

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

REGLAMENTO DE LA EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO

Número: 9297

Fecha: 13 de agosto de 2021

Aprobado: Omar J. Marrero Díaz
Secretario de Estado



Gobierno de Puerto Rico
Departamento de Estado

CERTIFICACIÓN NÚM. 13 (2021-2022)

ÍNDICE

Artículo I – Título	3
Artículo II – Resumen Ejecutivo	3
Artículo III – Base Legal	3
Artículo IV – Propósito y Aplicabilidad.....	3
Artículo V – Definiciones.....	4
Artículo VI – Finalidad y Objetivos	4
Artículo VII – Otras Actividades y Servicios Autorizados	5
Artículo VIII – Filantropía, Coediciones y Auspicios.....	5
Artículo IX – Centros de Práctica Estudiantil	6
Artículo X – Ubicación en el Sistema Universitario	6
Artículo XI – Gobierno de la Editorial	6
Artículo XII – Consejo Editorial	7
Artículo XIII – Director de la Editorial	9
Artículo XIV – Igualdad de Oportunidades.....	11
Artículo XV – Derechos de los Empleados	11
Artículo XVI – Interpretación	11
Artículo XVII – Separabilidad.....	11
Artículo XVIII– Enmiendas	11
Artículo XIX– Derogación y Disposiciones Transitorias.....	12
Artículo XX – Vigencia.....	12

(Todo término utilizado para referirse a una persona o puesto
Se refiere a ambos géneros: femenino o masculino)

Artículo I – Título

Este documento se conocerá como el “Reglamento de la Editorial de la Universidad de Puerto Rico”.

Artículo II – Resumen Ejecutivo

Este Reglamento tiene como propósito establecer las normas que regirán el funcionamiento de la Editorial de la Universidad de Puerto Rico (Editorial). Además, el mismo se promulga con el fin de reorganizar la Editorial para que su administración y empleados queden adscritos a la Oficina del Rector del Recinto Universitario de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico.

El Reglamento incluye: la finalidad y objetivos de la Editorial; los servicios que pueden ofrecer tales como: edición de textos, consultoría, capacitación y centro de práctica, entre otros. Además, incluye el Gobierno de la Editorial que define las facultades y deberes del director de la Editorial y establece el Consejo Editorial.

Artículo III – Base Legal

Este Reglamento se adopta y promulga en virtud de las facultades otorgadas por la Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, según enmendada, mejor conocida como “Ley de la Universidad de Puerto Rico”; el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico; y la Ley Núm. 38-2017, según enmendada, mejor conocida como la “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”.

Artículo IV – Propósito y Aplicabilidad

- A. Este Reglamento tiene el propósito de reorganizar la Editorial para que su administración y empleados queden adscritos a la Oficina del Rector del Recinto Universitario de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico. Además, se propone facultar a la Editorial de la Universidad de Puerto Rico, con los medios que le permitan ejercer, mayor autonomía administrativa, funcional y fiscal interna de acuerdo con sus posibilidades presupuestarias y respaldar aquellas prácticas de recaudación de fondos, intercambios y colaboraciones artísticas, docentes, profesionales e institucionales que le permitan gestionar adecuadamente el adelanto de sus proyectos editoriales, así como generar economías e ingresos dirigidos a sustentar la producción de los libros a su cargo y a lograr la mayor proyección pública de su trabajo.

- B. Este Reglamento aplicará a los miembros del Consejo Editorial, director de la Editorial y empleados adscritos a la Editorial.

Artículo V – Definiciones

Para efectos de este Reglamento, los términos que se mencionan a continuación tendrán el siguiente significado:

- A. **Consejo** – Consejo Editorial
- B. **Editorial** – la Editorial de la Universidad de Puerto Rico, también conocida por la sigla “EDUPR”
- C. **Director** – director de la Editorial
- D. **Junta de Gobierno** – la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico
- E. **Presidente** – el Presidente de la Universidad de Puerto Rico
- F. **Rector** – rector del Recinto Universitario de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico
- G. **Recinto** – Recinto Universitario de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico
- H. **Reglamento** – el Reglamento de la Editorial de la Universidad de Puerto Rico
- I. **Universidad** – la Universidad de Puerto Rico con todos sus recintos y unidades institucionales

