

# **CÓDIGO DE CONDUCTA**

## **DEL SECTOR EDITORIAL DE LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL DE ENSEÑANZA**

**Fecha de entrada en vigor: 15 de marzo de 2013**

## **PREÁMBULO**

### **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

*Artículo 1. Objeto*

*Artículo 2. Ámbito de aplicación*

*Artículo 3. Definiciones*

### **TÍTULO II. PRINCIPIOS GENERALES**

*Artículo 4. Principios éticos y de la buena fe*

*Artículo 5. Principios rectores de la publicidad y de promoción*

*Artículo 6. Principio de responsabilidad*

*Artículo 7. Principio de colaboración y cooperación*

### **TÍTULO III. PRINCIPIOS DE CONDUCTA Y OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS**

*Artículo 8. Principios de conducta*

*Artículo 9. Obligaciones de las empresas*

### **TÍTULO IV. ÓRGANOS DE SUPERVISIÓN Y DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

*Artículo 10. Órganos de autotutela*

*Artículo 11. Composición y funcionamiento de la Comisión de Supervisión*

*Artículo 12. Funciones de la Comisión de Supervisión*

*Artículo 13. Comité de Resolución de Conflictos*

### **TÍTULO V. PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

*Artículo 14. Objeto y principios del procedimiento*

*Artículo 15. Periodos de información previa y posible archivo de la denuncia*

*Artículo 16. Iniciación del procedimiento*

*Artículo 17. Requisitos de las denuncias*

*Artículo 18. Mediación*

*Artículo 19. Tramitación y resolución*

*Artículo 20. Costas*

### **TÍTULO VI. INFRACCIONES Y SANCIONES**

*Artículo 21. Responsables*

*Artículo 22. Infracciones*

*Artículo 23. Sanciones*

### **DISPOSICIONES FINALES**

### **ANEXO: ENTIDADES ASOCIADAS**

## PREÁMBULO

1. El sector editorial español, en concreto, el especializado en la producción de contenidos y materiales educativos, ha contribuido intensamente al desarrollo de la educación en España manteniendo una continuada y estrecha colaboración con profesores y centros. El rigor y la calidad de esta relación ha posibilitado la edición de libros de texto, guías de profesor o materiales de aula que han facilitado la puesta en marcha de los diferentes proyectos educativos de nuestros centros escolares.

La Asociación Nacional de Editores de Libros y Material de Enseñanza (ANELE), consciente de que el desarrollo de una educación de calidad depende, también, de una amplia y variada oferta de propuestas educativas y pedagógicas que permitan afrontar la diversidad con garantías, entre las que los profesores y centros puedan elegir con libertad, presenta este Código, que establece unas pautas de conducta, valores y principios en los que debe sustentarse el comportamiento de todos sus miembros (y de todos aquellos que deseen adherirse). Todo ello apoyado en la normativa vigente, en un entorno de libre competencia, y para su mejor y escrupuloso cumplimiento.

2. El establecimiento de este marco de autorregulación o código de conducta se estimula desde los propios poderes públicos (artículo 37 Ley 3/1991, de 10 de enero, de Competencia Desleal o Exposición de Motivos de la Ley 7/1996, de 15 de enero de Ordenación del Comercio Minorista) de forma que redunde en “un mejor comportamiento de todos los agentes del sector, cuyos efectos redundarán en un mejor funcionamiento de la competencia”. Instrumento que, sin duda, resulta idóneo para evitar conductas que devalúen o deterioren la calidad educativa o conductas y disfunciones en la comercialización de los libros de texto que ya vienen siendo sancionadas por la normativa vigente [entre otros, artículos 14, 32.3 y 34 de la Ley del Comercio Minorista; artículos 4 a 18 de la Ley de Competencia Desleal, o los que resultan de la propia Ley 10/2007, de 22 de junio, de lectura, del libro y de las bibliotecas (artículo 17.2.b)] como obsequios, regalos, primas o ventajas similares que comprometan los deberes, principios de conducta o principios éticos de los prescriptores (profesores o directores de centros públicos) de estos materiales recogidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (artículos 52 a 54).

