



**REGLAMENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA VENTA Y
DISTRIBUCIÓN DE LIBROS DE TEXTO**

Aprobado el 22 de julio de 2024.



REGLAMENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE LIBROS DE TEXTO

ÍNDICE

I.

DISPOSICIONES GENERALES

REGLA 1 – BASE LEGAL.....	1
REGLA 2 – PROPÓSITOS GENERALES.....	1
REGLA 3 – INTERPRETACIÓN.....	2
REGLA 4 – DEFINICIONES.....	2
REGLA 5 – CUMPLIMIENTO EN DÍA HÁBIL.....	4
REGLA 6 – PROHIBICIÓN.....	4
REGLA 7 – PESO DE LA PRUEBA.....	4

II.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA

REGLA 8 – OBLIGACIÓN DE ENTREGAR A LOS PADRES Y AL DEPARTAMENTO LA LISTA DE LIBROS.....	5
REGLA 9 – OBLIGACIÓN DE ENTREGAR A LOS PADRES Y AL DEPARTAMENTO LA LISTA DE LIBROS CON SUS PRECIOS DE VENTA FINALES.....	6
REGLA 10 – OBLIGACIÓN DE INFORMAR EL PRECIO FINAL DE VENTA Y CORRECCIONES.....	7
REGLA 11 – OBLIGACIÓN DE DIVULGAR INFORMACIÓN A LOS PADRES SOBRE POLÍTICA INSTITUCIONAL RELATIVA A LOS LIBROS DE TEXTO Y SOBRE ESTE REGLAMENTO.....	7

III.
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DISTRIBUIDOR, LIBRERÍA Y/O CASA EDITORA

REGLA 12 – OBLIGACIÓN DE ENTREGAR A LA ESCUELA Y AL DEPARTAMENTO LISTA DE LIBROS CON SUS PRECIOS DE VENTA FINALES	8
REGLA 13 – OBLIGACIÓN DE INFORMAR A LA ESCUELA LOS ERRORES Y/O CORRECCIONES DE PRECIOS	9
REGLA 14 – AUMENTOS INFORMADOS EN LA LISTA DE LOS LIBROS	9
REGLA 15 – DISPONIBILIDAD DE LOS LIBROS.....	9
REGLA 16 – APLICABILIDAD DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS.....	9
COMERCIALES	

IV.
VIOLACIONES Y PENALIDADES

REGLA 17 – PENALIDADES	10
REGLA 18 – ACCIÓN CORRECTIVA.....	10

V.
DISPOSICIONES MISCELÁNEAS

REGLA 19 – SALVEDAD.....	10
REGLA 20 – PROTECCIÓN DE LOS CONSUMIDORES	11
REGLA 21 – CLÁUSULA DEROGATORIA.....	11
REGLA 22 – VIGENCIA.....	11



**GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DEL CONSUMIDOR
OFICINA DEL SECRETARIO**

**REGLAMENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA VENTA Y
DISTRIBUCIÓN DE LIBROS DE TEXTO**

**I.
DISPOSICIONES GENERALES**

REGLA 1 – BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta conforme a los poderes conferidos al Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor por virtud de la Ley Núm. 5 de 23 de abril de 1973, según enmendada y en armonía con la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada.

REGLA 2 – PROPÓSITOS GENERALES

Este Reglamento tiene el propósito principal de proteger a la familia puertorriqueña y a los padres, madres y/o tutores que matriculan a sus hijos y/o tutelados menores de edad en las escuelas privadas en Puerto Rico. De igual manera, se pretenden definir las obligaciones y responsabilidades de las escuelas, librerías, distribuidores y casas editoras en relación con los procesos pertinentes a la venta de libros escolares. Además, se aclaran las facultades actualmente vigentes del Departamento de Asuntos del Consumidor y se establecen procedimientos y sanciones aplicables a las personas que incumplan con el reglamento. En virtud de lo anteriormente expresado, este Reglamento sustituirá el Reglamento Núm. 9545, el cual quedaría derogado.

