DEPARTAMENTO DE ESTADO

Núm. Reglamento **7294**
Fecha Rad: 14 de febrero de 2007
Aprobado: Hon. Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado
Por: _____
Francisco José Martín Caso
Secretario Auxiliar de Servicios

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

REGLAMENTO PARA VEHÍCULOS DE ALQUILER

FEBRERO 2007

SEGURIDAD - EDUCACIÓN - INTERVENCIÓN

INDICE

Artículo 1.00	Disposiciones Generales	1
Sección 1.01	Título	1
Sección 1.02	Base Legal	1
Sección 1.03	Propósito	1
Sección 1.04	Interpretación de la Comisión	1
Artículo 2.00	Definiciones	1-4
Sección 2.01	Conceptos	
Artículo 3	Requisitos para la Solicitud de Autorización de Nuevas Franquicias	4-9
Artículo 4	Arrendamiento de Vehículos de Motor para tomar Examen de Conducir	9-10
Artículo 5	Procedimiento para Solicitar Autorización de Nueva Franquicia	10-11
Artículo 6	Renovación de Autorización	11-12
Artículo 7	Certificación de Registros	12-13
Artículo 8	Registro en el Departamento de Transportación y Obras Públicas	13
Artículo 9	Póliza de Seguro	13
Artículo 10	Inspección de Vehículos que no se utilizan para tomar el Examen de Guiar	13-14
Artículo 11	Constancia de Inspección de Vehículos de Alquiler	14
Artículo 12	Inventario de Vehículos de Alquiler	14
Artículo 13	Sustituciones, Adiciones, Retiros o Permutas	14-15
Artículo 14	Aranceles	15
Artículo 15	Inspección de Libros, del Local u Oficina	15

Artículo 16	Acciones contra Empresas de Vehículos de Alquiler	15-17
Artículo 17	Conductores o Arrendatarios	17
Artículo 18	Disposiciones Generales	17-18
Artículo 19	Penalidades	18
Artículo 20	Cláusula de Separabilidad	18
Artículo 21	Derogación	18
Artículo 22	Vigencia	18-19

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
COMISIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

REGLAMENTO PARA VEHÍCULOS DE ALQUILER

ARTÍCULO 1.00: DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1.01 – Título

Este Reglamento se conocerá y podrá citarse con el nombre de "Reglamento para Vehículos de Alquiler".

Sección 1.02: Base Legal

Este Reglamento se promulga en virtud de la Ley Núm. 109 de 28 de junio de 1962, según enmendada, conocida como la Ley de Servicio Público y la Ley Núm. 170, de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Sección 1.03: Propósito

Este Reglamento establece los requisitos, términos y condiciones pertinentes al servicio de alquiler de vehículos de motor en Puerto Rico, cuyo término de duración no exceda de ciento ochenta (180) días.

Sección 1.04: Interpretación de la Comisión

La Comisión podrá, mediante Acuerdo del Pleno, Resolución y Orden, interpretar, ordenar y clarificar las disposiciones de la Ley y este Reglamento cuando alguna interpretación de la Ley o Reglamento entre en conflicto o contradicción y requiera el conocimiento experto del organismo.

ARTÍCULO 2.00: DEFINICIONES

Sección 2.01 Conceptos

Para fines de la administración y aplicación de este Reglamento, los términos que se definen a continuación tendrán el significado que se expresa:

1. **Alquiler de Vehículos para Examen de Conducir -** Todo vehículo de motor que directa o indirectamente se alquile para uso en el área de examen para obtener la licencia de conducir en cualquiera de las categorías que el Departamento de Transportación y Obras Públicas otorga.

2. **Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) –** agencia que vela por la seguridad, protección y bienestar del pueblo mediante la

administración de reglamentos aplicables al desarrollo y terrenos o estructuras.

