DEPARTAMENTO DE ESTADO
Núm. Reglamento 7190
Fecha Rad: 4 de agosto de 2006
Aprobado: Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado
Por:
Secretario Auxiliar de Servicios

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISIÓN DE SERVICIO PÚBLICO



REGLAMENTO PARA LA TRANSPORTACIÓN DE ESCOLARES

ABRIL 2006

SEGURIDAD - EDUCACIÓN - INTERVENCIÓN

Í N D I C E

PÁGINA

Artículo I - Disposiciones Generales

Sección 1.01 Título 1

Sección 1.02 Base Legal 1

Sección 1.03 Propósito 1

Sección 1.04 Aplicación y Alcance 1-2

Artículo 2.00 – Definiciones o Términos 2-10

Sección 2.01 Términos 2-10

Artículo 3.00 - Autorizaciones 10

Sección 3.01 Disposiciones Generales 10-11

Artículo 4.00 – Requisitos y Procedimientos 12

Sección 4.01 Persona Natural 12-16

Sección 4.02 Corporaciones 16-19

Sección 4.03 Sociedades, Asociaciones y Otras 19-22

Sección 4.04 Tramitación de la Solicitud de Autorización o Enmienda 22-24

Artículo 5.00 – Renovación de Autorizaciones 24-25

Artículo 6.00 – Pago de Canon Periódico Anual (Regalías) 25-26

Artículo 7.00 – Traspasos, Adiciones, Sustituciones O Permutas 26

Artículo 8.00 – Vehículos Escolares Sustitutos 26-27

Artículo 9.00 – Cese de Servicio 27-28

Artículo 10.00 – Póliza de Seguro 28-29

Artículo 11.00 – Alquiler; Equipo Propio o Alquilado 29

Artículo 12.00 – Condiciones del Vehículo 29

Sección 12.01 Condiciones Generales 29-30

Sección 12.02 Exhibición y Posesión de Documentos en el Vehículo 30-31

Sección 12.03 Luces 31

Sección 12.04 Rotulación 31-32

Sección 12.05 Línea o Barra Divisora 32

Sección 12.06 Identificación de Unidades 32

Sección 12.07 Identificación de Puerta de Emergencia 32

Sección 12.08 Puertas 32

Sección 12.09 Espejos Retrovisores 33

Artículo 13.00 – Especificaciones de Fábrica Requeridas 33

Artículo 14.00 – Adulto Adicional 33

Artículo 15.00 – Tarifas 33-34

Artículo 16.00 – Inspección 34

Artículo 17.00 – Constancia de Inspección 34

Artículo 18.00 – Inspección Diaria 34-35

Artículo 19.00 – Prohibición de Operador No Autorizado 35

Artículo 20.00 – Operador Despedido 35

Artículo 21.00 – Requisitos de Operador 35-37

Artículo 22.00 – Renovación de Licencia de Operador 37

Artículo 23.00 – Cambio de Dirección o Teléfono 37

Artículo 24.00 – Prohibición de Fumar; Utilizar Drogas o Bebidas 37

Artículo 25.00 - Operador No Autorizado 37-38

Artículo 26.00 – Estudiantes Sentados 38

Artículo 27.00 – Puerta de Entrada 38

Artículo 28.00 – Velocidad en Zona Urbana 38

Artículo 29.00 – Conducta 38

Artículo 30.00 – Prohibición de Estudiantes en la Plataforma 38-39

Artículo 31.00 – Paradas 39

Artículo 32.00 – Pase de Vehículo 39

Artículo 33.00 – Licencia de Operador Disponible 39

Artículo 34.00 – Operación del Vehículo 39-40

Artículo 35.00 – Enfermedad Contagiosa 40

Artículo 36.00 – Suspensión Temporera 40

Artículo 37.00 – Suspensiones de Licencia y/o Autorización de Vehículos Escolares u Operadores; Cese y Desista 40-41

Artículo 38.00 – Infracciones 41-42

Artículo 39.00 – Informe de Accidente 42

Artículo 40.00 – Procedimiento para la Presentación y Adjudicación de Querellas 42

Artículo 41.00 – Vistas Públicas 42

Artículo 42.00 – Investigación 42

Artículo 43.00 – Requerir Información 43

Artículo 44.00 – Sistemas de Contabilidad 43

Artículo 45.00 – Actividades 43

Artículo 46.00 - Cabida 43

Artículo 47.00 – Cumplir con las Leyes 43

Artículo 48.00 – Deber de Mostrar Documentos 43-44

Artículo 49.00 – Comparecencia a Citaciones 44

Artículo 50.00 – Revocación o Suspensión Temporal 44

Artículo 51.00 – Poderes Generales o Inherentes no Restringidos 44

Artículo 52.00 – Responsabilidad 44

Artículo 53.00 – Personal Encargado de Hacer Cumplir este Reglamento 45

Artículo 54.00 – Condición para Realizar Trámites de Solicitudes ante la Comisión de Servicio Público 45

Artículo 55.00 – Cláusula de Separabilidad 45

Artículo 56.00 – Derogación 45

Artículo 57.00 – Vigencia 46

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

REGLAMENTO PARA LA TRANSPORTACIÓN DE ESCOLARES

ARTÍCULO 1.00 – DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 1.01 - TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como "Reglamento para la Transportación de Escolares".

SECCIÓN 1.02 – BASE LEGAL

La Comisión de Servicio Público promulga este reglamento en virtud de la autoridad delegada por el Poder Legislativo a través de la Ley Número 109 de 28 de junio de 1962, según enmendada, conocida como "Ley de Servicio Público de Puerto Rico," 27 L.P.R.A. Sec. 1101 et seq. y acorde a las disposiciones de 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," 3 L.P.R.A. Sec. 2101 et seq. y la Ley Núm. 454 de 28 de diciembre de 2000, conocida como "Ley de Flexibilidad Administrativa y Reglamentaria para el Pequeño Negocio"

SECCIÓN 1.03 – PROPÓSITO

Este Reglamento tiene el propósito de establecer los requisitos, términos y condiciones pertinentes al servicio de transportación de estudiantes y/o escolares en la Isla de Puerto Rico y en todas las modalidades sujetas a la jurisdicción de la Comisión de Servicio Público.

SECCIÓN 1.04 - APLICACIÓN Y ALCANCE

Este Reglamento establece las normas y procedimientos que regirán la prestación de servicio que ofrecen los vehículos escolares en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, así como los requisitos para la concesión de autorizaciones y licencias a dichas empresas y a los operadores de las mismas.

Cualquier modificación al presente Reglamento o cualquier diferimiento temporero relativo al cumplimiento de alguna disposición del mismo deberá

hacerse utilizando el procedimiento que establecen la Ley Núm. 109, supra, la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, *supra,* y las Reglas de Procedimiento Administrativo de la Comisión de Servicio Público vigentes y demás leyes aplicables.

La Comisión de Servicio Público de Puerto Rico en el ejercicio de las facultades conferidas por la Ley de Servicio Público, *supra*, se reserva el derecho de enmendar en su totalidad o en parte este Reglamento para añadir y/o eliminar requisitos, siguiendo las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, *supra.*

ARTÍCULO 2.00 - DEFINICIONES O TÉRMINOS

SECCIÓN 2.01 – TÉRMINOS

Los siguientes términos dondequiera que aparezcan, usados o aludidos, tendrán los significados que a continuación se expresan, excepto cuando el contexto claramente indique otra cosa. Cuando sean usados en singular se entenderán en plural o viceversa, según sea el caso.

a) **"Año o Curso Escolar"** - Se entenderá el período en que se dan clases en las escuelas y los períodos de vacaciones.

b) **"Asociación"** – Unión de dos o más personas que se reúnen para poner en común sus conocimientos, actividad y recursos para un fin determinado.

c) **"ASUME"** – Administración para el Sustento de Menores.

d) **"Audiencia o Vista"** – Significa toda celebración de una audiencia pública o privada ante la Comisión. Ésta se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, *supra*, la Ley de Servicio Público, *supra,* en las Reglas de Procedimiento Administrativo de la Comisión de Servicio Público vigentes y por este reglamento.

e) **"Autorización"** – Incluye el certificado de autorización y licencia, permiso, franquicia, concesión, poder, derecho o privilegio de cualquier clase expedido por la Comisión para la operación de una

franquicia de transporte de escolares. El uso de cualquiera de estos términos solo o en conjunción con uno o más de ellos no tiene el propósito de excluir los otros.

f) **"Aviso"** – Cualquier notificación de tipo administrativo que sea determinada por la Comisión para divulgar un asunto propio de la Ley y/o sus reglamentos, emitidos de conformidad con los procedimientos establecidos por la Ley de Servicio Público y la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

g) **"Boleto"** –Documento titulado "Boleto de Infracción," expedido por un Inspector de la Comisión contra una persona que incurra en conducta en contravención a la Ley de Servicio Público o a los reglamentos que administra la Comisión; junto con cualquier otra información pertinente relacionada con la conducta observada.

h) **"Cambio de Tablilla"** – Procedimiento mediante el cual el concesionario a iniciativa propia o requerimiento de la Comisión, 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.

i) **"Canon Periódico Anual" –** "Regalía" - Arancel que paga un concesionario a la Comisión, a cambio del uso y disfrute del derecho que hace uso y disfrute o devenga de la autorización que le fue conferida u otorgada por la Comisión.

j) **"Carta de Endoso" -** 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.

k) **"Certificación"** –Documento oficial emitido por la (el) Secretario (a) de la Comisión para dar, constancia [evidenciar, acreditar o legitimar cualquier decisión o Resolución y Orden de la Comisión, así como] de los documentos o procedimientos públicos,

información obrante en los expedientes públicos de franquicias o reglamentos de los cuales es custodio.

l) **"Certificado de Autorización y Licencia"** – Documento oficial que acredita el término por el que la franquicia o autorización estará en vigor y además, entre otros datos, describe los vehículos autorizados a operar bajo la misma.

m) **"Cese y Desista"** – Orden mediante la cual, la Comisión, en el ejercicio de las facultades que le han sido conferidas por ley, ordena que se paralice una actividad no autorizada, o que constituye una infracción a las leyes o reglamentos la cual puede resultar o resulta en perjuicio del Interés Público.

n) **"Comisión"** - Significa la Comisión de Servicio Público de Puerto Rico, según definida en la Ley de Servicio Público de Puerto Rico, *supra*, o sus empleados.

o) **"CSP"** – Comisión de Servicio Público

p) **"Concesionario"** – Persona natural o jurídica a quien la Comisión 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.

q) **"Conducta impropia"** – comportamiento contrario a los actos que realiza una persona prudente y razonable; comportamiento no conformado a los patrones de conducta socialmente aceptados. 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 de la Comisión.