REGLA 3 – INTERPRETACIÓN

- (A) Este reglamento deberá interpretarse liberalmente a favor del consumidor y en ánimo de cumplir con los mandatos de la Ley Núm. 5, *supra*.
- (B) En caso de discrepancias entre el texto original en español y su traducción al inglés, prevalecerá el texto en español.
- (C) Las palabras y frases usadas en este reglamento se interpretarán según el contexto en que sean utilizadas y tendrán el significado sancionado por el uso común y corriente.
- (D) En los casos aplicables, las palabras utilizadas en el tiempo presente incluyen también el futuro; las utilizadas en el género masculino incluyen el femenino; el singular incluye el plural y el plural incluye el singular.
- (E) Las disposiciones de este Reglamento serán interpretadas de manera tal que no se menoscabe en forma alguna la política pública del Gobierno de Puerto Rico de fomento y respeto para la diversidad educativa según esta ha quedado consignada en la Ley Núm. 212 del 12 de agosto de 2018.

REGLA 4 – DEFINICIONES

A menos que de otro modo se disponga, los siguientes términos tendrán el significado que se les da a continuación:

- (A) Casa Editora – persona natural o jurídica que edita una obra y/o libro, costeando la publicación y administrándola comercialmente.
- (B) Contrato – todo acuerdo, entendido, o convenio de trabajo, entre una escuela y un distribuidor o librería o casa editora, sea este oral o escrito, para coordinar la venta de libros a través de determinado distribuidor, librería o casa editora, para conceder venta

exclusiva en la escuela con determinado distribuidor, librería o casa editora, para ceder espacio o tiempo dentro de la escuela a favor de determinado distribuidor, librería o casa editora para venta de libros, o para recomendar preferentemente la adquisición de libros con determinado distribuidor, librería o casa editora.

(C) Departamento o DACO – Departamento de Asuntos del Consumidor.

(D) Distribuidor – toda persona natural o jurídica dedicada a la distribución de libros de texto o que supla a las librerías, aunque también realice ventas al detal.

(E) Escuela – toda institución privada, con o sin fines de lucro, religiosa o secular, que se dedique a la educación preescolar, elemental, intermedia y/o secundaria, o a la educación especial, dentro de los límites territoriales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Esta institución debe poseer una certificación vigente del Departamento de Estado para operar legalmente en Puerto Rico.

(F) Librería – toda persona natural o jurídica dedicada a la venta al detal de libros, así como aquel que supla libros a cualquier otro negocio también dedicado a la venta de libros y las librerías virtuales, cuya venta de libros se hace a través de la Internet.

(G) Libro – todo libro de texto, diccionario, libro de referencia, manual, folleto, cuaderno o material de estudio requerido o sugerido por una escuela para uso en su programación académica y/o curricular.

(H) Libro de texto electrónico – archivos de textos que se pueden leer en cualquier dispositivo digital, así como todo texto con soporte en un archivo electrónico en vez de papel. Se denominan también como "e-book" o libro digital.

(I) Licencia digital – código que permite acceso al libro digital.

(J) Padres – Padre, madre, tutor o cualquier otra persona que tenga bajo su

responsabilidad la vida académica o escolar del estudiante.

(K) Secretario – Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor

(L) Página web – documento o conjunto de información que se encuentra en una dirección determinada de la Internet y puede ser accedida través de un navegador web.

REGLA 5 – CUMPLIMIENTO EN DÍA HÁBIL

Se dispone expresamente que toda acción afirmativa requerida para determinada fecha por este Reglamento de parte de una escuela, distribuidor, librería y/o casa editora se trasladará al próximo día hábil de caer la fecha determinada en fin de semana o día feriado.

REGLA 6 – PROHIBICIÓN

Ningún distribuidor o librería o casa editora que sea distribuidor, productor, impresor o editor exclusivo de un libro seleccionado para uso en una escuela podrá negarse a proveer a otros distribuidores o librerías una cantidad razonable de ejemplares a los precios usualmente aplicables para ventas al por mayor.