3. **Administración para el Sustento de Menores (ASUME)** - agencia que promueve e implanta ágil y efectivamente la política publica del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de procurar que en cumplimiento con sus obligaciones sociales y legales, los padres y madres no custodios de menores de 21 años, los descendientes de personas mayores de 69 años y las personas legalmente responsables, contribuyan a la manutención y el bienestar de sus hijos y padres ascendientes de edad avanzada, salvaguardando el derecho de estas personas a recibir pensiones alimentarias.
4. **Arrendamiento a corto plazo** - Arrendamiento cuyo término o duración no exceda de ciento ochenta (180) días calendario.
5. **Autorización de Nueva Franquicia** - Aprobación que la Comisión de Servicio Público emite para la provisión de vehículos de alquiler según lo dispone este Reglamento.
6. **Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM)** – agencia que tiene como objetivo el segregar, notificar y cobrar los recaudos por concepto de contribución sobre la propiedad, así como los otros fondos dispuestos por Ley y distribuirlos a los Municipios.
7. **Certificación de Registro** - Certificado expedido por la Comisión de Servicio Público a una persona que opera una empresa de vehículos de alquiler.
8. **Comisión de Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (CSP)** – agencia que establece reglamentación, fiscalización y la política pública en torno a servicios en Puerto Rico. Participa en forma efectiva en el desarrollo económico y social del país.
9. **Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico** - agencia que previene, combate y determina las causas de incendios para proteger vida y propiedad.

10. **Departamento de Hacienda del Estado Libre Asociado de Puerto Rico –** agencia que formula e implanta la política fiscal, contributiva y financiera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
11. **Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH) –** agencia enfocada en la gesta de fortalecer la fuerza trabajadora, facilitando las oportunidades de empleo, adiestramiento, fomentando la paz laboral y colaborando en la prevención de conflictos obrero-patronales.
12. **Departamento de Transportación y Obras Públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico (DTOP) -** Agencia administrativa, que entre otras facultades, administra la Ley Núm. 22, de 7 de enero de 2000, conocida como Ley de Vehículos y Tránsito, según enmendada.
13. **Empresa de vehículo de alquiler -** Incluye a toda persona natural o jurídica que fuera dueña, arrendare, controlare, explotase, o administre un local destinado al alquiler de vehículos de motor para ser arrendados a corto plazo.
14. **Franquicia -** Permiso aprobado por la Comisión de Servicio Público a persona natural o jurídica para proveer vehículos de alquiler a corto plazo.
15. **Licencia -** Certificado que emite la Comisión a todo Concesionario de vehículo de alquiler luego de cumplir con los requisitos de Ley y Reglamento de la Comisión de Servicio Público.
16. **Persona -** Toda entidad natural o jurídica.
17. **Renovación de Autorización -** Aprobación de la Comisión de Servicio Público para un nuevo periodo de vigencia de la franquicia.
18. **Vehículo de Alquiler -** Todo vehículo de motor movido por fuerza distinta a la muscular incluyendo: embarcaciones para pesca deportiva, de placer, transportación de pasajeros, "jet ski", "jet boat", motoras acuáticas, motoras terrestres, equipo pesado de construcción, jardinería, vehículos de uso diario para tomar examen de conducir, el cual es objeto de

arrendamiento a corto plazo y que es conducido por el arrendatario o la persona que éste designe. No se considerarán vehículos de alquiler aquellos usados para realizar trabajos en la propiedad o de uso personal por su propio dueño.

ARTÍCULO 3: REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE NUEVAS FRANQUICIAS

A. Cualquier persona que interese obtener una franquicia para operar un Vehículo de Alquiler deberá radicar en la Secretaría de la Comisión de Servicio Público, una solicitud para prestar los servicios de alquiler de vehículos, bajo juramento, suministrando la siguiente información y cumpliendo con los requisitos establecidos:

1. Nombre, dirección y seguro social del peticionario y de su cónyuge.
2. Nombre, dirección y seguro social patronal del o de la persona natural o jurídica bajo la cual se propone hacer negocios en Puerto Rico.
3. Número(s) del teléfono(s) del lugar de trabajo, residencia y faxímil.
4. Status civil del o los peticionario(s).
5. Si es tenedor de alguna franquicia o autorización conferida por la Comisión de Servicio Público, indicar categoría y número de la misma.
6. Tarifas a cobrar, cuando aplique. (sujetas a la evaluación de la Oficina de Contabilidad y Estudios Tarifarios de la Comisión de Servicio Público).
7. Pago de los aranceles correspondientes.
8. Descripción del (los) vehículo (s), incluyendo marca, número de motor, modelo, año, copia de la registración del vehículo y copia de la licencia expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas, las cuales tienen que estar registradas a nombre del peticionario.
9. Cualquier otra información o requisito adicional que la Comisión de Servicio Público estime pertinente, o que requieran las Reglas de Procedimiento Administrativo de la Comisión de Servicio Público.

B. Cuando el peticionario(a) sea una persona natural, la solicitud de autorización deberá venir acompañada, además de la siguiente información o documentos:

1. Si está autorizado a conducir vehículos de motor por el Departamento de Transportación y Obras Públicas, número y tipo de la licencia de conducir conferida. La licencia debe estar vigente.
2. Certificado de Nacimiento en original.
3. Si el peticionario es extranjero, presentará el Certificado del Servicio de Inmigración y Naturalización en original que evidencie su habilidad para trabajar en Puerto Rico.
4. Certificado de Antecedentes Penales expedido por la Policía de Puerto Rico, cuya fecha de expedición no sea mayor de seis (6) meses al momento de la radicación de la solicitud. En el caso de personas extranjeras, que cumplan con el requisito de habilidad, deberá radicar el certificado expedido por las autoridades correspondientes de su país de origen.
5. Historial Choferil expedido por el Departamento de Transportación y Obras Públicas, cuya fecha de expedición no sea mayor de seis (6) meses al momento de la radicación de la solicitud.
6. Certificado Médico utilizando el formulario que provee la Comisión de Servicio Público, el cual no podrá exceder de treinta (30) días al momento de la radicación.
7. Certificación de Deuda del Departamento de Hacienda o Plan de pago. Este documento no podrá exceder de treinta (30) días de expedido al momento de la radicación.
8. Certificación de Radicación de Planilla sobre Contribución de Ingresos de los últimos cinco (5) años expedida por el

Departamento de Hacienda. Este documento no podrá exceder el año contributivo de expedido al momento de la radicación. Si la persona no rinde o no rindió planillas, deberá presentar el Formulario SC-2781 que provee el Departamento de Hacienda debidamente cumplimentado y sellado.

9. Certificación de Registro de Comerciante del Departamento de Hacienda. Este documento no podrá exceder el año contributivo de expedido al momento de la radicación, Formulario SC-2914, que provee el Departamento de Hacienda debidamente cumplimentado y sellado.
10. Dos (2) fotos 2 x 2 a color reciente, sin gorra o pañuelo.
11. Certificación del Seguro Social Choferil expedido por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. Este documento no podrá exceder de treinta (30) días de expedido al momento de radicar, si es un permiso nuevo. Si el peticionario es concesionario de este Organismo, deberá presentar la certificación que acredite el pago del o los trimestre(s) correspondiente(s) al momento de la radicación.
12. Certificación negativa de ASUME o Plan de pago expedida por la Administración para el Sustento de Menores. Este documento no podrá exceder de treinta (30) días de expedido al momento de la radicación.
13. Certificación del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), si el peticionario es dueño de la propiedad inmueble y mueble, en los casos que aplique.
14. Permiso de Uso expedido por la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) por local.
15. Certificado de Inspección expedido por el Cuerpo de Bomberos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico por local.

16. Cartas de endoso y/o contratos que apoyen y/o demuestren la necesidad y conveniencia del servicio solicitado. Las cartas de endoso deben cumplir con los siguientes requisitos:

    1) Papel timbrado de la compañía
    2) Certificar la necesidad de servicio
    3) Compromiso o intención de la persona natural o jurídica que se recomienda
    4) Nombre de la persona, posición y empresa que endosa en letra legible
    5) Teléfono, dirección física y postal de la empresa que recomienda.