3. Realizar actos o expresiones que puedan interpretarse por una persona prudente y razonable como que existe la intención de realizar daño a persona, a sus familiares o a sus bienes.
4. Conducir un vehículo de servicio público de manera negligente o en violación a las disposiciones de la Ley de Tránsito.
5. Negarse injustificadamente a corregir deficiencias indicadas por los Inspectores o algún otro funcionario autorizado por la Comisión.

r) **"Cooperativa"** - Unión de dos o más personas, que se reunen con el fin de organizar, ejercer, participar u operar alguna actividad en beneficio de los miembros que la componen. Esta actividad se desarrolla de manera organizada, planificada y dirigida a conseguir ciertos objetivos conforme a un plan racional. Deberá estar debidamente autorizada por la Oficina del Inspector de Cooperativas.

s) **"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 Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

t) **"Conversión"** – Procedimiento mediante el cual se cambia o trasforma un tipo de franquicia por otra acorde con las disposiciones de las Reglas de Procedimiento vigentes.

u) **"DTOP"** – Departamento de Transportación y Obras Públicas.

v) **"Edicto"** – Publicación que hace el peticionario en dos (2) periódicos distintos de circulación general para dar a conocer la solicitud que ha hecho ante la Comisión.

w) **"Empresa"** - Significa una organización que de manera continua y permanente combina los distintos medios de producción con el fin de participar en el tráfico de bienes y servicios. Esta actividad se desarrolla de manera organizada, planificada y dirigida a conseguir ciertos objetivos conforme a un plan racional.

x) **"Enmienda"** – Cambio, modificación, rectificación o corrección a la franquicia concedida mediante resolución; Orden Administrativa o decisión o Reglamento emitido por la Comisión, cuando a su juicio el Interés Público lo amerite o a petición del propietario de la autorización.

y) **"Entidad Haciendo Negocios Como" -** 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 a su empresa de otras idénticas o similares.

z) **"Estudiante y/o Escolar"** - para propósito de este Reglamento, estudiante y/o escolar significa toda aquella persona que estudie regularmente entre pre-kinder hasta cuarto año de escuela superior, universitarios y estudiantes de grados post secundarios.

aa) **"Federación"** – Organización que agrupa un número de dueños y operadores de vehículos de motor que se dedican al transporte de estudiantes.

bb) **"Incautación de Tablilla"** – Ocupación de tablilla pública por cualquier funcionario autorizado por la Comisión, luego de haber cumplido con el debido proceso de Ley.

cc) **"Infracción"** - Violación o incumplimiento con la Ley de Servicio Público o los reglamentos que administra la Comisión, o sus órdenes o requerimientos que puede conllevar la expedición de un boleto, la imposición de una multa o sanción administrativa.

dd) **"Inspección"** – Procedimiento que se lleva a cabo en las Oficinas Regionales o lugares designados por la Comisión para la

verificación de las condiciones mecánicas y físicas de los vehículos de motor autorizados a prestar un servicio público. También podrá incluir la verificación de documentos oficiales.

ee) **"Inspector(a)"** – Funcionario que tiene a su cargo la investigación y vigilancia del servicio público, examina personalmente lugares o cosas, ya sea por sí solo o en presencia de personas, fomentando e impulsando el cumplimiento de la Ley de Servicio Público y los reglamentos que administra la Comisión.

ff) **"Interventor"** - Significa aquella persona que no sea parte original en cualquier procedimiento adjudicativo que la Comisión lleve a cabo y que haya demostrado su capacidad o interés en el procedimiento.

gg) **"Ley de Servicio Público"** - La Ley Número 109 de 28 de junio de 1962, según enmendada, conocida como "Ley de Servicio Público de Puerto Rico".

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

ii) **"Licencia de Operador"** - Permiso expedido por la Comisión a una persona **natural** autorizándolo a operar vehículos escolares en el servicio publico.

jj) **"Multas Administrativas"** – Penalidad pecuniaria impuesta por la Comisión a toda persona natural o jurídica por infringir cualquiera de las disposiciones de la Ley de Servicio Público, los Reglamentos y lo contenido en las Resoluciones y Ordenes emitidas por la Comisión.

kk) **"Ómnibus Escolar"**- franquicia autorizada por la Comisión para dedicarse a la transportación de estudiantes y/o escolares mediante paga.

ll) **"Operación de Vehículo Escolar"** - será el uso de un vehículo escolar, solamente cuando transporte estudiantes y/o personal escolar desde el punto de recogido acordado a la escuela y de la escuela al lugar de destino acordado.

mm) **"Operador"** - persona que conduce, maneja o tiene bajo control un vehículo escolar.

nn) **"Opositor"** - Significa una persona con interés que inicia un procedimiento en la Comisión con el propósito de oponerse a una solicitud de autorización o enmienda o a una autorización previamente otorgada por la Comisión.

oo) **"Orden o Resolución"** - Decisión o acción tomada por la Comisión; que es de aplicación particular, adjudica derechos u obligaciones a una o más personas específicas, o impone penalidades o sanciones administrativas.

pp) **"Persona"** - Significa toda persona natural o jurídica de carácter público o privado que no sea una agencia gubernamental.

qq) **"Porteador Escolar por Contrato"** - Toda empresa a la que se le otorgue la autorización por razón de la existencia de unos contratos para transportar escolares regularmente.

rr) **"Querella"** - Acto o recurso procesal, presentado ante la Comisión, mediante el cual se ejercita la acción administrativa. Dicho acto puede ser originado por la Comisión o por una persona contra los presuntos o indicados autores; deberá incluir o proveer los hechos por los cuales se entiende se ha violentado la Ley de Servicio Público o los Reglamentos que administra la Comisión podrá incluir o solicitar remedios. En aquellos casos en que sea generada por la Comisión podrá incluir una propuesta de multa o sanción.

ss) **"Reglas de Procedimiento"** - Reglas de Procedimiento Administrativo de la Comisión de Servicio Público vigentes.

tt) **"Uso Personal"** - El uso que le da al vehículo escolar el dueño u operador cuando el mismo no está siendo utilizado en el transporte de escolares y que no va en contravención a las leyes y reglamentos de la Comisión en cuanto al uso del vehículo.

uu) **"Vehículo Escolar"** - Todo vehículo de motor autorizado por la Comisión para dedicarse única y exclusivamente a la transportación de estudiantes y/o escolares mediante paga, incluyendo estudiantes desde pre-kinder hasta cuarto año de escuela superior, universitarios y estudiantes de grados post secundarios que cumpla con los todos los requisitos establecidos por las leyes locales y/o federales sobre la operación de estos vehículos.

vv) **"Vehículo Escolar de Menor Cabida"** - Vehículo autorizado por la Comisión para transportar estudiantes y/o escolares mediante paga con cabida máxima de diecisiete (17) pasajeros, además del operador del vehículo.

ww) **"Vehículo Escolar de Cabida Intermedia o Mini Bus"** - Vehículo autorizado por la Comisión para transportar estudiantes y/o escolares mediante paga con cabida entre dieciocho (18) a treinta (30) pasajeros, además del operador del vehículo.

xx) **"Vehículo Escolar de Mayor Cabida"** - Vehículo autorizado por la Comisión para transportar estudiantes y/o escolares mediante paga cuya cabida exceda de treinta (30) estudiantes y/o escolares además del operador del vehículo.

yy) **"Vehículo Sustituto"** – Vehículo escolar el cual será autorizado por la Comisión para ser utilizado únicamente cuando la unidad aprobada bajo la autorización no pueda cumplir con el servicio, ya sea por rotura o desperfectos mecánicos.

zz)"Viajes Especiales" - Todo viaje relacionado con actividades escolares que sean diferentes a la transportación diaria que se presta a los estudiantes de sus hogares a la escuela.

aaa) "Viajes de Emergencia" - Viaje que hace un operador en un vehículo escolar para resolver un problema de uso personal o inesperado.

ARTÍCULO 3.00 - AUTORIZACIONES

SECCIÓN 3.01 - DISPOSICIONES GENERALES

A. Ninguna empresa podrá dedicarse a prestar servicio mediante vehículos escolares sin haber previamente solicitado y obtenido la correspondiente autorización de la Comisión conforme dispone este Reglamento y las Reglas de Procedimiento de la CSP vigentes.

B. Las autorizaciones serán concedidas por la Comisión tomando en consideración la necesidad y conveniencia pública del servicio e idoneidad del peticionario y estarán en vigor por un término de cinco (5) años a partir del archivo en autos de la notificación de la Orden o Resolución expedida por la Comisión, en la cual se autoriza la prestación del servicio público solicitado.

