

DEPARTAMENTO DE ESTADO

Número: 7789

Fecha: 10 de enero de 2010

Aprobado: Hon. Kenneth D. McClintock
Secretario de Estado



Por: Eduardo Arosemena Muñoz
Secretario Auxiliar de Servicios

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

REGLAMENTO SOBRE PLANIFICACIÓN Y REGULACIÓN DE VEHÍCULOS
PÚBLICOS DE MENOR CABIDA

INDICE

ARTÍCULO I	INTRODUCCIÓN	1
ARTÍCULO II	TÍTULO	1
ARTÍCULO III	BASE LEGAL	1
ARTÍCULO IV	PROPÓSITO	1
ARTÍCULO V	APLICABILIDAD	2
ARTÍCULO VI	DEFINICIONES	2
ARTÍCULO VI	OFICINA DE REGULACIÓN DE VEHÍCULOS PÚBLICOS Y TAXIS NO	
	TURÍSTICOS	19
ARTÍCULO VII	CONSEJO CONSULTIVO	20
ARTÍCULO VIII	DISPOSICIONES GENERALES	23
ARTÍCULO IX.	AUTORIZACIONES	24
ARTÍCULO X	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN	32
ARTÍCULO XI	SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE AUTORIZACIÓN	33
ARTÍCULO XII	OPERADORES	34
ARTÍCULO XIII	COOPERATIVAS; ASOCIACIONES; LÍNEAS; UNIONES;	
	FEDERACIONES	43
ARTÍCULO XIV	CORREDOR DE TRANSPORTE COLECTIVO	48
ARTÍCULO XV	HORARIOS DE SERVICIO	49
ARTÍCULO XVI	ruta fija de los vehículos públicos de menor cabida	49
ARTÍCULO XVII	TERMINALES DE VEHÍCULOS PÚBLICOS DE MENOR CABIDA	54
ARTÍCULO XVIII	ROTULACIÓN	55
ARTÍCULO XIX	ANUNCIOS COMERCIALES EN LOS VEHÍCULOS PÚBLICOS DE	
	menor cabida	56
ARTÍCULO XX	CONDICIONES DEL VEHÍCULO	57
ARTÍCULO XXI	INSPECCIONES	59
ARTÍCULO XXII	TARIFAS VEHÍCULOS PÚBLICOS DE MENOR CABIDA	60
ARTÍCULO XXIII	SUSTITUCIONES, PERMUTAS, Y TRASPASOS	61
ARTÍCULO XXIV	QUERELLAS E INFRACCIONES	64
ARTÍCULO XXV	INFORMES Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD	69
ARTÍCULO XXVI	MEDALLONES	70
ARTÍCULO XXVII	PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS	79
ARTÍCULO XXVIII	REVISIÓN JUDICIAL	111
ARTÍCULO XXIX	REVISIÓN ADMINISTRATIVA DE BOLETO	112
ARTÍCULO XXX	PENALIDADES	112
ARTÍCULO XXXI	RESTRICCIONES GENERALES	112
ARTÍCULO XXXII	PERSONAL ENCARGADO DE HACER CUMPLIR ESTE REGLAMENTO	
		113



ARTICULO XXXIII	DERECHO SUPLETORIO	113
ARTÍCULO XXXIV	ENMIENDAS	113
ARTÍCULO XXXV	CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	114
ARTÍCULO XXXVI	DEROGACIÓN	114
ARTÍCULO XXXVII	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	114
ARTICULO XXXVIII	VIGENCIA	115

7

ARTÍCULO I

INTRODUCCIÓN

Este Reglamento establece las normas y procedimientos que regirán la prestación de servicio que ofrecen los portadores públicos en el E.L.A., así como los requisitos para la concesión de autorizaciones y licencias a dichas empresas y a los operadores de las mismas.

ARTÍCULO II

TÍTULO

Este Reglamento se conocerá y podrá ser citado como *"Reglamento Sobre Planificación y Regulación de Vehículos Públicos de Menor Cabida"*.

ARTÍCULO III

BASE LEGAL

Este Reglamento se adopta y se promulga conforme a las disposiciones de las siguientes leyes y en virtud de las facultades que le otorga al Secretario el Plan de Reorganización Número 6 de 1971, promulgado por la Ley Número 113 del 21 de junio de 1968, conocida como *"Ley de Reorganización del 1968"*, según enmendada, ley que faculta al Departamento de Transportación y Obras Públicas el poder de reglamentar, el Artículo 407 del Código Político de Puerto Rico, 31 L.P.R.A. sección 412, la Ley Número 148 del 3 de agosto de 2008, según enmendada, conocida como *"Ley para Transferir la Competencia de la Planificación y Regulación de la Transportación Colectiva Provista por los Vehículos Públicos y por los Taxis no Turísticos, de la Comisión de Servicio Público al Departamento"*, acorde a las disposiciones de la, 3 L.P.R.A. Sec. 2101 et seq., y de conformidad con la Ley Número 454 de 28 de diciembre de 2000, según enmendada, conocida como *"Ley de Flexibilidad Administrativa y Reglamentaria para el Pequeño Negocio"* y Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como *"Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del E.L.A."*

ARTÍCULO IV

PROPÓSITO

Este Reglamento tiene el propósito de establecer los requisitos, términos y condiciones que regirán al servicio de transportación de pasajeros mediante paga en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico comprendido bajo la categoría de Portadores Públicos, excluidos de la jurisdicción de la Comisión de Servicio Público por disposición de la Ley Número 148, supra.

ARTÍCULO V

APLICABILIDAD

Las disposiciones contenidas en la Ley y este Reglamento serán aplicables, sin exclusión de otras personas a quienes pudiera aplicar, a toda persona natural o jurídica dueña, operador o concesionario de un vehículo público de menor cabida, corredor de transporte colectivo, organización que agrupe alguna de estas clases de personas (ya sea cooperativa, federación, unión u otro tipo de organización), "trolleys" o máquinas administradas por empresa privada o pública y cualquier solicitante para ser una de las anteriores, más a:

1. Toda persona o entidad que infrinja a las disposiciones de este Reglamento.
2. Toda persona o entidad cuyas actuaciones afecten o puedan afectar la prestación del servicio de transporte que brindan los portadores públicos.
3. Toda persona o entidad que lleve a cabo cualquier actividad para la cual sea necesaria obtener una autorización o endoso del Departamento.
4. Toda persona o entidad cuyas actuaciones u omisiones resulten en perjuicio de las actividades, recursos o intereses con relación a los cuales el Departamento tiene poderes de reglamentación, supervisión y vigilancia al amparo de este Reglamento.

ARTÍCULO VI

DEFINICIONES

Para los fines de este Reglamento, las siguientes palabras o frases, que a continuación aparecen, tendrán los siguientes significados que se expresan indistintamente de cualquier clasificación por razón de género, excepto cuando el contexto claramente indique otro significado. Cuando sean usados en singular se entenderán en plural o viceversa, según sea el caso. Los mismos son los siguientes:

1. Abogado del Interés Público

Funcionario designado para implementar los deberes y obligaciones ministeriales del Departamento, iniciando los procedimientos administrativos contra las personas que presuntamente han cometido infracciones a los reglamentos decretados por el Departamento.

2. Acuerdo

Acto o estipulación administrativa que conlleva la manifestación de voluntad del Departamento sobre el cumplimiento de sus funciones.

3. Adjudicación

Significa el pronunciamiento mediante el cual el Departamento determina los derechos, obligaciones o privilegios que correspondan a una parte.

4. Arancel

Tarifa oficial que establece el Departamento, en la cual se determinan los derechos que han de pagarse sobre asuntos ante su consideración.

5. Asociación

Significa unión de dos (2) o más personas que se reúnen para poner en común sus conocimientos, actividad y recursos para un fin determinado.

6. ASUME

Se refiere a la Administración para el Sustento de Menores.

7. ATI

Alternativa de Transporte Integrado.

8. Audiencia

Audiencia pública o privada ante el Secretario o su representante autorizado. Ésta se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, supra.

9. Autorización

Significa permiso, franquicia, concesión, poder, derecho o privilegio de cualquier clase expedido por el Secretario a persona natural o jurídica para la operación de una franquicia de transporte público considerado como porteador o vehículo público. El uso de cualquiera de estos términos sólo o en conjunción con uno o más de ellos no tiene el propósito de excluir los otros.

10. Autorización Especial Temporera

Permiso especial concedido por el Secretario donde se permite el uso de vehículos autorizados por el Secretario mediante franquicias ya existentes, para prestar servicios especiales.

11. Aviso

Significa cualquier notificación de tipo administrativo que sea suscrita por el Secretario o su representante autorizado para divulgar un asunto de relacionado con este Reglamento o las leyes que administra, emitidos de conformidad con los procedimientos establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

12. Aviso de Orientación

Significa una notificación expedida a una persona con relación a una posible infracción a la Ley 148 del 3 de agosto de 2008, Ley Número 22 del 7 de enero de 2000, según enmendada, conocida como "*Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico*" que no sean por infracciones de movimiento y las disposiciones pertinentes aplicables de la Ley de Servicio Público, según enmendada, y los reglamentos establecidos por el Departamento conforme con dicha disposición de Ley.

13. Boleto

Significará "Boleto de Infracción". Documento expedido por un funcionario autorizado por el Secretario del Departamento en quien éste delegue la fiscalización del cumplimiento de cualquier ley aplicable o este Reglamento, contra una persona que por acción u omisión, incurra en conducta en contravención a las disposiciones de éste; siempre que dicha conducta no sea constitutiva de delito, ni infracciones de movimiento, en donde se le informa la infracción cometida.

14. Cambio de Tablilla

Procedimiento mediante el cual el concesionario a iniciativa propia o a requerimiento de la Directoría de Servicios al Conductor, ya sea por pérdida, hurto, deterioro, cambio de autorización o suspensión del servicio, sustituye una tablilla por otra. Incluye el cambio de tablillas públicas por privadas y viceversa.

15. Cancelación

Significa anulación de un derecho, prerrogativa o privilegio concedido por el Departamento.

16. Carta de Endoso de necesidad y conveniencia

Significa escrito o documento en el que una persona natural o jurídica acredita que la intención y/o necesidad de contratar o requerir el servicio de una franquicia es necesario y cumple un fin público.

17. Certificación

Significa documento oficial emitido por el Secretario o su representante autorizado para dar constancia, evidenciar, acreditar o legitimar cualquier decisión o resolución y orden, así como de los documentos o procedimientos públicos, información que obra en los expedientes públicos de franquicias o reglamentos de los cuales es custodio.

18. Certificado de Autorización y Licencia

Documento oficial que acredita el término por el que la autorización estará en vigor y, además, entre otros datos, describe los vehículos autorizados a operar bajo la misma ruta a ser servida por vehículos públicos de menor cabida.

19. CESCO

Centro de Servicios al Conductor.

20. Cese y Desista

Orden mediante la cual, el Secretario o su representante autorizado, en el ejercicio de las facultades que le han sido conferidas por ley, ordena que se paralice una actividad no autorizada, o que constituya una infracción a las leyes o reglamentos la cual puede resultar o resulta en perjuicio del interés público.

21. Compañía de Servicio Público

Incluye todo vehículo público de menor cabida, taxi no-turístico, corredor de transporte colectivo, empresa de servicios de metros de taxis y otros vehículos públicos, que se ofrece a prestar o presta sus servicios a cambio de paga, al público en general o a una parte del mismo, en Puerto Rico.

22. Concesionario

Persona natural o jurídica a quien el Secretario le ha otorgado el derecho de explotación, uso, disfrute y aprovechamiento de una franquicia relacionada con la prestación de un servicio público, bajo determinadas condiciones.

23. Conducta Impropia

Comportamiento contrario a los actos que realiza una persona prudente y razonable; comportamiento no conformado a los patrones de conducta socialmente aceptados.

24. Conversión

Procedimiento mediante el cual se cambia o transforma un tipo de franquicia por otra acorde con las disposiciones de las Reglas de Procedimiento vigentes.

25. Cooperativa

Unión de dos o más personas, que se reúnen con el fin de organizar, ejercer, participar u operar alguna actividad en beneficio de los miembros que la componen. Esta actividad se desarrollará de manera organizada, planificada y dirigida a conseguir ciertos objetivos conforme a un plan racional y en cumplimiento de la Ley General de Cooperativas de Puerto Rico, Ley Número 291, de 9 de abril de 1946, según enmendada.

26. Corporación

Organización empresarial a la que el Estado le reconoce una personalidad jurídica propia, separada de sus miembros o titulares, la cual se organiza conforme a las leyes del Estado y se dedica a cualesquiera actos o negocios lícitos permitidos por las leyes del E.L.A.

27. Corredor de Transporte Colectivo

Incluye cualquier persona natural o jurídica, quien como principal o agente se dedique a la venta o al ofrecimiento en venta de cualquier clase de transporte sujeto a la jurisdicción concedida por la Ley 148 de 2008 al Departamento de Transportación y Obras Públicas, o se dedique a llevar a cabo negociaciones, o se ofrece mediante solicitud, anuncios o de otro modo para vender, proveer, suministrar, contratar o hacer arreglos de transporte colectivo. Éste deberá contratar los servicios ya existentes para la zona que se pretenda servir.

28. Departamento

Significa el Departamento de Transportación y Obras Públicas.

29. Despachador o Coordinador

Persona que tiene a su cargo el asignar a los pasajeros o usuarios de los vehículos de motor públicos de menor cabida y que realiza su labor bajo acuerdo y remunerado por cada miembro de la Asociación, de la Unión, de la Línea o de la Cooperativa, según sea el caso.

30. Día

Significa día natural que comprende veinticuatro (24) horas contadas desde las doce de la noche.

31. Día Calendario

Este término incluye sábados, domingos y días feriados decretados por el gobierno.

32. Día Laborable

Día en que el Departamento y sus dependencias están operando y brindando servicios. Este término no incluye sábados, domingos, y días feriados decretados por el gobierno.

33. DISCO

Directoría de Servicios al Conductor.

34. Edicto

Publicación que se hace en periódicos de circulación general para dar aviso público de alguna solicitud que se ha hecho al Departamento o que hace éste.

35. E.L.A.

Significará Estado Libre Asociado de Puerto Rico

36. Empresa

Toda persona natural o jurídica que opera y ofrezca o se proponga operar u ofrecer servicios de transporte de pasajeros al público en vehículos de motor públicos de menor cabida.

37. Enmienda a una franquicia

Significa solicitud presentada por un concesionario para que se modifique la franquicia que el Departamento le ha concedido.

38. Entidad Haciendo Negocios Como

Significa un nombre comercial, signo o denominación que sirve para identificar a una persona natural o jurídica en el ejercicio de su actividad empresarial y que distingue su actividad de otras idénticas o similares.

39. Envejeciente

Persona mayor de sesenta (60) años según establecido en la Carta de Derechos del Envejeciente.

40. Expediente

Significa todos los documentos y evidencia que no hayan sido declarados como materia exenta de divulgación por una ley y otros materiales relacionados con un asunto específico, que esté o haya estado ante la consideración del Departamento.

41. Federación

Organización central que agrupa un número de uniones compuestas de dueños y operadores de vehículos públicos de motor de menor cabida y reconocida por el Departamento de Estado.

42. Franquicia

Permiso expedido por el Departamento a una empresa para ofrecer servicios de transportación y el cual contiene, entre otras cosas, el número asignado por el Departamento a dicha empresa.

43. Flete o Servicio Especial

El servicio que con exclusividad presta la empresa u operador a una o varias personas con el mismo destino y para un viaje específico que puede ser en una sola o en ambas direcciones y donde el importe del viaje se establece por la libre contratación entre el operador y la persona o personas.

44. "Good Standing"

Significa Certificación de cumplimiento con las obligaciones corporativas que impone la Ley de Corporaciones de Puerto Rico.

45. Hermandad

Significa la unión de dos o más personas que se reúnen para un fin desinteresado o de beneficio colectivo.

46. Incautación de Tablilla

Significará la ocupación de la tablilla de vehículos públicos por cualquier funcionario autorizado por el Secretario o Agente del Orden Público, luego de haber cumplido con el debido proceso de Ley o cuando el interés público así lo amerita.

47. Infracción

Violación o incumplimiento de las leyes y los reglamentos que administra el Departamento, o sus resoluciones, órdenes o requerimientos que puede conllevar la expedición de un boleto, la imposición de una multa o sanción administrativa y/o la cancelación de un permiso o franquicia.

48. Inspección

Procedimiento que se lleva a cabo en las Oficinas Regionales de la DISCO o lugares designados por el Secretario o su representante autorizado para la verificación de las condiciones mecánicas y físicas de los vehículos de motor autorizados a prestar un servicio público. También incluye la verificación de documentos oficiales.

49. Inspector de Vehículos Públicos

Significará funcionario o empleado del Departamento que tiene a su cargo la investigación, inspección y vigilancia del servicio público, examina personalmente documentos, lugares o vehículos públicos, ya sea por sí solo o en presencia de personas, fomentando e impulsando el cumplimiento con los reglamentos que administra el Departamento. Éste podrá expedir boletos por faltas administrativas a este reglamento o a las leyes que administra el Departamento, incluyendo violaciones a la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, para las cuales el se le ha otorgado facultad al Secretario para multar.

50. Interpretación Oficial

Significa la interpretación oficial o determinación administrativa del Departamento sobre la ley y los reglamentos establecidos, que se expide luego

de concluido algún proceso administrativo, o a solicitud de parte o por iniciativa del Departamento, las cuales se hacen formar parte del expediente administrativo.

51. Interventor

Significa aquella persona que no sea parte original en cualquier procedimiento adjudicativo que el Departamento lleve a cabo y que haya demostrado su capacidad o interés en el procedimiento.

52. LPAU

Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como *"Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico."*

53. Ley 148

Ley Número 148 de 3 de agosto de 2008, conocida como *"Ley de Planificación y Regulación de la Transportación Colectiva provista por los Vehículos Públicos y Taxis No-Turísticos"*.

54. Ley de Vehículos y Tránsito

Ley Número 22 de 7 de enero de 2000, según enmendada, conocida como *"Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico"*.

55. Licencia de Operador

Permiso expedido por el Secretario a una persona para conducir vehículos de motor públicos de menor cabida.

56. Línea

Organización de concesionarios de vehículos públicos de menor cabida, cuya ruta funciona de manera expreso desde su origen hasta su destino sin detenerse a dejar y/o recoger pasajeros, excepto por aquellos que previamente hayan hecho reservación.

57. Lugar de espera ("Stand")

Facilidad gubernamental o privada que sirve como lugar de salida y llegada de los vehículos de portadores públicos, donde usualmente se recogen y se dejan pasajeros.

58. Moción de Reconsideración

Significa una moción presentada luego de la expedición de una Orden o Resolución u Orden Administrativa final emitida por el Departamento, mediante la cual la persona peticionaria o promovente solicita que el Departamento vuelva a considerar la decisión emitida mediante dicha Orden Administrativa o Resolución o parte de ésta.

59. Moción de Relevó

Significa aquella moción mediante la cual se solicita al Departamento que releve a una parte de los efectos de una orden o procedimiento.

60. Multas

Sanción que consiste en el pago de dinero por la infracción cometida.

61. No Concesionario

Persona natural o jurídica a la cual el Departamento no le ha otorgado el derecho de explotación, uso, disfrute y aprovechamiento de una franquicia relacionada con la prestación de algún servicio público.

62. Oficial Examinador

Abogado o funcionario autorizado por el Secretario a quien se le ha delegado la autoridad para presidir los procedimientos administrativos y adjudicativos.

63. Oficina de Regulación

Significará Oficina de Regulación de Vehículos Públicos y Taxis-No Turísticos encargada de administrar el Reglamento y supervisar todo lo concerniente a la fase operacional de los portadores públicos y taxis no-turísticos.

64. Operador

Persona autorizada por el Secretario o su representante autorizado para conducir, manejar o tener bajo control un vehículo de motor público de menor cabida.

65. Opositor

Persona con interés que inicia un procedimiento en el Departamento con el propósito de oponerse a una solicitud de nueva autorización o enmienda a una autorización existente.

66. Orden Administrativa

Disposición administrativa emitida por el Departamento que determina, estipula o dispone de parte o de la totalidad de un asunto del procedimiento administrativo.

67. Orden Interlocutoria

Significa una determinación provisional, tomada por el Departamento por iniciativa propia o a solicitud de parte, en un procedimiento adjudicativo, para disponer un remedio temporal mientras se dilucida de manera final un asunto ante su consideración.

68. Orden Para Mostrar Causa

Acción o curso promovido u originado por el Departamento por infracciones a la Ley 148, y las disposiciones pertinentes aplicables de la Ley de Servicio Público y los reglamentos establecidos por el Departamento conforme con dicha disposición de Ley, el cual será notificado a través de la Oficina de Regulación de DISCO, a la persona que presuntamente haya cometido la infracción imputada.

69. Orden o Resolución

Documento que expide el Secretario sobre decisión o acción adjudicativa que es de aplicación particular, adjudica derechos u obligaciones a una o más personas específicas y/o impone penalidades o sanciones administrativas. Resuelve controversias u otros asuntos relacionados a las franquicias que otorga el Departamento.

70. Orden o Resolución Parcial

Significa la acción mediante la cual el Departamento adjudica algún derecho u obligación que no ponga fin a la controversia total sino a un aspecto específico de la misma.

71. Parte

Significa toda persona a quien se dirige específicamente una acción originada por parte del Departamento, o que se le permita intervenir o participar en la misma, o que haya radicado una petición para la revisión o cumplimiento de una orden, o que sea designada como parte en dicho procedimiento.

72. Pasajero

Significa toda persona natural que, no siendo el conductor, ocupa un lugar en el vehículo público de menor cabida, pagando tarifa o precio cierto para ello, incluyendo menores que viajen en la falda de un pasajero o aquellos a quienes se les brinde el servicio de transportación, pero que el porteador a su discreción no le requiera el pago de la tarifa.

73. Permiso Especial o Temporero

Permiso concedido por el Secretario a las empresas autorizadas como porteadores públicos, bajo condiciones limitadas.

74. Permuta

Cambiar una franquicia o vehículo por otro, sin que en el cambio entre dinero a no ser necesario para igualar el valor de las cosas cambiadas.

75. Persona

Toda persona natural o jurídica de carácter público o privado (que no sea una corporación pública, a quien por disposición de su ley orgánica, no le apliquen las disposiciones de la Ley de Servicio Público).

76. Petición

Documento radicado ante el Departamento, en el cual se solicita la concesión de una autorización o enmienda a una autorización previamente concedida por el Departamento.

77. Porteador por Contrato Vehículo de Transporte de Envejeciente (PCVTE)

Franquicia concedida por el Secretario o su representante autorizado a un porteador por contrato que dedica su vehículo público exclusivamente para el transporte de envejecientes.

78. Porteador por Contrato Vehículo de Transporte de Persona con Impedimento (PCVTPI)

Vehículo Público utilizado exclusivamente para el transporte de personas con impedimentos.

79. Porteador Público

Concesionario u operador que se dedica al transporte de pasajeros en vehículos públicos de menor cabida.

80. Procedimiento Administrativo

Significa la formulación de reglas y reglamentos, la adjudicación formal de toda controversia o planteamiento ante la consideración del Departamento, el otorgamiento de licencias y cualquier proceso investigativo que realice el Departamento dentro del ámbito de su autoridad legal.

81. Procedimiento Formal

Procedimiento que deberá grabarse, siempre que se cuente con la anuencia de todas las partes. Luego de finalizado o concluido el procedimiento administrativo formal, el funcionario que lo presidió preparará un informe para la consideración del Departamento, la decisión final será notificada a las personas o partes que hayan participado en dicho procedimiento.