3. Como consecuencia de la decidida voluntad de ANELE de incrementar la responsabilidad social corporativa y de implantar un sistema eficaz de autorregulación, se adoptó el mes de abril de 2012 el primer Código de Conducta del sector, siendo destacable desde entonces el gran compromiso y la voluntad real de los miembros de ANELE y de las empresas adheridas en el cumplimiento de los principios de conducta establecidos.

No obstante, habida cuenta del compromiso manifestado por el sector de dotar al sistema de la mayor credibilidad, agilidad y transparencia, surge esta nueva versión del Código, aprobada por la Asamblea General de ANELE en su reunión de 29 de enero de 2013. Esta nueva versión del Código además de establecer un procedimiento de resolución de conflictos, presidido por los principios de sencillez y agilidad, crea junto a la Comisión de Supervisión un órgano de autotutela externo e independiente, denominado Comité de Resolución de Conflictos, a quien corresponde el impulso en todos sus trámites y resolución de las controversias que se planteen. Todo ello sin perjuicio de alcanzar acuerdos amistosos entre las partes que, además de establecer las medidas reparadoras que procedan eviten que vuelvan a reproducirse en el futuro.

El Código de Conducta de ANELE está presidido por los principios de transparencia y legalidad, reforzando el prestigio, la calidad y la respetabilidad del sector ante las Administraciones educativas y los destinatarios de sus acciones. Todo ello, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que, para la defensa de los intereses de sus miembros, acuerde adoptar la Asamblea General de ANELE (art. 13.a de los Estatutos) frente a conductas que atenten a la libre y leal competencia en el mercado.

## **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1. Objeto**

1. Este Código establece las normas básicas de conducta por las que los miembros de ANELE y las empresas voluntariamente adheridas han acordado regirse en su relación con clientes y prescriptores.

2. También se establece un cauce para la solución de reclamaciones que puedan surgir, a través de un sistema de control, supervisión y de resolución de conflictos acorde con los principios de equidad, independencia, transparencia, legalidad, agilidad, contradicción y eficacia.

## **ARTÍCULO 2. *Ámbito de aplicación***

1. Este Código se aplicará a los miembros de ANELE y a las editoriales que sin pertenecer a la Asociación lo suscriban de forma voluntaria, a las relaciones que éstos mantengan entre sí, y, en especial, a las comunicaciones comerciales que mantengan las empresas y sus agentes con los prescriptores.

2. Las empresas de ANELE figuran en el Anexo de este Código que se mantendrá debidamente actualizado. Las empresas del sector no asociadas a ANELE podrán manifestar su adhesión al presente Código de Conducta, debiendo adecuarse al mismo desde la misma fecha en que se haga efectiva su adhesión.

3. Las empresas de ANELE y las voluntariamente adheridas se comprometen a respetar y observar el contenido del presente Código. Cuando una empresa editorial cause baja de la Asociación o del sistema de autorregulación será igualmente responsable de aquellas acciones o conductas, no prescritas, que se hayan producido mientras se encontraba adherida al Código.

La baja o renuncia de una empresa de ANELE o adherida a este sistema de autorregulación será publicada advirtiendo, igualmente, que la utilización del Código en sus relaciones comerciales y/o promocionales o manifestar que se está adherido, sin estarlo, es un acto grave de competencia desleal.

## **ARTÍCULO 3. *Definiciones***

1. ANELE: Asociación Nacional de Editores de Libros y Material de Enseñanza.

2. Miembro de ANELE: cada una de las empresas legitimadas para el ejercicio de la actividad editorial que forman parte de la Asociación.

3. Empresa adherida al Código de Conducta: cada una de las empresas legitimadas para el ejercicio de la actividad editorial que suscriban el Código de forma voluntaria.

3. Comunicación comercial: toda forma de comunicación dirigida a la promoción directa o indirecta de libros de texto y material de enseñanza.

4. Promoción: toda actividad llevada a cabo, organizada o patrocinada por una empresa editorial, o bajo su control –filiales, fundaciones, agencias, etc.- destinada a propiciar, la prescripción la recomendación o venta de sus productos.

5. Prescriptor: profesor, director de centro, miembro del claustro y toda aquella persona con capacidad de influencia o decisión en el proceso de selección de libros de texto y material de enseñanza.