C. Si es una corporación deberá acompañar, además:

1. Certificado de Incorporación emitido por el Departamento de Estado, del ELA de P. R.
2. Copia certificada de los Artículos de Incorporación (By-Laws).
3. Estado Financiero compilado por un Contador Público Autorizado. En aquellos casos en que la corporación tenga menos de un (1) año de operaciones, deberá someter un Estado de Situación (Balance Sheet) compilado por un Contador Público Autorizado.
4. Certificado de Conducta Corporativa emitida por el Departamento de Estado (Good Standing).
5. Resolución Corporativa que certifique el representante de la Corporación para realizar los trámites ante la Comisión de Servicio Público.
6. Certificado de Antecedentes Penales del Presidente de la corporación o del representante autorizado (agente residente) ante la Comisión de Servicio Público, expedido por la Policía de Puerto Rico. Este documento no podrá exceder de seis (6) meses

de expedido al momento de la radicación. En el caso de personas extranjeras que cumplan con el requisito de habilidad, deberá radicar el certificado expedido por las autoridades correspondientes de su país de origen.

7. Certificación de la composición de la Junta de Directores.
8. Certificación de deuda del Departamento de Hacienda de la Corporación o Plan de Pago, el cual no podrá exceder de treinta (30) días de expedido al momento de la radicación.
9. Certificación de Radicación de Planillas de la Corporación de los últimos cinco (5) años del Departamento de Hacienda, este documento no podrá exceder de un (1) año de expedido al momento de la radicación.
10. Certificación de Seguro Social Choferil de la Corporación expedido por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. Este documento no podrá exceder de treinta (30) días de expedido al momento de radicar, si es un permiso nuevo. Si el peticionario es concesionario de este Organismo, deberá presentar la certificación cubriendo el (los) pago(s) del trimestre(s) correspondiente(s) al momento de la radicación.
11. Dos (2) fotos 2 x 2 a colores del presidente o representante autorizado
12. Certificación del Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM), si el peticionario es dueño de la propiedad mueble o inmueble en los casos que aplique.
13. Permiso de Uso expedido por la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE) por local.
14. Certificado de Inspección expedido por el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico, por local.

15. Cartas de endoso y/o contratos que demuestre la necesidad y conveniencia del servicio solicitado.

16. Número de Seguro Social Patronal, local y federal.

ARTÍCULO 4.00: ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS DE MOTOR PARA TOMAR EXAMEN DE CONDUCIR

A. Toda persona que interese o se dedique al arrendamiento de vehículos de motor para tomar exámenes de conducir en el área designada para tal gestión por el Departamento de Transportación y Obras Públicas, tendrá que obtener una autorización de la Comisión de Servicio Público. Esto independientemente de que el arrendamiento se realice previamente o en el momento de tomar el examen en o fuera del área de tomar el mismo.

B. Para obtener esta autorización el arrendador del servicio tendrá que cumplir con todos los requisitos dispuestos en este reglamento y cualquier otra disposición legal o reglamentaria, que le sea aplicable. Una vez obtenida la autorización, es obligación de todo concesionario cumplir con los términos y condiciones que disponga la resolución, leyes y reglamento que conceden la misma.

C. Aquellas personas que interesen o posean una autorización, según dispuesto en este artículo, que a su vez se dediquen u operen un negocio de escuela de conducir, deberán así consignarlo en la Comisión. El área operacional de estas autorizaciones será la Isla de Puerto Rico, quedando así autorizadas a brindar sus servicios en cualquiera de los lugares designados por el Departamento de Transportación y Obras Públicas para la toma del examen de conducir.

D. VEHÍCULOS PARA ALQUILER EN LA ZONA DE EXAMEN DE GUIAR

1. La vida útil de los vehículos dedicados a este tipo de arrendamiento será de diez (10) años. La sustitución de los mismos

se hará de conformidad a los términos y requisitos dispuestos para este proceso por la Comisión.