82. Procedimiento Informal

Procedimiento que no necesita grabarse. Luego de finalizado o concluido el procedimiento administrativo informal, el funcionario que lo presidió preparará un informe para la consideración del Departamento. La decisión final será notificada a las personas o partes que hayan participado en dicho procedimiento.

83. Puntos Intermedios

Puntos dentro de las rutas de porteadores públicos donde usualmente se recogen y se dejan pasajeros.

84. Querella

Reclamación jurada presentada por cualquier persona o instrumentalidad gubernamental que se quejare de algún acto u omisión que haya llevado a cabo o se proponga llevar a cabo un porteador público de vehículo de menor cabida o cualquier otra persona regulada por el Departamento bajo las disposiciones de este Reglamento, en violación de cualquier requisito o disposición del mismo, o de cualquier regla u orden legal que emita el Departamento.

85. Querellado

Persona natural o jurídica a la cual se le imputa la participación en algún acto u omisión que constituye una infracción a la Ley 148, y las disposiciones pertinentes aplicables de la Ley de Servicio Público y los reglamentos establecidos por el Departamento conforme con dicha disposición de ley.

86. Querellante

Significa persona que inicia o promueve la querella.

87. Recurso de Revisión

Significa el recurso legal presentado ante el Tribunal de Apelaciones sobre las decisiones, reglas, órdenes, resoluciones o providencias emitidas por el Departamento.

88. Regalía

Significa el derecho o arancel que paga un concesionario al Departamento, a cambio del uso o disfrute del derecho que hace o devenga de la autorización que le fue concedida u otorgada por el Departamento.

89. Reglamentación

Significa el procedimiento o acuerdo establecido o seguido por el Departamento para la formulación, adopción, enmienda, derogación o suspensión de un reglamento.

90. Reglamento

Significa cualquier norma o conjunto de normas del Departamento que sea de aplicación general, que ejecute o interprete la política pública dispuesta por la Ley 148, y las disposiciones pertinentes aplicables de la Ley de Servicio Público y los reglamentos establecidos por el Departamento conforme con dicha disposición de Ley, o que regule los requisitos de los procedimientos o prácticas del Departamento. Este término incluye la creación, enmienda, revocación o suspensión de un reglamento existente y no incluye en su definición el siguiente concepto, a saber; reglas o reglamentos relacionados con la administración interna del Departamento que no afectan directa y sustancialmente los derechos, procedimientos o prácticas disponibles para el público en general.

91. Representante Autorizado

Persona designada por una empresa de servicio público para hacer gestiones a su nombre ante el Departamento.

92. Representante Legal

Abogado debidamente admitido al ejercicio de la abogacía en Puerto Rico que represente a una persona natural o jurídica.

93. Ruta Fija

Área, sitio o territorio establecido por el Secretario o su representante autorizado donde se especifican calles, carreteras, punto de partida, puntos intermedios y punto de llegada, en un croquis oficial y en el que habrá de prestar sus servicios la empresa.

94. Secretario

Significará el Secretario del Departamento.

95. Sindicato

Asociación de trabajadores, patronos o personas independientes que se constituye para la defensa y mejoramiento de sus intereses económicos y sociales.

96. Sociedad

Significa la operación de un negocio con varios propietarios, la cual puede organizarse meramente mediante un acuerdo de voluntades o contrato por el cual dos o más personas se obligan a poner en un fondo común bienes, industria, esfuerzo o alguna de estas cosas, para obtener lucro.

97. Sucesión

Significa la transmisión de los derechos, obligaciones, propiedades y cargas que una persona deja después de su muerte a sus herederos. Este término comprende también los bienes que correspondan a dicha sucesión después de abierta y declarada y las cargas y obligaciones que le fueren inherentes. Incluye además, el derecho por el cual el heredero puede tomar la posesión de los bienes del difunto, conforme las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

98. Sustitución

Cambiar un vehículo de una franquicia por otro, siguiendo las disposiciones de este Reglamento.

99. Tarifa

Cargo por la prestación del servicio de transportación desde un punto de origen hasta el destino final del pasajero, el cual puede tener las variantes que el Secretario determine.

100. Terminal

Facilidad gubernamental o privada que sirve como lugar de salida y llegada de los vehículos de portadores públicos, donde usualmente se recogen y se dejan pasajeros.

101. Traspaso

Cesión a favor de otra persona del dominio de la franquicia.

102. "Trolley" Municipal

Vehículo público para el servicio de transportación colectiva que puede ser gratuito. Se utilizan autobuses, minibuses o vehículos equivalentes administrados por Municipios. Los "trolleys" administrados por los Municipios generalmente brindan transportación en los Centros Urbanos Tradicionales y muchos aparentan ser tranvías antiguos. Puede cobrar convirtiéndose en franquicia o por autorización temporera del Secretario, siempre y cuando exista la necesidad y conveniencia del servicio.

103. "Trolley" Privado o "Machina"



Vehículo público para el servicio de transportación colectiva que puede no cobrar tarifa al usuario (aparenta ser gratuito), pero que recupera sus costos operacionales mediante otros pagos hechos por los usuarios (matrículas, compras, mensualidades, etc.). Se utilizan autobuses, minibuses o vehículos equivalentes que son administrados por una entidad previamente autorizada por el Departamento, siempre y cuando exista la necesidad y conveniencia del servicio.

104. Unión

La agrupación bonafide de operadores de vehículos de motor públicos de menor cabida, a los fines, entre otros, de establecer normas que gobiernan el comportamiento personal de sus miembros y que está registrada y reconocida por el Departamento de Estado del E.L.A..

105. Uso Personal

Uso que le da el dueño u operador al vehículo de motor público de menor cabida cuando no está siendo utilizado en el transporte de pasajeros a cambio de una tarifa o precio cierto.

106. Vehículo de Motor

Vehículo movido por fuerza distinta a la muscular, según se define dicho término en la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, Ley Número 22 de 7 de enero de 2000, según enmendada.

107. Vehículo Público

Todo vehículo de motor dedicado a la transportación de pasajeros y equipaje en modo incidental al transporte de éstos.

108. Vehículo Público de Menor Cabida

Todo vehículo de motor público dedicado a la transportación de pasajeros y equipaje en modo incidental al transporte de éstos, mediante paga, con una cabida no mayor de veinticuatro (24) pasajeros, según las especificaciones del fabricante, y de conformidad la Ley de Vehículos y Tránsito.

109. Viaje de Emergencia

Viaje que hace un operador en un vehículo público para resolver un problema de uso personal e inesperado.

110. Vista Administrativa

Procedimiento administrativo en el cual se ventilan las alegaciones de las partes, la cual será presidida por un Oficial Examinador designado por el Secretario y cuyo procedimiento se regirá de conformidad con la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "*Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*".

ARTÍCULO VI

OFICINA DE REGULACIÓN DE VEHÍCULOS PÚBLICOS Y TAXIS NO TURÍSTICOS

La Oficina de Regulación de Vehículos Públicos y Taxis No-Turístico será creada en el Departamento en virtud de la Ley 148 del 3 de agosto de 2008, mediante Orden Administrativa del Secretario. En la misma, se dispondrá todo lo relacionado a los trámites que serán competencia de dicha Oficina.

1. La Oficina de Regulación de Vehículos Públicos y Taxis No-Turísticos estará adscrita a la Directoría de Servicios al Conductor del Departamento.
2. El Director Ejecutivo de la Directoría de Servicios al Conductor del Departamento establecerá la organización y los recursos destinados a esta Oficina. Utilizará sus Centros de Servicios al Conductor para ofrecer servicios en las distintas regiones del País.
3. La Oficina de Regulación de Vehículos Públicos y Taxis No-Turísticos se nutrirá inicialmente de los fondos actualmente destinados o administrados por la Comisión de Servicio Público en lo relacionado con la regulación de vehículos públicos y taxis no turísticos. También se nutrirá de aquellos fondos que de tiempo en tiempo le otorguen los Gobiernos Municipales, el Departamento de Transportación y Obras Públicas y cualesquiera otras entidades gubernamentales estatales o federales o personas privadas. El presupuesto de la Oficina formará parte del presupuesto del Departamento de Transportación y Obras Públicas en la Resolución Conjunta de Presupuesto del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El Departamento podrá aceptar y administrar donaciones, herencias y legados u otra ayuda dispuesta por leyes de Puerto Rico o de los Estados Unidos de América o por cualquier otra entidad o persona y podrá solicitar y concertar acuerdos con los Estados Unidos de América o con el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o con cualquier agencia o instrumentalidad de éste o cualquier otra entidad pública o privada, incluyendo municipios, fundaciones, corporaciones, cuerpos gubernamentales o personas, para préstamos, donaciones, legados u otra ayuda. El Departamento queda autorizado para concertar y cumplir con los requerimientos, obligaciones, términos y condiciones impuestos en relación con

cualquiera de dichos préstamos, donaciones, legados u otra ayuda.

ARTÍCULO VII CONSEJO CONSULTIVO

1. El Consejo Consultivo asesorará al Departamento, a su Oficina de Regulación de Vehículos Públicos y Taxis No-Turísticos y a la Junta Asesora de Transportación.
2. Consejo Consultivo que estará compuesto por:
 - a) el funcionario a cargo de la Oficina de Regulación de Vehículos Públicos y Taxis No-Turísticos, quien lo presidirá;
 - b) el Director Ejecutivo de la Autoridad de Carreteras y Transportación o su representante autorizado;
 - c) el Director Ejecutivo de la Autoridad Metropolitana de Autobuses o su representante autorizado;
 - d) el Director Ejecutivo de la Compañía de Turismo o su representante autorizado;
 - e) el Secretario del Departamento de Asuntos del Consumidor o su representante autorizado;
 - f) seis (6) representantes del interés público, tres (3) de los cuales serán dueños de taxis no turísticos o de vehículos de motor de menor cabida (vehículos públicos), y tres (3) serán ciudadanos que utilizan frecuentemente transportación colectiva.
3. Procedimiento para la designación de los representantes de interés público
 - a. Dueños de Taxis no turísticos o de vehículos de motor de menor cabida (vehículos públicos)
 - i. Serán designados por los representantes bonafides de los transportistas
 - ii. Los puestos se distribuirán en un taxista no turístico y dos portadores de vehículos de motor de menor cabida
 - iii. Se publicará un aviso en dos periódicos de circulación general indicando que se estarán recibiendo nominaciones endosadas por los transportistas para la designación de sus representantes al Consejo Consultivo. Los representantes con mayor número de

endosos serán los designados. Se estarán recibiendo las nominaciones durante treinta (30) días calendario a partir de la fecha de publicación del aviso.

iv. Las firmas de endoso deberán estar acompañadas por el número de autorización, operador y tablilla.

b. Ciudadanos que utilizan frecuentemente la transportación colectiva

i. El Secretario nombrará a los ciudadanos que utilizan frecuentemente la transportación colectiva según las iniciativas del Departamento para el desarrollo de transporte colectivo.

c. Los representantes de interés público del Consejo Consultivo tendrán un término de cuatro (4) años. Se seguirá el mismo procedimiento para escoger a la nueva representación.

4. El Consejo se reunirá no menos de seis (6) veces al año

a. El Consejo Consultivo se reunirá en el mes, día y hora que acuerden, siempre y cuando cumplan con el mínimo requerido de seis (6) veces al año. Además, podrán reunirse extraordinariamente las veces que entiendan necesarias.

b. Los miembros del Consejo Consultivo deberán suscribir un documento de fidelidad y confidencialidad en el desempeño de sus funciones mientras se encuentren ocupando su cargo.

c. El funcionario a cargo de la Oficina de Regulación de Vehículos Públicos y Taxis No-Turísticos asignará a un asistente administrativo la tarea de tomar las minutas de las reuniones. Estas minutas serán utilizadas para la redacción de los informes del Consejo.

5. La información recopilada y evaluada por el Consejo Consultivo en virtud de sus funciones es considerada privilegiada y confidencial. Por lo que, los trabajos del Consejo Consultivo se llevarán a cabo de manera confidencial hasta tanto se rindan los informes pertinentes.

6. Rendirá informes a la Asamblea Legislativa, al Gobernador y al Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas, según determine el propio

Consejo pero no menos de una vez al año.

7. Los informes y recomendaciones del Consejo Consultivo serán tomadas en consideración por el Secretario para una determinación final al respecto. Éstas servirán de guía para la toma de decisiones, pero no obligan al Secretario.
8. El Secretario podrá designar comités según la necesidad para incluir mayor representación del interés público. Estos comités podrán estar conformados, aunque no necesariamente, de acuerdo a las regiones de la DISCO y sus CESCO.
9. El Consejo Consultivo procurará que los acuerdos sean adoptados por consenso y no por sistema de votación. En el caso de no conseguirse el consenso, será necesaria la votación por mayoría simple de los miembros.
10. Toda información recopilada u obtenida en el transcurso de sus funciones no podrá ser revelada ni utilizada para ningún otro fin que no sea la consecución de los trabajos del Consejo Consultivo.
11. Prohibiciones en el Consejo Consultivo:

Las prohibiciones serán de aplicación tanto para el Consejo Consultivo, como para cualquier funcionario o empleado público del Departamento y su agencia adscrita involucrada directa o indirectamente en la toma de decisiones o recomendaciones del Consejo.

 - a) El uso del cargo o puesto oficial para ganancia o provecho particular, ya sea para sí mismo, para sus familiares y/o amistades;
 - b) Utilizar la posición oficial para fines privados o para otros fines no compatibles con el servicio público;
 - c) Participar en cualquier decisión que pudiese dar la apariencia de cualquier tipo de conflicto de intereses;
 - d) Atender un trámite o consulta administrativa que atañe, involucre o afecte a cualquier familiar en relación a sus funciones, hasta el cuarto grado (4°) de consanguinidad o segundo grado (2°) de afinidad en relación al miembro del Consejo Consultivo;

- e) Usar o permitir el uso de los bienes del Departamento y/o los de sus agencias adscritas, directa o indirectamente, para beneficio de sí mismo, sus familiares o amistades, u otros fines particulares ajenos a su trabajo;
- f) Dar trato privilegiado a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares o amistades que pretendan celebrar cualquier tipo de contrato o actividad con el Departamento o sus agencias adscritas;
- g) Intervenir en forma alguna en cualquier asunto o trámite en el que algún miembro de la unidad familiar de estos tenga algún conflicto de interés;
- h) Ejercer presión directa o indirectamente en cualquier tipo de trámite con el propósito de conseguir algún tipo de beneficio o ventaja para algún familiar o amistad suya;
- i) Participar en asuntos que afecten proyectos, investigaciones o procedimientos llevados a cabo por el Consejo Consultivo o en casos en que puedan presentarse conflicto de intereses.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES

- 1. Todo municipio que interese implantar una ruta de "trolley" municipal deberá solicitar un endoso al Departamento para poder ofrecer tal servicio.
- 2. Toda entidad que interese implantar una ruta de "trolley" privado o machina tendrá que solicitar la autorización del Departamento para poder ofrecer tal servicio.
- 3. Ninguna ruta de "trolley" municipal o "trolley" privado, deberá afectar los servicios de las rutas autorizadas a los concesionarios de vehículos públicos de menor cabida.
- 4. Los servicios de flete o servicio especial sólo podrán ser provistos o acordados por porteadores que tengan asignada una ruta que cubra el destino solicitado por el usuario. Si el destino solicitado por el usuario no está servido por ruta alguna, el servicio podrá ser provisto por un porteador de la ruta más cercana a dicho destino.
- 5. El operador de un vehículo público de menor cabida podrá recoger a un pasajero fuera de su Ruta o Área de Servicio únicamente si se establece un contrato o

acuerdo, suscrito por ambas partes con anterioridad, en el lugar del destino original. De coincidir esta área con una turística se tendrá que coordinar con los taxistas turísticos asignados a esta zona, de existir tal servicio en el área en cuestión.

6. Todo transporte de pasajeros se hará en vehículos de motor que estén en buenas condiciones mecánicas y adecuadas para ese fin, según lo apruebe el Secretario.
7. Toda negocio de transporte público de menor cabida que cese sus funciones o cambie el vehículo deberá remover todo equipo, aditamento o rótulo relacionado con esa operación.
8. El dueño o administrador de un vehículo Público de menor cabida notificará a la Oficina de Regulación de Vehículos Públicos y Taxis No-Turísticos del Departamento el cese de sus funciones. Será deber del dueño o administrador devolver al Departamento todo Permiso o autorización que se le haya concedido como parte de sus funciones.

IX. AUTORIZACIONES

A. Disposiciones Generales

1. Ninguna persona podrá dedicarse a prestar servicios de transportación de vehículos públicos de menor cabida sin haber previamente solicitado y obtenido la correspondiente autorización del Secretario o su representante autorizado conforme dispone este Reglamento.
2. No se concederá autorización alguna que afecte a un municipio en el uso de sus calles o plazas sin conceder al alcalde o a la legislatura municipal afectado la oportunidad adecuada de ser oído. El Departamento tendrá autoridad, luego de conceder la oportunidad de audiencia, para adjudicar controversias entre un municipio y una compañía de servicio público o porteador por contrato relacionadas con el uso de las calles o plazas de dicho municipio.
3. Las autorizaciones serán concedidas por el Secretario o su representante autorizado tomando en consideración la necesidad y conveniencia pública

del servicio y estarán en vigor por un término de seis (6) años a partir de la fecha de su notificación. También se considerará la idoneidad del peticionario, la seguridad y la comodidad del servicio a prestarse. Se concederá una autorización por cada unidad a ser operada.

4. Las empresas autorizadas a operar vehículos públicos de menor cabida, deberán comenzar sus operaciones a más tardar dentro de cuarenta y cinco (45) días siguientes de notificada la orden que los autoriza a operar.
5. Dentro del término aquí establecido la empresa presentará para inspección el vehículo autorizado ante la División de Inspección del CESCO correspondiente a los fines de obtener el Certificado de Inspección.
6. Una vez se apruebe la inspección de la unidad, el concesionario hará los trámites pertinentes ante el CESCO correspondiente para obtener las tablillas.
7. Las empresas a que se refiere este Reglamento y que posean, operen o administren más de un vehículo no podrán discontinuar, suspender o reducir el servicio autorizado por más de cinco (5) días, sin obtener antes la aprobación del Secretario. Cualquier cese de servicio no autorizado será sancionado según dispone la Ley y este Reglamento.
8. Los concesionarios que posean, operen o administren un sólo vehículo dedicado al servicio público que deseen cesar voluntariamente sus operaciones, deberán así notificarlo al Departamento dentro de los treinta (30) días siguientes al cese, luego entregará las tablillas al CESCO correspondiente.
9. Las autorizaciones concedidas con anterioridad a la aprobación del presente Reglamento y que estuvieren vigentes a la fecha de aprobación del mismo continuarán en vigor por el término durante el cual las mismas fueron otorgadas y en su renovación se seguirá el procedimiento dispuesto en el presente Reglamento. Disponiéndose, que será deber del concesionario acudir al CESCO correspondiente a registrarse para

actualizar su autorización conforme a la nueva Ley Número 148 del 3 de agosto de 2008.

10. El Secretario o su representante autorizado podrá, no obstante lo aquí dispuesto, suspender, enmendar o derogar tales autorizaciones así como las que otorgase luego de la vigencia de este Reglamento por los fundamentos y según el procedimiento aquí establecido.
11. El Certificado de Autorización y Licencia se expedirá por el mismo término de duración de la franquicia y el concesionario vendrá obligado a mostrarlo a cualquier funcionario autorizado por el Secretario cuando le sea requerido por el mismo.
12. Las Autorizaciones concedidas por el Departamento no podrán ser enajenadas ni gravadas sin la previa autorización del Departamento.
13. Las unidades autorizadas a operar bajo una autorización del Secretario o su representante autorizado no podrán ser sustituidas sin la previa autorización de éste.
14. Ningún operador y/o dueño de un vehículo autorizado podrá cambiar, destruir o de cualquier manera alterar su licencia de operador, el certificado de vigencia, la licencia del vehículo ni las tarifas vigentes según se exhiben en el vehículo o el certificado de inspección expedido por el Departamento.

B. Requisitos y Procedimientos de Autorizaciones

1. Requisitos

- a. Toda persona que interese o se proponga obtener una autorización como concesionario para prestar servicios de transportación de pasajeros en vehículos públicos de menor cabida, deberá presentar una solicitud por escrito y bajo juramento suministrando la siguiente información y cumpliendo con los siguientes requisitos:
 - i. Nombre, dirección, seguro social, número de teléfono y/o dirección de correo electrónico del peticionario; nombre o razón social si las hubiere, bajo la que se ha de hacer negocios;

- ii. Haber cumplido veintiún (21) años de edad;
- iii. Si es tenedor de alguna autorización conferida por el Departamento, la clase y el número de dicha autorización;
- iv. En el caso de que el Secretario le haya concedido u otorgado una autorización previa a la solicitada, la persona peticionaria deberá indicar la clase y número de tales autorizaciones previamente concedidas u otorgadas;
- v. Certificado de Antecedentes Penales expedido por el Superintendente de la Policía de Puerto Rico o por el representante legalmente autorizado para ejercer dicha función. En caso de que la persona peticionaria sea un ciudadano extranjero y no haya residido en Puerto Rico, durante los últimos cinco (5) años previos a la presentación de la solicitud de autorización; deberá acompañar, en adición, un Certificado de Antecedentes Penales autenticado y expedido por la autoridad correspondiente al lugar en donde haya residido previamente. El Certificado de Antecedentes Penales no podrá exceder de seis (6) meses de expedido al momento de la radicación;
- vi. Certificado del Récord Choferil de la persona peticionaria, expedido por el Departamento. El certificado de Récord Choferil no podrá exceder de treinta (30) días al momento de la radicación;
- vii. Certificado Médico que no tenga más de treinta (30) días de expedido en donde se haga constar que está física y mentalmente capacitado para conducir vehículos de motor, expedido por un médico autorizado a ejercer la medicina en Puerto Rico;
- viii. Certificado de nacimiento original actualizado o fe de bautismo original; si es nacido en los Estados Unidos certificado original; a las personas extranjeras se les requerirá pasaporte con visa vigente y certificado de nacimiento original y copia; (se someterá a inmigración para verificar status);

y el número de la licencia de chofer o de conductor, correspondiente a su país de nacimiento o pasaporte;

- ix. Certificación de Radicación de Planillas y No Deuda emitida y certificada por el Departamento de Hacienda de los últimos cinco (5) años o Certificación Negativa que acredite las razones por las cuales no radicó la planilla antes mencionada, para los últimos cinco (5) años previos a la solicitud de autorización;
- x. Certificación de Deuda expedida por el Departamento de Hacienda. La certificación no podrá exceder de treinta (30) días de expedida al momento de la radicación;
- xi. Dos (2) fotos tamaño 2" x 2" reciente, idéntica e igual del solicitante tomada de frente, sin sombrero, sin uniforme y sin gafas oscuras; salvo aquellas personas que utilicen espejuelos por razón de condición visual y que los mismos hayan sido recetados por un optómetra o cualquier otro facultativo médico relacionado con el campo visual;
- xii. Certificación del Seguro Social Choferil expedida por el Departamento del Trabajo. La certificación no podrá exceder de treinta (30) días de expedida al momento de la radicación y debe cubrir el pago del trimestre en el cual está radicando;
- xiii. Certificación de no deuda expedida por el Departamento de la Familia, a través de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME), correspondiente a la persona peticionaria que indique que no tiene deuda pendiente de ASUME o que posee un plan de pago y que se está cumpliendo con el mismo. La certificación de ASUME no podrá exceder de treinta (30) días de expedida al momento de radicarse la solicitud;
- xiv. Certificación expedida por la Administración de Compensación por Accidentes de Tránsito (ACAA) de no deuda; evidencie que están acogido a un plan de pago y que el mismo esta al día;

- xv. Prueba de Dopaje practicada por un laboratorio previamente seleccionado por el Departamento y certificado por el Departamento de Salud. No podrá exceder de treinta (30) días de expedido al momento de la notificación de la aprobación parcial de la solicitud de franquicia. Esta prueba será requisito para la culminación del proceso y la aprobación final de la solicitud. Posteriormente se podrán realizar o solicitar pruebas de dopaje al azar.
- xvi. Recibo oficial expedido por la DISCO que acredite el pago de los derechos establecidos por el Departamento;
- xvii. Carta de endoso del Administrador del Terminal o del funcionario encargado de otorgar los mismos en el Municipio, o del encargado en el lugar de espera de vehículos públicos;
- xviii. Carta de endoso de la unión o asociación de porteadores de la ruta a la cual se solicita la Autorización. De no obtener este endoso deberá evidenciar que fue solicitado mediante recibo de correo certificado o declaración jurada.
- xix. Ruta en la que solicita operar y si la misma ha sido debidamente establecida por el Secretario o su representante autorizado, o si se trata de una ruta distinta a la ya certificada;
- xx. Si va a operar el vehículo como parte de alguna entidad deberá establecer lo siguiente:
- a. Nombre de la entidad;
 - b. Descripción del emblema o logo;
 - c. Color(es) a utilizarse.
- xxi. Cuando el solicitante fuere una corporación o sociedad, ésta deberá presentar evidencia certificada por el Departamento de Estado de que está debidamente incorporada o constituida y autorizada a hacer negocios conforme a las leyes del Gobierno del E.L.A. y debidamente certificado el "Good Standing";

- xxii. Tarifas a cobrar propuestas;
- xxiii. Cualquier otro requisito que se determine por ley o reglamento.
- xxiv. Si el concesionario va a operar el vehículo público de menor cabida deberá obtener una licencia de operador.
- xxv. Cuando el Departamento tenga duda razonable sobre la capacidad física o mental de un solicitante, le podrá requerir los exámenes físicos o psiquiátricos necesarios, según sea el caso, para determinar su capacidad para ostentar una Autorización.