6. Diligencia profesional: el nivel de competencia y cuidado especiales que cabe razonablemente esperar del comerciante en sus relaciones con los consumidores y usuarios, acorde con las prácticas honradas del mercado o con el principio general de buena fe en el ámbito de la actividad editorial.

7. Órganos de autotutela: Comisión de Supervisión y Comité de Resolución de Conflictos cuya función principal es garantizar el cumplimiento del presente Código.

8. Denunciante: persona física o jurídica, miembros de ANELE o empresas adheridas al presente Código, que presenten queja o denuncia por incumplimiento de alguno de los preceptos o principios de conducta del Código.

## **TÍTULO II PRINCIPIOS GENERALES**

### ***ARTÍCULO 4. Principios éticos y de la buena fe***

Las empresas, los promotores editoriales y sus agentes comerciales, en el entendimiento de que sólo un alto nivel de ética beneficia a la empresa, deben actuar con diligencia profesional y regirse por los principios de la buena fe.

### ***ARTÍCULO 5. Principios rectores de la publicidad y de promoción***

Las relaciones comerciales de los promotores con los prescriptores se regirán por los siguientes principios: legalidad, libre competencia, lealtad competencial, integridad, seriedad y transparencia; velando, en todo momento, por los intereses del sector educativo en un entorno de libre competencia y garantizando la libertad de cátedra.

### ***ARTÍCULO 6. Principio de responsabilidad***

Las empresas, los promotores editoriales y sus agentes comerciales, serán los responsables de que la promoción de libros de texto y materiales de enseñanza cumplan con las previsiones de este Código, así como con la legislación vigente en cada momento.

**ARTÍCULO 7. *Principio de colaboración y cooperación***

ANELE como asociación, cada uno de sus miembros y cualquier empresa que se adhiera a este Código colaborará y cooperará con los órganos de autotutela del Código, así como con las autoridades y Administraciones que lo requirieran.

**TÍTULO III****PRINCIPIOS DE CONDUCTA  
Y OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS****ARTÍCULO 8. *Principios de conducta***

Las empresas, los promotores editoriales y sus agentes comerciales adoptarán en su comportamiento las siguientes conductas:

- a) Desempeñarán su trabajo de forma responsable, respetando la normativa en vigor, los valores, derechos y principios reconocidos en la Constitución, y las disposiciones del presente Código. En especial, evitarán todo comportamiento contrario a la normativa sobre competencia desleal, respetando el marco legal regulador y evitando prácticas restrictivas de la competencia.
- b) Actuarán en todo momento respetando y observando los principios generales establecidos en el Título II de este Código.
- c) Conjugarán con lealtad la consecución de los objetivos comerciales con los intereses legítimos de la empresa.
- d) No emplearán estrategias que puedan crear confusión en relación con el objetivo de su actividad comercial. En este sentido, la información sobre libros y material de enseñanza deberá ser precisa, equilibrada, honesta y objetiva, siendo lo suficientemente completa para permitir al destinatario juzgar por sí mismo el valor de los materiales.
- e) A efectos de garantizar la independencia de las decisiones relacionadas con la prescripción de libros de texto y materiales de enseñanza, se abstendrán de ofrecer –directa o indirectamente- cualquier tipo de incentivo, obsequios, libros de texto o materiales de enseñanza, regalos, primas o donaciones, en metálico o en bienes, a los centros o a cualquier

miembro de la comunidad educativa. No se será admisible la entrega de dispositivos electrónicos o digitales susceptibles de uso personal, aunque puedan tener uso profesional y/o educativo.

Se exceptúa de lo anterior las muestras promocionales, como libros de texto, guías didácticas y su material asociado, entregados a aquellos profesionales de la enseñanza para quienes la información sea relevante.

### **ARTÍCULO 9. *Obligaciones de las empresas***

1. Las empresas asociadas a ANELE y las empresas adheridas al Código se comprometen, en concreto:

- a) A respetar en sus actividades promocionales y en sus relaciones con los prescriptores los principios generales y de conducta relacionados.
- b) A difundir el presente Código entre el sector educativo y en la sociedad española en general.
- c) A adoptar las medidas necesarias con vistas a la consecución de los objetivos del presente Código.
- d) A procurar que sus agentes comerciales y personal relacionado con la promoción de libros y material de enseñanza conozcan y cumplan en todo momento las disposiciones de este Código.
- e) A cumplir las resoluciones que se adopten en el marco del sistema de control y supervisión del cumplimiento del Código.