C. La necesidad y conveniencia en las autorizaciones de Porteador Escolar por Contrato será demostrada con el contrato para transportar escolares otorgado por el Departamento de Educación o por los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Al vencimiento de los contratos originales, el concesionario deberá radicar nuevos contratos o la renovación del los existentes. El no hacerlo podrá dar lugar a la cancelación de su autorización.

D. En los casos de las escuelas privadas, la necesidad y conveniencia en las autorizaciones de Porteador Escolar por Contrato será demostrada con los contratos para transportar escolares otorgados por las instituciones o por las cartas de endoso emitidas por los

padres o instituciones privadas (colegios, etc.) a los cuales le brindará servicio.

E. Las empresas autorizadas a operar vehículos escolares deberán completar todos los trámites requeridos por ley y los reglamentos aplicables y comenzarán sus operaciones dentro de un término de cuarenta y cinco días (45) siguientes a la notificación por este Organismo de la Orden que lo autoriza a operar o tan pronto comience el próximo curso escolar.

F. 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 y las Reglas de Procedimiento de la CSP vigentes. La Comisión podrá, no obstante lo aquí dispuesto, suspender, enmendar o derogar tales autorizaciones así como las que otorgare luego de la vigencia de este Reglamento por los fundamentos y siguiendo los procedimientos establecidos por ley y reglamentos aplicables.

G. Solo concesionarios bonafide de la Comisión, con sus autorizaciones vigentes para el transporte de escolares, podrán participar en las subastas del Departamento de Educación o de los municipios del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en sus rutas previamente autorizadas.

H. Las unidades autorizadas a operar bajo una autorización de este Organismo no podrán ser sustituidas sin la previa autorización de la Comisión.

I. No se podrá adicionar unidades para prestar servicio sin la previa autorización de la Comisión.

ARTÍCULO 4.00 - REQUISITOS Y PROCEDIEMIENTOS

SECCIÓN 4.01 - PERSONA NATURAL

A. Toda persona natural que solicite una autorización para prestar servicio de transportación mediante vehículos escolares hará su solicitud por escrito y bajo juramento. Suministrará la siguiente información y cumplirá con los siguientes requisitos:

a) Nombre y ambos apellidos de la persona peticionaria.

b) Número de teléfono de la persona peticionaria.

c) Dirección postal y residencial de la persona peticionaria y dirección de correo electrónico de tenerlo disponible.

d) Especificar la razón social bajo la cual hará negocios, si la hubiere.

e) Propósito de la autorización solicitada, incluyendo una expresión en cuanto al lugar o área geográfica específica en la que desee prestar el servicio de transportación de escolares.

f) En el caso de que la Comisión 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.

g) Estado civil de la persona peticionaria.

h) Si la persona peticionaria estuviere casada, deberá especificar el nombre de su cónyuge, deberá especificar, además; si dicho cónyuge es concesionario de la Comisión, en cuyo caso deberá informar la clase y número de la autorización concedida u otorgada por la Comisión.

i) Certificado de Antecedentes Penales expedido por el Superintendente de la Policía del Estado Libre Asociado 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 al momento de la radicación.

j) Certificado del Récord Choferil de la persona peticionaria, expedido por el Departamento de Transportación y Obras Públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. El certificado de Récord Choferil no podrá exceder de seis (6) meses al momento de la radicación.

k) Certificado de Salud (formulario suministrado por la Comisión de Servicio Público) debidamente cumplimentado por un médico debidamente autorizado a ejercer la profesión en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Dicho certificado deberá indicar si la persona peticionaria está en buen estado de salud tanto física como mental. La fecha de expedición del certificado de salud no podrá exceder de treinta (30) días al momento de la radicación.

l) Certificado de Nacimiento, expedido por el Registro Demográfico del Departamento de Salud del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. En el caso de que la persona peticionaria sea un extranjero, deberá presentar un Certificado de Nacimiento, expedido por autoridad competente, correspondiente a su país de nacimiento o pasaporte.

m) Certificación de Radicación de Planillas de los últimos cinco (5) años, expedida por el Departamento de Hacienda del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; 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.

n) Certificación de Deuda expedida por el Departamento de Hacienda. La certificación no podrá exceder de treinta (30) días al momento de la radicación.

o) Dos (2) fotos 2 X 2 a colores, sin gafas ni sombrero del peticionario.

p) Certificación de Seguro Social Choferil expedida por el Departamento del Trabajo. La certificación no podrá exceder de treinta (30) días al momento de la radicación y debe cubrir el pago del trimestre en el cual está radicando.

q) En el caso de que la persona peticionaria sea un ciudadano extranjero, deberá acompañar una Certificación del Servicio de Inmigración y Naturalización del Gobierno de Estados Unidos; que evidencie su capacidad para trabajar en Puerto Rico.

r) Certificación expedida por el Departamento de la Familia, a través de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME), correspondiente a la persona peticionaria. La certificación de ASUME no podrá exceder de treinta (30) días al momento de la radicación.

s) Recibo oficial expedido por la Comisión que acredite el pago de los aranceles establecidos por la Comisión.

t) Si ha sido autorizado a conducir un vehículo de motor por el Departamento de Transportación y Obras Públicas y el número de la licencia de chofer o de conductor de vehículos pesados conferida. Si no posee licencia de conducir categoría cuatro (4) en adelante, deberá presentar copia de la licencia de conducir del vehículo pesado de motor de la persona que operará la unidad.

u) Toda persona con cinco (5) o más unidades, ya sea mediante una o mas autorizaciones deberá presentar un estado financiero del año previo a su solicitud.

v) Acompañar con la solicitud una carta de la institución a la cual va a prestar sus servicios, autorizándole a entrar a su propiedad y recoger estudiantes y/o escolares. Si el porteador escolar no puede entrar a la institución deberá someter una carta de la misma explicando el porqué y la Comisión investigará si esto es peligroso para los estudiantes.

w) Número de vehículos escolares que se propone operar y la capacidad de cada uno. Si el peticionario ya tiene los vehículos disponibles deberá describir los mismos con la marca, año, número de motor y tablilla.

x) Inspección de la Comisión de los vehículos y copia de las licencias de los mismos.

y) Tarifas que se propone cobrar si aplican.

z) Exponer claramente los motivos y los hechos en que se funda y es necesario y adecuado para el servicio, comodidad, conveniencia y seguridad de los estudiantes y/o escolares.

aa) Una carta de endoso por cada institución a la cual prestara servicios y/o contratos que demuestren la necesidad y conveniencia del servicio propuesto y al menos una carta que pruebe su idoneidad. Las cartas de endoso deben cumplir los siguientes requisitos:

   a. Necesidad y conveniencia.

      1. Papel timbrado.
      2. Certificar que cuenta con espacio de trabajo para el solicitante de la franquicia.

3. Reflejar el compromiso o la intención de trabajo de la persona natural o jurídica a favor del peticionario.
4. Nombre y cargo que ocupa la persona que firma.
5. Nombre de persona o empresa que hace el endoso, en letra legible.
6. Teléfono, dirección física y postal de la institución o persona facultada para emitir el endoso.

b. Idoneidad

1. Reflejar la capacitación y experiencia del peticionario para el desempeño de la actividad o servicio.
2. Nombre, firma, teléfono y dirección de la persona que hace el endoso.

bb) Cualquier otra información pertinente que la Comisión estime necesaria.

SECCIÓN 4.02 - CORPORACIONES

Toda corporación que solicite una autorización para prestar servicio de transportación mediante vehículos escolares hará su solicitud por escrito y bajo juramento suministrando la siguiente información y cumplirá con los siguientes requisitos:

a) Nombre de la corporación, según consta en el Certificado de Incorporación.

b) Número de teléfono de la corporación u oficina designada en el Certificado de Incorporación.

c) Dirección postal y física de la corporación u oficina designada, la cual debe incluir la calle, el número y el municipio donde está localizada la corporación u oficina designada.

d) Nombre y ambos apellidos del agente residente o del Presidente, en caso de que el mismo sea una persona natural.

e) Dirección postal de la persona natural o jurídica que fue designada como el agente residente o del Presidente de la corporación

f) Especificar la razón social de la corporación peticionaria, si la hubiere, según aplique a la solicitud de autorización.

g) Clase o propósito de la autorización solicitada, incluyendo una expresión en cuanto al lugar o área geográfica específica en la que desee prestar el servicio público.

h) En el caso de que la Comisión le haya concedido u otorgado una autorización previa a la solicitada, la peticionaria deberá indicar la clase y número de tales autorizaciones previamente concedidas u otorgadas.

i) Recibo oficial expedido por la Comisión que acredite el pago de los aranceles establecidos por la Comisión.

j) El número de la licencia de chofer autorizado a conducir un vehículo de motor por el Departamento de Transportación y Obras Públicas o de conductor de vehículos pesados conferida. Esto será necesario para cada operador que se proponga utilizar para operar los vehículos a ser autorizados.

k) Acompañar con la solicitud una carta de la institución a la cual va a prestar sus servicios, autorizándole a entrar a su propiedad y recoger estudiantes y/o escolares. Si el porteador escolar no puede entrar a la institución deberá someter una carta de la misma explicando el por qué y la Comisión investigará si esto es peligroso para los estudiantes.

l) Número de vehículos escolares que se propone operar y la capacidad de cada uno. Si el peticionario ya tiene los vehículos disponibles deberá describir los mismos con la marca, año, número de motor y tablilla.