2. Trámite de la Solicitud de Autorización

- a. Toda solicitud de autorización, sustitución, enmienda, renovación, permuta, traspaso, entre otras, deberá presentarse acompañada de la información y/o documentos requeridos en el presente Reglamento;
- b. La solicitud de autorización, sustitución, enmienda, renovación, permuta, traspaso, entre otras, debidamente jurada deberá ser radicada en la Oficina de Regulación de la DISCO.
- c. El Director Ejecutivo de la DISCO o su representante autorizado remitirá la solicitud de Autorización o cualquier otro trámite que sea pertinente a la Oficina de Planificación Estratégica para la investigación de necesidad y conveniencia pública del servicio. Dicha investigación deberá realizarse dentro del término más breve según las guías establecidas por el Secretario en relación a esta materia.
- d. No se aceptará para trámite solicitudes de naturaleza alguna por parte de personas o empresas que tengan pendiente el pago de multas o sanciones, o que hayan incumplido órdenes emitidas por este Departamento.
- e. Todo peticionario deberá someter cualquier otra documentación o evidencia que no le haya sido requerida al radicarse la solicitud de autorización, si el Secretario así lo dispone.

- 
- f. El peticionario publicará dos (2) avisos en periódicos de circulación general conforme se dispone en este Reglamento y conforme además, con la Ley.
 - g. Toda persona, organización o entidad que objetara la solicitud radicada o que interesare comparecer y ser oída con relación a la petición, deberá hacerlo dentro de un término de diez (10) días a partir de la fecha de publicación del edicto, notificando por escrito dicha objeción al Secretario y al peticionario. Cualquier oposición que se radique fuera del término establecido, pero previo a la vista tendrá derecho a ser oído en la audiencia pública, pero no podrá participar efectivamente en la misma.
 - h. El Secretario evaluará cada solicitud de autorización y de considerarlo necesario, celebrará vistas públicas para determinar si el peticionario está en condiciones de cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y en este Reglamento, y si la necesidad y conveniencia pública requieren que la misma sea conferida. El Secretario deberá antes de emitir una decisión, celebrar vistas públicas cuando se hubiesen radicado objeciones escritas a la solicitud de autorización o dar al peticionario una oportunidad razonable para contestar dichas objeciones. Los opositores serán notificados de cualquier determinación que emita el Secretario.
 - i. Las peticiones de intervención; las vistas públicas y la notificación de la determinación del Secretario, se regirán por el procedimiento establecido en la LPAU.
 - j. El peticionario o cualquier parte inconforme con la determinación del Departamento podrá, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden, presentar una moción de reconsideración de la orden, conforme al procedimiento establecido en la LPAU.

- k. La autorización concedida por el Secretario podrá establecer entre otras cosas, el modelo, tipo o clase de vehículo de motor aceptado para ese servicio, el término de duración, las condiciones que considere pertinente en cuanto al servicio a prestarse, la forma de operar el vehículo, el área y el sitio o territorio en que habrá de prestarse el servicio.
- l. Dentro de los próximos cuarenta y cinco (45) días de haber sido notificada la empresa de la Resolución y/o Certificación autorizándola a operar un vehículo público presentará para inspección el vehículo a utilizarse en el lugar que designe o determine el Secretario, a los fines de obtener el Certificado de autorización y vigencia correspondiente.

3. Autorizaciones Especiales Temporeras

El Secretario podrá conceder permisos especiales a vehículos autorizados mediante franquicias ya existentes, para prestar servicios especiales fuera de sus rutas o áreas de servicios, cuando éste lo estime necesario para atender situaciones de emergencia o eventos especiales.

Estos permisos se concederán por un término igual o menor al de la duración de la emergencia o evento especial.

ARTÍCULO X RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN

A. Requisitos de Renovaciones

1. Las solicitudes de renovación de autorización para prestar un servicio de transportación en vehículos públicos, deberán radicarse ante el Departamento, por lo menos treinta (30) días antes del vencimiento de la autorización.
2. El Secretario, de creerlo necesario y conveniente al interés público, podrá requerir la renovación de la autorización con los mismos requisitos dispuestos para la concesión de la autorización original.
3. Conjuntamente con la radicación de la solicitud de renovación, el petitionario deberá presentar el vehículo público para su inspección ante la oficina correspondiente de la DISCO.

4. Una vez cumplidos los trámites de renovación dispuestos en este artículo y de obtenido el correspondiente certificado de inspección, el Secretario o su representante autorizado podrá ordenar al CESCO la renovación de la autorización por el término de seis (6) años. Habrá un ajuste de la vigencia de la autorización al momento de la renovación, de ser necesario, a fin de que ésta coincida con la renovación de la licencia de conducir.
5. El Secretario podrá denegar la renovación de la autorización solicitada, previa la celebración de vista la cual se regirá por el procedimiento establecido en la LPAU y este Reglamento para los casos de suspensión o revocación de autorizaciones.
6. Las solicitudes de reconsideración de las determinaciones del Secretario en cuanto a cualquier petición de renovación de autorización se regirán por lo dispuesto en el presente Reglamento y la LPAU.

ARTÍCULO XI SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE AUTORIZACIÓN

A. Suspensión

El Departamento podrá suspender, enmendar o revocar la autorización conferida a un vehículo de motor de menor cabida mediante aviso y previa vista cuando determine que la empresa ha violado las disposiciones de este Reglamento o cualquier disposición estatal o federal aplicable.

B. Suspensión Temporera

El Departamento podrá dictar una orden suspendiendo temporeraamente el funcionamiento de un vehículo de motor sin previo aviso y por un término no mayor de treinta (30) días en los siguientes casos:

1. Si llegare a conocimiento del Secretario que el vehículo público está operando en cualquier parte de Puerto Rico sin que haya cumplido su dueño u operador con los requisitos fijados en el presente Reglamento o en la ley.
2. Si a pesar de que hubiese cumplido con lo dispuesto en el presente Reglamento, el vehículo público estuviere funcionando y transitando en condiciones tales que constituya una amenaza para la seguridad pública.

3. Si hay base razonable para creer que la empresa, el dueño u operador del vehículo público es una persona incapacitada para manejar u operar vehículos de esta clase.
4. Cuando por no tomarse esta medida se crearía una situación peligrosa para el público.

C. Citación

Inmediatamente después de suspendido el funcionamiento de un vehículo público u operador en la forma antes descrita, el Secretario, por conducto de la persona en quien él delegue, citará a la empresa dueña del vehículo público o al operador para que exponga las causas y motivos, si algunos tuviere, por los cuales no se deba proceder a imponer una sanción mayor o iniciar procedimientos para imponer alguna de las sanciones que permite la ley o cancelar la autorización conferida o la licencia del operador si ello fuere procedente. Si se suspende la audiencia señalada a solicitud de la parte afectada, la operación del vehículo público continuará suspendida hasta tanto se resuelva el caso en sus méritos por el Secretario, no empee que haya transcurrido la suspensión temporal decretada. El Secretario deberá emitir su decisión final dentro de un término no mayor de treinta (30) días después de celebrada la audiencia pública, excepto que medien causas o motivos justificados. La vista a que se refiere este artículo, se regirá por lo dispuesto en la LPAU.

Las vistas públicas que deberá celebrar el Secretario en los casos de revocación de una autorización o cancelación de una licencia de operador de un vehículo de motor público de menor cabida, se regirán por el procedimiento aquí establecido.

ARTÍCULO XII OPERADORES

A. Requisitos para Obtener la Licencia de Operador

Ninguna persona podrá actuar como operador de un vehículo público a menos que haya solicitado y obtenido antes, una licencia del Departamento.

Para ello deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar entre las edades de dieciocho (18) a sesenta y cinco (65) años, verificado por Acta de Nacimiento o documento fehaciente, excepto que la persona mayor de sesenta y cinco (65) años demuestre al Departamento estar física y mentalmente capacitado para operar un vehículo público de menor cabida. Además, se podrá eximir del requisito de edad cuando el Secretario entienda que el interés público así lo requiere;
2. Tener una licencia de conducir debidamente expedida por el Departamento, de una categoría no menor de chofer y tener más de un (1) año de experiencia como conductor;
3. Que no se le haya suspendido o revocado la licencia de conducir en los doce (12) meses previos a radicación de la solicitud por el Sistema de Puntos que lleva el Departamento a tenor con las disposiciones de la Ley de Vehículos y Tránsito y no podrá tener acumulados en dicho Sistema más de doce (12) puntos al momento de expedírsele la licencia de operador.
4. Aprobar el Curso de Mejoramiento para Conductores que ofrece el Departamento o entidad contratada para ello, el cual deberá tomar cada dos (2) años.
5. Además, deberá radicar los siguientes documentos:
 - a. Certificado de nacimiento original actualizado o fe de bautismo original (el cual se devolverá una vez se certifique copia como fiel y exacta del original); si es nacido en los Estados Unidos certificado original; a las personas extranjeras se les requerirá pasaporte con visa vigente y certificado de nacimiento original y copia; (se someterá a inmigración para verificar status); y el número de la licencia de chofer o de conductor, correspondiente a su país de nacimiento o pasaporte;
 - b. Certificado de Antecedentes Penales expedido por el Superintendente de la Policía de Puerto Rico o por el representante legalmente autorizado para ejercer dicha función. En caso de que

la persona peticionaria sea un ciudadano extranjero y no haya residido en Puerto Rico, durante los últimos cinco (5) años previos a la presentación de la solicitud de autorización; deberá acompañar, en adición, un Certificado de Antecedentes Penales expedido por la autoridad correspondiente al lugar en donde haya residido previamente.

El Certificado de Antecedentes Penales no podrá exceder de seis (6) meses de expedido al momento de la radicación. No se concederá la licencia de operador si la persona ha sido convicta de delitos que conlleven depravación moral, contra los bienes del estado o la fe pública, o que estén relacionados a la conducción de vehículos de motor, tales como negligencia temeraria al conducir, conducir en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias controladas, entre otros.

- c. Certificado del Récord Choferil de la persona peticionaria, expedido por el Departamento. El certificado de Récord Choferil no podrá exceder de treinta (30) días al momento de la radicación;
- d. Certificado Médico que no tenga más de treinta (30) días de expedido en donde se haga constar que está física y mentalmente capacitado para conducir vehículos de motor, expedido por un médico autorizado a ejercer la medicina en Puerto Rico. El mismo deberá dar énfasis a las siguientes condiciones, órganos o miembros del solicitante: ojos, oídos, corazón, pulmones, estado o condición de las piernas y brazos (reflejos) y prueba de diabetes. El examen de la visión deberá ser practicado por un oftalmólogo u optómetra debidamente autorizado;
- e. Dos (2) fotos tamaño 2" x 2" reciente, idéntica e igual del solicitante tomada de frente, sin sombrero, sin uniforme y sin gafas oscuras; salvo aquellas personas que utilicen espejuelos por razón

de condición visual y que los mismos hayan sido recetados por un oftalmólogo u optómetra;

- f. Certificación de no deuda expedida por el Departamento de la Familia, a través de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME), correspondiente a la persona peticionaria que indique que no tiene deuda pendiente de ASUME o que posee un plan de pago y que se está cumpliendo con el mismo. La certificación de ASUME no podrá exceder de treinta (30) días de expedida al momento de radicarse la solicitud;
- g. Certificación del Seguro Social Choferil expedida por el Departamento del Trabajo. La certificación no podrá exceder de treinta (30) días de expedida al momento de la radicación de la solicitud;
- h. Certificación de Radicación de Planillas y No Deuda emitida y certificada por el Departamento de Hacienda de los últimos cinco (5) años o Certificación Negativa que acredite las razones por las cuales no radicó la planilla antes mencionada, para los últimos cinco (5) años previos a la solicitud;
- i. Certificación del Programa Seguro Social para Choferes y otros empleados otorgado por el Departamento del Trabajo, que no exceda de treinta (30) días desde su expedición;
- j. Prueba de Dopaje practicada por un laboratorio previamente seleccionado por el Departamento y certificado por el Departamento de Salud. No podrá exceder de treinta (30) días de expedido al momento de la radicación. Esta prueba será requisito para la culminación del proceso y la aprobación final de la solicitud. Posteriormente se podrán realizar o solicitar pruebas de dopaje al azar.
- k. Deberá someterse, de ser requerido por el Departamento, mediante Orden al efecto, una evaluación siquiátrica la cual incluirá

evaluación de la personalidad del solicitante y cuyo resultado deberá ser enviado directamente al Departamento por el psiquiatra que realice la misma.

B. Renovación de Licencia de Operador

1. La licencia de operador de un vehículo público conferida por el Secretario debe ser renovada simultáneamente con la licencia de conducir expedida por el Departamento.
2. En la evaluación de las solicitudes de renovación de licencias de operadores, el Departamento también se tomarán en consideración las convicciones de los operadores autorizados por violaciones a las leyes y reglamentos estatales o federales.
3. Habrá un ajuste de la vigencia de la autorización al momento de la renovación, de ser necesario, a fin de que ésta coincida con la renovación de la licencia de conducir.
4. Las solicitudes de renovación de licencia de operador deberán ser radicadas con treinta (30) días de anticipación a su vencimiento. Dicha solicitud de renovación deberá radicarse en unión a los mismos requisitos de la solicitud original.

C. Cambio de Dirección y/o Teléfono

Todo concesionario u operador autorizado deberá informar por escrito al Departamento cualquier cambio en su dirección residencial, postal o de su número de teléfono dentro del término de treinta (30) días de haber ocurrido el cambio.

D. Prohibición de Fumar; Utilizar Drogas o Bebidas Alcohólicas

Ningún operador podrá conducir un vehículo público estando bajo los efectos de drogas, bebidas intoxicantes ni fumando.

E. Prohibición de Uso de Celulares y equipos Manuales Electrónicos

Ningún operador podrá conducir un vehículo público mientras hace uso de celulares o cualquier otro equipo electrónico de uso manual (tales como MP3, CD

placer, DVD player, televisor portátil u otro aparato electrónico) que de alguna forma interfiera o distraiga al conductor mientras maneja el vehículo público.

F. Prohibición de Utilizar Operador No Autorizado

Ningún concesionario de un vehículo público consentirá o permitirá que persona alguna opere un vehículo público, a menos que tal persona sea un operador debidamente autorizado por el Departamento y cuya licencia de operador esté en vigor. Esta restricción aplica cuando el vehículo autorizado está llevando pasajeros o prestando servicio.

G. Operador Despedido

Ningún operador que haya sido despedido por cualquier persona por causas que darían motivo para la suspensión o cancelación de su licencia, podrá ser empleado para manejar un vehículo público sin la previa autorización del Departamento. La empresa que, debido a una falta mayor, despida a cualquier operador, deberá notificar al Departamento de su acción e indicar las razones para ello dentro de un término de cuarenta y ocho (48) horas.

H. Solicitud de Documentos

El operador de un vehículo público mostrará sus documentos a cualquier persona autorizada que justificadamente se lo solicite o a cualquier empleado o funcionario del Departamento debidamente identificado.

I. Mostrar Licencia de Operador

Todo operador de un vehículo público viene obligado a presentar de ser requeridas su licencia de operador a las agencias o funcionarios autorizados por ley o reglamento, así como la constancia oficial de la inspección del vehículo expedida por el Departamento.

J. Apariencia Personal del Operador

Todo operador deberá mantenerse aseado y vestir adecuadamente. No se permitirán camisillas o escotes, pantalones cortos o faldas más arriba de dos (2) pulgadas de las rodillas y chancletas. Si pertenece a alguna organización deberá cumplir con lo establecido por su organización, siempre y cuando no contravenga este Reglamento. Se podrá solicitar exención a este inciso mediante carta

dirigida al Secretario justificando sus razones mediante certificado médico o documento oficial que certifique su necesidad.

K. Falta Injustificada

El operador de un vehículo público, una vez iniciado el viaje no podrá desmontar injustificadamente a un pasajero o pedirle que se baje del vehículo, a menos que éste observe una conducta irrespetuosa, peligrosa o perjudicial para con el operador o el resto de los pasajeros.

L. Personas No Videntes

Todo dueño u operador de vehículo público deberá cumplir estrictamente con los siguientes requisitos que se disponen a continuación:

1. Ningún dueño u operador de vehículo público se negará a transportar a un no vidente por el hecho de éste estar acompañado de su perro guía, entendiéndose que no se le requerirá pago adicional por el perro ni se le prohibirá la entrada a la persona, ni al can al vehículo, siempre y cuando no se ponga en riesgo la seguridad de los otros pasajeros o la suya propia.
2. Se le deberá dar prioridad a la persona no vidente que esté acompañado de su perro guía a la hora de abordar el vehículo.

M. Solicitud de Parada

Es obligación de todo operador de un vehículo público el detener el mismo cuando un pasajero así lo solicite o en lugar designado para ello o en un sitio donde el pasajero pueda bajar del vehículo con la mayor seguridad. Lo anterior no deberá entenderse como que el operador vendrá obligado a detener el vehículo en lugares prohibidos por las leyes u ordenanzas municipales de tránsito.

N. Dejar Pasajeros

Ningún operador podrá parar o detener su vehículo público para dejar o tomar pasajeros en un cruce de calles o carreteras, ni en forma tal que interrumpa o entorpezca el tránsito, deberá en todo momento parar o detener su vehículo para dejar o tomar pasajeros lo más cerca posible de la acera o al extremo

derecho de la vía pública si éste no tuviere acera, haciendo siempre uso de la luz direccional intermitente.

O. Objetos Abandonados en los Vehículos

Todo operador que encontrase en su vehículo público un objeto o paquete perdido u olvidado deberá consignar el mismo en la Oficina del Alcalde del Municipio donde hubiese hecho el hallazgo, conforme dispone el Código Civil de Puerto Rico.

P. Cumplimiento de las Leyes

Todo operador deberá cumplir en la operación de un vehículo público de menor cabida con las leyes, ordenanzas municipales y reglamentos en vigor, y además, vendrá obligado a permitir la inspección del vehículo que opera en cualquier momento a petición de cualquier funcionario, investigador del Departamento debidamente identificado o de un funcionario del orden público.

Q. Cambio (monedas) y Propinas

Todo operador de un vehículo público deberá estar provisto en todo momento de cambio o monedas ascendente a una suma no menor de cinco (\$5.00) dólares. Ningún operador solicitará propina al pasajero y será su responsabilidad devolver el cambio exacto al pasajero.

R. Licencia de Operador Provisional

El Departamento podrá conceder una licencia o permiso provisional por treinta (30) días a un operador que haya solicitado la renovación de su licencia cuando medie justa causa para renovar formalmente la misma. Dicho permiso provisional podrá ser prorrogado por el Secretario por términos adicionales de treinta (30) días. Resuelta la causa de la petición el operador deberá entregar el permiso provisional al CESCO correspondiente.

S. Accidentes

Todo operador y/o dueño queda obligado a notificar inmediatamente a la Policía y al Departamento sobre cualquier accidente que le ocurra mientras maneje un vehículo autorizado y del cual resulten personas muertas o lesionadas o se causaren averías o daños a la propiedad ajena. Además, deberá rendir al

Secretario un informe escrito dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de haber ocurrido el incidente.

T. Animales

El operador de las empresas aquí reglamentadas usará su discreción cuando un pasajero le solicite servicio acompañado de un animal, a excepción de:

1. Cuando el animal esté en una jaula que le imposibilite causar daño al interior del vehículo.
2. Cuando se trate de perros guías para ciegos con sus correspondientes bozales, en cuyo caso no se cobrará por el transporte del perro.

U. Conducta Impropia

Aquel operador o concesionario que observe una conducta descortés, irrespetuosa o impropia para con los pasajeros y el público en general, estará sujeto a ser sancionado por el Secretario o su representante autorizado, el cual podrá, de ameritarlo la situación, suspender o cancelar la licencia o autorización, además de la imposición de otras multas o sanciones.

No comportarse de manera correcta, obediente o propia, incluirá, pero no se limitará:

1. Usar lenguaje o expresiones obscenas, despectivas o amenazantes.
2. Realizar actos o expresiones conducentes a obstruir, limitar o entorpecer las labores o deberes de un funcionario del Departamento.
3. Realizar actos o expresiones que puedan interpretarse por una persona prudente y razonable como que existe la intención de realizar daño a una persona, a sus familiares o a sus bienes.
4. Conducir un vehículo de servicio público de manera negligente, temeraria o en violación a las disposiciones de la Ley.
5. Negarse injustificadamente a corregir deficiencias indicadas por los Inspectores o algún otro funcionario autorizado por el Secretario.
6. Negarse a atender toda solicitud legal y ordenada que se le haga para la prestación de sus servicios. El ignorar tal solicitud constituirá conducta sancionable por este Reglamento.

7. Ofrecer gratificaciones o regalos a funcionarios del Departamento. Todo operador será responsable de reportar cualquier solicitud de regalos o gratificaciones que le sean exigidas por funcionarios del Departamento. La violación de cualquiera de estas dos (2) normas será motivo de severas sanciones o de la cancelación de su Licencia de Operador y/o su Autorización.

V. Revocación de Autorización y/o Licencia de Operador

1. Ningún dueño u operador de un vehículo público utilizará o permitirá voluntariamente el que su vehículo sea utilizado para fines inmorales o para la comisión de un delito de cualquier naturaleza. La condena de un concesionario u operador por un delito grave o por un delito que implique depravación moral o que pueda afectar su idoneidad para el servicio autorizado, podrá ser objeto de una "*Orden para Mostrar Causa*" emitida por el Departamento y la imposición de las sanciones correspondientes, incluyendo la revocación indefinida de su autorización o licencia de operador.
2. Cuando una empresa o un operador no complete el viaje iniciado por razones que pudieran ser previsibles y bajo su control, y de no cumplir con lo dispuesto en los artículos relacionados del presente Reglamento, o en el caso de que se cobre una tarifa distinta a la aprobada por el Departamento, esto será causa suficiente para la revocación de la Autorización o Certificado de Vigencia y de la Licencia de Operador.