2. Las empresas asociadas velarán para que sus agentes comerciales y personal relacionado con la promoción de libros y material de enseñanza conozcan, cumplan, y difundan las disposiciones de este Código; en especial, indicando en las promociones y ofertas comerciales que realicen el procedimiento de supervisión y resolución de conflictos del Código regulado en el siguiente Título.

3. A los efectos anteriores, cada empresa editorial debe nombrar, al menos, un empleado o directivo con suficiente cualificación, que será el responsable de supervisar internamente el cumplimiento del Código. En la página Web de ANELE se publicará una lista accesible y actualizada con los datos esenciales de las empresas sujetas al presente Código.



## TÍTULO IV

### ÓRGANOS DE SUPERVISIÓN Y DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

#### **ARTÍCULO 10. *Órganos de autotutela***

El control del cumplimiento de los principios establecidos en el presente Código corresponde a la Comisión de Supervisión y al Comité de Resolución de Conflictos. De esta forma, las empresas sujetas a las disposiciones del Código, y sin perjuicio de la solicitud de cesación que puedan remitir a la editorial presuntamente infractora, se comprometen a plantear sus eventuales quejas o reclamaciones, y con carácter previo al recurso a los Tribunales de Justicia o a las Autoridades Educativas, ante la Comisión de Supervisión, así como a acatar y cumplir de forma inmediata los acuerdos de mediación alcanzados o el contenido de las resoluciones del Comité de Resolución de Conflictos.

#### **ARTÍCULO 11. *Composición y funcionamiento de la Comisión de Supervisión***

1. Se crea la Comisión de Supervisión para velar por el cumplimiento del presente Código.

2. La composición de la Comisión será la siguiente:

- Presidente de ANELE que ostentará el cargo de Presidente de la Comisión.
- Cinco vocales elegidos por la Junta Directiva de ANELE de entre los miembros de la Asociación y de las empresas adheridas.
- Un Secretario, que podrá ser ajeno a ANELE, que asistirá a los miembros de la Comisión, con voz pero sin voto.

La duración de los cargos de los vocales será de dos años pudiendo ser reelegidos sucesivamente por igual período de tiempo.

3. La Comisión se reunirá, previa convocatoria, cuando lo pida el Presidente o una tercera parte de sus miembros y, al menos, una vez al año. En caso de especial urgencia la Comisión puede reunirse en sesión extraordinaria, previa convocatoria realizada al menos con 48 horas de antelación.

Corresponde al Presidente fijar el orden del día que deberá incluirse en la convocatoria, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los vocales de la Comisión de Supervisión efectuadas al menos con dos días hábiles de antelación. La convocatoria indicará el día y lugar de celebración, así como los asuntos a tratar

La Comisión quedará válidamente constituida cuando asistan a la reunión al menos la mitad más uno de sus componentes, requiriéndose en todo caso la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes les sustituyan.

4. De cada reunión que celebre la Comisión de Supervisión se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado y los puntos principales de las deliberaciones y acuerdos.

5. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos, siendo el del Presidente de calidad en caso de empate.

7. Los miembros de la Comisión cesarán en su cargo por incurrir en alguna de las siguientes causas:

- Expiración del plazo del mandato, salvo reelección.
- Renuncia o imposibilidad.
- Moción aprobada por la Junta Directiva.
- Pérdida de la condición de miembro de la Asociación.

8. Cuando alguno de sus miembros tuviera algún interés en la controversia sometida a su conocimiento o mediación deberá abstenerse.

#### **ARTÍCULO 12. *Funciones de la Comisión de Supervisión***

Son funciones de la Comisión:

- a) Velar por la aplicación del Código de Conducta.
- b) Admitir a trámite las denuncias recibidas por presuntas infracciones del Código, así como inadmitir las mismas o decretar su archivo.
- c) Acordar la acumulación de una denuncia a otras con las que guarde identidad sustancial o íntima conexión.