m) Inspección de la Comisión de los vehículos y copia de las licencias de los mismos.

n) Tarifas que se propone cobrar si aplican.

o) Exponer claramente los motivos y los hechos en que se funda y es necesario y adecuado para el servicio, comodidad, conveniencia y seguridad de los estudiantes y/o escolares.

p) Copia del Certificado de Incorporación, expedido por el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

q) Certificado de vigencia corporativa o Certificado de existencia ("Goodstanding").

r) Certificado de Antecedentes Penales del agente residente o del Presidente de la corporación, expedido por el Superintendente de la Policía del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o por el representante de éste 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 al momento de la radicación.

s) Informe sobre el Estado de Situación Financiera de la corporación, compilado por un contador público autorizado, el cual deberá incluir el año de operaciones previo a la fecha de la solicitud de autorización. Si el ingreso anual de la Corporación es mayor de $1,000,000.00, el Informe sobre Estado de Situación financiero deberá ser auditado.

t) Resolución Corporativa mediante el cual autoriza a su representante a realizar los trámites ante la Comisión.

u) Documento acreditativo de la composición de la Junta de Directores incluyendo las direcciones y teléfonos donde pueden ser localizados.

v) Copia del Reglamento de la Corporación o "By-Laws."

w) Certificación de Deuda de la corporación o plan de pago expedida por el Departamento de Hacienda. La certificación no podrá exceder de treinta (30) días al momento de la radicación.

x) Certificación de Radicación de Planillas de los últimos cinco (5) años de la corporación, expedida por el Departamento de Hacienda del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; o Certificación Negativa que acredite las razones por las cuales no radicó planilla, para los últimos cinco (5) años previos a la solicitud de autorización.

y) Certificación del Seguro Social Choferil de la corporación expedida por el Departamento del Trabajo. La certificación no podrá exceder de treinta (30) días al momento de la radicación y debe cubrir el pago del trimestre en el cual se está radicando.

z) Dos (2) fotos 2 X 2 a colores sin gafas ni sombrero del Presidente o agente residente.

aa) Cualquier otra información pertinente que la Comisión estime necesaria.

SECCIÓN 4.03 - SOCIEDADES, ASOCIACIONES Y OTRAS

Si el peticionario es una sociedad, asociación, cooperativa, organización haciendo negocios como, empresa, hermandad o sindicato; la solicitud contendrá, además, la siguiente información y/o documentos:

a) Nombre y ambos apellidos de cada uno de los miembros que componen la organización.

b) Número de teléfono de cada uno de los miembros que componen la organización.

c) Dirección postal y residencial de cada uno de los miembros que componen la organización.

d) Nombre y ambos apellidos del socio o persona a quien se encomienda la administración de la organización, si la hubiere.

e) Descripción y clase de la razón social o acuerdo de la organización.

f) Copia del contrato social o acuerdo de la organización.

g) Copia certificada de la escritura de la organización, si la hubiere.

h) Certificado de Antecedentes Penales para cada uno de los miembros que componen las entidades Penales, si las hubiere, expedido por el Superintendente de la Policía del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. 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 al momento de la radicación.

i) Informe sobre el Estado de Situación Financiera compilado, para cada uno de los miembros que componen la organización debidamente firmado por un contador público autorizado.

j) Resolución de la Junta de la entidad mediante el cual autoriza a su representante a realizar los trámites ante la Comisión.

k) Documento acreditativo de la composición de la Junta de Directores incluyendo las direcciones y teléfonos donde pueden

ser localizados así como su dirección de correo electrónico si lo tuvieren.

l) Certificación de Deuda de la entidad o plan de pago expedida por el Departamento de Hacienda. La certificación no podrá exceder de treinta (30) días al momento de la radicación.

m) Certificación de Radicación de Planillas de los últimos cinco (5) años de la entidad, expedida por el Departamento de Hacienda del Estado Libre Asociado de Puerto Rico; o Certificación Negativa que acredite las razones por las cuales no radicó planilla, para los últimos cinco (5) años previos a la solicitud de autorización.

n) Certificación del Seguro Social Choferil de la entidad expedida por el Departamento del Trabajo. La certificación no podrá exceder de treinta (30) días al momento de la radicación y debe cubrir el pago del trimestre en el cual se está radicando.

o) Dos (2) fotos 2 X 2 a colores, sin gafas ni sombrero de cada miembro que compone la entidad.

p) Clase o propósito de la autorización solicitada, incluyendo una expresión en cuanto al lugar o área geográfica específica en la que desee prestar el servicio público.

q) En el caso de que la Comisión le haya concedido u otorgado una autorización previa a la solicitada, la peticionaria deberá indicar la clase y número de autorización previamente concedida u otorgada.

r) Recibo oficial expedido por la Comisión que acredite el pago de los aranceles establecidos por la Comisión.

s) El número de la licencia de chofer autorizado a conducir un vehículo de motor por el Departamento de Transportación y Obras Públicas o de conductor de vehículos pesados conferida.

Esto será necesario para cada operador que se proponga utilizar para operar los vehículos a ser autorizados.

t) Acompañar con la solicitud una carta de la institución a la cual va a prestar sus servicios, autorizándole a entrar a su propiedad para recoger estudiantes y/o escolares. Si el porteador escolar no puede entrar a la institución deberá someter una carta de la misma explicando el porqué y la Comisión investigará si esto es peligroso para los estudiantes.

u) Número de vehículos escolares que se propone operar y la capacidad de cada uno. Si el peticionario ya tiene los vehículos disponibles deberá describir los mismos con la marca, año, número de motor y tablilla.

v) Inspección de la Comisión de los vehículos y copia de las licencias de los mismos.

w) Tarifas que se propone cobrar si aplican.

x) Exponer claramente los motivos y los hechos en que se funda y explicar la necesidad, conveniencia, comodidad y seguridad del servicio propuesto.

y) Cualquier otra información pertinente que la Comisión estime necesaria.

El Certificado de Incorporación, los Estados Financieros, el contrato o escritura de la sociedad, asociación, cooperativa, empresa, entidad haciendo negocios como, hermandad o sindicato; podrá presentarse mediante copia certificada, según sea el caso.

SECCIÓN 4.04 - TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN O ENMIENDA

1. La solicitud de autorización o enmienda deberá ser juramentada ante la Comisión o un Notario Público. La misma deberá ser radicada en la Secretaría de la Comisión o en la Oficina Regional correspondiente.

2. Iniciado el procedimiento para la solicitud de autorización, enmienda a una autorización previamente concedida por la Comisión, para la modificación del área operacional autorizada, o del servicio autorizado, la Secretaría de la Comisión preparará y remitirá a la persona peticionaria o a su representante legalmente autorizado; un edicto, para que lo haga publicar dentro de treinta (30) días contados a partir de la notificación del mismo, en dos (2) periódicos de circulación general en Puerto Rico.
3. Toda persona, organización o entidad que se oponga a la solicitud radicada o que interese intervenir y ser oída con relación a la petición, deberá hacerlo dentro de un término de quince (15) días contados a partir de la publicación del aviso. Dicha objeción deberá notificarse por escrito a la Comisión y al peticionario.
4. La Comisión evaluará cada solicitud de autorización o enmienda y de considerarlo necesario celebrará vistas públicas para determinar si el peticionario está en condiciones de cumplir con los requisitos de Ley y de este Reglamento y si la necesidad, conveniencia pública e idoneidad del peticionario requieren que la misma sea conferida.
5. Cuando se hubiese radicado oposición o intervención escrita a la solicitud de autorización, la Comisión podrá ordenar la celebración de vistas públicas, administrativas o investigativas, y dará al peticionario y a los opositores o interventores una oportunidad de exponer los planteamientos para sostener su solicitud u oposición, según sea el caso. Los opositores y los interventores deberán ser notificados de cualquier determinación que emita la Comisión.

6. Las peticiones de intervención u oposición, las vistas públicas y la notificación de la determinación de la Comisión se regirán por el procedimiento establecido en la Ley y en las Reglas de Procedimiento vigentes.
7. El peticionario y/o cualquier parte opositora o interventora podrá dentro de los veinte (20) días de haberle sido notificada la decisión, solicitar la reconsideración de la misma conforme dispone las Reglas de Procedimiento vigentes.
8. La autorización concedida por la Comisión podrá establecer cualquier condición o restricción que estime pertinente, entre otras cosas, pero sin limitarse al modelo, clase de vehículo de motor a utilizarse, el término de duración de la autorización, condiciones especificas que considere pertinente en cuanto al servicio a prestarse, forma de operar el vehículo escolar, la ruta autorizada en que habrá de prestarse el servicio y cualquier otra condición que estime pertinente.
9. Dentro de los próximos cuarenta y cinco (45) días de haber sido notificada la parte peticionaria de la Resolución autorizándola a operar un vehículo, la empresa deberá visitar la Oficina Regional correspondiente a los fines de obtener el Certificado de Autorización y Licencia.

ARTÍCULO 5.00 - RENOVACIÓN DE AUTORIZACIONES

A. Las solicitudes de renovación de autorización para prestar servicio de vehículos escolares deberán radicarse ante la Comisión por lo menos treinta (30) días previos al vencimiento de la autorización inicial y cumplirán con todos los documentos de la solicitud de autorización, excluyendo el certificado de nacimiento.
B. Conjuntamente con la radicación de la solicitud de renovación, el peticionario deberá presentar el vehículo escolar para su inspección

ante la Oficina Regional correspondiente de la Comisión ó al lugar designado por ésta. Una vez cumplidos los trámites de renovación dispuestos en este artículo y de obtenido el correspondiente certificado de inspección, la Comisión ordenará a la Oficina Regional correspondiente la renovación de la autorización por el término de cinco (5) años adicionales, contados a partir de la fecha de serle notificada al peticionario la determinación de la Comisión.