ARTÍCULO XIII

COOPERATIVAS; ASOCIACIONES; LÍNEAS; UNIONES; FEDERACIONES

Los dueños de vehículos públicos podrán unirse en asociaciones, líneas, uniones, federaciones o cooperativas y podrán rotular y pintar sus vehículos y usar emblemas o distintivos para distinguirlos de otros vehículos autorizados por el Departamento. Todos los vehículos adscritos a estas organizaciones exhibirán un número correlativo en la parte exterior del mismo.

A. Organización

El Departamento podrá requerir de los dueños de vehículos públicos que se organicen en asociaciones, líneas, uniones, federaciones o cooperativas el que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Tener establecidos en sus pueblos, terminales y oficinas debidamente identificadas;
2. Contar por lo menos con un teléfono en sus oficinas;
3. Contar en sus oficinas con personal suficiente y adiestrado para reservaciones;
4. Proveer al público orientación sobre las tarifas autorizadas, las rutas y los horarios regulares de llegada y salida desde y hacia sus pueblos y/o terminales. Esta orientación puede ser ofrecida por el personal que se encuentre en las oficinas, o mediante rótulos debidamente colocados en las mismas o ambos;
5. Las direcciones físicas, postales, número de teléfono, facsímil y dirección de correo electrónico deben ser informadas al Departamento, así como cualquier cambio en los mismos.
6. Nombre y dirección de cada uno de los miembros o socios, marca y modelo del vehículo, número del motor, número de tablilla, número de la autorización y licencia y el número que corresponde a cada vehículo en la asociación, línea, cooperativa o unión.
7. Cualquier otro requisito que el Secretario estime pertinente.

B. Notificación al Secretario

Los dueños de vehículos públicos que se organicen de la forma indicada en este Artículo, deberán radicar un escrito ante el Departamento acompañando con el mismo el reglamento interno, la carta constitutiva de la organización, el Certificado de Incorporación o prueba fehaciente de que ha sido aprobada por las autoridades gubernamentales correspondientes.

C. Informes Anuales

Las asociaciones, líneas, uniones, federaciones o cooperativas a que se refiere este Reglamento vendrán obligadas a rendir al Departamento informes anuales sobre el número de socios, nombres, número de autorización de cada socio; informes económicos y/o estados financieros anuales; así como cualquier otra información que el Secretario tenga a bien requerirle, dentro de los primeros seis (6) meses siguientes al cierre del año natural, pero nunca más tarde del 30 de junio del próximo año. El incumplimiento de este requisito conllevará la pérdida del reconocimiento por el Departamento.

D. Miembros

1. Las asociaciones, líneas, uniones, federaciones o cooperativas de dueños y operadores de vehículos públicos deberán informar por escrito al Departamento, autorizando la separación, así como la admisión de nuevos socios o miembros.
2. Ninguna asociación, línea, unión, federación o cooperativas o agrupación de dueños u operadores de vehículos públicos que brinden servicios en una o varias rutas aceptará como socio de ésta a persona alguna que no hubiese sido previamente autorizada por el Departamento a operar en la ruta o rutas en las que operan los miembros de la unión, línea, cooperativa o agrupación de que se trate y según les hubiese sido autorizada por el Secretario para operar en determinada ruta o rutas. Esto no implica que puedan impedir operar en esa ruta a un porteador autorizado por el Departamento que no interese formar parte de la organización autorizada.

E. Prohibiciones

1. La organización de los dueños de vehículos públicos en asociaciones, líneas, uniones, federaciones o cooperativas y el hecho de que éstos se acojan a lo dispuesto en la Ley General de Corporaciones o en la Ley de Cooperativas de Puerto Rico, no les da derecho a crear nuevas rutas existentes sin haber sido previamente autorizadas por el Departamento de acuerdo al procedimiento legalmente establecido.

2. Ningún dueño de uno o varios vehículos públicos podrá por sí solo o en unión a otros registrar en el Departamento de Estado una corporación, asociación, línea o agrupación, o acogerse a las disposiciones de la Ley de Cooperativas en caso de ser una cooperativa, indicando que la organización tendrá el propósito de prestar servicio de transportación pública en vehículos públicos en determinada ruta o rutas sin contar con la previa autorización del Departamento.

F. Registro de Información

La Oficina de Regulación de la DISCO llevará un registro de toda la información que fuere necesaria con relación a cada asociación, línea, cooperativa o agrupación de dueños de vehículos públicos que se registren en la DISCO y respecto a las rutas que éstos sirven.

1. Cumplidos los requisitos de organización, el Departamento expedirá una certificación a los efectos de que la empresa, cooperativa, asociación o unión ha sido reconocida por éste.
2. El Departamento preparará un expediente con toda la información referente a cada cooperativa, asociación o unión de dueños de vehículos certificada por el Departamento.
3. En este expediente se tramitarán todas las solicitudes y asuntos que se presenten por esas organizaciones a nombre de sus miembros o socios.

G. Solicitud de Contratos, Convenios y/o Reglamentos

Las asociaciones, líneas, uniones, federaciones o cooperativas autorizadas a operar vehículos públicos deberán someter al Departamento copia de todo contrato, convenio colectivo o reglamento interno que afecte las relaciones obrero patronales entre los operadores y las empresas dentro de un término de treinta (30) días de haber sido acordado por las partes. Cualquier enmienda a un convenio colectivo, contrato o reglamento interno deberá ser notificada al Departamento dentro del término de treinta (30) días de acordado.

H. Cese de Operaciones

1. Ninguna asociación, línea, unión, federación o cooperativa que opere uno o más vehículos podrá discontinuar, suspender o reducir el servicio según autorizado sin informarlo antes al Departamento.
2. En casos imprevistos de interrupción, suspensión o reducción del servicio, la empresa deberá notificar por cualquier medio hábil al Departamento dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la misma, indicando las causas y u probable duración. Al reanudar el servicio, la empresa deberá notificar por escrito al Departamento indicando el día y la hora en que se reanudará.
3. El discontinuar, suspender o reducir el servicio en contravención a lo dispuesto en este Reglamento, será causa suficiente para la revocación de la Autorización y/o Certificado de Vigencia de la empresa.

I. Disposiciones Generales

1. Las asociaciones, líneas, uniones, federaciones o cooperativas serán responsables solidariamente de las infracciones que a este Reglamento cometan sus operadores, siempre que se demuestre que tenían conocimiento de la situación o debían conocerla.
2. Ninguna asociación, línea, unión, federación o cooperativa permitirá que persona alguna maneje un vehículo autorizado perteneciente a dicha empresa, a menos que tal persona sea un operador debidamente autorizado por el Departamento con una licencia vigente para operar dichos vehículos.
3. Las asociaciones, líneas, uniones, federaciones o cooperativas aquí reglamentadas podrán requerir a quienes interesen desempeñarse como operadores que se sometan a las pruebas antidrogas observando los trámites legales de rigor.
4. Si un operador padeciera de una enfermedad contagiosa, cardíaca severa y/o mental, o hubiese sido declarado legalmente incapacitado, deberá ser separado del servicio por la empresa que lo empleara, debiendo esta notificarlo al Departamento dentro de un término de cuarenta y ocho (48)



horas desde la separación del operador. El Departamento podrá celebrar vista donde dilucidará si procede cancelar o suspender la licencia del operador y podrá utilizar a la Junta Asesora Médica establecida en virtud de la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico para determinar la capacidad de la persona para operar un vehículo público de menor cabida.

5. Ninguna asociación, línea, unión, federación o cooperativa permitirá que operador alguno opere un vehículo autorizado por un periodo mayor de doce (12) horas en un horario continuo de veinticuatro (24) horas.
6. Ninguna asociación, línea, unión, federación o cooperativa permitirá que un vehículo comience a operar o a ofrecer servicios hasta tanto el mismo no sea inspeccionado y se asegure de que se encuentra en condiciones físicas y mecánicas adecuadas para efectuar el viaje.
7. Sólo aquellas cooperativas, asociaciones, federaciones, líneas o uniones que estén debidamente certificadas por el Departamento podrán, en representación de sus miembros, comparecer a radicar o presentar solicitudes, peticiones o asuntos a nombre de sus miembros, endosar u oponerse a peticiones radicadas y presentar quejas o querellas en aquellos casos donde sus miembros puedan verse afectados.

ARTÍCULO XIV CORREDOR DE TRANSPORTE COLECTIVO

Ninguna persona natural o jurídica podrá ofrecer servicios de corredor de transporte colectivo como principal o agente, sin haber previamente solicitado, obtenido y mantenido vigente la correspondiente autorización. Todo solicitante de una autorización para ofrecer servicios de corredor de transporte colectivo deberá demostrar su idoneidad para ostentar tal autorización. El hecho de que brinde tales servicios actualmente para otras agencias no obligará al Secretario a reconocerlos sin que previamente haya cumplido con los requisitos establecidos para ello por este Departamento.

Todo negocio de servicios de corredor de transporte colectivo deberá cumplir con todos los requisitos legales y reglamentarios al momento de solicitar la autorización, que serán los mismos establecidos en este Reglamento para obtener una Autorización.

Cualquier incumplimiento con los requisitos dispuestos en este reglamento para obtener una autorización podrá conllevar la imposición de sanciones, incluida la suspensión o revocación de la autorización.

Toda persona natural o jurídica que sin estar autorizada por el Secretario brinde tales servicios conllevará el pago de una multa administrativa.

ARTÍCULO XV HORARIOS DE SERVICIO

El horario de servicio, se establecerá de acuerdo a la demanda de servicio de la ruta. Sin embargo, como servicio mínimo deberá comenzar a operar a las 4:00a.m. y se extenderá hasta las 7:00p.m. de lunes a viernes. Durante los fines de semana (sábados, domingos) y días feriados se ofrecerá un servicio mínimo de 5:00a.m. a 6:00p.m. Cada ruta deberá organizarse para que sus porteadores puedan prestar un servicio continuo durante el horario establecido o aquél que determine el Secretario durante la celebración de actividades especiales.

ARTÍCULO XVI RUTA FIJA DE LOS VEHÍCULOS PÚBLICOS DE MENOR CABIDA

A. Procedimiento para la Asignación y Cambios

Todo concesionario con una autorización para operar un vehículo público en el E.L.A., operará su vehículo en la ruta fija que le ha sido asignada por el Departamento.

B. Fijación de Ruta

El Secretario, mediante acuerdo, orden o resolución fijará todas y cada una de las rutas a ser servidas por los vehículos públicos operando en Puerto Rico y la persona encargada tendrá un expediente de cada una de estas rutas conteniendo la siguiente información:

1. El nombre;
2. Dirección física y postal;
3. Número de tablilla;
4. Marca y clase del vehículo de motor utilizado para servir la ruta;
5. Las tarifas a cobrarse;

6. Un plan de carreteras a usarse por los concesionarios para el servicio propuesto en la ruta;
7. Cualquier otra información que el Secretario o su representante autorizado estime pertinente.

C. Disposiciones para Operación de Viajes

Los vehículos públicos deberán ser operados en viajes completos cubriendo toda su ruta. Disponiéndose que la ruta asignada o las órdenes del Secretario o su representante autorizado al respecto no limitarán el uso que pueda darle una empresa o un operador al vehículo público para un flete, servicio especial o un viaje de emergencia según dichos términos se definen en este Reglamento.

D. Solicitud de Ruta

1. Cualquier empresa tenedora de una autorización para operar un vehículo público en el E.L.A., podrá solicitar por escrito al Departamento que le asigne determinada ruta o que asigne la ruta donde hasta la fecha de aprobación de este Reglamento ha estado operando previa acreditación de que ha cumplido con el requisito de inscripción de Ruta Fija establecido por el Departamento.
2. La solicitud de asignación de ruta fija contendrá la siguiente información:
 - a) Nombre y dirección postal del concesionario y la autorización conferida;
 - b) Descripción del vehículo público (marca, modelo, número de tablillas, número de serie y número de registro);
 - c) Ruta donde está operando, de ser éste el caso y el terminal que utiliza;
 - d) Cualquier otra información que el Secretario o su representante autorizado estime pertinente.
3. El Director Ejecutivo de la DISCO remitirá la solicitud de asignación de ruta a la Oficina de Planificación correspondiente para la investigación de necesidad y conveniencia pública de la ruta indicada en la solicitud.

El estudio o investigación que se realice se registrará por las normas que a estos fines establezca el Departamento. Disponiéndose que la oficina que tenga a su cargo dicho estudio de necesidad y conveniencia deberá como parte del mismo, consultar a los representantes de asociaciones, cooperativas o agrupaciones a la que pertenezca el peticionario o que presten servicios en la misma ruta que éste solicita.

El estudio deberá cubrir aspectos como movimiento de pasajeros, ingreso bruto de los portadores que sirven la ruta, gastos de operaciones y otros.

La oficina que realice el estudio de necesidad y conveniencia según lo dispuesto en este artículo, someterá su informe a la Oficina del Asesor Legal del Secretario, quien determinará la acción a tomar en cada caso.

4. El Departamento, a través de sus funcionarios, evaluará cada solicitud de asignación de ruta tomando en consideración, entre otras cosas, el informe anteriormente mencionado y de considerarlo necesario celebrará vistas públicas para determinar si la necesidad y conveniencia pública requieren el que se conceda lo solicitado por el concesionario. El Departamento deberá antes de emitir una decisión, celebrar vistas públicas cuando se hubiesen radicado objeciones escritas a la solicitud de asignación de ruta o dar al peticionario una oportunidad razonable para contestar dichas objeciones.
5. La Oficina del Asesor Legal notificará de la celebración de la vista pública aquí mencionada, además de al peticionario, a los representantes de la asociación, cooperativa o agrupación a la que éste pertenezca o que prestan servicios en la ruta solicitada por el peticionario.
6. Los edictos, las peticiones de intervención, las vistas públicas y la notificación de la determinación del Secretario se registrarán por el procedimiento establecido en la LPAU y este Reglamento.
7. El peticionario y/o cualquier parte interventora podrá dentro de los veinte (20) días después de haberle sido notificada la decisión del Secretario, solicitar la reconsideración de la misma conforme aquí se dispone por Reglamento.

E. Cambios de Ruta

Cualquier concesionario de una autorización que considere que debido a un cambio de circunstancias o a cualquier otra razón se le debe permitir operar en una ruta ya adjudicada a otro u otros concesionarios de autorizaciones de vehículos públicos, podrá así solicitarlo por escrito al Departamento.

Esta solicitud se tramitará en la forma que se señala en este Reglamento en relación a solicitudes nuevas para prestar servicios en una ruta.

F. Adjudicación de Rutas

En aquellos casos en que el Departamento no haya adjudicado una ruta establecida a un concesionario debidamente autorizado para operar un vehículo público, por éste no haberlo solicitado, si llega a conocimiento del Secretario que el concesionario está operando en determinada ruta, aunque la misma no haya sido declarada ruta fija, el Secretario podrá *motu proprio* en el ejercicio de sus poderes y facultades, emitir una orden para mostrar causa o imponer sanciones, según lo dispuesto en este Reglamento.

G. Prohibiciones

1. Ningún concesionario de una franquicia de vehículo público u operador de éste podrá efectuar sin autorización previa del Secretario cambios en la ruta adjudicada ni operar en una ruta distinta. Tampoco podrá extender, acortar o de cualquier manera alterar la ruta que le fuere asignada y autorizada o utilizar otros caminos y carreteras para cubrir su ruta que no han sido autorizados, disponiéndose que lo anterior no será aplicable cuando sea necesario para el operador efectuar un viaje de emergencia o hayan circunstancias excepcionales que ameriten tomar otra ruta como desastres naturales o cierres inesperados de vías públicas.
2. Ninguna asociación, cooperativa o agrupación de concesionarios de vehículos públicos por sí o a través de sus directores, podrá autorizar a sus miembros o socios a prestar servicios en una ruta distinta a la autorizada por el Departamento. Tampoco podrá por sí o a través de sus directores acortar, extender o alterar de cualquier modo las rutas autorizadas por el



Departamento a sus miembros o socios sin la debida autorización previa de éste.

3. Ningún concesionario u operador podrá recoger pasajeros fuera de su terminal a menos que tenga puntos intermedios establecidos y autorizados en su ruta fija.

H. Cambio de Ruta Autorizada

Todo concesionario interesado en cambiar la ruta en la cual fue autorizado a operar su vehículo público, radicará un escrito ante el Departamento, expresando su interés y la justificación que le motiva a solicitar el cambio de la ruta. Tal escrito se procesará como una nueva petición de asignación de ruta y a estos fines se seguirá el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

I. Intercambio de Rutas Autorizadas

El Departamento podrá autorizar, luego del estudio correspondiente, el intercambio de ruta a solicitud de concesionarios autorizados a operar en rutas distintas o a solicitud de un concesionario que opera más de un vehículo de motor público en rutas distintas.

La solicitud de intercambio de ruta se radicará en el CESCO correspondiente, utilizando para ello el formulario que a estos fines se provea.

Los peticionarios acompañarán la solicitud de intercambio de ruta de certificaciones de los dirigentes de las organizaciones o asociaciones de dueños de vehículos públicos operando en las rutas a ser intercambiadas, en la que éstos expresen su opinión sobre dicho intercambio. De existir oposición a dicho intercambio, se celebrará una audiencia pública previa a la determinación del Secretario.

Las solicitudes de intercambio de ruta en las cuales no exista oposición, se tramitarán administrativamente siguiendo para ello el procedimiento que establece este Reglamento.

ARTÍCULO XVII

TERMINALES DE VEHÍCULOS PÚBLICOS DE MENOR CABIDA

A partir de la vigencia de este Reglamento, todo concesionario de un vehículo público con previa autorización del Departamento, utilizará los terminales que han sido establecidos previamente o a establecerse por los Gobiernos Municipales y por el Gobierno del E.L.A., a tenor con las disposiciones promulgadas mediante las leyes u ordenanzas municipales y la autorización concedida por cualquier municipio o por el Departamento.

A. Controversia en Terminales

Cualquier controversia relacionada con el uso de terminales, calles o plazas municipales por una compañía de servicio público o porteador por contrato, inclusive la asignación de "stands", será adjudicada por el Secretario o su representante autorizado, luego de conceder la oportunidad de una audiencia.

B. Viajes Completos

Los vehículos públicos serán operados exclusivamente en viajes completos desde un terminal a otro terminal o lugar de espera de la ruta para la que han sido autorizados a prestar servicios. Esto implica que ningún porteador podrá acortar su ruta establecida sin el previo consentimiento del Departamento.

C. Prohibiciones en Terminales

Ningún porteador de un vehículo público podrá:

1. Detener o estacionar su vehículo cerca o paralelo a una línea de vehículos de motor públicos de menor cabida en un terminal y al que no está asignado con el propósito de invitar a personas o pasajeros a abordar su vehículo, excepto de estar debidamente autorizado por la autoridad competente.
2. Detener o dar vueltas consecutivas alrededor de un terminal, con el fin de alentar pasajeros esperando dentro de vehículos públicos allí estacionados o esperando en el terminal a que abandonen los mismos y aborden su vehículo.

3. Tomar pasajeros alrededor del terminal o plaza en un área que no le corresponde.

ARTÍCULO XVIII ROTULACIÓN

Los vehículos públicos autorizados por el Departamento a brindar servicios en el E.L.A., deberán estar identificados mediante distintivos o por medio de rótulos. Las letras y dimensiones de éstos serán determinadas por el Departamento en la resolución que confiere en cada caso.

A. Identificación Mediante Rótulo

La identificación mediante rótulo se hará conforme a lo indicado a continuación:

1. Ruta a ser Servida

Se mostrará el nombre de la ruta, previamente designado por el Secretario, en la parte superior del cristal delantero del vehículo en dónde todas las letras estén escritas en letra de molde de un tamaño de dos y media (2 ½") pulgadas en color blanco.

2. Rotulación de Tarifas

En el interior del vehículo público y en lugar visible al pasajero estará fijado un escrito informando las tarifas y la fecha en que éstas fueron aprobadas por el Departamento. Deberá tener una hoja informativa disponible, a petición de los usuarios que informe las tarifas según los puntos intermedios de la ruta y categoría de usuario, por ejemplo tarifa regular y otros.

3. Cabida Autorizada

Todo vehículo autorizado exhibirá, en un sitio visible del interior de la unidad, la cabida autorizada y nunca deberá excederse del mismo.

4. Aviso para Queja o Querella

En el interior del vehículo público y en lugar visible al pasajero deberá exhibir un aviso en el que se brinde información al usuario sobre la Agencia, oficina o persona a la que puede acudir para presentar su queja o querella, así como el número de teléfono de las mismas en caso de no estar satisfecho con el servicio brindado. Además, deberá exhibir cualquier

otra información que el Secretario estime pertinente y le sea requerido por éste. El referido aviso será redactado por personal del Departamento y los cargos de su impresión serán costeados por la empresa concesionaria.

B. Insignias

1. Los vehículos autorizados que pertenezcan a una misma empresa y requieran llevar la insignia, emblema o distintivo de ésta, lo solicitarán por escrito al Secretario. Ningún vehículo llevará insignias o emblemas aprobadas por el Secretario para otras empresas.
2. Los vehículos autorizados no podrán exhibir emblemas, anuncios o insignias de partido político alguno.

ARTÍCULO XIX ANUNCIOS COMERCIALES EN LOS VEHÍCULOS PÚBLICOS DE MENOR CABIDA

- A. Los concesionarios dedicados a la prestación de los Vehículos Públicos de Menor Cabida podrán colocar en sus vehículos anuncios de carácter comercial cuyo diseño sea aprobado por el Departamento. La colocación de dichos anuncios no deberá interferir con la rotulación reglamentaria de los vehículos autorizados, ni con la visibilidad del conductor del vehículo.
- B. Los anuncios no podrán ser de bebidas alcohólicas, cigarrillos, anuncios con insignias políticas ni contrarios a la ley, la moral o el orden público.
- C. Para obtener dicho permiso el solicitante tendrá que:
1. Radicar solicitud de Anuncio Comercial en el CESCO correspondiente;
 2. Identificar de forma específica el vehículo o vehículos en los cuales se colocará el anuncio;
 3. Estar en cumplimiento con las órdenes, disposiciones legales, y reglamentarias dispuestas por el Departamento;
 4. No adeudar cantidad de dinero alguna al Departamento;
 5. Presentar el contrato al Departamento o entidad contratante;
 6. Presentar el arte comercial;

7. Los anuncios no deberán interferir con la rotulación oficial del vehículo, ni obstruirá la visibilidad hacia el interior del mismo, según establecido en este Reglamento;
8. Luego de rotulado el vehículo, será llevado para inspección al CESCO correspondiente.