Artículo VI – Finalidad y Objetivos

La Editorial estará dedicada a la edición, producción, publicación y venta de obras diversas utilizando métodos variados de divulgación que pueden incluir los impresos, los digitales y los electrónicos, entre otros. La producción de la Editorial deberá incluir:

- A. Obras útiles a la docencia o a la investigación, tanto en las humanidades y las ciencias sociales como en las ciencias naturales y las ciencias aplicadas;
- B. Obras de excelente calidad que propendan a lograr los objetivos de la Universidad dentro y fuera de Puerto Rico;
- C. Obras dirigidas a la divulgación de los valores de nuestro país;

- D. Aquellas obras de interés para un público general que el Consejo con la asesoría del director, estime apropiadas para la consecución de los propósitos de la Editorial y dignas del sello universitario.

Artículo VII – Otras Actividades y Servicios Autorizados

Como empresa universitaria especializada en la edición de textos, la Editorial podrá ofrecer, además, servicios de consultoría, edición, capacitación editorial y técnicos de la siguiente manera:

- A. A otras dependencias de la Universidad, mediante acuerdos colaborativos e intercambio de recursos.
- B. A instituciones culturales y educativas, públicas o privadas, ajenas a la Universidad cuya actividad no conflija con los mejores intereses e imagen de la Editorial y que no tengan obras pendientes de consideración por el Consejo ni hayan sido rechazadas o aceptadas para publicación en los dos (2) años precedentes a la solicitud y aprobación del servicio.
- C. La Editorial no subcontratará personal externo para ejercer las actividades y servicios autorizados en este Artículo. Estos podrán llevarse a cabo siempre que la Editorial tenga a su disposición los recursos humanos necesarios y lo haga de una manera que no sustituya ni produzca menoscabo del Plan Editorial vigente y la finalidad y objetivos establecidos en el Artículo VI.
- D. La Editorial establecerá un sistema de precios, facturación y cobro por los servicios en los que figure como contratista. Los ingresos que genere por este concepto ingresarán al fondo de publicaciones (Fondo Rotatorio) para apoyar la sustentabilidad económica de su proyecto editorial.
- E. Este Artículo no aplica a las obras presentadas al Consejo y adoptadas para publicación mediante el proceso regular de selección de obras y adquisición de derechos de autor, que seguirá siendo un servicio gratuito, arbitrado por el Consejo y regido por los criterios establecidos en la finalidad y objetivos de la Editorial.
- F. La Editorial desarrollará las marcas o sellos subsidiarios que estime necesarios para distinguir las actividades y servicios autorizados en este Artículo, de aquellas obras aceptadas para edición y publicación bajo el sello de la Editorial.

Artículo VIII – Filantropía, Coediciones y Auspicios

- A. Con el propósito de apoyar la sustentabilidad de todas las actividades propias de la Editorial, ésta podrá promover y adoptar estrategias de recaudación de fondos, cuyos ingresos estarán destinados para uso exclusivo de la Editorial.

- B. La Editorial deberá implantar y utilizar los procesos, métodos y sistemas modernos más adelantados, ágiles, eficientes y efectivos para realizar todas sus funciones, incluyendo las de producción, publicación, divulgación, mercadeo y venta de obras, así como la administración y gerencia de sus operaciones.

Artículo IX – Centros de Práctica Estudiantil

La Editorial, como dependencia universitaria especializada en la divulgación de conocimiento y poseedora de saberes técnicos relevantes a diversas áreas docentes, podrá establecerse como Centro de Práctica en aquellas disciplinas que considere pertinentes a su misión.

Artículo X – Ubicación en el Sistema Universitario

La Editorial, como dependencia universitaria con autonomía administrativa, funcional y fiscal interna, formará parte del Sistema Universitario, bajo la autoridad del rector y mantendrá relaciones con las demás unidades.