C. La Comisión podrá denegar la renovación de la autorización solicitada, previa la celebración de vista la cual se regirá por el procedimiento establecido en las Reglas de Procedimiento vigentes para los casos de suspensión o revocación de autorizaciones.

D. Las solicitudes de reconsideración de las determinaciones de la Comisión en cuanto a cualquier petición de autorización se regirán por lo dispuesto en las Reglas de Procedimiento vigentes.

E. La Comisión, de considerarlo necesario y cuando estime conveniente al Interés Público, podrá requerir la renovación de la autorización con los mismos requisitos dispuestos para la concesión de la autorización original.

F. En las Resoluciones y Órdenes autorizando la petición, se le advertirá al concesionario que dentro del término de treinta (30) días previos al vencimiento de la autorización, deberá renovar la misma o de lo contrario, salvo causa justificada, se podrá revocar la expedición de la misma por sus propios términos.

ARTÍCULO 6.00 – PAGO DE CANON PERIODICO ANUAL (REGALÍAS)

En virtud de lo dispuesto en el Artículo 24 de la Ley de Servicio Público de Puerto Rico, 27 L.P.R.A. 1111, la Comisión impone el siguiente cargo anual por el ejercicio de la autorización de transporte de escolares.

En o antes del 30 de junio de cada año, toda autorización sujeta a este Reglamento pagará el canon anual correspondiente según aplique y siguiendo las siguientes cuantías:

Franquicia	**Canon por Autorización**	**Canon por cada Unidad Autorizada**
Transporte Escolar (OE)	**$60.00**	**$10.00**
Transporte Escolar por Contrato (PC-OE)	**$60.00**	**$10.00**

ARTÍCULO 7.00 - TRASPASOS, ADICIONES, SUSTITUCIONES O PERMUTAS

Los traspasos, adiciones, sustituciones y permutas de vehículos escolares deberán ser previamente aprobados por la Comisión. El incumplimiento de esta disposición es causa suficiente para la revocación de la autorización y/o licencia o la imposición de cualquiera otra sanción administrativa. Las sustituciones de vehículos escolares por vehículos escolares de una cabida mayor deberán acompañar su solicitud con la evidencia de necesidad y conveniencia. En caso de que el peticionario al sustituir el vehículo interese cambiar la categoría del mismo, deberá publicar un edicto siguiendo lo dispuesto en el Artículo 4.04 inciso 3, dando notificación de su intención de aumentar la capacidad de pasajeros a su franquicia. Dichas sustituciones se procesarán administrativamente excepto cuando la Comisión ordene la celebración de una audiencia pública.

ARTÍCULO 8.00 - VEHÍCULOS ESCOLARES SUSTITUTOS

Cualquier empresa que tenga uno o más vehículos escolares en operación podrá ser autorizada por la Comisión, previo los trámites correspondientes, a operar un (1) vehículo sustituto por cada diez (10) unidades autorizadas, hasta un máximo de cinco (5) vehículos sustitutos, si su flota consistiera de más de

cincuenta (50) unidades entre todas las autorizaciones ostentadas por el concesionario. Los concesionarios cuya flota es menor de diez (10) unidades podrán ser autorizados por la Comisión, previo los trámites correspondientes, a operar un (1) vehículo sustituto.

Todo concesionario autorizado a operar uno o varios vehículos sustitutos, deberá cumplir con lo siguiente:

a) Someterá a inspección la unidad cada cuatro (4) meses. La misma será realizada por un inspector o por un funcionario designado.

b) Someterá la póliza de Seguro de la unidad.

c) Solicitará una Certificación de la Comisión Anualmente, que le autorice a prestar el servicio.

d) Identificar el vehículo con la palabra "Sustituto".

e) Exhibir la divisa o identificación suministrada por el Secretario de la Comisión al vehículo escolar sustituto. Cuando la sustitución sea por solamente un día, la empresa deberá informar de inmediato a la Comisión el uso del vehículo sustituto y el millaje recorrido.

ARTÍCULO 9.00 - CESE DE SERVICIO

A. Ningún concesionario podrá retirar del servicio vehículos escolares debidamente autorizados durante más de treinta (30) días sin que previamente lo notifique a la Comisión informando la descripción del vehículo o vehículos que interesa retirar del servicio. A todo vehículo escolar autorizado a cesar de prestar el servicio se le removerá cualquier identificación que como tal tenga. En casos de averías, si la reparación de la misma requiriera más de treinta (30) días, el concesionario deberá notificar a la Comisión que tiene el vehículo en reparación.

B. Cuando el porteador por contrato en transporte de escolares no obtuviera la renovación del contrato (o contratos) por el cual la

Comisión le concedió la autorización, ni consiguiera nuevos contratos, el concesionario deberá notificar de forma inmediata el cese de servicio y entregar las tablillas públicas a la Comisión.

ARTÍCULO 10.00 - PÓLIZA DE SEGURO

Toda empresa que opere vehículos de menor cabida deberá radicar en la Comisión una póliza de seguro expedida por una compañía legalmente autorizada para hacer negocios de seguros en Puerto Rico por una cantidad de cubierta no menor de $100,000.00 por responsabilidad por lesiones corporales por persona; $200,000.00 por lesiones corporales por eventualidad y $100,000.00 por daños a la propiedad por cada eventualidad (accidente).

En el caso de empresas que operen vehículos de cabida intermedia y/o mayor, deberán radicar en la Comisión una póliza de seguro expedida por una compañía legalmente autorizada para hacer negocios de seguros en Puerto Rico por una cantidad de cubierta no menor de de $100,000.00 por responsabilidad por lesiones corporales por persona; $300,000.00 por lesiones corporales por eventualidad y $100,000.00 por daños a la propiedad por cada eventualidad (accidente).

Las pólizas aquí requeridas deberán ser presentadas a la Comisión antes de que se expida la licencia correspondiente para los vehículos autorizados. Toda póliza de seguro sometida a la Comisión deberá contener una cláusula donde la compañía de seguro se comprometa a notificar a la Comisión el vencimiento de dicha póliza, con no menos de treinta (30) días de antelación a la fecha de vencimiento. En caso de cancelación por falta de pago deberá notificarse a la Comisión con diez (10) días de antelación a la fecha de efectividad de la cancelación y cuando ésta ocurriera por cualquier otro motivo que no fuera falta de pago deberá notificarse a la Comisión en la misma fecha en que se notifique de ello al asegurado.

Cuando la empresa concesionaria interese prestar servicio de viajes especiales, deberá incluir los mismos en la póliza de responsabilidad pública mediante un "endoso de viajes especiales" ("Special Trip Endorsement"). En la

póliza se tendrá que incluir un endoso a favor de la Comisión de Servicio Público y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTÍCULO 11.00 - ALQUILER; EQUIPO PROPIO O ALQUILADO

Las personas que hayan obtenido autorización para operar vehículos escolares podrán alquilar vehículos para dedicarse a este servicio o podrán utilizar vehículos escolares que sean de su propiedad, a su elección y con la previa autorización de la Comisión.

ARTÍCULO 12.00 - CONDICIONES DEL VEHÍCULO

SECCIÓN 12.01 – CONDICIONES GENERALES

Ningún vehículo de motor diseñado para transportar escolares será utilizado ni prestará servicio a menos que el 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 cámara de freno, tanque de reserva, advertencia de baja presión de aire, escapes de aire y escapes o filtración de aceite hidráulico.
2. Mecanismo direccional del volante.
3. Espejos retrovisores.
4. Luces de parada, luces direccionales, luces de identificación y luces de altura. Los vehículos de mayor cabida deben además cumplir con la sección 12.03 de este artículo.
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 en su superficie de rodadura en el eje direccional; no podrá utilizar llantas recauchadas en dicho eje. En los demás ejes las llantas no puede tener menos de 1/32 en su superficie de rodadura.
7. Ningún vehículo escolar está autorizado a tener papel de tinte en los cristales del vehículo. Solamente se podrá utilizar en el cristal delantero, en forma de visera de cuatro pulgadas (4") de ancho desde el borde

superior del cristal. Además, está prohibido el uso de calcomanías ("stickers") en el cristal delantero que puedan obstruir la visibilidad del conductor. Solo se permitirán calcomanías oficiales emitidas por el gobierno estatal o federal y que sean necesarias para la operación del vehículo de motor.

8. Ningún vehículo podrá ser utilizado para el transporte de estudiantes si está desprovisto de los parachoques ("bumper") delantero y trasero.
9. Todo vehículo escolar deberá tener todos sus asientos instalados debidamente, no mutilados ni desprovistos de tornillos o tuercas.
10. Todo vehículo escolar deberá tener en condición segura los aros y las anillas sin ningún tipo de rajadura ni desprovisto de ninguna tuerca o espárrago.
11. Deberá estar equipado, además, con cinturones de seguridad tanto para uso del chofer o conductor del vehículo como de todo pasajero que viaje en el asiento delantero del vehículo. En el caso de los vehículos de menor cabida, deberán tener cinturones de seguridad disponibles para todos los pasajeros. El uso de los cinturones de seguridad no se requerirá en los vehículos de cabida intermedia y mayor cabida, según dispone la Ley Número 22 de 7 de enero de 2000, según enmendada, conocida como "Ley de Vehículos de Tránsito de Puerto Rico".