- d) Mediar entre las partes implicadas en una denuncia procurando la conciliación de las controversias.
- e) Nombrar y acordar el cese del Secretario de la Comisión de Supervisión, a propuesta del Presidente.
- f) Dar traslado, a través del Secretario, al Comité de Resolución de Conflictos de las denuncias recibidas; excepto cuando se haya logrado la previa conciliación.
- g) Formular advertencias con carácter preventivo a las editoriales cuando, en el marco de sus funciones, observe la existencia de un riesgo de infracción del Código.
- h) Poner en conocimiento de las autoridades educativas competentes aquellas prácticas que llevadas a cabo por editoriales o agentes no sujetos al Código, puedan resultar contrarias a la normativa aplicable.
- i) Verificar el cumplimiento de las resoluciones del Comité de Resolución de Conflictos y de los acuerdos de mediación adoptados.
- j) Someter a ratificación de la Asamblea General de ANELE las propuestas de modificación y/o actualización del Código; para su posterior traslado y conocimiento por parte de las empresas adheridas.
- k) Realizar anualmente un Informe sobre el cumplimiento del Código que deberá presentar al Comité de Resolución de Conflictos, el cual dará traslado del mismo, con sus consideraciones, a la Junta Directiva de ANELE.
- l) Promover la divulgación de las normas del Código de Conducta.

### **Artículo 13. *Comité de Resolución de Conflictos***

1. La Junta Directiva de ANELE nombrará a un Comité externo de Resolución de Conflictos a efectos de garantizar el necesario rigor, equidad, independencia y transparencia en el estudio e informe de cada conflicto que se plantee mediante denuncia, y la resolución del mismo.

2. El Comité estará formada por dos juristas independientes, presididos por un tercer miembro de reconocido prestigio en el campo jurídico editorial. A las reuniones del Comité podrán asistir el Presidente y el Secretario de la Comisión de Supervisión; con voz pero sin voto.

3. Es competencia del Comité de Resolución de Conflictos:

- a) Resolver de forma motivada los procedimientos sancionadores.
- b) Resolver los recursos que se formulen frente a los acuerdos de la Comisión de Supervisión que acuerden la inadmisión o el archivo de las denuncias.
- c) Iniciar procedimientos sancionadores de oficio si de sus actuaciones de control se deriva la existencia de una presunta vulneración del Código.
- d) Recabar de las empresas copia de cualquier documentación, información, dato o evidencia que considere relevante para constatar los hechos denunciados y las presuntas infracciones del Código; bien directamente o a través de la Comisión de Supervisión.
- e) Aprobar, a instancia de la Comisión de Supervisión, guías interpretativas o instrucciones sobre el Código respecto de determinadas actividades comerciales o promocionales o cualquier otro aspecto relacionado con el cumplimiento del Código.
- f) Prestar tareas de asesoramiento y responder las consultas que se formulen en relación con el Código.
- g) Emitir Dictámenes de carácter técnico que expresen su opinión jurídica sobre las diversas cuestiones que le sean solicitadas por la Junta Directiva de ANELE.
- h) Formular propuestas de modificación y/o actualización del Código.
- i) Informar sobre la conformidad de los convenios o acuerdos que puedan celebrar las editoriales con entidades públicas o privadas y que –directa o indirectamente- puedan afectar las normas y principios establecidos en el Código.
- j) Cualquier otra función que le sea expresamente encomendada por la Comisión de Supervisión o por la Asociación.

4. El Comité puede recabar la opinión y asistencia de expertos de cualquier campo; en especial de los miembros de la Comisión de Supervisión.

5. Las circulares interpretativas, dictámenes e informes que emita el Comité podrán ser publicados en la página Web de ANELE.

6. Para garantizar tanto su independencia como la estabilidad en el ejercicio de sus funciones, el Comité será contratada por un periodo inicial de tres años. Si a la finalización del periodo de contratación inicial la Junta Directiva de ANELE no manifestase su voluntad en contrario, el contrato quedará tácitamente prorrogado por periodos sucesivos de tres años.

## **TÍTULO V PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

### **ARTÍCULO 14.- *Objeto y principios del procedimiento***

1. Cualquier incumplimiento de este Código por cualquier empresa de ANELE o adherida dará lugar a la incoación inmediata del procedimiento de resolución de conflictos, conforme a los principios y el procedimiento establecido en el presente Título.

2. Las propias empresas editoriales serán las encargadas de velar internamente por su cumplimiento, colaborando y cooperando en todo lo necesario con los órganos de autotutela.