Artículo XI – Gobierno de la Editorial

- A. La Editorial estará dirigida por el director, quien será responsable de la dirección y administración y ejercerá la máxima autoridad administrativa y editorial dentro del ámbito de la dependencia, conforme a lo dispuesto en la Ley de la Universidad de Puerto Rico, el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, los reglamentos universitarios, los acuerdos del Consejo y lo dispuesto en este Reglamento.
- B. El rector nombrará al director y a los cinco (5) miembros en propiedad del Consejo, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.
- C. La Editorial participará en el proceso presupuestario del Sistema Universitario. Para esos fines, presentará al rector, para su revisión, las proyecciones anuales de ingresos y gastos, tanto respecto a su petición presupuestaria como a la cuenta rotatoria que se utilizará para el fondo de publicaciones y la administración de los fondos que genere en sus operaciones.
- D. La Editorial rendirá un informe sobre el estado de sus finanzas a los noventa días (90) luego de concluido cada año fiscal. Dicho informe será remitido a la atención del rector, quien deberá remitirlo al Presidente con su análisis y recomendaciones.
- E. La Editorial rendirá un informe anual sobre sus actividades al rector. Además, rendirá cualquier otro informe que el Presidente o la Junta de Gobierno soliciten.
- F. Las finanzas de la Editorial estarán sujetas a auditoría, tanto interna como externa, de conformidad con la ley, los reglamentos de la Universidad y los estándares establecidos para la contabilidad del gobierno.

Artículo XII – Consejo Editorial

- A. El Consejo es el cuerpo que supervisa las funciones del director, fiscaliza las operaciones de la Editorial y define la política editorial y el plan de publicaciones.
- B. El Consejo estará compuesto por nueve (9) miembros, los cuales se desglosan a continuación: cinco (5) miembros en propiedad representativos de la diversidad académica e intelectual que celebra y caracteriza a la Universidad, los cuales serán nombrados por el rector, con el consentimiento del Presidente de la Universidad, por el término de tres (3) años; un (1) representante claustral nombrado por los claustrales de la Junta Universitaria mediante convocatoria abierta de la UPR, por el término de tres (3) años; dos (2) estudiantes electos por sus pares, por el término de dos (2) años; y el director ejecutivo de la Editorial, quien será miembro *ex officio*. Los estudiantes podrán ocupar el cargo mientras cursen estudios en la Universidad y deberán cumplir con los criterios de elegibilidad para ser candidato a puestos electivos establecidos en el Reglamento General de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico.
- C. Los miembros del Consejo seleccionarán de entre sus miembros al presidente del Consejo y la presidencia no recaerá sobre una autoridad nominadora. Los miembros en propiedad, serán removibles a discreción del rector, quien notificará al Presidente de la Universidad.
- D. El presidente de la Universidad podrá nombrar hasta dos (2) miembros honorarios al Consejo, según estime menester. Estos miembros honorarios podrán participar en las reuniones del Consejo, pero no tendrán voto ni se considerarán para quórum.
- E. Además de su Presidente, el Consejo tendrá un Vicepresidente-Secretario, el cual será electo por el Consejo de entre los miembros en propiedad por el término que determine el Consejo o hasta la expiración de su término, lo que sea menor. El Consejo y el Vicepresidente-Secretario se asegurarán de mantener en forma adecuada un registro de los acuerdos.
- F. El mecanismo de selección del estudiante que formará parte del Consejo Editorial será el siguiente:
 - 1. La Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles hará una convocatoria para que los estudiantes interesados en formar parte del Consejo Editorial sometan su nominación.
 - 2. Junto a su nominación, estos estudiantes deberán someter una carta de intención y su resumé o *curriculum vitae*.
 - 3. Luego de quince (15) días laborables, se deberá cerrar la convocatoria.
 - 4. Los presidentes de los Consejos Generales de Estudiantes serán convocados a una reunión en un plazo no mayor de siete (7) días laborables luego de cerrarse el proceso de convocatoria.

5. En la reunión, los presidentes deberán seleccionar a los estudiantes que formarán parte del Consejo. Por la naturaleza académica de las publicaciones de la Editorial, se recomienda que los estudiantes estén, preferiblemente; cursando maestría o doctorado, que hayan realizado algún trabajo de investigación o trabajos relacionados que puedan someter junto con su *resumé* y carta de intención.
6. La Vicepresidencia de Asuntos Estudiantiles certificará el resultado de la elección y lo notificará al presidente de la Universidad de Puerto Rico.