SECCIÓN 12.02 - EXHIBICIÓN Y POSESIÓN DE DOCUMENTOS EN EL VEHÍCULO

a) Todo vehículo escolar debe tener disponible en el interior del mismo y en todo momento en que se esté operando, el certificado de Autorización y Licencia vigente para la franquicia y el vehículo específico que expide la Comisión de Servicio Público.

b) El operador del vehículo deberá tener en su posesión física la licencia de operador que emite la Comisión y las condiciones bajo las cuales está autorizado a operar el vehículo. Además, deberá tener consigo un certificado médico vigente.

SECCIÓN 12.03 - LUCES

Los vehículos escolares de mayor cabida, además deberán llevar:

a. Dos luces adicionales al frente y dos luces en la parte posterior para indicar el ancho y el alto del cuerpo del vehículo. Estas luces adicionales deberán ser de color ámbar al frente y rojas en la parte trasera y deberán estar colocadas en las extremidades exteriores del vehículo en tal forma que indiquen lo más aproximadamente posible el ancho y alto total de éste.

b. Dos reflectores en la parte posterior, que podrán estar instalados separadamente como parte de los faroles posteriores. Además de los reflectores antes mencionados deberá llevar dos adicionales colocados a cada lado tan separados como sea posible para iniciar el largo total del vehículo. Los reflectores cerca del frente serán color ámbar y aquellos cercanos a la parte posterior serán rojos.

c. Deberán estar equipados con luces intermitentes de señales instaladas tan alto y espaciadas lateralmente una de la otra como fuere posible y a un mismo nivel y con cualquier otra luz o señal que requiera la legislación o reglamentación del Departamento de Transportación y Obras Públicas.

SECCIÓN 12.04 - ROTULACIÓN

Todo vehículo escolar deberá exhibir en ambos lados el nombre bajo el cual opera la franquicia, el número de autorización y el número de escolares autorizados a transportar. Asimismo exhibirá la palabra "Escolar" sobre el parabrisas o al frente del vehículo siempre que no se afecte la visibilidad y en la parte posterior deberá estar rotulado con la palabra "Escolar" cuyas letras deberán ser de un tamaño no menor de ocho (8) pulgadas de alto en caso de vehículos escolares de mayor cabida o cabida intermedia y de seis (6) pulgadas en caso de vehículos escolares de menor cabida. Tendrá que tener en el cristal trasero del lado derecho, la rotulación de la autorización o franquicia en un tamaño de dos (2) pulgadas de alto.

Los parachoques ("bumper") delantero y trasero del vehículo deberán estar marcados con rayas diagonales alternadas en amarillo y negro de un

ancho de cuatro (4) pulgadas para distinguirlas a distancia. Las líneas deberán ser en material o pintura reflectora.

SECCIÓN 12.05 - LÍNEA O BARRA DIVISORA

Todo vehículo escolar que tenga pasillo, deberá tener una línea divisora entre el conductor y los pasajeros de dos pulgadas (2") de ancho con doce (12") pulgadas de largo color blanca o amarilla. Además, deberá tener escrita en la parte superior delantera, visible a los estudiantes, con letras de ½ pulgada de alto la siguiente información: "Mientras éste vehículo esté en movimiento, ninguna persona está autorizada a pasar al frente de la línea blanca (o amarilla)", o frase análoga que exprese la misma instrucción.

SECCIÓN 12.06 - IDENTIFICACIÓN DE UNIDADES

Cuando una empresa opera más de un vehículo escolar cada uno de estos deberá exhibir el número que lo identifique correspondiente al número de vehículo que posea y opera dicha empresa.

SECCIÓN 12.07 - IDENTIFICACIÓN DE PUERTA DE EMERGENCIA

Todo vehículo escolar que tenga puerta de emergencia en la parte posterior trasera, deberá estar identificada en letras de una (1) pulgada de alto con la palabra "Emergency Door" o "Puerta de Emergencia" en el interior y exterior. Además, deberá tener una bombilla color roja que encienda cuando la visibilidad en el interior del vehículo es poca.

SECCIÓN 12.08 - PUERTAS

Todo vehículo escolar de mayor cabida deberá tener una puerta de entrada y salida operada manual, por presión de aire o hidráulicamente y controlada por el operador. Sus bordes exteriores deben ser de un material flexible para evitar lastimar a las personas que usen el vehículo al cerrarse la puerta. Esta puerta debe estar localizada donde el manufacturero la ubique. La puerta debe estar dividida en dos secciones o en una sola pieza y si sus paneles fueran de cristal, estos deben de ser de seguridad. Los cristales de las ventanillas del vehículo deben ser también de seguridad.

SECCIÓN 12.09 - ESPEJOS RETROVISORES

Todo vehículo escolar debe llevar un espejo interior y dos exteriores de retrovisión que no produzcan resplandor excesivo en los ojos del operador. Los espejos exteriores deben estar colocados uno a la izquierda y otro a la derecha del operador del vehículo.

ARTÍCULO 13.00 - ESPECIFICACIONES DE FÁBRICA REQUERIDAS

Los vehículos escolares deberán tener además de lo dispuesto en el presente Reglamento las siguientes especificaciones mínimas:

a) Los vehículos escolares deberán cumplir como mínimo con las especificaciones de acuerdo al año de fabricación que se le requiere a este tipo de vehículos.

b) Los asientos de todo vehículo escolar deberán ser fijos y estar en condiciones físicas seguras y cómodas para sus ocupantes.

c) En los pasillo de los vehículos escolares no se permitirán asientos adicionales o cualquier otro objeto que obstaculice el libre tránsito por el mismo.

ARTÍCULO 14.00 - ADULTO ADICIONAL

Cuando las circunstancias lo justifiquen y el Departamento de Educación lo requiera y/o provea, ningún concesionario u operador podrá negarse a que una persona adulta viaje en el vehículo, ya sea para velar por la seguridad de los ocupantes, y/o para proveer servicios médicos o asistencia especial en casos específicos. Esto siempre sucederá en coordinación con el Departamento de Educación y/o la institución a la que preste servicios. En los viajes especiales de escolares se permitirá que los padres acompañen a los estudiantes en el vehículo autorizado.

ARTÍCULO 15.00 - TARIFAS

Toda empresa dedicada al transporte de escolares mediante paga cobrará las tarifas según sean acordadas en sus contratos de prestación de servicios. Cuando la contratación se efectúe con el Departamento de Educación u otras entidades gubernamentales o municipales, esta se regirá por el proceso

establecido para compras y subastas por ley y reglamentos de estas agencias o municipios que no estén en contravención con la Ley de Servicio Público de Puerto Rico y las disposiciones aplicables de éste Reglamento.

ARTÍCULO 16.00 - INSPECCIÓN

Una vez otorgada la autorización para operar una franquicia para el transporte de escolares, la empresa autorizada deberá someter a inspección el (los) vehículo(s) que operara en su franquicia antes de comenzar a brindar el servicio. En lo subsiguiente deberá presentar el (los) vehículo(s) a inspección cada cuatro (4) meses al área de inspección de la Oficina Regional correspondiente o al lugar que designe la Comisión.

ARTÍCULO 17.00 - CONSTANCIA DE INSPECCIÓN

Todo vehículo deberá exhibir adherido a la parte interior del parabrisas y donde no afecte la visibilidad del operador, la constancia oficial de que el vehículo ha sido inspeccionado y aprobado.

ARTÍCULO 18.00 - INSPECCIÓN DIARIA

Todo vehículo deberá ser inspeccionado diariamente por su operador antes de comenzar a prestar sus servicios. Esta inspección deberá asegurar que el siguiente equipo se encuentra en condiciones adecuadas. Se inspeccionará:

a) Parabrisas y limpiaparabrisas.

b) Batería, motor, aceite, radiador, sistema eléctrico y cinturones de seguridad cuando sea aplicable.

c) Luces delanteras, traseras, laterales de señales y de frenar, luces interiores.

d) Gomas, aros y frenos.

e) Puerta de entrada, de salida y de emergencia.

f) Espejos.

g) Equipo de emergencia (material de primera ayuda, extintor de incendios, triángulos reflectores y banderas rojas).

h) Limpieza del vehículo escolar.

Si como resultado de esta inspección el operador del vehículo escolar determina que existe alguna deficiencia en el funcionamiento del equipo enumerado en este artículo, que pueda afectar el funcionamiento del vehículo, deberá así informarlo por escrito a la empresa para que el mismo sea corregido antes de comenzar a prestar los servicios.

ARTÍCULO 19.00 – PROHIBICIÓN DE OPERADOR NO AUTORIZADO

Ningún concesionario de vehículo escolar consentirá o permitirá que persona alguna opere un vehículo en la transportación de estudiantes y/o escolares, a menos que tal persona sea un operador debidamente autorizado por la Comisión y cuya licencia de operador esté en vigor. Esta restricción será de aplicabilidad cuando el vehículo este cargado con pasajeros o en el proceso de prestación de servicio.

ARTÍCULO 20.00 - 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 trasportar escolares sin la previa autorización de la Comisión. La empresa que debido a una falta mayor despida a cualquier operador debe notificar a la Comisión de su acción y dar las razones para ello dentro de un término de cuarenta y ocho (48) horas.