2. Los vehículos destinados a este tipo de arrendamiento serán inspeccionados una (1) vez al año por la Comisión. Aquellos vehículos que a su vez se dediquen a la enseñanza del manejo de vehículos de motor deberán cumplir con todos los requisitos de inspección establecidos por la Oficina de Servicios al Conductor del Departamento de Transportación y Obras Públicas. La Comisión no intervendrá con cualquier requisito que este Departamento imponga a tales efectos.

E. Serán aplicables a esta franquicia todos los Artículos de este reglamento que no son incompatibles con lo anterior dispuesto.

ARTÍCULO 5: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE NUEVA FRANQUICIA

1. La solicitud de autorización debidamente juramentada por un funcionario de la Comisión o notario público deberá ser radicada en la Secretaría de la Comisión o en la Oficina Regional más cercana al área geográfica donde se brindará el servicio.
2. El peticionario publicará dos (2) avisos, en dos (2) periódicos de circulación general según disponen las Reglas de Procedimiento Administrativo de la Comisión de Servicio Público.
3. Toda persona natural o jurídica, organización o entidad que objetare la solicitud radicada o que interesare comparecer y ser oída con relación a la petición deberá hacerlo dentro del término de quince (15) días a partir de la fecha de la publicación de los edictos. La parte opositora deberá notificar y fundamentar su escrito mediante justificación al efecto a la Comisión y al peticionario. La Comisión en el ejercicio de su discreción podrá permitir que la parte opositora sea oída aún cuando la presentación de su escrito de oposición no sea notificado debidamente, previo a la vista

y fuera del término prescrito para ello. En estos casos dicha parte no podrá participar activamente en la vista.

4. La Comisión 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 de la ley de Servicio Público y de este Reglamento y si la necesidad y conveniencia pública requieren el que la misma sea concedida. La Comisión previo a emitir una decisión celebrará vista pública, administrativa o proceso investigativo, cuando se hubiese radicado oposición escrita a la solicitud de autorización. Los opositores deberán ser notificados por la parte de todo documento que se radique ante la Comisión y esta a su vez de de cualquier determinación que emita.
5. La vista pública y la notificación de la determinación que emita la Comisión se regirán por el procedimiento establecido en la Ley y en las Reglas de Procedimiento Administrativo de la Comisión de Servicio Público.
6. El peticionario y la parte opositora podrán dentro de los veinte (20) días después de haberle sido notificada la decisión de la Comisión solicitar la reconsideración de la misma conforme lo dispone las Reglas de Procedimiento.
7. La autorización concedida por la Comisión podrá establecer cualquier condición o restricción que estime pertinente entre otras cosas, pero sin limitarse al modelo, tipo o clase de vehículo de motor aceptado para ese servicio, el término de duración, las condiciones en cuanto al servicio a prestarse, la forma de operar el vehículo y el área, lugar o territorio en el que habrá de prestarse el mismo.

ARTICULO 6: RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN

1. Las solicitudes de renovación de autorización para prestar un servicio de alquiler de vehículos deberán radicarse en la Comisión por lo menos

treinta (30) días calendario previo al vencimiento de la autorización con todos los documentos de la solicitud de autorización, excepto el Certificado de Nacimiento.

3. Conjuntamente con la radicación de la solicitud de renovación el peticionario deberá presentar el inventario de vehículos autorizados ante la Oficina Central o Regional correspondiente de la Comisión. Una vez cumplidos los trámites de renovación dispuestos en esta Sección, la Comisión podrá ordenar su renovación por un término adicional de cinco (5) años.
4. La Comisión podrá denegar la renovación de la autorización solicitada, previa la celebración de vista, en los casos que aplique, la cual se regirá por el procedimiento establecido en este Reglamento para los casos de suspensión, enmienda o revocación de autorizaciones.
5. Las solicitudes de reconsideración de las determinaciones de la Comisión, en cuanto a cualquier petición de renovación de autorización, se regirán por lo dispuesto en las Reglas de Procedimiento Administrativo de la Comisión.
6. En la Resolución y Orden autorizando la petición, se le advertirá al concesionario, que dentro del término de treinta (30) días anteriores al vencimiento de la autorización, deberá renovar la misma o de lo contrario se cancelará su vigencia por falta de interés.