3. El procedimiento se regirá por los principios de sencillez, imparcialidad, independencia, agilidad y confidencialidad.

4. El procedimiento se realizará íntegramente por vía telemática o electrónica siempre que sea posible; garantizándose la máxima agilidad en todos sus trámites.

### **ARTÍCULO 15.- *Iniciación del procedimiento***

El procedimiento se iniciará mediante denuncia de cualquier persona, física o jurídica, que tenga interés legítimo y constancia –aunque sea meramente indiciara- de que una empresa miembro de ANELE, o de una empresa adherida, contraviene lo dispuesto en el Código.

**ARTÍCULO 16.- *Requisitos de las denuncias***

1. Las denuncias serán dirigidas al Secretario de la Comisión de Supervisión, a la dirección electrónica o número de fax que a tal efecto se designe y que será debidamente publicado en la página Web de ANELE. Igualmente en la página Web de ANELE habrá acceso a un formulario en el que los denunciantes podrán rellenar los campos necesarios para la denuncia de actividades contrarias al Código.

2. Las denuncias deberán cumplir, en todo caso, los siguientes requisitos:

- a) Identificación del denunciante con dirección postal y electrónica para realizar las notificaciones.
- b) Identificación del denunciado con dirección postal y electrónica, en caso de ser conocida, donde realizar las notificaciones.
- c) Descripción lo más detallada posible de la actuación o hechos constitutivos de la presunta infracción del Código.
- d) Presentación de las pruebas o documentos de los que disponga en relación con los hechos denunciados o exposición detallada de los indicios de los que dispone. Además se podrá proponer cualquier medio de prueba para acreditar los hechos imputados, que se practicará si se considera necesario.

3. En el plazo máximo de tres días el Secretario de la Comisión de Supervisión acusará recibo de la denuncia formulada y, si el escrito de denuncia o formulario remitido no contuviera los datos exigidos requerirá al denunciante interesado, por un plazo de tres días, para completar el expediente.

4. No se tramitarán las denuncias que versen sobre conductas o hechos que no se hubiesen llevado a cabo en los doce meses anteriores. Tampoco se tramitarán aquellas denuncias relativas a hechos que estén en tramitación en un procedimiento administrativo o judicial.

**ARTÍCULO 17.- *Periodos de información previa y posible archivo de la denuncia***

1. La Comisión de Supervisión podrá abrir, en todo caso, un periodo de información previa con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto del

que haya tenido conocimiento, con o sin denuncia, y la conveniencia o no de proceder a la apertura del procedimiento sancionador.

2. Cuando la Comisión de Supervisión considere que la denuncia carece manifiestamente de contenido o fundamento podrá decretar su archivo sin más trámite. Igualmente se archivará la denuncia si transcurrido el plazo de tres días para subsanar los defectos de la denuncia no se ha producido la aportación interesada.

La resolución que disponga el archivo se notificará al denunciante para su conocimiento, quien dispondrá de cinco días para formular recuso de alzada que será resuelto por el Comité de Resolución de Conflictos.

3. El recurso de alzada deberá consignar con la debida separación los motivos de impugnación de la resolución recurrida.

Una vez recibido el recurso de alzada se dará traslado del recurso a la parte contraria para que lo pueda impugnar dentro del plazo de cinco días desde su recepción.

En la tramitación del recurso sólo se admitirán las pruebas que por razones objetivas o temporales, debidamente acreditadas, no hayan podido aportarse o practicarse con anterioridad.

El Comité de Resolución de Conflictos se reunirá para deliberar sobre el recurso de alzada y emitir la correspondiente resolución motivada.

### **ARTÍCULO 18. *Mediación***

1. En el caso de existir la posibilidad de alcanzar un acuerdo amistoso entre las partes, se podrá resolver la denuncia presentada a través de la mediación de la Comisión de Supervisión.

2. Con el objetivo de facilitar la consecución de un acuerdo, la Comisión de Supervisión podrá proponer a la empresa editorial denunciada los términos en los que se podría producir una solución amistosa, que incluirá el reconocimiento de la infracción por parte de la empresa editorial, así como las medidas correctoras o rectificativas que la Comisión considere necesarias en función de la gravedad de los hechos y siempre con el objetivo de reparar el daño causado y prevenir que vuelva a suceder en el futuro.