ARTÍCULO 21.00 - REQUISITOS DE OPERADOR

Ninguna persona podrá actuar como operador de un vehículo escolar a menos que haya solicitado y obtenido una licencia de la Comisión. Para ellos deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estar entre las edades de 21 a 65 años según esto se verifique mediante Acta de Nacimiento o documento fehaciente. En aquellos casos en los cuales el operador haya cumplido los sesenta y cinco (65) años de edad la Comisión, en el ejercicio de su discreción, podrá requerirle que presente pruebas médicas que acrediten que el operador está en condiciones aptas para continuar conduciendo vehículos escolares.

b) Ostentar licencia para operar vehículos de motor conferida por el Secretario de Transportación y Obras Publicas con la categoría adecuada acorde al tipo de vehiculo que operará.

c) La Comisión, en los casos de solicitudes de licencia de operador de vehículos escolares de cabida intermedia podrá requerir el que el solicitante haya sido autorizado a conducir por el Secretario de Transportación y Obras Públicas mediante licencia de chofer o de conductor de vehículos pesados de motor dependiendo según sea la configuración y características físicas del vehículo escolar que habrá de ser operado por el peticionario.

d) Radicar además, los siguientes documentos:

1. Certificado de Récord Choferil del Departamento de Transportación y Obras Públicas de su historial como conductor de vehículos pesados de motor o como chofer según sea el caso que no exceda los seis (6) meses al momento de la radicación.
2. Certificación de ASUME que no exceda de treinta (30) días al momento de la radicación.
3. Certificación de Deuda del Departamento de Hacienda que no exceda de treinta (30) días al momento de la radicación.
4. Certificación de radicación de Planillas emitida por el Departamento de Hacienda de los últimos cinco (5) años, previos a la solicitud de la autorización.
5. Certificado de Antecedentes Penales expedido por el Superintendente de la Policía de Puerto Rico a la fecha de la solicitud que no exceda de seis (6) meses al momento de la radicación.
6. Certificado Médico otorgado por la Comisión de Servicio Público con la aprobación de un médico particular acreditativo que de acuerdo con el historial médico las

condiciones físicas del solicitante son buenas y específicamente de los siguientes órganos y miembros: ojos, incluyendo prueba de glaucoma y presencia de cataratas, oídos, corazón, pulmones, estado o condición de las piernas y brazos (reflejos) y prueba de diabetes que no exceda de treinta (30) días al momento de la radicación.

7. Tres (3) fotografías del solicitante tamaño 2" x 2".

e) Tomar y aprobar el Curso de Mejoramiento Choferil ofrecido y aprobado por la Comisión de Servicio Público para operadores de vehículos escolares.

f) Una vez evaluada la solicitud la Comisión podrá conceder, denegar o condicionar la licencia de operador.

ARTÍCULO 22.00 - RENOVACIÓN DE LICENCIA DE OPERADOR

La licencia de operador de vehículo escolar conferida por la Comisión debe ser renovada simultáneamente con la licencia expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas. Para la renovación deberá cumplir nuevamente con los requisitos del 1 al 7, Inciso (d) del Artículo 21.00

ARTÍCULO 23.00 - CAMBIO DE DIRECCIÓN O TELÉFONO

Todo concesionario u operador autorizado deberá informar por escrito a la Comisión cualquier cambio en su dirección residencial, postal o de número de teléfono dentro del término de diez (10) días de haber ocurrido el cambio.

ARTÍCULO 24.00 PROHIBICIÓN DE FUMAR; UTILIZAR DROGAS O BEBIDAS

Ningún operador podrá fumar ni estar bajo el efecto de drogas o bebidas intoxicantes mientras el vehículo está en operación y transportando estudiantes y/o escolares, ni en el transcurso del horario escolar mientras esté trabajando.

ARTÍCULO 25.00 - OPERADOR NO AUTORIZADO

Ningún operador o concesionario permitirá manejar el vehículo que esta a su cargo a una persona que no sea un operador autorizado con licencia vigente

mientras se encuentre en el proceso de prestación de servicio de transporte de escolares.

ARTÍCULO 26.00 - ESTUDIANTES SENTADOS

Todo operador procurará que los estudiantes y/o escolares que viajan en el vehículo estén sentados en sus respectivos asientos en todo momento. Asimismo no permitirá que ningún pasajero viaje sin ocupar un asiento.

ARTÍCULO 27.00 - PUERTA DE ENTRADA

Todo operador permitirá la entrada o salida de estudiantes y/o escolares del vehículo escolar únicamente por la puerta que da a la acera o al extremo derecho de la carretera si esta no tiene acera. Se podrá eximir del cumplimiento de esta norma únicamente cuando las condiciones de las aceras o la topografía no lo permitan.

ARTÍCULO 28.00 - VELOCIDAD EN ZONA URBANA

Todo operador observará cuando conduzca un vehículo escolar una velocidad máxima de 25 m.p.h. en la zona urbana y de 15 m.p.h. en zona escolar o aquella establecida por ley.

ARTÍCULO 29.00 - CONDUCTA

Todo operador está en la obligación de observar una actitud cortés y respetuosa hacia el público, los estudiantes y/o escolares que transporta, además de los inspectores de la Comisión. Cualquier actitud de su parte que demuestre una falta de atención a sus deberes dentro de este Reglamento, conducta impropia, o cualquier conducta reñida con la moral y con el recto proceder que debe observar cada persona que presta servicio al público, será causa suficiente para suspender o cancelar la licencia de dicho operador y/o imponer la sanción administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 30.00 - PROHIBICIÓN DE ESTUDIANTES EN LA PLATAFORMA

Ningún operador permitirá que ninguna persona, sea un estudiante o personal escolar, viaje en la plataforma del vehículo, entendiéndose por la

plataforma, la parte delantera del vehículo donde va situado el conductor. Tampoco permitirá que se exceda la cabida autorizada del vehículo.

ARTÍCULO 31.00 - PARADAS

Ningún operador podrá detener el vehículo escolar para dejar o tomar escolares en un cruce de calles, carreteras, puentes, lomas de carreteras o curvas, debiendo en todo momento detener el vehículo para dejar o tomar estudiantes y/o escolares lo más cerca posible a la acera o al extremo derecho de la carretera si ésta no tiene acera, salvo que la topografía del lugar o las condiciones de la carretera o aceras no lo permitan. De ser así deberá procurar por la seguridad de los escolares en todo momento.

ARTÍCULO 32.00 - PASE DE VEHÍCULO

Mientras está transitando por una zona urbana o poblada, el operador no puede hacer que el vehículo escolar que opera pase a otro en marcha a menos que éste se detenga con el fin de tomar o dejar pasajeros o por otra causa justificada y el vehículo escolar le pase.

ARTÍCULO 33.00 - LICENCIA DE OPERADOR DISPONIBLE

Es obligación de todo operador mientras conduce un vehículo escolar llevar en su posesión física su licencia de operador conferida por la CSP y mostrarla a cualquier persona que con autoridad justificada lo solicite.

ARTÍCULO 34.00 - OPERACIÓN DEL VEHÍCULO

Todo vehículo escolar será operado de acuerdo con las leyes, ordenanzas municipales y reglamentos de tránsito en vigor. Todo operador está obligado a detener en cualquier momento el vehículo que opera y permitir su inspección a cualquier funcionario debidamente autorizado o inspector de la Comisión de Servicio Público que se identifique como tal, siempre y cuando no perjudique la seguridad de los estudiantes. Si éste se lo solicitare, deberá mostrar su licencia para conducir vehículos de motor y la licencia del vehiculo expedidas ambas por el Departamento de Transportación y Obras Públicas, así como la licencia de operador y el certificado de autorización para brindar el servicio de transporte de escolares emitido por la Comisión de Servicio Público.

para brindar el servicio de transporte de escolares emitido por la Comisión de Servicio Público.

ARTÍCULO 35.00 - ENFERMEDAD CONTAGIOSA

En caso de que un operador padeciera de una enfermedad contagiosa, cardiaca, mental, incapacidad total o parcial que lo inhabilite para desempeñarse como operador o que hubiese sido declarado legalmente incapacitado, será responsabilidad de la persona o empresa que lo emplee notificar dicha situación a la Comisión, dentro de un término que no excederá de cuarenta y ocho (48) horas de tener conocimiento de la situación o condición.

ARTÍCULO 36.00 - SUSPENSIÓN TEMPORERA

La Comisión puede, en la forma y por los términos especificados en el Artículo 37 suspender temporalmente la licencia concedida a un operador de vehículo escolar. Esta autoridad podrá ejercitarla cuando a su juicio el operador sea persona incompetente o incapacitada para conducir vehículos o cuando por los hechos que se le imputaren al operador éste constituya una amenaza para la seguridad del público o de los estudiantes y/o escolares usuarios.

ARTÍCULO 37.00 - SUSPENSIONES DE LICENCIA Y/O AUTORIZACIÓN DE VEHÍCULOS ESCOLARES U OPERADORES; CESE Y DESISTA

La Comisión podrá suspender, enmendar o revocar la autorización de vehículo escolar mediando aviso y vista previa cuando determine que la empresa ha violado las disposiciones de la Ley, de este reglamento, de la autorización conferida o de cualquier Orden, o Resolución emitida por la Comisión referente al servicio autorizado.