REGLA 7 – PESO DE LA PRUEBA

Se dispone expresamente que toda persona y/o entidad a quien este Reglamento requiera el cumplimiento de determinado acto afirmativo u obligación tendrá el peso de la prueba de que en efecto cumplimentó los actos específicos dispuestos en este Reglamento.

II. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA

REGLA 8 – OBLIGACIÓN DE ENTREGAR A LOS PADRES Y AL DEPARTAMENTO LA LISTA DE LIBROS

(A) Toda escuela deberá anunciar los libros que utilizará en el próximo año escolar no más tarde del 15 de mayo del año escolar precedente, si dicho año escolar comienza en agosto, o el equivalente en tiempo si su año escolar comienza en otro mes.

(B) El anuncio de la lista de libros a utilizarse el próximo año escolar deberá ser notificado por cualquiera de los siguientes medios:

1. A través de un formulario preparado por la propia escuela en cuyo caso deberá ser colocado en un lugar visible de la institución educativa y/o tablón de edictos;
2. A través de la plataforma digital de la institución educativa;
3. Por correo electrónico a los padres o encargados;
4. A través de un "QR code" de la institución educativa.

(C) Será la institución educativa quien escoja la forma y manera de realizar la comunicación antes referida, no obstante, será también su deber asegurarse de que la información realmente llegue a los padres o encargados, en la fecha requerida.

(D) Además, esta lista se entregará en o antes de la fecha antes indicada al Departamento y a los padres,

1. por conducto de los propios estudiantes o unida a cualquier comunicación que efectivamente llegue a los padres;
2. A través de la plataforma digital de la institución educativa;
3. Por correo electrónico.

(E) El Departamento de Asuntos del Consumidor creará una página web, correo electrónico, o portal electrónico para que la lista de libros pueda ser sometida electrónicamente en caso de así considerarlo el obligado a hacerlo.

(F) La lista que se envíe a cada padre debe incluir los libros del grado o grados que cursarán sus hijos en el próximo año escolar y dicha información tendrá que incluir una reseña completa de título del libro, autor, casa editora, edición y año de publicación unido a su precio de venta final en la fecha establecida en este reglamento.

REGLA 9 – OBLIGACIÓN DE ENTREGAR AL DEPARTAMENTO Y A LOS PADRES LA LISTA DE LIBROS CON SUS PRECIOS DE VENTA FINALES

En caso de que una escuela haya acordado cualquier contrato con un determinado distribuidor, librería y/o casa editora, la escuela tendrá que informar dicha situación a los padres a través del tablón de edictos más accesible y del formulario entregado por la escuela a los padres donde consta la lista de libros y que el contrato o convenio está disponible para examen por los padres, de ser este un contrato escrito.

(A) Además, se informará a los padres a través de dicho tablón de edictos, formulario, correo electrónico, plataforma digital y/o "QR code", el convenio o acuerdo de haberlo, con determinado distribuidor, librería y/o casa editora. De ninguna forma o manera se podrá coartar el derecho de los padres a comprar los libros, licencias, libros digitales ("e-books") a través de otras librerías, distribuidores y/o casas editoras.

(B) Las escuelas deberán someter ante el Departamento copia de los referidos contratos dentro de los cinco (5) días calendario de su otorgamiento, cuando estos sean escritos, a través de correo electrónico, correo regular, y/o de manera presencial siempre que se cumpla con el término antes establecido.

(C) Junto a la lista de libros, la escuela tendrá la obligación de informar al Departamento y a los padres si recibe alguna remuneración como parte del contrato con la librería, distribuidor o casa editora por la venta de libros y en que consiste dicha remuneración. En esta notificación debe surgir una advertencia clara de que los padres tendrán el

derecho de escoger donde adquirir los libros, licencias y/o cualquier material escolar incluido en la lista.