ARTÍCULO XX CONDICIONES DEL VEHÍCULO

- A. Ningún vehículo público diseñado para transportar pasajeros será utilizado ni prestará servicio a menos que el concesionario y/u operador se asegure de que las siguientes partes y/o equipos están en buenas condiciones y no representan peligro alguno para la seguridad pública:
 1. Frenos de servicio, incluyendo filtración de aceite hidráulico;
 2. Mecanismo direccional del volante;
 3. Espejos retrovisores;
 4. Luces de parada y luces direccionales;
 5. Equipo de emergencia: extintor de incendio, banderas rojas, triángulos reflectores, fusibles adicionales y equipo de primeros auxilios;
 6. Llantas con no menos de 2/32" de pulgadas en su superficie de rodadura en el eje direccional. No podrá utilizar llantas recauchadas en ningún momento en los vehículos públicos. En los demás ejes las llantas no pueden tener menos de 1/32" de pulgadas en su superficie de rodadura;
- B. Ningún vehículo público podrá ser utilizado para el transporte de pasajeros si está desprovisto de los parachoques ("bumper") delantero y trasero;
- C. Todo vehículo de pasajero deberá tener todos sus asientos instalados debidamente, no mutilados ni desprovistos de tornillos o tuercas, o los mismos estar sueltos o parcialmente amarrados de sus anclajes de fábrica;
- D. Todo vehículo público deberá tener los aros en condición segura sin ningún tipo de rotura ni desprovisto de ninguna tuerca o espárrago;
- E. El vehículo público deberá estar equipado con cinturones de seguridad para uso del chofer o conductor del vehículo y de todo pasajero que viaje en el asiento delantero del vehículo.

- F. Todo concesionario será responsable de que el vehículo dedicado al servicio autorizado se conserve limpio, con la pintura en buen estado, en buenas condiciones mecánicas y de seguridad, con los asientos, frenos, neumáticos, carrocería, limpiaparabrisas, cinturones de seguridad, luces y sistema eléctrico en buen estado de funcionamiento y provisto de suficiente combustible y lubricante. Los neumáticos deben ser del tamaño que corresponda al vehículo, y la presión del aire la adecuada a dicho tamaño. Deberá estar provisto, además, del equipo y las herramientas necesarias para atender cualquier emergencia que conlleve una reparación menor.
- G. Los concesionarios autorizados no podrán llevar a cabo alteraciones en la cabida o en la estructura del vehículo a menos que así lo autorice el Secretario.
- H. Todo concesionario aquí reglamentado realizará una inspección diaria del vehículo autorizado, previo a que la unidad comience a operar o a ofrecer servicios. Hasta tanto el mismo sea inspeccionado, y se encuentre en condiciones mecánicas adecuadas y seguras, no podrá iniciar el viaje.
- I. Ningún vehículo podrá estar equipado con cortinas u otro equipo que oculte a sus ocupantes. No se permitirán vehículos con cristales ahumados excepto aquellos que estén conforme a lo dispuesto por ley.
- J. Todo vehículo autorizado deberá exhibir en el panel de instrumentos, en un lugar visible al pasajero, el Certificado de Vigencia, la licencia del operador con un retrato reciente y la documentación de la última inspección del vehículo.
- K. Los vehículos dedicados a la prestación de servicios de vehículo público de menor cabida deberán encontrarse entre los modelos de los últimos diez (10) años en el mercado, al momento de la inspección para obtener la Autorización o Renovación de Autorización.
- L. Todo concesionario que no cumpla con lo expuesto en el inciso anterior, podrá ser eximido del mismo, cuando entienda que el vehículo está en buenas condiciones de uso, podrá radicar una solicitud de extensión de vida útil con una certificación de un mecánico automotriz licenciado y autorizado para ejercer o practicar la mecánica en Puerto Rico, para ser evaluado por el organismo. La

certificación debe incluir el número de franquicia, tablilla y número de serie del vehículo, el nombre y el número de licencia del mecánico que la prepara.

M. Cabida

La cabida máxima en los vehículos públicos es de hasta veinticuatro (24) pasajeros, dependiendo de las medidas de los asientos y de lo que disponga el Secretario. La cabida de un vehículo público no podrá ser alterada por su dueño u operador con el propósito de transportar más pasajeros de los autorizados por la ley y este Reglamento para este tipo de vehículos, excepto con la previa autorización del Secretario.

N. Uso de Cristales de Visión Unidireccional y Ventanillas de Cristal

Se prohíbe el uso de cristales de visión unidireccional en el parabrisas, ventanillas de cristal y cualquier tinte que no permita verse a través del parabrisas de los vehículos de motor. Se prohíbe por igual su alteración mediante la aplicación de tintes y cualquier otro material o producto que se utilice como filtro solar en el parabrisas y ventanillas de cristal de los vehículos de motor para producir un porcentaje de transmisión de luz visible menor de treinta y cinco por ciento (35%), salvo aquellos que vengan instalados de fábrica con filtro solar independientemente el por ciento de los mismos o cuando el Secretario lo autorice por escrito por alguna condición médica del operador, por ser utilizado también en el transporte de turistas o cualquier otra justa causa por la cual el Secretario la conceda. Ningún vehículo público, podrá tener cristales con cortinas u otros objetos que impidan la visibilidad al interior del mismo.

O. Iluminación

Los concesionarios de vehículos públicos deberán mantener iluminado el interior del vehículo de forma adecuada mientras se detengan para prestar servicios nocturnos de acuerdo con la autorización concedida por el Departamento.

ARTÍCULO XXI INSPECCIONES

Una vez otorgada la autorización para operar una franquicia para vehículos públicos, la empresa autorizada deberá someter a inspección el vehículo que operará en su franquicia antes de comenzar a brindar el servicio. En lo subsiguiente deberá

presentar el (los) vehículo(s) a inspección anualmente, la fecha coincidirá con la renovación de la licencia del vehículo. Deberá acudir al área de inspección del CESCO correspondiente o al lugar que designe el Secretario o su representante pagando dos (\$2.00) dólares por derechos de inspección anual mediante comprobante de Rentas Internas.

A. Procedimiento de Inspecciones

- a. Los concesionarios autorizados a operar vehículos públicos vienen obligadas a someter sus vehículos a inspección anualmente ante la DISCO, la cual se llevará a cabo en la fecha, hora y lugar que el Departamento establezca. No se renovará o expedirá autorización alguna sin la previa inspección del vehículo.
- b. Los vehículos aquí reglamentados pertenecientes a los concesionarios autorizados que no cumplan con los requisitos de inspección, serán declarados "fuera de servicio" por el investigador o funcionario del Departamento que lleve a cabo la inspección, en cuyo caso no se expedirá el sello ni el certificado de inspección correspondiente. Disponiéndose, que el vehículo no podrá ser operado hasta tanto la empresa corrija los defectos señalados por el investigador. Una vez éste certifique que se ha cumplido con todos los requisitos de la inspección, se expedirá el certificado de autorización correspondiente.
- c. Luego de ser inspeccionado todo vehículo público deberá exhibir el distintivo o constancia oficial de inspección expedido por el Departamento y en el cual se hará constar el número y fecha de la autorización así como el número de la tablilla del vehículo otorgada por el Departamento. Dicho distintivo deberá exhibirse en lugar visible en el interior del vehículo o en el lugar que disponga el Secretario.

ARTÍCULO XXII TARIFAS VEHÍCULOS PÚBLICOS DE MENOR CABIDA

El Departamento, previo el estudio correspondiente y según el procedimiento que establece la ley, fijará las tarifas a cobrarse por los concesionarios de vehículo

público operando en el E.L.A. Las tarifas cubrirán la cantidad a cobrarse en la ruta completa y/o por tramos de la misma en una u otra dirección.

A. Alteración de Tarifas

Los concesionarios, sus agentes, operadores o empleados no podrán alterar las tarifas sin la previa aprobación del Departamento, excepto en aquellos casos en que el usuario contrate con la empresa o con el operador un flete o servicio especial, según dichos términos se definen en el presente Reglamento y a tenor con las disposiciones normativas establecidas por el Departamento para estos servicios.

B. Niños

Todo niño o niña de tres (3) años o menos podrá viajar libre de costo siempre y cuando no ocupe un espacio de otro pasajero. De ocupar el espacio de un pasajero el niño o niña pagará la tarifa regular.

C. Importe de Pasajes

El importe del pasaje dará derecho al pasajero al recorrido completo hasta su destino dentro de la ruta. En caso de que no pueda realizarse el viaje completo por razones fuera del control del usuario, el operador cobrará el importe por el tramo recorrido, siempre que éste haya excedido la mitad del trayecto.

En el caso de que no pueda realizarse el viaje completo por razones que pudieran haber sido previstas por el operador, éste vendrá obligado a gestionar transportación a los pasajeros, en adición a lo dispuesto en el párrafo anterior.

ARTÍCULO XXIII SUSTITUCIONES, PERMUTAS, Y TRASPASOS

A. Procedimiento

No se podrá sustituir, permutar, traspasar, retirar o de otra forma modificar la franquicia autorizada o el vehículo público autorizado sin el previo consentimiento del Secretario o su representante autorizado.

B. Sustituciones

Todo concesionario de una autorización para operar vehículos públicos podrá sustituir el mismo según el procedimiento establecido por el Secretario para estos casos. Aplicarán las siguientes normas:

1. El Departamento solamente aprobará aquella solicitud de sustitución en la cual el vehículo público sustitutivo esté entre los vehículos en el mercado local correspondiente a series fabricadas durante los últimos diez (10) años al momento de la solicitud. Cuando los vehículos sobrepasen los años de vida útil y el concesionario entienda que el vehículo está en buenas condiciones de uso, deberá radicar una solicitud de extensión de vida útil con una certificación de un mecánico automotriz licenciado y autorizado para ejercer o practicar la mecánica en Puerto Rico, para ser evaluado por el organismo. La certificación debe incluir el número de franquicia, tablilla y número de serie del vehículo, el nombre y el número de licencia del mecánico que la prepara.
2. La solicitud deberá venir acompañada de un certificado de inspección de la oficina correspondiente del Departamento aprobando el vehículo sustitutivo.
3. El Departamento proveerá los formularios para la tramitación de las solicitudes de sustitución.
4. Cuando el peticionario radique la solicitud de sustitución con toda la documentación requerida, el Departamento autorizará el operar el vehículo público sustitutivo por un término adicional de treinta (30) días a petición del solicitante, prorrogable hasta la aprobación final de la solicitud de sustitución.
5. El Departamento no tramitará solicitudes de sustitución sometidas por un concesionario que no haya pagado una multa que haya advenido final y firme o haya incumplido alguna orden impuesta mediante resolución u orden del Secretario por violación a las leyes o a este Reglamento.
6. El peticionario podrá operar el vehículo sustitutivo con la autorización de sustitución mientras se tramita la misma en el Departamento y se realice la inscripción del vehículo según corresponda.

7. El hecho de que un concesionario haya comprado el equipo o vehículo antes de la aprobación de una solicitud de sustitución no obliga al Departamento a autorizar la referida solicitud.

C. Permutas

1. Las solicitudes de permutas de vehículos públicos se radicarán en la Oficina de Regulación de la DISCO por los peticionarios utilizando para ello el formulario que a estos fines se le provea. Estas solicitudes deberán venir acompañadas de la inspección aprobada de los vehículos a permutarse.
2. El Secretario o su representante autorizado tramitará y evaluará la solicitud de permuta según el procedimiento establecido para estos fines. Las solicitudes de permutas se trabajarán administrativamente y de autorizarse las mismas, los peticionarios deberán radicar dentro de treinta (30) días de expedida, la autorización en el CESCO correspondiente para que se efectúe la nueva inscripción de los vehículos.
3. El Departamento no aceptará para trámite solicitudes de permutas, si alguno de los concesionarios no ha pagado una multa o ha incumplido alguna orden o resolución impuesta por violación a la ley o a este Reglamento.

D. Traspasos

1. Las solicitudes de traspaso o transferencias de autorizaciones de vehículos públicos deberán radicarse en la Oficina de Regulación de la DISCO, utilizando para ello el formulario que a estos fines se provea.
2. El Departamento evaluará la solicitud de traspaso y tramitará la misma administrativamente autorizando o denegando el traspaso y según el procedimiento establecido conforme convenga al interés público.
3. Los traspasos no requerirán publicar edictos en los rotativos a menos que las leyes o los reglamentos así lo requieran.
4. El Departamento no aceptará para trámite solicitudes de traspaso sometidas por un concesionario que no haya pagado una multa o

incumplido alguna sanción impuesta mediante Orden o Resolución del Secretario por violación a la ley o a este Reglamento.

5. No obstante lo indicado anteriormente, en las siguientes situaciones el Departamento no considerará administrativamente las solicitudes de traspaso y señalará las mismas para vista pública conforme dispone el presente Reglamento para los casos de solicitudes o autorizaciones:
 - a) Cuando el concesionario haya traspasado cualquier franquicia anteriormente.
 - b) Cuando el cedente haya traspasado cualquier franquicia anteriormente.
 - c) Cuando en el Certificado de Antecedentes Penales del cesionario aparezcan una o más condenas por delitos graves o delitos que demuestren depravación moral o los que puedan afectar su idoneidad para prestar el servicio autorizado.
 - d) En cualquier situación que exista duda de que se deba autorizar el traspaso.
6. En los casos en que el Departamento conceda el traspaso de la autorización, el concesionario deberá acudir dentro del periodo de treinta (30) días a partir de la concesión, al CESCO correspondiente con copia de dicha autorización para que éste efectúe el traspaso y expida la licencia del vehículo público a su nombre en el tiempo estipulado en la resolución u orden.

ARTÍCULO XXIV

QUERELLAS E INFRACCIONES

A. Querellas

Todo ciudadano tendrá derecho a exigir de los concesionarios y operadores de vehículos el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y en caso de incumplimiento, podrá presentar una querella ante el Secretario de la forma y manera dispuesta en el presente Reglamento.

Toda persona natural o jurídica que desee querellarse contra un operador o concesionario, podrá hacerlo personalmente o mediante una carta dirigida a la

Oficina de Regulación de la DISCO, que deberá ser radicada en el CESCO correspondiente. Dicha comunicación deberá explicar la acción por parte del operador o concesionario que es objeto de la querella, así como el día, hora y sitio en que ocurrieron los hechos, descripción del vehículo, número de tablilla, empresa a que pertenece, etc. En dicha carta o escrito se hará constar por el querellante su nombre y dirección completa, número de teléfono así como el nombre, dirección y teléfono de sus testigos, si tuviere algunos.

B. Vistas Adjudicativas

Las vistas adjudicativas que deberá celebrar el Secretario en los casos de las querellas a que se refiere este artículo, se regirán por el procedimiento establecido en este reglamento.

C. Querellas de concesionarios

Cualquier agrupación de dueños u operadores de vehículos públicos de menor cabida, sea esta asociación, federación, cooperativa, unión o agrupación que desee querellarse por algún acto u omisión efectuado por un concesionario u operador de un vehículo público de menor cabida, o por cualquier otra unión, asociación, federación o alguno de sus miembros, podrá así hacerlo radicando una querella ante el Secretario o su representante autorizado que se regirá por el procedimiento establecido en el presente Reglamento. La querella deberá estar firmada por los miembros que interesan querellarse, especificando su número de franquicia, dirección y teléfono.

D. Procedimiento

El Departamento, en los casos en que considere que existen fundamentos razonables para la querella, investigará y tramitará la misma según el procedimiento establecido en la LPAU.

El Departamento también podrá por iniciativa propia y mediante notificación adecuada, iniciar cualquier investigación y celebrar una audiencia para determinar si se ha infringido la Ley o este Reglamento o cualquier otra disposición que sea aplicable.

1. El escrito se presentará personalmente por el querellante en la Oficina de Regulación de la DISCO o en el CESCO correspondiente.
2. El escrito debe contener el nombre completo con los dos (2) apellidos de ambas partes, querellante y querellado;
3. Dirección física y postal de ambas partes y número de teléfono del querellante y testigo, si los hubiere;
4. Exposición de los hechos que motivan la reclamación y que sean constitutivas de infracción a las disposiciones legales que le conciernen;
5. Cuantía reclamada que se solicita por los daños sufridos y anexar documentos que tenga disponible para sostener la cuantía reclamada;
6. Gestiones realizadas por el querellante al querellado, si alguna, para la solución de la querella;
7. Fecha de los hechos ocurridos;
8. La querella deberá estar firmada por el querellante, juramentada ante un Notario Público o funcionario del Departamento debidamente autorizado para juramentar;
9. No se permitirá la presentación de querellas que no cumplan con lo acordado.
10. Una vez radicada la querella la misma será referida a la Oficina de Regulación de DISCO.
11. Una vez recibida la querella en la Oficina de Regulación de DISCO la misma será evaluada y de ser necesario será enviada a la Oficina del Asesor Legal quien designará un abogado para que proceda según lo indicado a continuación:
 - a. Citará a las partes para la evaluación de la querella, de quienes requerirá lo siguiente:
 - i. Número de franquicia;
 - ii. Identificar si es operador autorizado o concesionario;
 - b. Orientará las partes del procedimiento de la querella;
 - c. Evaluará si hay infracciones a la ley que le compete;

- d. Mediará con las partes para llegar a un acuerdo.
 - e. De encontrar infracción a la ley que le corresponde y no llegar a un acuerdo entre las partes, se procederá a dar entrada en el Libro de Registro establecido para tales fines, haciendo referencia a la fecha en que se refiere al área correspondiente.
12. La querella tendrá un término de treinta (30) días calendarios para ser investigada e informada por el Director Ejecutivo de la DISCO.
 13. De pasar los treinta (30) días para investigar e informar, el Director Ejecutivo de la DISCO podrá solicitar una prórroga de diez (10) días, dirigida a la Oficina del Asesor Legal o al funcionario designado.
 14. Cuando el informe esté incompleto, se devolverá con cinco (5) días de plazo para completar el mismo.
 15. Recibido el informe de investigación, la Oficina del Asesor Legal o el funcionario designado, procederá a anexar el informe a la querella y a emitir la orden para mostrar causa.
 16. Las Querellas Radicadas en los CESCO:
 - a. Deberán ser referidas a la Oficina de Regulación de la DISCO dentro de un término de cinco (5) días laborales, luego del recibo de la misma.
 - b. La querella referida deberá ser en original para darle número y entrada al sistema.
 16. La Oficina de Regulación de la DISCO deberá, al recibir la querella original, retenerla en su archivo hasta que la misma sea investigada.
De haber una infracción a la ley, se procederá a darle número de querella y referir al Director Ejecutivo de la DISCO con el informe de investigación para la acción correspondiente.
 17. Cuando la querella radicada en un CESCO corresponda a otro CESCO investigar, ésta deberá ser referida a la Oficina de Regulación de la DISCO para ser evaluada y referida a la Oficina del Asesor Legal.

18. Ningún CESCO podrá referir una querella a otro CESCO sin la debida autorización por escrito del Director Ejecutivo de la DISCO.

E. Infracción y Citación

1. En adición a las querellas mencionadas en los artículos anteriores, los casos de infracciones a este Reglamento o a la ley cometidas por dueños de franquicias y/u operadores de taxis no-turísticos de las que tengan conocimiento los investigadores de la DISCO como resultado de sus funciones de vigilancia, así como aquellas infracciones que le sean informadas personalmente por la parte perjudicada o por un testigo, se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:
 - a) Al intervenir con el infractor, el Investigador firmará el aviso de infracción, el cual deberá contener la citación del querellado para comparecer ante la Oficina de la DISCO.
 - b) El Investigador entregará una copia del aviso de infracción al querellado, y dentro de las próximas veinticuatro (24) horas de haberlo expedido someterá el original al Director del CESCO correspondiente, quien lo remitirá inmediatamente al funcionario o empleado designado. Solo si mediara justa causa, el Inspector de Vehículos Públicos podrá retener el original del aviso en exceso de las veinticuatro (24) horas establecidas.
 - c) En los casos en que el infractor no fuese el concesionario de la autorización, se le apercibirá por el Investigador que deberá darle aviso y comparecer con éste o su representante a una vista informal en la fecha señalada en el aviso donde podrá admitir o negar los hechos imputados y podrá estar asistido de abogado.
 - d) Si el querellado acepta los hechos procederá con el pago de la multa impuesta por el funcionario autorizado, quien anotará en el original del boleto el número de recibo expedido por el colector.
 - e) Si habiendo aceptado la culpabilidad, el querellado no cumpliera con el pago de la multa dentro del término fijado de treinta (30)

días, se referirá el caso a la Oficina de Finanzas del Departamento para hacer el correspondiente requerimiento de pago.

- f) De no estar de acuerdo con la multa impuesta en el boleto, el infractor o concesionario deberá solicitar una revisión administrativa del boleto dentro del periodo de treinta (30) días luego de haber sido otorgado el mismo.
- g) La revisión del boleto se llevará a cabo por un funcionario del Departamento o persona privada actuando en nombre de éste quien impartirá la decisión final correspondiente con relación a la revisión sometida.

ARTÍCULO XXV INFORMES Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

- A. Toda asociación, unión, federación, cooperativa o línea deberá notificar al Departamento su nombre y dirección completa. Cualquier cambio en dicho nombre o dirección deberá ser informado al Departamento dentro de las próximas cuarenta y ocho (48) horas de efectuarse el mismo.

- B. Iniciación de procedimiento

Si del informe recibido o de la investigación ulterior del Inspector de Vehículos Públicos de la DISCO surge que se ha infringido una norma, orden, reglamento o ley vigente, el Departamento podrá iniciar los procedimientos correspondientes contra el concesionario y/u operador responsable.

- C. Requerimiento de información

El Departamento podrá solicitar de los concesionarios de vehículos públicos y para fines oficiales cualquier información relativa al funcionamiento y organización de la misma, de los operadores y de los servicios que éstas ofrecen al público.

- D. Toda empresa llevará un registro continuo en el cual anotará el nombre de los operadores de vehículos que emplee a las distintas horas de servicio, el número de la licencia que le haya otorgado el Departamento a éstos y el número de las autorizaciones o Certificados de Vigencia de los vehículos por ellos operados.

Estos datos estarán en todo momento disponibles para el Departamento y a petición de este, deberán ser inmediatamente suministrados.

E. Solicitud de registros de contabilidad

Toda empresa de vehículo público autorizada por el Departamento según lo dispuesto por este Reglamento, llevará los registros de contabilidad que prescriba el Secretario y éste podrá requerirle estados financieros anuales si así lo creyere conveniente al interés público.

F. Las empresas autorizadas someterán al Departamento copia de todo contrato o convenio colectivo que afecte las relaciones obrero patronales entre los operadores y las empresas dentro de un término de cinco (5) días de haber sido otorgado por las partes. Cualquier enmienda a un convenio o contrato deberá ser notificada al Departamento dentro del término antes fijado.

G. Los concesionarios conservaran en Puerto Rico todos los libros, cuentas, documentos y expedientes necesarios para que el Departamento pueda verificar los ingresos y egresos de la empresa.

ARTÍCULO XXVI MEDALLONES

A. Expedición

1. El Medallón consistirá de un certificado utilizado como documento comercial en el cual estará estampado el sello oficial del Departamento, el número de la franquicia que representa, con su número de autorización y licencia, la fecha de la expedición de la misma y toda aquella información que se considere necesaria a los fines de su utilización óptima.
2. La franquicia representada por el medallón servirá como garantía colateral al medio de financiamiento concedido por un banco o institución financiera al concesionario tenedor del medallón.
3. Toda persona natural o jurídica a quien el Departamento le haya expedido una franquicia de taxi no-turístico, podrá solicitar al Departamento que le otorgue un medallón en representación de dicha franquicia, y; por cada una de las autorizaciones de vehículos que posea, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:



- a. Indicar el propósito para el cual solicita la expedición del Medallón.
 - b. Demostrar que la expedición del medallón redundará en el mejoramiento de la prestación de los servicios de transportación.
 - c. Acompañar su solicitud de evidencia de la pre-aprobación del préstamo del banco o institución financiera y del estudio realizado por éste sobre la valorarización de la franquicia.
 - d. Incluir con su solicitud el pago de un arancel de cincuenta (\$50.00) dólares, pagadero mediante giro postal o cheque certificado expedido a nombre del Secretario de Hacienda.
4. El Departamento no expedirá el medallón si la franquicia está vencida y aún no haya sido renovada; o cuando la franquicia haya sido cancelada o esté en proceso de cualquier acción administrativa (Denuncia Administrativa u Orden para Mostrar Causa) cuya disposición pueda resultar en la cancelación de la franquicia.
 5. Ninguna persona podrá alterar el número de la franquicia, autorización y licencia o la fecha de expedición que aparezca estampado en el certificado del medallón, o mutilar de forma tal, que no se distingan dicho número y fecha.