3. Al igual que con las resoluciones del Comité de Resolución de Conflictos, las partes deben cumplir de manera inmediata el acuerdo alcanzado.

### **ARTÍCULO 19. *Tramitación y resolución***

1. Cuando no se haya logrado la previa conciliación, y una vez completa la denuncia con todo lo actuado, el Secretario de la Comisión de Supervisión dará traslado de la misma al denunciado para que efectúe, en el plazo de cinco días hábiles, las alegaciones que estime convenientes y aporte las pruebas o documentos de descargo de los que disponga. En dicho traslado se indicará expresamente la duración del periodo probatorio, que de conformidad con lo previsto en el apartado 4 no tendrá una duración superior a treinta días hábiles.

2. Conforme a los principios procesales sobre la carga de la prueba, la Comisión de Supervisión tendrá en cuenta la disponibilidad y facilidad probatoria que corresponde a denunciante y denunciada. Correspondiendo, en todo caso, al denunciado la carga de la prueba sobre la exactitud y veracidad de las comunicaciones comerciales y promociones cuando la controversia verse sobre actos o conductas de competencia desleal.

3. En los casos en que, a petición del denunciante o del denunciado, deban practicarse pruebas cuya realización implique gastos, la Comisión de Supervisión exigirá una provisión de fondos, a reserva de liquidación definitiva, una vez practicada la prueba. La liquidación de los gastos se practicará uniendo los comprobantes que acrediten su cuantía.

No se llevará a cabo ninguna prueba cuyo coste no quede previamente garantizado por las partes a través de la consignación de la correspondiente provisión de fondos para hacer frente a la misma.

4. El periodo probatorio no tendrá una duración superior a treinta días hábiles. El Secretario de la Comisión podrá, motivadamente, prorrogar los trámites de alegaciones y del periodo de prueba, por una sola vez durante idéntico o inferior tiempo a los establecidos. Mientras dure la prórroga quedará suspendido el plazo de resolución del procedimiento.

5. Una vez recibidas las alegaciones y pruebas que en su caso aporte el denunciado, y las practicadas de oficio en su caso, el Secretario de la Comisión de Supervisión elevará todo lo actuado al Comité de Resolución de Conflictos.

6. El asunto será tratado y resuelto en la siguiente reunión prevista del Comité de Resolución de Conflictos tras la recepción de todo el expediente; pudiendo, no obstante, convocarse de forma urgente al Comité si la importancia y/o gravedad del asunto lo requiere.



Antes de dictar resolución el Comité podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias y/o de prueba que considere necesarias. Estas actuaciones se llevarán a cabo en el plazo máximo de quince días. Una vez realizadas las referidas actuaciones, se pondrá su resultado a la vista de denunciante y denunciado a fin de que puedan alegar lo que estimen pertinente en el plazo de cinco días. Plazo durante el que quedará suspendido el plazo de resolución del procedimiento.

7. La resolución que ponga fin al procedimiento, además de ser motivada, deberá fijar los hechos, incluyendo la valoración de las pruebas, determinar la persona o editorial responsable, la infracción o infracciones cometidas y la sanción o sanciones que se imponen, o la declaración de la no existencia de infracción del Código de Conducta.

8. El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de seis meses. Los supuestos de interrupción del plazo para la resolución serán los previstos en la normativa básica del procedimiento administrativo sancionador y los mencionados en este Código.

Si no hubiese recaído resolución transcurridos seis meses desde la iniciación del procedimiento, teniendo en cuenta las posibles interrupciones de su cómputo por causas imputables a los interesados o por la suspensión del procedimiento, se declarará la caducidad, sin perjuicio de su nueva incoación si no hubiese prescrito la infracción.

9. Las resoluciones dictadas se comunicarán con carácter inmediato a las partes para su cumplimiento.

10. A efectos del cómputo de plazos se considerarán días inhábiles: los meses de julio y agosto, los sábados, domingos y festivos, y los días 24 y 31 de diciembre.

## **ARTÍCULO 20. Costas**

1. El Comité de Resolución de Conflictos se pronunciará en la resolución sobre la imposición de las costas del procedimiento y sobre su cuantía.