G. Serán deberes y atribuciones del Consejo:

1. Seleccionar, por el modo que estime conveniente, las obras que publicará la Editorial.
2. Definir y aprobar, en acuerdo con el director, las prioridades y metas del Plan Editorial de cada año fiscal, según el presupuesto y recursos humanos disponibles y la pertinencia de dichas áreas de prioridad para la Universidad en general, y para la finalidad y objetivos de la Editorial en particular.
3. Revisar y endosar la distribución presupuestaria de la Editorial que propondrá el director una vez asignados los fondos a la Editorial.
4. Velar porque las decisiones administrativas de la Editorial se mantengan dentro de la capacidad fiscal y recursos humanos existentes de la Editorial y revisar las mismas, de conformidad con el comportamiento económico de sus operaciones.
5. Participar en las actividades dirigidas a la generación de donativos privados y la búsqueda y obtención de fondos de fuentes privadas para adelantar y desarrollar los objetivos de la Editorial.
6. Promover la capacitación y formación permanente de la comunidad académica en temas editoriales.
7. Velar por el buen nombre de la Editorial y fiscalizar su marca.
8. Delegar en el director, con las instrucciones o condiciones que estime pertinentes, la ejecución de sus acuerdos.
9. Someter al rector, para su conocimiento, copia de sus actas y acuerdos.
10. Ejercer aquellos otros deberes y poderes incidentales a sus funciones que no estén reservados al rector ni al presidente por ley y los reglamentos universitarios o al director por este Reglamento.

H. Para el descargo de sus responsabilidades, el Consejo:

1. Se reunirá regularmente al menos cinco (5) veces al año, en la fecha, hora y sitio que designe y podrá celebrar aquellas otras reuniones especiales que estime necesarias.
2. Cuando celebre reuniones especiales, se deberá notificar a todos sus miembros con por lo menos tres (3) días calendario de anticipación, la fecha, hora, sitio y asuntos que estarán bajo consideración, a menos que dichos miembros renuncien al previo aviso.
3. La mayoría de los miembros constituirá quórum.
4. Habiendo quórum, los acuerdos se tomarán por la mayoría de los presentes.
5. Las reuniones se llevarán a cabo bajo normas o protocolos internos que el Consejo determine.

I. Los miembros del Consejo no percibirán ingresos por dietas ni millaje.

Artículo XIII – Director de la Editorial

A. El director será el funcionario ejecutivo de la Editorial, quien será responsable de su dirección y administración. Será nombrado por el rector, aprobado por el presidente. Su remuneración será asignada por el rector.

B. Serán deberes y funciones del director:

1. Presentar para la discusión y aprobación del Consejo su propuesta de prioridades y metas para la redacción del Plan Editorial de cada año fiscal, según el presupuesto y los recursos humanos disponibles y la pertinencia de dichas áreas de prioridad para la Universidad en general, y para la finalidad y objetivos de la Editorial en particular.
2. Preparar y presentar para la consideración del Consejo aquellas propuestas de publicación de novedades que estime alineadas con los objetivos trazados en el Inciso A, y redactar el Plan Editorial para la aprobación del Consejo.
3. Generar y presentar por sí, para la evaluación del Consejo, aquellos proyectos editoriales y culturales adicionales que considere oportunos para el adelanto de la finalidad y objetivos de la Editorial.
4. Formular y someter a la consideración del Consejo el presupuesto de la Editorial y los informes requeridos en apoyo de las peticiones.
5. Acordar la contratación que celebre la Editorial e informar al Consejo sobre ello.

6. Establecer, en acuerdo con el Consejo, políticas necesarias para el más eficiente mercadeo de las obras que publique la Editorial.
7. Orientar y supervisar al personal y las funciones de La Editorial.
8. Facilitar la fiscalización del proceder de la Editorial que debe realizar el Consejo, manteniéndolo informado de sus gestiones administrativas. Ello incluirá la preparación de los informes anuales sobre el estado de las finanzas de la Editorial que deba rendir ésta, y cualesquiera otros informes que el Consejo solicite.
9. Nombrar el personal de la Editorial y contratar los servicios de personas necesarias para ejercer las funciones que se señalan en este Reglamento y supervisar y dirigir las labores de todo el personal de la Editorial.
10. Administrar el fondo de publicaciones de la Editorial (Fondo Rotatorio), según el Plan Editorial vigente y autorizar los pagos y desembolsos correspondientes a éste y a las partidas regulares del presupuesto de la Editorial (Fondo General).
11. Firmar los documentos y comparecer en el otorgamiento de contratos y otros documentos jurídicos; disponiéndose, además, que todo contrato otorgado en nombre o en representación de la Editorial deberá conformarse a las Normas Uniformes de Contratación Vigentes de la Universidad y del Gobierno de Puerto Rico.
12. Preparar informes financieros de la Editorial y conciliarlos con las oficinas de Finanzas y Presupuesto del Recinto. Preparar proyecciones de caja, ventas, ingresos y gastos y todo otro informe fiscal requerido.
13. Autorizar la adquisición de bienes y servicios necesarios o apropiados para el buen funcionamiento de la Editorial o la consecución de sus objetivos.
14. Custodiar la propiedad universitaria adscrita a la Editorial y velar por el cumplimiento de las normas vigentes para su adquisición, control, decomisación y disposición.
15. Supervisar la toma de inventario físico anual.
16. Preparar las liquidaciones de contratos, regalías, derechos de publicación y derechos de autor.
17. Examinar periódicamente los procedimientos fiscales y de contabilidad internos de la Editorial para determinar su eficacia y eficiencia.
18. Tramitar ante las autoridades universitarias los asuntos fiscales relacionados con la Editorial.