B. Registro de Medallones

1. La Oficina de Regulación de Vehículos Públicos y Taxis No-Turísticos mantendrá un Registro de Medallones, en el cual incluirá la siguiente información:
 - a. Nombre del concesionario.
 - b. Número de la franquicia o autorización.
 - c. Fecha de concesión de la franquicia.
 - d. Fecha de expiración de la franquicia o de cualquier renovación de la misma.
 - e. Fecha de expedición del medallón.

- f. Anotación de las transacciones autorizadas, indicando la fecha del gravamen, la cuantía de la deuda y el nombre y dirección del acreedor.
2. El Registro de Medallones estará disponible para inspección por parte de cualquier persona interesada.
3. Todo solicitante de una certificación del contenido del Registro de Medallones, pagará un arancel de diez (\$10.00) dólares mediante comprobante de Rentas Internas.

C. Enajenación o Gravamen del Medallón

1. El medallón podrá ser enajenado o gravado previa autorización del Departamento y solamente por el tenedor o un adquiriente por compra o traspaso previamente declarado elegible por el Departamento.
2. Cuando el propósito para licitar la transacción de gravamen sea financiar la adquisición del medallón por una persona previamente declarada como elegible por el Departamento o para reemplazar el vehículo de motor utilizado para la prestación del servicio, el Departamento podrá autorizar transacciones de gravamen, las cuales no podrán exceder las cantidades a continuación:
 - (a) Veinticinco mil dólares (\$25,000) en el caso de financiamiento para la adquisición del medallón.
 - (b) Sesenta mil dólares (\$60,000) cuando el propósito de la transacción de gravamen sea reemplazar el vehículo de motor utilizado para la prestación de los servicios de transportación.
3. Ningún concesionario podrá gravar el medallón sin previa autorización del Departamento. Toda transacción sin la previa autorización del Departamento será nula.
4. En ningún caso el Departamento autorizará más de tres (3) transacciones de gravamen anualmente, las cuales no tendrán límite de dinero cuando el propósito sea reparar el vehículo de motor autorizado.
5. Los vehículos así adquiridos deberán ser modelos dentro de los últimos cinco (5) años.

6. En ningún caso el Departamento autorizará más de una transacción de gravamen para la adquisición de vehículo en un periodo de dos (2) años calendario.
7. Todo concesionario tenedor de un medallón estará obligado a suministrar al Departamento prueba convincente, tales como facturas de compra o reparación que demuestren que el dinero obtenido mediante el gravamen ha sido utilizado para los propósitos que se solicitó.
8. El Departamento no autorizará el gravamen de un medallón, a menos que se le suministre, prueba convincente de que la transacción no obrará en perjuicio del servicio público. Ninguna transacción podrá menoscabar el derecho del tenedor a ejercer la actividad permitida por la autorización o franquicia.
9. Todo tenedor de un medallón deberá notificar al Departamento de la cancelación o saldo del gravamen, dentro de los treinta (30) días de haberse realizado la cancelación o saldo.
10. Toda solicitud de sustitución de vehículo y/o de traspaso de una franquicia representada por un medallón sobre el cual existe un gravamen, deberá acompañarse del consentimiento escrito del acreedor.

D. Transacciones Nulas

1. Será nula toda transacción de un medallón o de la franquicia representada por un medallón sin la previa autorización del Departamento. La determinación de nulidad aparejará la cancelación de la franquicia o autorización que representa el medallón y deberá ser devuelto inmediatamente al Departamento.
2. El concesionario tenedor del medallón que grave o enajene la franquicia, sin la previa autorización del Departamento será inelegible para obtener una nueva franquicia o autorización, por el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de la determinación de nulidad y podrá conllevar la cancelación de cualquiera otra franquicia o autorización que posea, por haber cesado de ser idóneo.
3. El acreedor que haya realizado la transacción de gravamen o la persona que haya adquirido una franquicia, sin la previa aprobación del

Departamento será inelegible para obtener una nueva franquicia o autorización y será retirado del Registro de Elegibles, si en él constare su nombre, ni podrá figurar en el mismo, por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de la determinación de nulidad. Asimismo, una determinación de nulidad podrá aparejar la cancelación de cualquiera otra franquicia o autorización que posea, por haber cesado de ser idóneo.

4. En caso que el acreedor fuese una persona natural o jurídica dedicada a la operación de un negocio de préstamos, la determinación de nulidad aparejara la imposición de una multa administrativa de diez mil (\$10,000.00) dólares.

E. Registro de Elegibles

1. La Oficina de Regulación de Vehículos Públicos y Taxis No-Turísticos mantendrá un Registro de Elegibles por cada tipo o categoría de servicio de transportación, en el cual consignará, por estricto orden de presentación de los datos pertinentes de toda persona natural o jurídica que solicite ingreso al mismo, para lo cual deberá haber demostrado al Departamento su idoneidad para obtener una autorización o franquicia, de conformidad con los requisitos legales y reglamentarios aplicables, y estar dispuesta a licitar en las subastas y en condiciones de hacerse cargo de la franquicia y de los gravámenes que pesan sobre el medallón.
2. Cada Registro de Elegibles contendrá como mínimo la siguiente información:
 - a. Nombre del solicitante.
 - b. Dirección postal y residencial del solicitante.
 - c. Fecha de solicitud de registro.
 - d. Fecha de entrada al registro.
 - e. Número de todas las autorizaciones o franquicias del Departamento que el solicitante posea, así como aquellas que adquiriera mediante subasta de medallón.

3. Cada año, las personas cuyos nombres aparezcan en el Registro de Elegibles deberán notificar por escrito a la Oficina de Regulación su interés de permanecer activos en el mismo.
4. Dicha notificación deberá contener el nombre del interesado, su dirección postal y residencial, la fecha de su solicitud de registro y entrada al mismo, así como cualquier otra información o documentación que sea requerida para acreditar la idoneidad del interesado para obtener una autorización o franquicia. La notificación deberá radicarse dentro del término que disponga la Oficina de Regulación y la no radicación de la misma se entenderá como que el solicitante ya no tiene interés en participar de los procedimientos de subasta de medallones, y así se hará constar en el Registro de Elegibles.
5. El Registro de Elegibles estará disponible para inspección por parte de cualquier persona interesada. Todo solicitante de una certificación del contenido del Registro de elegibles, pagará diez (\$10.00) dólares mediante giro postal o cheque certificado expedido a nombre del Secretario de Hacienda.

F. Procedimiento de Subasta de Medallón

1. En caso que el Medallón fuese gravado y el tenedor no pudiese cumplir con la obligación contraída, el acreedor podrá sacar el medallón a pública subasta, previa ratificación por correo certificado con acuse de recibo, al tenedor y a la Oficina de Regulación de Vehículos Públicos y Taxis No-Turísticos de la DISCO, con no menos de cuarenta y cinco (45) días de anticipación a la fecha propuesta para la celebración de la subasta.
2. Oficina de Regulación, dentro de los quince (15) días siguientes al recibo del aviso del acreedor, procederá a notificar mediante correo ordinario a las primeras veinte (20) personas que figuran en el Registro de Elegibles del tipo o categoría de servicio en cuestión, sobre la disponibilidad de la franquicia y los gravámenes que afectan al medallón que la representa.

3. Los elegibles tendrán un término de diez (10) días a partir de la notificación para informar su interés en adquirir la franquicia y hacerse cargo de las obligaciones que pesan sobre el medallón.
4. En caso de existir un elegible interesado y que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios aplicables para ostentar la franquicia, la Oficina de Regulación notificará de ese hecho al acreedor, con no menos de veinte (20) días de anticipación a la fecha propuesta para la subasta, y una vez sea aceptado el nuevo deudor por parte del acreedor o sea cancelado el gravamen, se traspasará la franquicia a nombre del nuevo concesionario, haciendo constar ese hecho en el Registro de Medallones y de Elegibles.
5. Si no surgiere un elegible después de realizadas las gestiones antes indicadas, Oficina de Regulación notificara de este hecho al acreedor y le enviará, con no menos de veinte (20) días de-anticipación a la fecha de subasta, una copia fiel del Registro de Elegibles y una certificación del estado del medallón a ser subastado, según conste en el Registro de Medallones.
6. Si en el Registro de Medallones se hubiesen inscrito otras transacciones de gravamen diferentes a la que motiva la subasta y no constare su cancelación o saldo, el acreedor notificara a los otros acreedores de la fecha y demás circunstancias de la subasta. De existir varios acreedores sobre un mismo medallón, sólo podrá instar la subasta el acreedor que tenga a su favor un crédito más gravoso y en defecto de esta circunstancia el acreedor del crédito más antiguo.
7. EL acreedor que inste la subasta, procederá a publicar de su propio peculio, dos edictos dando aviso de la subasta, los cuales deberá publicar una vez por semana, durante dos semanas consecutivas, en un periódico de circulación general en Puerto Rico. Copia de dicho aviso se exhibirá en un lugar visible de los CESCO y en aquellos lugares que el Departamento entienda conveniente.

8. El Secretario designará al funcionario que dirigirá los procedimientos de la subasta, recibirá y custodiará los dineros resultantes de la misma y entregar a los acreedores las sumas que les correspondan.
9. La subasta se hará por el monto total de la obligación u obligaciones por las cuales el medallón fue gravado y solo podrá adjudicarse a favor de una de las personas que figuren en el Registro de Elegibles, sin importar el orden en que aparezca en el mismo.
10. En caso que en la primera subasta no haya adjudicación, la franquicia podrá ser subastada hasta dos (2) veces más, siguiendo en cada ocasión el procedimiento de notificación y aviso mencionados. En caso que en la tercera subasta no comparezca ninguna de las personas que figuran en el Registro de Elegibles, o habiendo comparecido alguna no hubiere podido satisfacer el monto de la subasta, se adjudicará la franquicia al mejor postor.
11. Para cada acto de subasta que resulte desierta, así cuando se haya adjudicado finalmente la subasta, el funcionario a cargo de la misma levantará un acta sobre el asunto, la cual contendrá los pormenores más relevantes. Esta acta se hará formar parte del Registro de Medallones.
12. Una vez adjudicada la subasta, se procederá a traspasar la franquicia a nombre de nuevo concesionario, haciendo constar ese hecho en el Registro de Medallones y de Elegibles.
13. El nuevo concesionario tendrá los mismos derechos, deberes y obligaciones para con la franquicia y el medallón, que tenga el concesionario original.
14. El tenedor original de un medallón subastado o adjudicado por el Departamento en la forma aquí indicada, quedará inhabilitado, por el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de la adjudicación, para obtener una nueva autorización o franquicia y su correspondiente medallón.

G. Robo, Hurto, Pérdida, Destrucción o Mutilación

1. Todo concesionario tenedor de un medallón deberá notificar al CESCO correspondiente del robo, hurto, pérdida o destrucción del medallón dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de ocurrido el suceso, mediante declaración jurada, especificando las circunstancias en que el medallón fue robado, perdido o destruido, así como nombres de testigos y cualquier otro dato que el Departamento requiera.
2. La Oficina de Regulación de Vehículos Públicos y Taxis No-Turísticos procederá de inmediato a anotar este hecho en el Registro de Medallones y no permitirá que se lleve a cabo transacción alguna sobre el medallón dentro de los siguientes veinte (20) días.
3. Pasado el término de veinte (20) días sin que el medallón fuere recobrado, el concesionario podrá -solicitar al Departamento que le expida un nuevo medallón, haciendo constar en su solicitud las gestiones realizadas para recobrar el mismo.
4. En caso de mutilación involuntaria de un medallón, se seguirá el mismo procedimiento de notificación e investigación arriba indicado, excepto que el Departamento sustituirá el medallón mutilado con un duplicado, con el mismo número y fecha del original.
5. En todo caso, el concesionario que solicite un nuevo medallón o su duplicado deberá acompañar su solicitud del pago del arancel de cincuenta (\$50.00) dólares, pagadero mediante comprobante de Rentas Internas hacer depositado a favor de la cuenta especial de DISCO bajo la custodia del Departamento de Hacienda.

H. Fallecimiento o Incapacidad del Tenedor

1. Si el concesionario tenedor falleciere o se incapacitare temporera o permanentemente, sus herederos o dependientes menores de edad y su cónyuge o pareja que hubiere estado viviendo maritalmente con el tenedor en el momento de la muerte o incapacidad, podrán solicitar del Departamento que les autorice administrar la franquicia o que autorice la

administración de la misma a una de las personas incluidas en el Registro de Elegibles, notificando copia de dicha solicitud al acreedor.

2. El término de administración será por un término razonable, prorrogable por justa causa, para completar los tramites relacionados a la sucesión y completar los requisitos para el traspaso de la franquicia a uno de los herederos o dependientes u otra persona idónea, dispuesta y en condiciones de hacerse cargo de la franquicia y de los gravámenes que pesan sobre el medallón, disponiéndose que el periodo total de administración no podrá exceder de cinco (5) años.
3. Vencido este término el Departamento podrá, previa notificación al acreedor y con la aprobación del tenedor incapacitado o de sus herederos o dependientes, traspasar la franquicia a su administrador.
4. El administrador de la franquicia, los herederos o dependientes de un concesionario tenedor tendrán los mismos derechos, deberes y obligaciones para con la franquicia, el medallón y para con el Departamento, que los que tenía el causante o persona incapacitada.

ARTÍCULO XXVII PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

1. Querellas Originadas por Personas

A. Presentación y Adjudicación de Querellas

- 1) Cualquier persona, concesionario, no concesionario, agencia gubernamental, o el Departamento, que interese querellarse de algún acto u omisión bajo la jurisdicción del Departamento, o sobre cualquier acto que se haya llevado a cabo o se proponga llevar a cabo un concesionario o actividad relacionada con el servicio público, porteador por contrato, o cualquier persona particular; por la violación a la Ley 148, y las disposiciones pertinentes aplicables de la Ley de Servicio Público, o a los reglamentos decretados por el Departamento, podrá presentar ante este Departamento, ya sea en la Oficina de Regulación de DISCO, como en el CESCO correspondiente al área geográfica en donde se presta el servicio

público, una querella mediante el formulario oficial del Departamento; debidamente firmado y juramentado ante notario público o funcionario autorizado por el Departamento para tomar juramentos.

- 2) Toda persona que presente una querella ante el Departamento, somete la misma a la jurisdicción del Departamento.
- 3) La querella podrá presentarse por cualquier persona que tenga conocimiento personal del mal uso de la autorización concedida u otorgada por el Departamento; dicha querella deberá expresar los hechos que susciten la alegada infracción a la Ley 148, y las disposiciones pertinentes aplicables de la Ley de Servicio Público, o los reglamentos que administra el Departamento.
- 4) El Departamento no está facultado en ley para representar los intereses privados del querellante.

B. Presentación de la Querella

La querella puede presentarse mediante uno de los siguientes métodos:

- 1) Personalmente o mediante llamada telefónica, en la Oficina de Regulación de DISCO o en el CESCO correspondiente al área geográfica en donde presta el servicio al público que se interese querellar.
- 2) Mediante comunicación escrita debidamente juramentada dirigida a nuestra Oficina de Regulación de DISCO.

C. Contenido de la Querella

- 1) Nombre y ambos apellidos del querellante;
- 2) Dirección física y postal del querellante;
- 3) Número de teléfono del querellante;
- 4) Nombre y ambos apellidos de la persona, concesionario o no concesionario querellado. Cuando el querellante ignore el verdadero nombre del querellado, deberá hacer constar este hecho en la querella y podrá designar a dicho querellado usando un

nombre ficticio; sin embargo, deberá llevar a cabo las gestiones necesarias para descubrir el verdadero nombre, acreditando dichas gestiones, lo cual hará con toda prontitud. Luego de descubrir el verdadero nombre del querellado, presentará ante la Oficina de Regulación de DISCO la enmienda correspondiente a la querella;

- 5) Dirección postal y física de la persona, concesionario, no concesionario querella;
- 6) Si la persona querellada fuere una corporación, deberá incluir el nombre según consta en el Certificado de Incorporación, nombre de los oficiales y del agente residente de la corporación, siempre que ésta información estuviere disponible, según fuere el caso;
- 7) Número de teléfono de la persona, concesionario o no concesionario querellado, si lo tuviere disponible;
- 8) Relación de hechos que suscitan la alegada conducta impropia de dicha persona, concesionario o no concesionario querellado;
- 9) Lugar en donde ocurrieron los hechos alegados en la querella;
- 10) Fecha en que ocurrieron los hechos alegados en la querella;
- 11) Indicar como obtuvo conocimiento de los hechos alegados en la querella;
- 12) Evidencia tanto documental como testifical que sostenga los hechos alegados en la querella;
- 13) Nombre, dirección y teléfono de posibles testigos;
- 14) Remedios o medidas asegurativas que solicita o remedio alternos;
- 15) En caso de reclamaciones de daños deberá indicar la cuantía reclamada para el resarcimiento de los daños sufridos y acompañar evidencia que sostenga dicha alegación;
- 16) Detalle de las gestiones o diligencias realizadas si alguna, para la solución de la querella;
- 17) Cualquier otra información que sea necesario a los fines de detener una relación completa y adecuada de la querella;

D. Procedimiento:

- 1) Cuando se reciba una querella por medio de una llamada telefónica, dicha llamada será atendida por un abogado, técnico legal o cualquier otro oficial designado por el Departamento. Dichos funcionarios procederán a tomar la información antes mencionada y en todo caso apercibirán a la persona querellante de su deber de suplir cualquier información que sea necesaria para completar el proceso de presentación de la querella e indicarán a la persona querellante cuándo deberá acudir personalmente a la Oficina de Regulación de DISCO, o al CESCO correspondiente al área geográfica en donde se preste el servicio público que se interesa querellar, para que firme y jure la querella.
- 2) Cuando se reciba una querella por medio de un escrito enviado a través del correo, una vez recibido dicho escrito, la Oficina de Regulación examinará el mismo y verificará que dicho escrito cumpla con los requisitos antes mencionados. En todo caso, la División de Querellas contestará la querella presentada por escrito, indicando si falta alguna información necesaria para procesar la misma y citará a la persona querellante para que comparezca personalmente a firmar y jurar la querella.
- 3) La persona que desee presentar la querella personalmente, deberá acudir a la Oficina de Regulación de DISCO, o al CESCO correspondiente al área geográfica en donde se preste el servicio público que interesa querellar; de lunes a viernes durante horas laborales en el horario de 8:00a.m. a 4:00p.m. para una entrevista inicial, que será realizada por un abogado, técnico legal o cualquier otro oficial designado por el Departamento.
- 4) Se apercibe que el presentar la querella por teléfono o mediante comunicación escrita enviada por correo agiliza el proceso, pero no le asigna un número de querella. Será obligación del querellante o

de su representante legal, si lo tuviere, el presentarse personalmente en la Oficina de Regulación de DISCO, o al CESCO correspondiente al área geográfica en donde se preste el servicio público que interesa querellar, junto con los documentos necesarios para recibir su número de querella.

- 5) La querella presentada por una corporación, sociedad, asociación, cooperativa, concesionario, entidad haciendo negocios como, hermandad o sindicato; deberá estar firmada y juramentada por su representante legalmente autorizado, o por su abogado, si lo tuviere, o por todos sus miembros o titulares. Las organizaciones antes mencionadas deberán acompañar junto con la querella, una certificación expedida por el Departamento, en el cual se reconozca que dicha entidad es una organización bonafide conforme a la Ley 148, y las disposiciones pertinentes aplicables de la Ley de Servicio Público.
- 6) Aquella querella que no solicite un remedio, ya sea económico, o a la acción afirmativa a favor del querellante, podrá ser investigada por el Departamento, con el propósito determinar si el acto u omisión alegado en la querella constituye una infracción a la Ley 148, y las disposiciones pertinentes aplicables de la Ley de Servicio Público, o a los reglamentos que administra el Departamento.
- 7) Toda querella radicada en las oficinas de los CESCO deberá ser referida a la Oficina de Regulación de DISCO, dentro del término de cinco (5) días laborables a partir de la fecha de presentación de la misma.
- 8) Cuando de las alegaciones presentadas en una querella que haya sido radicada en uno de las oficinas de CESCO, surja alguna situación de emergencia o se afecte la seguridad o salud pública, el CESCO que haya recibido la querella, referirá la misma a la Oficina

de Regulación dentro del término de veinticuatro (24) horas contados a partir de la presentación de la querella.

- 9) Los funcionarios del Departamento podrán radicar una querella en otra agencia gubernamental, cuando hayan podido observar un acto u omisión que constituya una infracción a la ley o a los reglamentos que administra otra agencia gubernamental
- 10) No se permitirá la presentación de querellas que no cumplan con lo dispuesto en las secciones anteriores, según sea el caso.
- 11) Aquellas que no cumplan con lo dispuesto en lo antes expresado en este artículo serán archivadas.

2. Querellas originadas por el Departamento

- A. Los inspectores o investigadores de los CESCO realizarán investigaciones y vigilancia para fiscalizar e implementar el cumplimiento de la Ley 148, y las disposiciones pertinentes aplicables de la Ley de Servicio Público y/o los reglamentos que administra el Departamento. Las investigaciones serán ordenadas mediante escrito a esos efectos, por el Director(a) de la Oficina de Regulación de DISCO o Director del CESCO correspondiente.
- B. El inspector o investigador a cargo de la investigación redactará un informe sobre la investigación realizada, el cual formará parte del expediente administrativo del Departamento. Copia de dicho informe deberá ser remitido al CESCO que originó la investigación, dentro del término de treinta (30) días naturales contados a partir de la fecha de la solicitud de investigación.
- C. Cuando el Departamento necesite la información para completar una investigación, podrá requerirla por medio de una Orden Administrativa suscrita por el Departamento y expedida a través de la Oficina de Regulación de DISCO. Dicha orden administrativa contendrá toda la información necesaria, incluyendo, pero no restringida a:
 - 1) Nombre y ambos apellidos de la persona requerida;

- 2) Disposiciones legales sobre las cuales se fundamenta la Orden Administrativa;
- 3) Información documentos o evidencia solicitada;
- 4) Apercibimiento del derecho a reconsiderar.

3. Notificación y Contestación a la Querella

- A. El Departamento expedirá y notificará por correo al querellado copia de la querella radicada en su contra incluyendo sus anejos y documentos complementarios; concediéndole el término de veinte (20) días calendario contados a partir del archivo en autos de la querella, para que presente su contestación a la misma ante el Departamento. El no contestar la querella dentro del término antes señalado, podrá conllevar la anotación de rebeldía, continuando con los procedimientos administrativos sin la participación del querellado. El término de veinte (20) días podrá ser prorrogado por justa causa a solicitud del querellado mediante moción al efecto.
- B. Si cualesquiera o todas las alegaciones de la querella fueren negadas por el querellado, la contestación a la querella deberá indicar los fundamentos que suscitan dicha actuación. El incumplimiento con lo antes dispuesto podrá conllevar el que se den por admitidas las alegaciones de la querella.
- C. El querellado deberá acreditar el hecho de haber notificado a las partes, interventores u opositores de la presentación de la contestación a la querella.

4. Admisión por la Parte Querellada

- A. Cuando el querellado accediere a lo solicitado o admitiere u aceptare las alegaciones de la querella, el Departamento podrá mediante orden administrativa, disponer de la querella.
- B. Cuando el Departamento entienda necesario y adecuado, podrá imponer sanciones u otros remedios adicionales y ordenará la indemnización al querellante de los daños y perjuicios ocasionados a éste por la acción u omisión del querellado.