2. Las costas incluirán tanto los honorarios de los miembros del Comité de Resolución de Conflictos como los gastos razonables de defensa, asesoramiento o representación en los que las partes hubiesen podido incurrir.

3. Toda condena en costas deberá ser motivada, teniendo en cuenta criterios como: la naturaleza jurídica de denunciante y denunciado, el éxito o fracaso de las pretensiones de las partes en conflicto, la mala fe o temeridad, la

complejidad de las situaciones fácticas y cuestiones jurídicas analizadas, el número y naturaleza de las pruebas practicadas, y la colaboración y/o las dilaciones que las partes hubieran provocado en la tramitación del procedimiento.

## **TÍTULO VI INFRACCIONES Y SANCIONES**

### **ARTÍCULO 21. Responsables**

Los miembros de ANELE y las empresas adheridas quedan sujetos al régimen sancionador que se impone en este Código.

### **ARTÍCULO 22. Infracciones**

1. Las conductas contrarias a las normas y principios establecidos en el presente Código recibirán la calificación de infracción leve, grave o muy grave, atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Competencia desleal.
- b) Prácticas restrictivas de la competencia.
- c) Perjuicio para la imagen del sector.
- d) Intencionalidad.
- e) Incumplimiento de advertencias previas.
- f) Reincidencia.
- g) La negativa o falta de colaboración injustificada con la Comisión de Supervisión o con el Comité de Resolución de Conflictos.
- h) Concurrencia de varias infracciones por el mismo hecho.
- i) Beneficio económico derivado de la infracción.

2. En todo caso, la vulneración de los principios de conducta establecidos en la letra e) del artículo 8 se consideran infracciones graves, al igual que la vulneración de los previstos en la letra a) del artículo 8, que incurran en prácticas restrictivas de la competencia o contrarias a la normativa sobre competencia desleal. Se considerarán infracciones muy graves cuando concurra un grave perjuicio para la imagen del sector, generalización de la infracción, reincidencia en infracciones de naturaleza análoga o acreditada intencionalidad en la infracción.

### **ARTÍCULO 23. Sanciones**

1. Atendiendo a los criterios anteriores, el Comité de Resolución de Conflictos podrá imponer las siguientes sanciones:

- a) Infracciones leves: advertencia verbal o amonestación por escrito.
- b) Infracciones graves: multa en su grado mínimo de 30.000 € y en su grado máximo de 60.000 €.
- c) Infracciones muy graves: multa en su grado mínimo de 60.001 € y en su grado máximo de 100.000 €.

2. En ningún caso se producirá una doble sanción por los mismos hechos, si bien deberán exigirse las demás responsabilidades que se deduzcan de otros hechos o infracciones concurrentes.

3. El Comité de Resolución de Conflictos podrá acordar, como sanción accesoria a las infracciones graves o muy graves, la publicidad de las sanciones impuestas cuando hayan adquirido firmeza.

4. Ante la presentación de reiteradas denuncias manifiestamente infundadas, el Comité de Resolución de Conflictos podrá imponer la sanción pecuniaria que estime oportuna, y que será proporcionada a la gravedad de los hechos denunciados.

5. Con el importe de las sanciones pecuniarias se constituirá un fondo especial cuyo destino será el mantenimiento del sistema de autorregulación.

### **DISPOSICIONES FINALES**

1. El Código de Conducta deberá ser aprobado por la Asamblea General de ANELE por mayoría simple. La misma mayoría se exigirá para la aprobación de las revisiones de este Código.

2. Previamente a su aprobación, ANELE solicitará a las Administraciones Educativas y al Consejo de Consumidores y Usuarios que realicen las observaciones que consideren pertinentes a su articulado.

3. El presente Código entrará en vigor, una vez valoradas las alegaciones que se reciban, cuando lo apruebe la Asamblea General de ANELE.

Este Código estará sujeto a revisión periódica, con el fin de adaptarlo y mantenerlo actualizado en relación con los cambios que tengan lugar en la sociedad, el desarrollo de la economía en general o del sector editorial en particular.

4. Todos los firmantes darán publicidad al Código en aplicación de los principios de transparencia, información y accesibilidad. Entre otros medios, se incluirá en las páginas Web de los asociados de ANELE y de las empresas adheridas un link o remisión al propio Código de Conducta.