19. Organizar la participación de la Editorial en ferias, exhibiciones y culturales de interés para la Editorial.
20. Diseñar, para el desempeño efectivo de sus funciones, la estructura administrativa de apoyo que sea menester y presentarla para la aprobación del rector con el endoso del Consejo.
21. Representar a la Editorial en actos, ceremonias y funciones.
22. Realizar toda otra gestión oficial propia por encomienda o delegación del Consejo o el rector.
23. Ejercer todos aquellos otros deberes, atribuciones, responsabilidades y poderes necesarios o apropiados para la administración, el buen funcionamiento o la consecución de los objetivos de la Editorial, así como aquellos incidentales a sus funciones.

Artículo XIV – Igualdad de Oportunidades

La Universidad es un patrono con igualdad de oportunidades en el empleo y no discrimina por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, orientación sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las fuerzas armadas o incapacidad física.

Artículo XV – Derechos de los Empleados

Se garantiza a todo el personal universitario que labora en la Editorial, según está organizada a la fecha de la aprobación de este Reglamento y que continúe empleado en esa dependencia luego de su reorganización de conformidad con el mismo, la continuidad de todos los derechos adquiridos, en virtud de lo dispuesto en la legislación, reglamentos y normas vigentes a la fecha de aprobación de este Reglamento.

Artículo XVI – Interpretación

Corresponderá en primera instancia, al presidente, interpretar las disposiciones de este Reglamento para resolver cualquier controversia relacionada con éstas o situaciones no previstas con el mismo.

Artículo XVII – Separabilidad

Las disposiciones de este Reglamento son separables entre sí y la nulidad de uno o más artículos no afectará a los otros que puedan ser aplicados independientemente de los declarados nulos.

Artículo XVIII– Enmiendas

- A. Este Reglamento podrá ser enmendado por la Junta de Gobierno *motu proprio* o a petición del Presidente.
- B. El Consejo y el director de la Editorial pueden proponer enmiendas a este Reglamento. Deberán remitirlo por escrito al rector, quien lo presentará al Presidente, para ser recomendado a la Junta de Gobierno.
- C. Será responsabilidad del director mantener actualizado, con las futuras enmiendas, este Reglamento.

Artículo XIX– Derogación y Disposiciones Transitorias

- A. Este Reglamento deroga la Certificación Núm. 55 (2003-2004) de la entonces Junta de Síndicos y la Certificación Núm. 56 (2015-2016) de la Junta de Gobierno y todo reglamento o norma anterior con respecto a la Editorial de la Universidad de Puerto Rico.
- B. Los contratos en vigor a esta fecha se regirán por las disposiciones de este Reglamento, siempre y cuando no sean incompatibles con los mismos.
- C. Los miembros del anterior Consejo de la Editorial nombrados con arreglo a la Certificación Núm. 55 (2003-2004) pasarán a formar parte del Consejo Editorial y desempeñarán las funciones, deberes y atribuciones que dispone este Reglamento, conforme a los términos de sus respectivos nombramientos y hasta que sus sucesores sean nombrados y tomen posesión de sus cargos, en virtud de este Reglamento.

Artículo XX – Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor transcurrido treinta (30) días a partir de su presentación ante el Departamento de Estado, de conformidad en lo establecido en la Ley Núm. 38-2017, mejor conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme de la Universidad de Puerto Rico”.

Aprobado por la Junta de Gobierno de la Universidad de Puerto Rico, según surge de la Certificación 13 (2021-2022), la cual se acompaña.



Mayda Velasco Bonilla
Secretaria *Pro Tempore*