5. Investigación de la Querella

- A. Presentada adecuadamente una querella, el Departamento deberá investigar la misma. Asimismo, el Departamento podrá ordenar una investigación sobre cualquier hecho traído ante su consideración, siempre que dichos hechos ameriten ser investigados. En ambos casos, el Departamento ordenará al nivel operacional correspondiente que proceda con la investigación.
- B. Una vez investigada la querella o cualquier otro asunto que el Departamento haya determinado investigar, si de los hallazgos no surge la posibilidad de que se haya cometido una infracción a la Ley 148, y las disposiciones pertinentes aplicables de la Ley de Servicio Público, o a los reglamentos que administra el Departamento ni surjan controversias de hechos, el Director del CESCO, Inspector, Investigador o funcionario designado a llevar a cabo la investigación, deberá indicarlo así en el informe y tendrá discreción para archivar la querella sin referir el caso a la Oficina de Regulación de DISCO y notificará a todas las partes involucradas en la investigación.

6. Delegación de Funciones

- A. El Departamento podrá, mediante orden a esos efectos, asignar o referir cualquier otro asunto a uno o más de sus Oficiales Examinadores, quienes serán designados en dicha orden y a quienes se les delegarán las facultades expresadas en esta Sección.
- B. Los Oficiales Examinadores tendrán autoridad para:
 - 1) Tomar juramentos y declaraciones.
 - 2) Expedir citaciones.
 - 3) Recibir evidencia pertinente y dictaminar sobre ello.
 - 4) Tomar o hacer que otros tomen decisiones.
 - 5) Reglamentar los procedimientos durante el transcurso de la vista.
 - 6) Celebrar conferencias para la simplificación de asuntos, mediante el consentimiento de las partes. En este caso, la Abogado del Interés

Público tendrá participación en las conferencias que lleven a cabo para esos fines.

7) Disponer de instancias procesales o asuntos similares.

8) Recomendar decisiones.

C. Será discrecional del Departamento designar a cualquier otro funcionario para que presida una vista o investigación, en cuyo caso tendrá las mismas facultades dispuestas en esta Sección.

7. Infracciones Menores

- A. En los casos de infracciones de menor gravedad imputados a concesionarios o no concesionarios, de las que tengan conocimiento personal los inspectores del Departamento como resultado de sus funciones, se procederá según se describe a continuación.
- B. Se expedirá un aviso de infracción; entiéndase boleto. Al intervenir con el infractor, el inspector o investigador firmará el aviso de infracción, el cual incluirá la multa correspondiente y, de ser necesario, deberá contener una citación al querellado para que comparezca ante la Oficina de Regulación de DISCO en una fecha determinada allí especificada.
- C. El inspector o investigador entregará una copia del boleto al querellado y dentro de las siguientes veinticuatro (24) horas contadas a partir de la hora de expedición, someterá el original al Director del CESCO correspondiente, según sea el caso; quien, de ser necesario, lo remitirá sin dilación al Oficial Examinador designado. Sólo si mediare justa causa, el inspector podrá retener el original del boleto en exceso de las veinticuatro (24) horas establecidas.
- D. En el caso de infracciones imputadas mediante el uso del boleto, el documento expedido por el inspector o investigador constituirá notificación suficiente para la celebración de la vista de ser solicitada.
- E. Si el infractor no fuere el concesionario autorizado por el Departamento, el inspector o investigador lo apercibirá que deberá darle un boleto al concesionario y que tanto éste como el concesionario o su representante

autorizado deberán comparecer a una vista informal en la fecha señalada en el boleto, en la cual podrán admitir o negar los hechos imputados y podrán estar asistidos de un abogado.

- F. Si el querellado aceptare los hechos, procederá a pagar la multa impuesta por el funcionario autorizado, quien anotará en el original del boleto el número de recibo expedido por el Recaudador del Departamento.
- G. Si no aceptare las infracciones imputadas, podrá solicitar un Revisión Administrativa de Boleto, según se dispone más adelante.

8. Órdenes para Mostrar Causa

- A. El Departamento podrá emitir una Orden Para Mostrar Causa contra una persona, concesionario o no concesionario, que se dedique a prestar algún servicio de vehículo público de menor cabida o taxi no-turístico, para que muestren causa por la cual no deba sancionársele según se establece en la Ley 148, y las disposiciones pertinentes aplicables de la Ley de Servicio Público, o en los reglamentos decretados por el Departamento.
- B. La Orden Para Mostrar Causa deberá incluir la siguiente información:
 - 1) Descripción de la conducta imputada, de modo que cumpla con una adecuada notificación de los hechos alegados en su contra.
 - 2) Identificación de los artículos o secciones de las disposiciones legales o reglamentarias o de las normas u órdenes del Departamento, que se hayan infringido.
 - 3) Siempre que sea posible, se incluirá toda acción pendiente ante el Departamento, relacionada con el concesionario.
 - 4) Se le apercibirá que podrá comparecer por derecho propio o representado por un abogado.
 - 5) Cuando la persona, concesionario o no concesionario, sea una corporación deberá comparecer a través de una persona natural debidamente autorizada a representarla, quien deberá acreditar

dicha autorización mediante una resolución corporativa expedida para esos efectos.

- 6) Cuando la persona, concesionario o no concesionario sea una sociedad, asociación, entidad haciendo negocios como, hermandad o sindicato; deberá comparecer a través de una persona natural debidamente autorizada a representar a alguna de estas entidades u organizaciones y acreditará dicha autorización mediante una certificación expedida por el Departamento, en la cual se reconozca que dicha entidad como una organización bonafide.
 - 7) Se le apercibirá a la persona, concesionario o no concesionario que podrá presentar prueba a su favor.
 - 8) Se incluirá fecha, hora y lugar y sala en la cual se celebra la vista, según sea el caso.
 - 9) Una certificación que acredite el haber notificado a toda persona imputada, que tenga un interés legítimo, testigos e inspectores o investigadores.
- C. En aquellos casos en que la infracción surja de los documentos que obran en el expediente administrativo del Departamento, tales como: multas pendientes de pago, renovación tardía de una autorización, inspecciones vencidas u otras, la Orden Para Mostrar Causa incluirá una multa propuesta, según sea el caso y citará al querellado a vista, para que éste tenga oportunidad de controvertir los hechos imputados en la orden.
- D. El querellado podrá solicitar en cualquier fecha con antelación a la vista, que se le releve de la multa propuesta. Para ello, deberá presentar evidencia fehaciente que considere puede dejar sin efecto la imputación señalada en la Orden Para Mostrar Causa. El Departamento, luego de considerar dicha evidencia y cuando lo estime procedente, podrá ordenar el archivo de la Orden Para Mostrar Causa.

9. Mociones

- A. Las mociones que se presenten ante el Departamento, relacionadas con cualquier asunto ante su consideración deberán estar firmadas por la parte, o su representante legalmente autorizado en el caso de las corporaciones o sociedades o su abogado, si lo tuviere, dicho escrito deberá expresar la dirección postal, el número de teléfono de la persona peticionaria, o de su representante legalmente autorizado o de su abogado. Además, en dicho escrito se certificará el hecho de haber notificado a la parte o parte contrarias, interventores u opositores, si los hubiere.
- B. El Departamento podrá recibir y adjudicar mociones de desestimación o de resolución sumaria; de uno o más asuntos en controversia, o de la totalidad del caso; siempre que la moción contenga alegaciones de inexistencia de controversia en cuanto a hechos materiales esté debidamente fundamentada por evidencia documental y/o declaraciones juradas y en la misma se solicita un remedio basado totalmente en la aplicación del derecho.

10. Interventores u Opositores

- A. Toda persona que interese comparecer y ser oído como interventor u opositor, con relación a determinada solicitud de autorización o enmienda a una autorización previamente expedida por el Departamento, deberá presentar ante la Oficina de Regulación un escrito debidamente juramentado, el cual deberá incluir la siguiente información.
- 1) Nombre y ambos apellidos del interventor u opositor, siempre que se tratare de una persona natural. En aquellos casos en que el interventor u opositor sea una persona jurídica, deberá indicar el nombre según consta en el Certificado de Incorporación, Contrato, Escritura Pública o nombre comercial según fuere conocido o utilizado en el ejercicio de su actividad empresarial;
 - 2) Número de teléfono del interventor u opositor;

- 3) Dirección postal del interventor u opositor;
 - 4) Nombre y ambos apellidos del representante legalmente autorizado del interventor u opositor de la persona jurídica o de su abogado, si lo hubiere;
 - 5) Exposición en forma detallada, de los hechos específicos sobre los cuales fundamenta su intervención u oposición, o su derecho a comparecer y ser oído;
 - 6) El interventor u opositor deberá acreditar en el escrito presentado el hecho de haber notificado a la persona peticionaria de la radicación de su intervención u oposición.
- B. La solicitud de intervención u oposición deberá presentarse dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de la última publicación del aviso relacionado con la petición de autorización o enmienda a una autorización previamente expedida por el Departamento; disponiéndose que el Departamento en el ejercicio de su discreción podrá permitir la presentación de un escrito de intervención u oposición fuera del término prescrito por justa causa o cuando a su juicio la necesidad y conveniencia del servicio público así lo requieran.
- C. En el ejercicio de su discreción, el Departamento podrá tener en consideración los siguientes criterios para determinar la concesión o denegatoria de la intervención u posición:
- 1) El interés del interventor u opositor pueda ser afectado adversamente por la determinación administrativa que tome en el caso.
 - 2) Que no exista otros medios en derecho para que el interventor u opositor pueda proteger adecuadamente su interés.
 - 3) Que el interés del interventor u opositor ya esté representado adecuadamente por alguna parte en el procedimiento.

- 4) Que la participación del interventor u opositor pueda ayudar razonablemente a preparar un expediente más completo del procedimiento.
 - 5) Que la participación del interventor u opositor pueda extender o dilatar excesivamente el procedimiento.
 - 6) Que el interventor u opositor represente o sea portavoz de otros grupos o entidades localizadas en el área geográfica en donde se solicita la autorización o enmienda a una autorización previamente otorgada por el Departamento.
 - 7) Que el interventor u opositor pueda aportar información, pericia, conocimientos especializados o asesoramiento técnico que no estaría disponible de otro modo ante el procedimiento administrativo.
- D. El Departamento podrá requerir que se le someta evidencia adicional para poder emitir la determinación correspondiente con respecto a la solicitud de intervención u oposición.
- E. Todo interventor u opositor deberá notificar a la persona peticionaria, o a su representante legalmente autorizado o a su abogado, si lo tuviere; mediante entrega personal o por correo, de una copia del escrito de intervención u oposición y certificará a la Oficina de Regulación, su entrega o remisión. No obstante, el Oficial Examinador que presida los procedimientos, podrá en el ejercicio de su sana discreción, por justa causa y en beneficio del interés público, oír a cualquier persona que sin haber cumplido con los requisitos establecidos en este manual para los interventores u opositores, interese comparecer y ser oído con relación a la solicitud de autorización previamente otorgada por el Departamento. Sin embargo, dicho interventor u opositor no tendrá derecho a contrainterrogar a parte de alguna durante el procedimiento administrativo, ni participará activamente en el mismo.

- F. Cuando el Departamento determine denegar la solicitud de intervención u oposición, notificará su determinación a todas las partes mediante la Orden o Resolución del procedimiento adjudicativo. Dicha orden deberá expresar los fundamentos de la denegatoria e informará los recursos disponibles para su reconsideración.

11. Mecanismos de Descubrimiento de Prueba

- A. Los procedimientos del descubrimiento de prueba utilizados en el foro judicial no serán de aplicación en los procedimientos ante el Departamento, a menos que el funcionario que presida la vista así lo autorice, o que el procedimiento administrativo haya sido promovido a iniciativa del Departamento. No obstante, el Departamento podrá concederlos en cualquier otro asunto con competencia.
- B. Durante los procedimientos de descubrimiento de prueba, el Departamento podrá emitir citaciones para la comparecencia de testigos; órdenes para la producción de documentos, materiales u otros objetos; y órdenes protectoras, conforme a las Reglas de Procedimiento Civil que rigen en todos los procedimientos de naturaleza civil radicados ante el Tribunal General de Justicia del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- C. En caso de incumplimiento de una orden o requerimiento emitido por el Departamento, se podrá presentar una solicitud en auxilio de jurisdicción en la sala con competencia del Tribunal de Primera Instancia; y éste podrá emitir una orden judicial en la que se requiera el cumplimiento bajo apercibimiento de que incurrirá en desacato si no cumple con la misma.
- D. La forma y manera de todo procedimiento de prueba, se autorizará por el Departamento, dentro de los criterios de economía procesal que debe regir en todo organismo administrativo y en armonía con los términos establecidos en la Ley Número 170, del 12 de agosto de 1988, según enmendada, Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

12. Conferencia con Antelación a la Vista

- A. Cuando el Departamento determine que es necesario celebrar una vista adjudicativa o la Ley 148 lo ordene, y las disposiciones pertinentes aplicables de la Ley de Servicio Público, ésta podrá citar a las partes, o a su representante legalmente autorizado o a su abogado, si lo tuviere, o a los interventores u opositores, ya sea por iniciativa del Departamento, o a petición de una de las partes, a una conferencia con antelación a la vista, con el propósito de:
- 1) Identificar y simplificar los asuntos en controversia; y la prueba documental y testifical a considerarse en la vista.
 - 2) Considerar la necesidad y conveniencia de enmendar las alegaciones.
 - 3) Aceptar estipulaciones entre las partes para resolver la controversia, siempre que el Departamento determine que ello sirve a los mejores intereses del servicio público.
- B. En los casos señalados para conferencia con antelación a la vista, las partes, o su representante legalmente autorizado o su abogado, si o tuviere, se reunirán y prepararán un informe conjunto el cual deberán someter a la Oficina de Regulación por lo menos cinco (5) días previo a la celebración de la Vista Pública.

13. Celebración de Vistas

- A. Notificación
- 1) El Departamento notificará por escrito a todas las partes, o a su representante legal autorizado, o a su abogado; si lo tuviere, o a los interventores u opositores, si los hubiere; la fecha, hora y lugar en donde se celebrará la vista administrativa. Dicha notificación deberá efectuarse por correo o personalmente con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista; excepto por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho período.

- 2) La notificación se podrá diligenciar por correo certificado u ordinario, dependiendo de la necesidad, e incluirá la siguiente información:
- a. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito;
 - b. Advertencia de que las partes podrán comparecer por derecho propio o asistidas por un abogado, incluyendo los casos de corporaciones, sociedades, asociaciones, cooperativas, empresas, entidad haciendo negocios como, hermandad o sindicato; pero no será mandatario u obligatorio comparecer asistidos por un abogado;
 - c. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista;
 - d. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas, y de los hechos constitutivos de la infracción;
 - e. Apercibimiento de las medidas que el Departamento podrá tomar si una parte no comparece a la vista;
 - f. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida, excepto por justa causa, según lo establecido en este manual, conforme a la Ley y el Reglamento.
- 3) Si el Departamento concluye o decide no iniciar o continuar un procedimiento adjudicativo en un caso en particular, terminará el procedimiento y notificará por escrito mediante correo certificado con acuse de recibo, a las partes su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de revisión disponible.

14. Solicitud de Vista Privada

- A. La vista privada será pública a menos, que una parte, o un interventor u opositor, someta una solicitud por escrito, indicando que la vista sea privada. Dicha solicitud deberá estar debidamente fundamentada

exponiendo las razones por las cuales interesa que la vista sea privada. El Departamento evaluará la solicitud y autorizará la misma, siempre que entienda que la celebración de una vista pública puede causar daño irreparable a la parte peticionaria.

- B. El Oficial examinador que presida el procedimiento adjudicativo no podrá suspender una vista ya señalada, excepto que se solicite por escrito con expresión de las causas que justifican dicha suspensión. Dicha solicitud ser sometida a la Oficina de Regulación de DISCO, con cinco (5) días de anticipación a la fecha de la vista.
- C. La parte peticionaria deberá enviar copias de su solicitud las demás partes, interventores u opositores en el procedimiento, dentro de los cinco (5) días señalados. La mera radicación de una solicitud de suspensión no dejará sin efecto el señalamiento de vista.
- D. La solicitud de suspensión presentada dentro del término señalado, según mencionado anteriormente, será sancionada conjuntamente con los siguientes factores:
 - 1) Fecha de la presentación del caso.
 - 2) Suspensiones anteriores, junto con las causas de las mismas.
 - 3) Oposiciones de la parte contraria y los efectos de la suspensión.
 - 4) Circunstancias y meritos de las justificaciones planteadas en la solicitud de suspensión.
- E. El incumplimiento con lo dispuesto en las secciones anteriores, con relación a la solicitud de suspensión, puede conllevar que se declare no ha lugar dicha solicitud.
- F. El Departamento resolverá la solicitud de suspensión, tan pronto le sea referida; y si declara ha lugar la misma, se reseñará la vista para la fecha más próxima permitida conforme al calendario del Departamento.
- G. Las suspensiones, transferencias, cambios de hora, fecha y lugar; podrán ser ordenadas a iniciativa del Departamento, cuando la necesidad y conveniencia del servicio público así lo amerite.

- H. Si durante el procedimiento administrativo, cualquier parte, interventor u opositor, solicitará la suspensión de dicho procedimiento por razones o causas injustificadas, frívolas; o que tuvieren el propósito o efecto de dilatar los procedimientos administrativos, el Oficial Examinador que presida el procedimiento adjudicativo; podrá recomendar al Departamento, la imposición de sanciones administrativas contra dicha parte, interventor u opositor.
- I. En toda suspensión, presentada al inicio de la celebración de una vista pública o privada, el Oficial Examinador que preside la vista, podrá ordenar el pago de un arancel que disponga el Reglamento de Aranceles del Departamento.
- J. Declarada ha lugar una solicitud de suspensión, se entenderán renunciados los términos conforme dispone la Ley de Procedimiento Administrativos Uniformes.

15. Citación de Testigo

- A. Cuando una de las partes interese la citación de algún testigo para que comparezca a la vista, deberá someter una solicitud por escrito; la cual debe incluir el nombre y dirección postal del testigo, si éste es o no empleado del Departamento y la pertinencia de su testimonio. La solicitud deberá presentarse en la Oficina de Regulación de DISCO, en un término de diez (10) días laborables, previos a la celebración de la vista señalada. La parte peticionaria será responsable de la corrección de los datos del testigo y del diligenciamiento de la citación; además deberá acreditar dicho diligenciamiento, el día de la vista.

16. Rebeldía

- A. Si una parte, interventor u opositor debidamente citado no comparece a la conferencia con antelación a la vista, o a cualquier otra etapa durante el procedimiento adjudicativo, el Oficial Examinador que presida dicho procedimiento podrá declarar a dicha parte, interventor u opositor en rebeldía y continuar con el procedimiento sin su participación. El Oficial

Examinador notificará por escrito, mediante Resolución y Orden que adjudique administrativamente la controversia, a dicha parte, interventor u opositor, de su determinación, de los fundamentos para la misma y del recurso de revisión disponible.

- B. Toda parte, interventor u opositor tiene la obligación de notificar cualquier cambio en su dirección postal. Cuando la notificación sea devuelta por el sistema de correo, debido al cambio de dirección, la anotación de rebeldía prevalecerá.

17. Procedimiento Durante la Vista

- A. La vista pública o privada se celebrará en la Oficina de Regulación de DISCO y por el Oficial Examinador designado a presidir el procedimiento adjudicativo.
- B. Las partes, interventores u opositores o el representante legalmente autorizado, o su abogado, si lo tuviere; deberán observar durante la vista una conducta que se caracterice por el mayor respeto y decoro; cumpliendo así con la buena marcha de los procedimientos administrativos. Ello incluye la obligación de desalentar y evitar ataques injustificados contra los funcionarios del Departamento y los testigos. El incumplimiento con lo antes dispuesto podrá conllevar la imposición de sanciones por parte del Departamento.
- C. Las partes, interventores u opositores podrán comparecer personalmente o representados por un abogado, o por un funcionario autorizado para comparecer, o mediante escrito a esos efecto, cuando se trate de organismos gubernamentales, corporaciones, sociedades, asociaciones, cooperativas, concesionarios, entidad haciendo negocios como, hermandad o sindicato.
- D. Los procedimientos serán grabados en cinta magnetofónica, y cuando así sea solicitado por una parte, interventor u opositor, se proveerá una copia de su transcripción, previo al pago del costo de la misma, según las normas del Departamento.



- E. El Oficial Examinador que presida la vista tendrá la responsabilidad de comenzar los procedimientos puntualmente a las 8:30a.m., o a la hora que haya sido señalado consignándose la misma en el registro al inicio de los procedimientos.
- F. Si una de las partes, interventor u opositor no estuviere presente al inicio de los procedimientos; y dicha parte interventor u opositor fue debidamente y oportunamente citado para la vista, el Oficial Examinador que presida la misma lo registrará para fines de récord, declarando la rebeldía y continuará con los procedimientos en ausencia, según sea el caso.
- G. Si alguna de las partes no estuviere presente al inicio de los procedimientos; y fue debida y oportunamente citado para la vista, el Oficial Examinador que presida la vista podrá ordenar el archivo de la querella, con perjuicio en caso de que se tratase del querellante o continuar el procedimiento en rebeldía en caso del querellado.
- H. No se excusará a testigo debidamente citado, a no ser que medie justa causa para su incomparecencia, y así se le haya informado al Oficial Examinador; quien procederá a excusarlo y tomará la acción correspondiente sobre la celebración de la vista en la fecha señalada, considerando la necesidad de la comparecencia de dicho testigo con relación a la controversia a ser dilucidada.
- I. El Oficial Examinador que presida la vista juramentará a los testigos con anterioridad a la prestación del testimonio habiendo sido juramentado y a petición de las partes interventores u opositores, o cuando el Oficial Examinador así lo entienda; los testigos se retirarán de la Sala en donde se estén llevando a cabo los procedimientos, hasta el momento en que sean llamados a declarar.
- J. El Oficial Examinador presidirá la vista dentro de un marco de relativa informalidad, ofrecerá a todas las partes, interventores u opositores, la extensión necesaria para una divulgación completa de todos los hechos y

A

cuestiones en discusión, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar conducir contrainterrogatorio y someter evidencia en refutación, excepto según haya sido restringida o limitada por las estipulaciones en la conferencia con antelación a la vista o a la Sección sobre interventores u opositores.

- K. La parte proponente de prueba documental será responsable de proveerle copia a la parte contraria, interventor u opositor.
- L. EL Oficial Examinador identificará y admitirá durante la vista, haciendo formar como parte del expediente, aquella evidencia pertinente y material; y hará constar los asuntos sobre los cuales haya tomado conocimiento oficial. Además, podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetitiva o inadmisibles por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciaros reconocidos por los Tribunales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- M. El Oficial Examinador que presida la vista podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial. Otros criterios evidenciaros se utilizarán discrecionalmente por el Oficial Examinador subordinado su determinación a la necesidad y conveniencia del servicio público que se trate.
- N. Las Reglas de Evidencia no serán de aplicación, salvo los principios fundamentales de evidencia que aplicará flexiblemente, de forma que se garantice una adjudicación justa, rápida y económica.
- O. Cuando se celebre una vista pública por la infracción a una disposición de ley o a los reglamentos establecidos por el Departamento; el peso de la prueba recaerá en el concesionario, no concesionario o persona imputada. Cuando se tratare de una querella, petición, solicitud u otro procedimiento que no sea iniciado a instancias del Departamento, el peso de la prueba recaerá en el querellante, peticionario o persona promovente de dicha acción.



