DACO
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS
DEL CONSUMIDOR

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

NÚMERO: 9545

Fecha: 25 de marzo de 2024

Aprobado: Lcdo. Omar J. Marrero Díaz

Secretario de Estado



Departamento de Estado
Gobierno de Puerto Rico

Aprobado el 21 de marzo de 2024.

DACO
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS DEL CONSUMIDOR

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..... 5

REGLA 6 – PROHIBICIÓN..... 5

REGLA 7 – PESO DE LA PRUEBA..... 5

II.
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA

REGLA 8 – OBLIGACIÓN DE ENTREGAR A LOS PADRES Y AL DEPARTAMENTO..... 5
LA LISTA DE LIBROS

REGLA 9 – OBLIGACIÓN DE ENTREGAR A LOS PADRES Y AL DEPARTAMENTO 7
LA LISTA DE LIBROS CON SUS PRECIOS DE VENTA FINALES

REGLA 10 – OBLIGACIÓN DE INFORMAR EL PRECIO FINAL DE VENTA 8
Y CORRECCIONES

REGLA 11 – OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS CAMBIOS DE EDICIÓN..... 8

REGLA 12 – OBLIGACIÓN DE DIVULGAR INFORMACIÓN A LOS PADRES SOBRE 8
POLÍTICA INSTITUCIONAL RELATIVA A LOS LIBROS DE TEXTO Y SOBRE ESTE
REGLAMENTO

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

REGLA 13 – OBLIGACIÓN DE ENTREGAR A LA ESCUELA Y AL DEPARTAMENTO..... 9
LISTA DE LIBROS CON SUS PRECIOS DE VENTA FINALES

REGLA 14 – OBLIGACIÓN DE INFORMAR A LA ESCUELA LOS CAMBIOS DE 10
EDICIONES

REGLA 15 – OBLIGACIÓN DE INFORMAR A LA ESCUELA LOS ERRORES Y/O..... 10
CORRECCIONES DE PRECIOS

REGLA 16 – AUMENTOS INFORMADOS EN LA LISTA DE LOS LIBROS 11

REGLA 17 – DISPONIBILIDAD EN LOS LIBROS..... 11

REGLA 18 – APLICABILIDAD DEL REGLAMENTO DE PRACTICAS..... 11
COMERCIALES

IV.
VIOLACIONES Y PENALIDADES

REGLA 19 – PENALIDADES..... 12

REGLA 20 – ACCIÓN CORRECTIVA..... 12

V.
DISPOSICIONES MISCELÁNEAS

REGLA 21 – SALVEDAD..... 12

REGLA 22 – PROTECCIÓN DE LOS CONSUMIDORES 13

REGLA 23 – CLÁUSULA DEROGATORIA..... 13

REGLA 24 – VIGENCIA..... 13

DACO
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS
DEL CONSUMIDOR

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 del Departamento de Asuntos del Consumidor y se establecen procedimientos y sanciones aplicables a las personas que incumplan con el reglamento.

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) Cambio sustantivo en la edición nueva de un libro – Cambios históricos, tecnológicos, científicos y/o culturales integrados en la edición nueva de un libro que sean significativos de manera que conlleven la revisión total o parcial de uno o varios capítulos o secciones y/o la inclusión de uno o varios capítulos o secciones. No constituye un cambio sustantivo la exclusión de capítulos o secciones, los cambios

cosméticos y/o de estilo. Tampoco serán cambios sustantivos las adiciones de una o varias oraciones a un capítulo o sección o a través de la edición nueva del libro y/o añadir uno o varios dibujos, gráficas, tablas o fotografías.

(B) Cambio cosmético y/o de estilo – cambios tales como cambio de portada, de orden de capítulos o secciones, de textura y/o material del libro.

(C) Casa Editora – persona natural o jurídica que edita una obra y/o libro, costeando la publicación y administrándola comercialmente.

(D) 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.

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

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

(G) 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 la certificación vigente del Departamento de Estado para operar legalmente en Puerto Rico.

(H) 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 del internet.

(I) 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.

(J) 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.

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

(L) Padres – Padre, madre, tutor o cualquier otra persona que tenga bajo su responsabilidad la vida académica o escolar del estudiante.

(M) Secretario – Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor.

(N) Página web – documento o conjunto de información que se encuentra en una dirección determinada de 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 ano 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 edicto;
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 reseña completa de título del libro, autor, casa editora, edición, 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 éste 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 INFORMAR LOS CAMBIOS DE EDICIÓN

En aquellos casos en que haya cambios de edición, la escuela informará en la lista de libros cuáles de estos cambiaron de edición, en qué consiste específicamente el cambio, y si este es sustantivo o no sustantivo, según definido en este reglamento. En caso de cambios no sustantivos, la escuela deberá informar a los padres, en la referida lista, que tienen la opción de adquirir la edición anterior.

REGLA 12 – 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 entre cinco (5) y seis (6) pies del piso.

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

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

REGLA 13 – 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 14 – OBLIGACIÓN DE INFORMAR A LA ESCUELA LOS CAMBIOS DE EDICIONES

Toda librería, distribuidor y/o casa editora que tenga contrato con una escuela deberá informar a la escuela, en la lista mencionada en el artículo anterior, y dentro del término allí prescrito, los libros que cambiaron de edición, en qué consisten específicamente tales cambios, y si estos son sustantivos o no, según definidos en este reglamento.

REGLA 15 – 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 16 – 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 17 – 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 18 – 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 los mismos.

IV.
VIOLACIONES Y PENALIDADES

REGLA 19 – PENALIDADES

Toda persona, natural o jurídica, que viola 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 20 – ACCIÓN CORRECTIVA

Dado el alto interés público que reviste el que el padre obtenga 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 querella.

V.
DISPOSICIONES MISCELÁNEAS

REGLA 21 – 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 22 – 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 para la protección de los consumidores o el descargo de sus responsabilidades.

REGLA 23 – CLÁUSULA DEROGATORIA

Se deroga el Reglamento para la Divulgación de Información en la Venta y Distribución de Libros de Texto aprobado el 7 de marzo de 2006, Expediente Núm. 7102 en el Departamento de Estado.

REGLA 24 – 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 25 de marzo de 2024.

Lcda. Lisoannette M. González Ruíz
Secretaria

APROBADO: ___ de marzo de 2024.
RADICADO: ___ de marzo de 2024.
EFECTIVO: ___ de abril de 2024.