REGLA 10 – OBLIGACIÓN DE INFORMAR EL PRECIO FINAL DE VENTA Y LAS CORRECCIONES

Los precios de venta requeridos por este reglamento para divulgación serán finales. De surgir alguna corrección de precios, la cual solo se permitirá de manera excepcional y solo cuando la misma pueda ser justificada de manera fehaciente por la institución educativa, esta debe ser informada a los padres a través del tablón de edictos, correo electrónico, plataforma digital de la institución, "QR code", o correo postal, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha en que se haya entregado la lista a los padres.

REGLA 11 – OBLIGACIÓN DE DIVULGAR INFORMACIÓN A LOS PADRES SOBRE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL RELATIVA A LOS LIBROS DE TEXTO Y SOBRE ESTE REGLAMENTO

(A) Toda escuela deberá divulgar y notificar a los padres y/o personas interesadas en matricular a sus hijos en dicha escuela sobre la política institucional que la propia escuela acoja con referencia a la adopción, cambios y modificaciones de los libros de texto. Además, la escuela deberá tener disponible en la oficina principal de la institución educativa una copia de este reglamento en un área visible y accesible a los padres o encargados.

(B) La escuela deberá exponer en un lugar visible, tal como la puerta de entrada, el tablón de edictos, o el área de recepción de la escuela un rótulo que contenga la siguiente reseña:

"Esta escuela tiene la obligación de informar a los padres los procesos pertinentes a la ventas y distribución de libros de texto a tenor con el **Reglamento para la Divulgación de Información en la Venta y Distribución de Libros de Texto del DACO**. Copia de este reglamento estará disponible en la oficina principal de la escuela. El incumplimiento con lo dispuesto en dicho reglamento puede conllevar la imposición de multas administrativas a tenor con la Ley Orgánica del DACO."

El rótulo aludido deberá tener un tamaño no menor de ocho pulgadas y media (8½") por once pulgadas (11"); con un tipo de letra no menor de veintidós (22) puntos. Dicho rótulo no debe colocarse más allá de cinco pies (5') de distancia del punto donde el padre, madre, o tutor tendrá acceso visual al mismo. Además, se deberá colocar a una altura entre cinco (5) y seis (6) pies del piso.

El material a utilizarse podrá ser plástico, acrílico, o cualquier otro material que no sea susceptible al fácil deterioro.

III. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DISTRIBUIDOR, LIBRERÍA Y/O CASA EDITORA

REGLA 12 – OBLIGACIÓN DE ENTREGAR A LA ESCUELA Y AL DEPARTAMENTO LA LISTA DE LIBROS CON SUS PRECIOS DE VENTA FINALES

Siempre que una escuela y un distribuidor, librería, o casa editora realicen u otorguen un contrato, dicho distribuidor, librería, o casa editora deberá entregar a la escuela y al Departamento, no más tarde del quince **(15) de abril precedente al inicio del año escolar**, en los casos en que el año escolar comience en el mes de agosto, o en un término equivalente en caso de que comiencen en otro mes, una lista indicando los precios finales de venta de los libros que se venderán por dicho distribuidor, librería, o casa editora. Junto a la lista de libros, la librería, distribuidor, o casa editora, tendrá la obligación de informar al Departamento si otorga alguna remuneración a la escuela como parte del contrato entre estos por la venta de libros y en qué consiste dicha remuneración.

El distribuidor, librería, o casa editora y la escuela deberán entregar, libre de costo, copia de dicha lista a todos los padres, estudiantes o personas en general que se la soliciten personalmente, por teléfono, por correo electrónico o por escrito.

REGLA 13 – OBLIGACIÓN DE INFORMAR A LA ESCUELA LOS ERRORES Y/O CORRECCIONES DE PRECIOS

Toda librería, distribuidor y/o casa editora que tenga contrato con la escuela deberá informarle a la escuela sobre cualquier error y/o corrección en la lista de precios de los libros dentro de un término de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de entrega de la referida lista a la escuela.

De no informar a la escuela tales errores y/o correcciones como es aquí requerido la librería, distribuidor y/o casa editora deberá honrar el precio final informado en la lista o el precio que resulte menor.