- P. En todas las vistas la parte peticionaria, persona promovente o querellante, podrá comenzar la vista exponiendo en términos generales lo que pretende establecer; o indicando la clase prueba, ya sea testifical o documental, que habrá de presentar para sustentar su caso, pero sin entrar en ese momento, en el contenido de la evidencia. La parte contraria, interventor u opositor podrá hacer una exposición análoga o similar.
- Q. En los casos de Órdenes Para Mostrar Causa, el Abogado del Interés Público, iniciará los procedimientos exponiendo los fundamentos y la parte querellada admitirá o negará lo imputado. Si el imputado no hiciere ni una, ni otra alegación, se entenderá que niega los hechos y el Abogado del Interés Público procederá a desfilar la prueba en apoyo de sus alegaciones.
- R. Finalizado el desfile de prueba el Abogado de Interés Público podrá presentar prueba a su favor; o a la parte a quien se le haya ordenado mostrar causa podrá presentar prueba a su favor, contrainterrogar o admitir las alegaciones presentadas en su contra.
- S. Sólo se permitirá un abogado por cada parte interventor u opositor; que interroque y contrainterroque al testigo declarante, salvo que el Oficial Examinador disponga lo contrario.
- T. En Ordenes Para Mostar Causa, el Abogado del Interés Público será el representante legal del Departamento, ello incluye a los casos de querellas radicadas por parte de cualquier persona, concesionario, no concesionario, interventor u opositor.
- U. Finalizado el desfile de prueba, el Abogado del Interés Público, los abogados, o la parte, interventor u opositor que comparece por derecho propio; tendrán un turno para exponer una argumentación final, refiriéndose a los hechos y al derecho que entiendan procede, con el propósito de sostener sus alegaciones.



- V. El Oficial Examinador que presida la vista podrá conceder a las partes un término de quince (15) días después de concluir la misma para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Las partes, interventores u opositores podrán voluntariamente renunciar a que se declaren las determinaciones de hechos.
- W. Finalizada la vista y sometido el caso por las partes para la determinación administrativa correspondiente, no se admitirá documental adicional, ni prueba testifical alguna que se haya requerido en vista. El Oficial Examinador procederá a preparar un informe que incluya la identificación de la controversia u controversias a ser adjudicadas y formulará determinaciones de hecho y conclusiones del Departamento, dicho informe formará parte del expediente.

18. Desestimación

- A. El Departamento podrá desestimar un caso o querella para la cual no se justifique la concesión de un remedio; o por haberse presentado el caso o querella con posterioridad al año desde que surgió la causa de acción; o por cualquier otro fundamento que proceda en derecho. El Departamento podrá ordenar que se muestre causa por la cual no se deba desestimar el caso o querella. Cuando el Departamento ordene la desestimación de un caso o querella; dicha determinación podrá ser revisable siguiendo el procedimiento establecido en este manual sobre reconsideración y revisión judicial.

19. Transacciones

- A. Durante cualquier etapa del procedimiento administrativo, la parte que se defiende de un caso o querella, podrá notificar a la parte adversa, una oferta de transacción o consentir a que se emita una orden administrativa en su contra por la cantidad, especificándolo en la oferta de transacción. Dicha oferta de transacción deberá notificarse al Departamento dentro del



término de cinco (5) días laborables contados a partir de la fecha de la notificación de la oferta de transacción.

- B. Las partes, según sea el caso, podrán llegar a una transacción, la cual deberá constar por escrito y debidamente firmada por ambas partes e incluirá remedios alternos en caso de incumplimiento.
- C. La parte, a la cual fue dirigida la oferta de transacción, deberá contestar la misma dentro del término de veinte (20) días calendario contados a partir de la fecha de notificación de la oferta de transacción.
- D. Si la parte a la cual fue dirigida la oferta no contestare dentro del término antes establecido, la oferta de transacción será considerada como rechazada.
- E. El Oficial Examinador preparará un escrito en forma detallada y específica, indicando los derechos y obligaciones de las partes o del Departamento, conforme a la oferta de transacción; y el mismo será referido a los Comisionados para su consideración final. Una vez emitida dicha determinación, la misma formará parte del expediente administrativo y regirá los derechos y obligaciones entre las partes. El incumplimiento con lo antes dispuesto podrá conllevar que la parte afectada acuda al foro judicial y solicite el cumplimiento de la referida determinación administrativa.
- F. El hecho de que se haga una oferta y ésta no sea aceptada no impide que se haga otra subsiguiente.
- G. De no concretarse el acuerdo, una oferta de transacción no se considerará como prueba de negligencia por parte del querellado.

20. Sanciones y Gastos en los Procedimientos

- A. El Departamento podrá imponer sanciones en su función cuasi judicial, en los siguientes casos:
 - 1) Si el promovente de una acción, o el promovido por ella, dejare de cumplir con la Ley 148, y las disposiciones pertinentes aplicables de la Ley de Servicio Público, o con los reglamentos que administra el

Departamento, o con cualquier orden del Departamento, el Departamento a iniciativa propia o a instancia de parte podrá ordenarle que muestre causa por la cual no deba imponérsele una sanción. Dicha orden informará de las reglas, reglamentos u órdenes con las cuales no se haya cumplido, y se concederán un término de veinte (20) días, contados a partir de la fecha de notificación de la orden, para la mostración de causa. De no cumplirse con esa orden, o de determinarse que no hubo causa que justificare el incumplimiento, entonces se podrá imponer una sanción económica a favor de una cuenta especial de DISCO, que no excederá de doscientos (\$200) dólares por cada imposición separada, a la parte o a su abogado, si este último es el responsable del incumplimiento.

- 2) Ordenar la desestimación de la acción en el caso del promovente, o eliminar las alegaciones en el caso del promovido, si después de haber impuesto sanciones económicas y de haberlas notificado a la parte correspondiente, dicha parte continúa en su incumplimiento de las órdenes del Departamento.
- 3) Imponer costas y honorarios de abogados, en los mismos casos que dispone la Regla 44, Reglas de Procedimiento Civil para los Tribunales del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, 32 L.P.R.A. Ap. III R. 44

- B. El Departamento podrá ordenar a sus concesionarios, no concesionarios, portadores por contrato o cualquier otra persona que se dedique a la prestación de algún servicio público o cuya empresa privada o actividad esté relacionada con la prestación de algún servicio público, que paguen las costas y honorarios por los servicios profesionales y consultivos incurridos en las investigaciones, vistas o cualquier otro procedimiento administrativo, que se lleve a cabo con relación al servicio público

concernido. Ello será de aplicación cuando la temeridad de la parte haya provocado la acción o dilación del procedimiento.

- C. El Departamento determinará la forma y tiempo en que los pagos serán hechos previa autorización de las facturas presentadas por las personas que prestaron sus servicios; dichos pagos se depositarán a favor de la cuenta especial de DISCO.
- D. Toda decisión del Departamento que ordene el pago de dinero incluirá intereses sobre la cuantía impuesta en la misma, desde la fecha en que se ordenó dicho pago hasta que éste sea satisfecho, al tipo de interés que para sentencias judiciales de naturaleza civil fije por reglamento la Junta Financiera de la Oficina del Comisionado de Instituciones Financieras de Puerto Rico y que esté en vigor al momento de dictarse la decisión.

21. Inhibición

- A. El Departamento podrá permitir la inhibición de cualquiera de sus miembros, ya sea por su iniciativa o por solicitud oportuna y fundamentada de una parte en el procedimiento.

22. Exclusión de Vista Pública

- A. El Oficial Examinador que presida una vista pública podrá ordenar a cualquier persona que demuestre conducta desordenada o irrespetuosa que perjudique el curso de los procedimientos que abandone la sala. Asimismo, el representante de la Oficina de Regulación, podrá solicitarle al Oficial Examinador que presida la vista, que ordene el abandono de la sala a cualquier persona que demuestre conducta desordenada o irrespetuosa que perjudique el curso de los procedimientos, según sea el caso.

23. Errores de Forma

- A. Los errores de forma en las órdenes u otras partes del expediente y los que aparezcan en la misma por inadvertencia u omisión, podrán corregirse por el Departamento en cualquier tiempo, a su propia iniciativa, o a moción de cualquier parte, previa notificación, si ésta se ordenare por el Departamento.

- B. Durante la tramitación de un Recurso de Revisión, podrán corregirse dichos errores antes de elevar el expediente administrativo al Tribunal de Apelaciones y posteriormente, sólo podrán corregirse previo el correspondiente permiso de dicho Tribunal.
- C. Ningún error en la admisión o exclusión de prueba y ningún error o defecto de cualquier determinación administrativa, o cualquier acto realizado u omitido por el Departamento, o por cualquiera de las partes, dará lugar a la concesión de una nueva determinación adjudicativa; o a que se deje sin efecto, modifique, o de otro modo se altere una determinación administrativa, a menos que el Departamento considere que la negativa a tomar tal acción resulta incompatible con la Ley 148, y las disposiciones pertinentes aplicables de la Ley de Servicio Público.
- D. Durante el transcurso de un procedimiento administrativo, el Departamento hará caso omiso de cualquier error o defecto en el mismo que no afecte los derechos sustanciales de las partes.

24. Archivo

- A. El Departamento podrá ordenar el archivo de cualquier petición o querella cuando:
 - 1) Haya transcurrido más de seis (6) meses desde su presentación sin que se haya cumplido por la parte promovente o interesada, con todos los trámites reglamentarios.
 - 2) Haya transcurrido un término mayor de seis (6) meses desde la fecha de presentación sin haberse podido celebrar vista alguna, por la no comparecencia de la parte promovente o interesada.
 - 3) Por cualquier razón imputable a la parte promovente o interesada, que no constituya justa causa.
- B. Cuando se ordene por el Departamento el archivo de cualquier petición, querella o cualquier otra acción o recurso radicado, conforme se establece en este reglamento, dicho archivo será con perjuicio y el mismo se notificará a todas las partes interesadas, según surja del expediente

administrativo. Dicha notificación expresará claramente las razones por las cuales se ordenó el archivo.

- C. El Departamento podrá por justa causa y en el ejercicio de su discreción, previa moción a esos efectos radicada antes de la expiración de los términos establecidos en esta sección, ordenar una prórroga y permitir que se continúe con el procedimiento.

25. Términos

- A. En la computación de cualquier término prescrito o concedido por este Reglamento o por orden del Departamento se contarán días calendarios, pero el cómputo no incluirá el día en que se realice el acto, evento o incumplimiento; el término fijado empezará a correr al día siguiente. Sin embargo, el último día del término así computado sí se incluirá, siempre que no sea sábado, domingo, día de fiesta legal o en que el Departamento haya cesado operaciones por situaciones imprevistas o por recesos administrativos, extendiéndose entonces el plazo hasta el próximo día laborable. Cuando el plazo prescrito o concedido sea menor de siete (7) días, los sábados, domingos o días de fiestas legal intermedios se excluirán del cómputo. Medio día feriado se considerará como feriado en su totalidad.
- B. Lo expresado en esta sección no será de aplicación a términos de naturaleza jurisdiccional establecidos en las distintas leyes que apliquen.

26. Órdenes y Resoluciones Finales, Reapertura y Relevó

A. Órdenes y Resoluciones Finales

- 1) Una Orden o Resolución Final deberá ser emitida por el Departamento mediante escrito dentro de los noventa (90) días después de concluida una vista o después de la radicación de la propuesta sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, sometidas por las partes; a menos que este término sea renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes o por causas justificadas.

- 2) A los fines del cumplimiento de la Sección 2164 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, 3 L.P.R.A. Sec. 2164; en cuanto a la ampliación del término consignado para emitir la Orden o Resolución, podrán ser considerados entre otros, los siguientes factores, para determinar justa causa:
- a. Complejidad de la controversia.
 - b. Intervención de terceros.
 - c. Renuncias de representantes legales.
 - d. Diligencia demostrada por las partes.
 - e. Suspensiones y transferencias de vistas públicas.
 - f. Incomparecencia de testigos.
- 3) La orden deberá incluir y exponer separadamente separaciones de hechos, si éstas no se han renunciado, además, deberá incluir conclusiones de derecho que fundamenten la adjudicación y la disponibilidad del recurso de reconsideración o revisión. La Orden o resolución deberá estar firmada por el Director de DISCO.
- 4) La Orden o Resolución advertirá el derecho de solicitar la reconsideración, con expresión del término correspondiente y será notificada a las partes a la brevedad posible por correo ordinario a través de la Oficina de Regulación de DISCO, la que archivará en autos copia de la Orden o Resolución Final y de la constancia de la notificación. Una vez, notificada la Orden o Resolución, comenzarán a transcurrir los términos correspondientes.
- 5) Una parte no podrá ser requerida a cumplir con una orden final a menos que dicha parte haya sido notificada con copia de la misma.
- 6) Cuando la necesidad y conveniencia del servicio público lo requieran el Departamento podrá discrecionalmente reabrir un procedimiento en el cual se haya emitido una Orden o Resolución o una Orden Administrativa disponiendo de los procedimientos. Deberá notificarse de la reapertura a todas las partes en el pleito original.



- 7) Cuando una parte, interventor u opositor interese que el Departamento, reabra un caso, en el que tenga un interés legítimo, deberá presentar una Moción de Relevo que indique de forma detallada los fundamentos que suscitan la reapertura del caso.
- 8) El ordenar la reapertura de un caso es una decisión discrecional por parte del Departamento, independientemente de la existencia de uno de los fundamentos mencionados en la sección anterior, salvo en los casos de nulidad, o cuando la Orden o Resolución u Orden Administrativa ha sido satisfecha.
- 9) El término para solicitar la reapertura de un caso, será un término razonable de seis (6) meses contados a partir del archivo en autos de la Orden o Resolución, o de la Orden Administrativa, según sea el caso. Este término no incluye los casos de fraude al Departamento.
- 10) En el caso de que en la Moción de Relevo descubra evidencia esencial antes de los seis (6) meses de haberse archivado en autos la Orden o Resolución u Orden Administrativa, la parte peticionaria tiene la obligación de presentar la Moción de Relevo, dentro de los próximos días después de haber descubierto la evidencia esencial, no disfrutando así del término de seis (6) meses para hacerlo.

27. Reconsideración

- A. Cualquier persona adversamente afectada por una decisión del Departamento en un procedimiento administrativo, en el cual sea parte, interventor u opositor; podrá solicitar reconsideración dentro del término de veinte (20) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la notificación de la determinación administrativa; mediante la presentación de una Moción de Reconsideración.
- B. La Moción de Reconsideración deberá indicar específicamente los fundamentos sobre los cuales se basa la solicitud de reconsideración.
- C. La presentación de una Moción de Reconsideración no eximirá a persona alguna a modo de suspensión o posposición de la vigencia de la Orden o

Resolución; a menos que medie una orden especial del Departamento a esos efectos.

- D. El Departamento tendrá facultad para conceder o denegar la reconsideración y para suspender, enmendar o dejar sin efecto su orden o determinación administrativa sin la celebración de una vista pública.
- E. El Departamento dentro de los quince (15) días de haberse presentado la Moción de Reconsideración sobre la determinación administrativa, deberá considerarla, bien sea emitiendo una Orden Interlocutoria o resolviendo la misma en sus méritos. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de los quince (15) días, el término para solicitar revisión comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días, según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la orden del Departamento resolviendo definitivamente la moción de reconsideración.
- F. Cuando el Departamento considere la Moción de Reconsideración y ordenare la celebración de una vista, el Departamento no recibirá evidencia que no se haya presentado en la vista original, salvo en los siguientes casos:
- 1) Error, inadvertencia, sorpresa o negligencia excusable.
 - 2) Descubrimiento de evidencia esencial que, a pesar de una debida diligencia, no pudo haber sido descubierta a tiempo para solicitar un nuevo procedimiento administrativo.
 - 3) Fraude, falsa representación u otra conducta impropia de la parte adversa.
 - 4) Nulidad de la Orden o Resolución u Orden Administrativa.
 - 5) La Orden o Resolución u Orden Administrativa ha sido satisfecha, renunciada o se ha cumplido con ella, o la Orden o Resolución u

Orden Administrativa anterior ha sido revocada o de otro modo dejada sin efecto.

- 6) Cualquier otra razón que justifique la concesión de un remedio contra los efectos de la Orden o Resolución u Orden Administrativa.

G. Si se concediere la vista pública, el Departamento resolverá sobre la misma dentro término de noventa (90) días siguientes a la radicación de la Moción de Reconsideración.

ARTÍCULO XXVIII REVISIÓN JUDICIAL

La parte adversamente afectada por una orden o resolución final del Departamento, y que haya agotado todos los remedios provistos por el mismo, podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal Apelativo dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final del Departamento a partir de la fecha aplicable de las dispuestas en la Sección 3.15 de la LPAU cuando el término para solicitar la revisión judicial haya sido interrumpido mediante la presentación oportuna de una moción de reconsideración. La parte notificará la presentación de la solicitud de revisión al Departamento y a todas las partes dentro del término para solicitar dicha revisión. La notificación podrá hacerse por correo.

ARTÍCULO XXIX REVISIÓN ADMINISTRATIVA DE BOLETO

1. La resolución de los boletos, podrá regirse por el procedimiento informal de la adjudicación.
2. Si el querellado no cumpliera con el pago de la multa dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de expedición del boleto, se impondrán recargos a razón de cinco (5) dólares por cada mes o fracción de mes, luego de transcurridos los primeros treinta (30) días en que no se satisfaga el pago de la multa. Además la multa constituirá un gravamen para realizar transacciones en el Departamento.
3. El Oficial Examinador o funcionario designado podrá recomendar el archivo del boleto, en aquellos casos que estime pertinente y someterá dicha recomendación al Director(a) de DISCO.

4. De haber sido citado el querellado a comparecer ante un Oficial Examinador, y éste no compareciere en la fecha señalada en el boleto a responder por lo imputado en dicho boleto, se tendrán por admitidos los hechos imputados y el funcionario autorizado impondrá la multa administrativa correspondiente a la infracción señalada.
5. El Oficial Examinador notificará por escrito al querellado la multa impuesta.
6. Si el querellado compareciere y negase la infracción imputada, el funcionario autorizado, luego de escuchar los planteamientos del querellado podrá referir el caso a la Oficina de Regulación para la preparación de una Orden Para Mostrar Causa.
7. Celebrada la vista y ponderada la prueba por el Oficial Examinador, éste someterá un proyecto de Resolución y Orden mediante el cual hará recomendaciones al Departamento, dicho informe será parte del expediente administrativo.

ARTÍCULO XXX PENALIDADES

Toda persona que viole las disposiciones de este Reglamento o de las leyes aplicables mencionadas en el mismo estará obligada a cumplir con las penalidades establecidas en la ley aplicable o este Reglamento; disponiéndose que las sanciones, multas y otras penalidades adoptadas por la Comisión de Servicio Público con relación a los vehículos públicos de menor cabida quedarán vigentes mientras el Departamento no enmiende las mismas y se fiscalizará y penalizará conforme a dichas sanciones.

ARTICULO XXXI RESTRICCIONES GENERALES

Ninguna de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se entenderá en forma alguna en el sentido de restringir o limitar los poderes generales o inherentes del Secretario, quien se reserva la facultad de dictar cualesquiera órdenes que estimare pertinentes y/o necesarias en relación con la reglamentación de los servicios de vehículos públicos de Puerto Rico y con el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

XXXII PERSONAL ENCARGADO DE HACER CUMPLIR ESTE REGLAMENTO

La Policía de Puerto Rico, Policías Municipales, los Investigadores de la DISCO y demás funcionarios del Departamento designados por el Secretario para ello, deberán estar atentos al cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y notificar al Departamento de las infracciones que en relación al mismo se incurran, así como denunciar a los infractores ante los Tribunales de Justicia de Puerto Rico.

Todo ciudadano tendrá derecho de exigir a las empresas y operadores de vehículos públicos, el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y en caso de incumplimiento, podrá presentar una querrela ante el Departamento de la forma dispuesta en el presente Reglamento o jurar una denuncia ante cualquier Tribunal de Justicia del E.L.A.

ARTICULO XXXIII DERECHO SUPLETORIO

Las disposiciones de la Ley Número 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "*Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme*" y la Ley Número 454 de 28 de diciembre de 2000, según enmendada, conocida como "*Ley de Flexibilidad Administrativa y Reglamentaria para el Pequeño Negocio*", la Ley Número 148 del 3 de agosto de 2008, según enmendada, conocida como "*Ley para Transferir la Competencia de la Planificación y Regulación de la Transportación Colectiva Provista por los Vehículos Públicos y por los Taxis no Turísticos, de la Comisión de Servicio Público al Departamento*", y las disposiciones pertinentes aplicables de la Ley de Servicio Público, así como cualquier otro reglamento aplicable administrado por el Departamento serán derecho supletorio en todo aquello en que los mismos se provee y no esté incluido en este Reglamento.

ARTÍCULO XXXIV ENMIENDAS

Este Reglamento podrá ser enmendado por el Secretario cuando así lo estime conveniente para cumplir con los fines para los cuales fue creado.

Las enmiendas así dispuestas dejarán sin efecto aquellos artículos, partes, secciones o incisos específicamente señalados sin afectar los restantes artículos, partes, secciones o incisos no enmendados, disponiéndose que una copia de toda enmienda sea incluida en el Reglamento original. Las enmiendas a este Reglamento serán

procesadas por la Oficina de Gerencia del Departamento o aquella en quien el Secretario delegue dicha función y estarán sujetas a la aprobación del Secretario.

ARTÍCULO XXXV CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Las disposiciones de este Reglamento son independientes y separables. Si alguna palabra, frase, oración, inciso, artículo, título u otras disposiciones de este Reglamento son declarada inconstitucional o nula, no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones del mismo. El Reglamento así modificado por la decisión de dicho Tribunal continuará en plena fuerza y vigencia.

ARTÍCULO XXXVI DEROGACIÓN

Al entrar en vigor este Reglamento quedará derogado el Reglamento Número 7505 del 13 de mayo de 2008 "*Reglamento para Vehículos Públicos de Menor Cabida*", administrado por la Comisión de Servicio Público y cualquier otro reglamento, disposición, orden, resolución o acuerdo adoptado con anterioridad a la vigencia de la Ley Número 148, supra, o que estén en conflicto con el contenido del mismo, excepto las disposiciones sobre penalidades y aranceles que se mantienen vigentes hasta que el Secretario promulgue otras y cualesquiera otras disposiciones que el Secretario adopte como propias del Departamento.

ARTÍCULO XXXVII DISPOSICIONES TRANSITORIAS

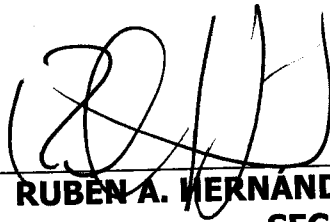
Al momento de entrar en vigor este Reglamento aquellas autorizaciones, concesiones, licencias y permisos concedidos por la Comisión de Servicio Público con relación a vehículos públicos de menor cabida quedaran vigentes hasta que expire el termino por el cual fue concedido el privilegio o autorización, salvo el Departamento entienda que el mismo debe ser revocado por ponerse en riesgo la vida, propiedad o seguridad de la ciudadanía, en cuyo caso citara a la persona implicada para proceder conforme a este reglamento a la suspensión, revocación o limitación de su autorización, licencia o privilegio.

De igual forma, cualquier disposición vigente en el Reglamento 7505 de la Comisión de Servicio Publico sobre la cual el presente Reglamento callare podrá ser adoptada por el Secretario como propia del Departamento mientras adopta nueva reglamentación que sustituya la anterior.

ARTICULO XXXVIII VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado, conforme dispone la Ley Número 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "*Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del E.L.A.*".

Aprobado en San Juan, Puerto Rico el 30 de diciembre de 2009.



**RUBÉN A. HERNÁNDEZ GREGORAT, MEM, PE
SECRETARIO**