LIBRO MADRID 2023 - Caseta 4'00x2'50 m. (Venta)



■	Cuadro eléctrico	1 Ud.
■	Foco LED 50w	2 Ud.

E: 1/50

## Autorización de descuento de RENFE



### Autorización de Descuento Congresos y Ferias

Congreso/Feria: Congress/Fair	FERIA DEL LIBRO DE MADRID		
Estación: Railway Station	Madrid Atocha // Madrid Chamartín // Madrid Puerta de Atocha		
Inauguración: Opening day	26/05/2023	Clausura: Closing day	11/06/2023
Número de Autorización: Authorization Number	152307111	Validez: desde el Valid from	24/05/2023 al to 13/06/2023
Reducción: Discount	<h1>15 %</h1>		Organizador Congreso/Feria:
	AVE – Larga Distancia AVE (High Speed)-Long Distance		
<b>Condiciones:</b>			
<b>Conditions:</b>			
Adquiere tus billetes por internet ( <a href="http://www.renfe.com">www.renfe.com</a> ). Ver tutorial <a href="http://www.renfe.com/es/es/viajar/prepara-tu-viaje/descuentos/congresos-y-eventos">www.renfe.com/es/es/viajar/prepara-tu-viaje/descuentos/congresos-y-eventos</a> mediante la presentación de este documento impreso en cualquier punto de venta Renfe (Estaciones con venta presencial y Agencias de Viaje). Podrás obtener billetes en recorridos nacionales de Ida y/o Regreso con origen y destino a la estación más cercana a la localidad que acoge el congreso o feria con el % de reducción establecido en cada caso.			
Get your tickets by internet ( <a href="http://www.renfe.com">www.renfe.com</a> ). See tutorial <a href="http://www.renfe.com/es/es/viajar/prepara-tu-viaje/descuentos/congresos-y-eventos">www.renfe.com/es/es/viajar/prepara-tu-viaje/descuentos/congresos-y-eventos</a> or by submitting this voucher at any Renfe ticket offices (Railway Stations On-site sales or travel agencies). The holder will get a discount on national routes, one way or return ticket, to the closest train station that holds the congress or fair.			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- No están autorizadas las paradas en ruta, salvo en los casos obligados por cambio de tren.</li> <li>- <i>Non stopovers allowed, except when a change of train is mandatory.</i></li> <li>- Todo lo no dispuesto en este documento se regirá por las Condiciones Generales de los Contratos de Transporte con Viajeros.</li> <li>- <i>For full conditions, please see General Conditions for Passenger Transport Contracts.</i></li> <li>- Este documento, impreso o PDF en el móvil, será mostrado tanto en control de acceso como al Interventor/Supervisor del tren junto al billete, siendo obligatorio llevarlo durante todo el recorrido.</li> <li>- <i>This voucher, printed or PDF on mobile phone, will be shown along with your ticket both at check in the point and to the Controller..</i></li> <li>- No acumulable a ninguna otra oferta comercial.</li> <li>- <i>Not combined with any other commercial offer.</i></li> </ul>			
		 <p><b>Consigue viajes gratis y muchas más ventajas</b></p>	