REGLA 14 – AUMENTOS EN LOS PRECIOS INFORMADOS EN LA LISTA DE LOS LIBROS

El distribuidor, librería y/o casa editora que tenga contrato con la escuela no podrá aumentar los precios informados en la lista de libros, a menos que medie una autorización expresa del DACO. A tales efectos, el distribuidor, librería y/o casa editora deberá presentar una solicitud escrita ante la División de Estudios Económicos del DACO acompañada de evidencia suficiente y fehaciente en apoyo de dicha solicitud.

REGLA 15 – DISPONIBILIDAD DE LOS LIBROS

La librería, distribuidor o casa editora que tenga contrato con la escuela tendrá disponibles para la venta los libros informados en la lista en cantidades suficientes para responder a la demanda anticipada basada en la matrícula de los estudiantes determinada por la escuela para cada grado correspondiente.

REGLA 16 – APLICABILIDAD DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS COMERCIALES

Nada de lo dispuesto en este Reglamento impedirá que a solicitud de parte o *motu proprio*, se apliquen las disposiciones del Reglamento de Prácticas Comerciales cuando se

exija la compra de un libro nuevo que sólo contenga cambios cosméticos en comparación con una edición anterior.

Esta Regla constituye información esencial a ser divulgada al consumidor al momento de notificar el listado de libros y al momento de la venta de estos.

IV. VIOLACIONES Y PENALIDADES

REGLA 17 – PENALIDADES

Toda persona, natural o jurídica, que viole cualquier regla del presente Reglamento, incumpla cualquier obligación que el mismo le impone o deje de cumplir cualquier Orden emitida por el Secretario de este Departamento en virtud de lo dispuesto en este Reglamento, estará expuesta a las penalidades y sanciones administrativas dispuestas que incluyen la imposición de multas de hasta \$10,000.00, según lo establecido en la Ley Núm. 5 del 23 de abril de 1973, según enmendada.

REGLA 18 – ACCIÓN CORRECTIVA

Dado el alto interés público que reviste el que los padres y/o tutores obtengan no más tarde de las fechas indicadas la información objeto de este Reglamento, el Departamento podrá tomar cualquier acción correctiva autorizada en ley y/o reglamento por iniciativa propia sin necesidad de que se radique una querrela.

V. DISPOSICIONES MISCELÁNEAS

REGLA 19 – SALVEDAD

Si cualquier disposición de este reglamento fuera declarada inconstitucional o ilegal por un Tribunal de jurisdicción competente, dicha determinación no afectará ni

invalidará el resto del reglamento, sino que el efecto quedará limitado a la parte, artículo, párrafo o cláusula que hubiere sido declarado inconstitucional o ilegal.

REGLA 20 – PROTECCIÓN DE LOS CONSUMIDORES

Nada de lo dispuesto en este reglamento impide al Secretario del DACO utilizar los poderes y facultades que le concede la Ley Orgánica de la agencia para la protección de los consumidores o el descargo de sus responsabilidades.

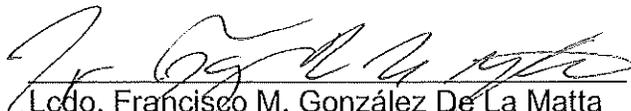
REGLA 21 – CLÁUSULA DEROGATORIA

Se deroga el Reglamento para la Divulgación de información en la Venta y Distribución de Libros de Texto aprobado el 25 de marzo de 2024, Expediente Núm. 9545 en el Departamento de Estado.

REGLA 22 – VIGENCIA

Este reglamento comenzará a regir treinta (30) días después de su radicación en la Oficina del Secretario de Estado, según las disposiciones de la Ley Núm. 38 de 30 de junio de 2017, según enmendada.

En San Juan, Puerto Rico, a 22 de julio de 2024.


Lcdo. Francisco M. González De La Matta
Secretario Interino

APROBADO: 22 de julio de 2024.
RADICADO: 24 de julio de 2024.
EFFECTIVO: __ de agosto de 2024.