Ante el interés apremiante de que se observen las medidas de seguridad necesarias al transportar escolares si llegare a conocimiento de la Comisión el hecho de que en cualquier parte de Puerto Rico se encuentra operando un vehículo de motor de la clase a que se refiere este reglamento sin haber cumplido con los requisitos aquí establecidos, o el vehículo estuviese operando y transitando en condiciones tales que constituya una amenaza para la seguridad pública, o si hubiere razón para creer que la empresa, el dueño u

operador del mismo es una persona incapacitada para explotar u operar vehículos de esta clase o si se está violando este Reglamento o la Ley de Servicio Público de Puerto Rico, la Comisión podrá dictar una orden suspendiendo temporalmente la operación de dicho vehículo sin previo aviso, por un término no mayor de treinta (30) días. Inmediatamente después de suspendido la operación de un vehículo u operador en la forma anteriormente descrita, la Comisión por conducto de la persona en quien ella delegue, citará a la empresa dueña de dicho vehículo o al operador para que comparezca dentro de un término no menor de quince (15) días a partir de dicha citación para que exponga las causas y motivos, si algunos tuviere, por los cuales no se deba proceder a imponer una suspensión mayor o iniciar procedimiento para imponer alguna de las sanciones que permite la Ley de Servicio Público o cancelar definitivamente la autorización conferida, la licencia del vehículo escolar o la del operador si ello fuere procedente. Si se suspende la audiencia señalada a solicitud de la parte afectada, la operación del vehículo continuará suspendida hasta tanto se resuelva el caso en su fondo por la Comisión, no empece que haya transcurrido la suspensión temporal decretada. La vista deberá ser señalada dentro de los próximos treinta (30) días. La Comisión deberá emitir su decisión final dentro de un término de treinta (30) días después de celebrada la audiencia, excepto causas o motivos justificados.

La vista a que se refiere este artículo se regirá en adición a lo aquí dispuesto por los procedimientos establecidos en la Ley Servicio Público, la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme y las Reglas de Procedimiento de la Comisión vigentes.

ARTÍCULO 38.00 - INFRACCIONES

La infracción de cualquiera de las disposiciones de este reglamento o de las leyes y reglamentos de tránsito, o la convicción por delito que involucre depravación moral o cualquier delito grave, será causa suficiente para la suspensión de la licencia de operador de vehículo escolar. Suspendida o revocada su licencia, el operador está obligado a entregarla a la Comisión dentro

de un término de veinticuatro (24) horas de tener conocimiento de la suspensión.

ARTÍCULO 39.00 - INFORME DE ACCIDENTE

Todo operador o dueño de franquicia queda obligado a rendir un informe escrito a la Comisión sobre todo accidente que le ocurra a su vehículo y del cual resultaren personas muertas o lesionadas, o se causaren averías o daños a la propiedad ajena (que exceda de de la cuantía de quinientos dólares ($500.00), debiendo rendir dicho informe dentro de las veinticuatro (24) horas después de haber recibido el informe del operador del vehículo involucrado. En el caso de que los operadores no rindan su informe a la empresa, ésta rendirá el suyo a la Comisión dentro de las veinticuatro (24) horas de tener conocimiento del accidente o próximo día laborable salvo causa justificada.

ARTÍCULO 40.00 - PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE QUERELLAS

Los procedimientos para la presentación y adjudicación de querellas ante la Comisión de Servicio Público se regirán por los procedimientos establecidos en las Reglas de Procedimiento Administrativo de la Comisión de Servicio Público vigentes.

ARTÍCULO 41.00 - VISTAS PÚBLICAS

Las vistas públicas que deberá celebrar la Comisión en los casos de las querellas a que se refiere el presente Reglamento se regirán por el procedimiento establecido en la Ley de Servicio Público y en las Reglas de Procedimiento de la Comisión vigentes.

ARTÍCULO 42.00 - INVESTIGACIÓN

Si de un informe recibido en la radicación de una querella o de la investigación ulterior de la Comisión surgiere que se ha infringido una norma, orden, reglamento o ley vigente, la Comisión podrá iniciar los procedimientos que establecen las leyes y los reglamentos aplicables contra el responsable.

ARTÍCULO 43.00 - REQUERIR INFORMACIÓN

La Comisión podrá solicitar de las empresas cualquier información relativa al funcionamiento y organización de la misma; de los operadores y de los servicios que éstas ofrecen al público.

ARTÍCULO 44.00 - SISTEMAS DE CONTABILIDAD

Toda empresa de vehículo escolar autorizada por la Comisión según lo dispuesto por este reglamento, llevará los registros de contabilidad que prescriba la Comisión y ésta podrá requerirle estados financieros anuales.

ARTÍCULO 45.00 - ACTIVIDADES

Las empresas podrán transportar estudiantes y/o escolares sin necesidad de permisos especiales hacia y desde actividades sociales, culturales, relacionadas con la escuela a la que asisten, deportivas o actividades que redunden en beneficio intelectual y físico para los escolares.

ARTÍCULO 46.00 - CABIDA

La cabida de un vehículo escolar 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 de la Comisión de Servicio Público. La cabida se calculará computando trece (13) pulgadas por estudiante al medir los asientos.

En los casos de los vehículos preparados para transportar escolares en sillas de ruedas, la Comisión deberá certificar la capacidad real de pasajeros que tendrá el vehiculo incluyendo los espacios designados para llevar los estudiantes en silla de ruedas.

ARTÍCULO 47.00 - CUMPLIR CON LAS LEYES

Toda empresa o dueño de un vehículo escolar deberá cumplir con todas las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, ordenanzas municipales y reglamentos relacionados con el servicio prestado.

ARTÍCULO 48.00 - DEBER DE MOSTRAR DOCUMENTOS

Todo dueño u operador de un vehículo escolar deberá mostrar todos los documentos relativos a los servicios que presta y que le sean razonablemente

requeridos por cualquier funcionario de la Comisión o Comisionado debidamente identificado y deberá además atenderlo y recibir de éste cualquier citación o documento relacionados con la Comisión.

ARTÍCULO 49.00 - COMPARECENCIA A CITACIONES

Todo dueño u operador de un vehículo escolar deberá comparecer a cualquier citación que le haga la Comisión, cualquier Comisionado o funcionario de esta y que sea hecha acorde con las disposiciones de ley y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 50.00 - REVOCACIÓN O SUSPENSION TEMPORAL

La Comisión previa vista pública, podrá revocar o suspender temporalmente cualquier autorización a una empresa o la licencia a un operador de un vehículo escolar si comprueba que se ha violado la ley, cualquier Orden, Resolución o Acuerdo de la Comisión relativo a los servicios que presta, el presente Reglamento o cualquier ley del Estado Libre Asociado de Puerto Rico u ordenanza municipal referente a los servicios autorizados por la Comisión.

ARTÍCULO 51.00 - PODERES GENERALES O INHERENTES NO RESTRINGIDOS

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 de la Comisión, que se reserva la facultad de dictar cualesquiera órdenes que estimare pertinentes en relación con la reglamentación de la transportación de los escolares en Puerto Rico y con el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Servicio Público o de las Reglas de Procedimiento Administrativo de la Comisión vigentes.

ARTÍCULO 52.00 - RESPONSABILIDAD

Las empresas de vehículos escolares serán responsables de las infracciones que cometan los operadores de sus vehículos en contravención a este o cualquier otro reglamento de la CSP, sin que esto se entienda que se exime al operador de la responsabilidad que le corresponde.

ARTÍCULO 53.00 - PERSONAL ENCARGADO DE HACER CUMPLIR ESTE REGLAMENTO

Los inspectores de Servicio Público y demás funcionarios de la Comisión designados para ello deberán estar atentos al cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Servicio Público o este Reglamento y notificar a la Comisión de las infracciones que en relación a los mismos se incurra, 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 escolares el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y en caso de incumplimiento podrá presentar una querella ante la Comisión de la forma dispuesta en las Reglas de Procedimiento Administrativo vigentes o presentar una denuncia ante cualquier tribunal de Puerto Rico.

ARTÍCULO 54.00 - CONDICIÓN PARA REALIZAR TRÁMITES DE SOLICITUDES ANTE LA COMISIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

La Comisión no aceptará para trámite ninguna solicitud de las autorizadas por este Reglamento, si el concesionario no ha pagado una multa final, firme e inapelable o ha incumplido alguna norma u orden de la Comisión.

ARTÍCULO 55.00 - CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de este Reglamento fuese declarada ilegal o inconstitucional por sentencia firme de un tribunal tal declaración o sentencia no se aplicará a las demás disposiciones de este Reglamento y a tal fin se declara por la presente que éstas son separables y como si hubiese sido adoptadas independientemente de cualquiera que se declare ilegal o inconstitucional.

ARTÍCULO 56.00 - DEROGACIÓN

Este Reglamento deroga expresamente el Reglamento para la Transportación de Estudiantes y/o Escolares, Reglamento Núm. 3512 de 19 de octubre de 1987 y cualquier otro reglamento, disposición, Orden, Resolución o Acuerdo adoptado con anterioridad a esta fecha y sobre esta materia que estén en conflicto con el contenido del mismo.

ARTÍCULO 57.00 - VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir treinta (30) días después de su radicación en la Secretaría de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y la Procuraduría de Pequeños Negocios, conforme dispone la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada y podrá ser revisado cuando la Comisión lo estime pertinente.

Así lo acordó y ordenó la Comisión por el voto de sus miembros presentes en su sesión del día 3 de agosto de 2006.

En Hato Rey, Puerto Rico, a 3 de agosto de 2006.

ROBERTO MALDONADO VELÉZ
PRESIDENTE

KAYLEEN SANTOS COLÓN
COMISIONADA

JOSÉ M. MIRANDA RAMOS
COMISIONADO

CARLOS DASTA MELÉNDEZ
COMISIONADO

BLANCA TORRES MARRERO
COMISIONADA

MARISOL GÓMEZ FIGUEROA
COMISIONADA

DILIA M. NIEVES RODRÍGUEZ
COMISIONADA

CERTIFICACIÓN

CERTIFICO que hoy día 04 AGO. 2006, he remitido los correspondientes originales y copias en español e inglés del presente Reglamento al Departamento de Estado para su publicación conforme dispone la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

FERNANDO MORALES FOURNIER
SECRETARIO INTERINO

MILAGROS RODRIGUEZ AYALA
SUBSECRETARIA