ARTÍCULO 7: CERTIFICACIÓN DE REGISTROS

Toda persona que opere una empresa de vehículos de alquiler, a corto plazo deberá, antes de dedicarse a esa actividad, radicar en la Secretaría de la Comisión una "solicitud de certificación" utilizando los formularios que para tales fines proveerá la Comisión y cumpliendo con los requisitos que allí se establecen. La Comisión examinará la solicitud y de cumplir ésta con los requisitos de la Ley de Servicio Público y de este Reglamento, expedirá el correspondiente "Certificado de Registro" el cual continuará en plena vigencia mientras la empresa cumpla con los

requisitos de Ley y de Reglamento mencionados. Desde entonces podrá la empresa empezar operaciones. El concesionario exhibirá copia de su certificación de registro y de este Reglamento en un lugar visible y accesible en cada una de sus oficinas.

ARTÍCULO 8: REGISTRO EN EL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN Y OBRAS PÚBLICAS

El Departamento de Transportación y Obras Públicas no registrará vehículo de motor alguno como vehículo de alquiler sin que haya mediado previamente la certificación de la Comisión de que dicho vehículo se está operando por un empresa de vehículo de alquiler a corto plazo, debidamente autorizada. Dicha certificación podrá expedirla la Comisión para una flota de varios vehículos en un solo documento o para un solo vehículo.

ARTÍCULO 9: PÓLIZA DE SEGURO

Toda empresa de vehículos de alquiler deberá radicar en la Comisión copia certificada de una Póliza de Seguro expedida por una compañía autorizada por el Comisionado de Seguros de Puerto Rico, a hacer negocios en Puerto Rico. Toda Póliza de Seguro sometida a la Comisión en cumplimiento con los requisitos de este Reglamento deberá contener una cláusula donde la compañía de seguros 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 anticipación a la fecha de cancelación y cuando ésta comience, 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.

ARTÍCULO 10: INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS QUE NO SE UTILIZAN PARA TOMAR EL EXAMEN DE GUIAR

Todo vehículo dedicado a operar como vehículo de alquiler deberá ser sometido a inspección por funcionarios de la Comisión de Servicio Público anualmente. La vida útil de estos vehículos será de cinco (5) años, a menos que provean a esta Comisión una certificación de un mecánico autorizado, indicando

que el vehículo está en óptimas condiciones para continuar ofreciendo servicio. Esta certificación extenderá el termino de vida del vehiculo por seis (6) meses adicionales. La Comisión podrá conceder una segunda extensión por seis (6) meses adicionales previa presentación de una nueva certificación. Esta última prórroga será final.

La Comisión proveerá los formularios a utilizarse para que las empresas certifiquen la condición de vehículos nuevos dentro del año en curso, para los que se solicita se obvie la inspección ocular.

Todo vehículo de alquiler a corto plazo deberá incluir entre su equipo un neumático de repuesto en buenas condiciones, el mecanismo adecuado para cambio de neumáticos, un mapa de las carreteras de Puerto Rico.

ARTÍCULO 11: CONSTANCIA DE INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS DE ALQUILER

Luego de ser inspeccionado y aprobado, todo vehículo de alquiler autorizado deberá exhibir el sello o constancia oficial expedido por la Comisión de Servicio Público al momento de la inspección. Este sello será adherido en la parte interior derecha del parabrisas donde no afecte la visibilidad del conductor.

ARTÍCULO 12: INVENTARIO DE VEHÍCULOS DE ALQUILER

Toda empresa de vehículos de alquiler deberá radicar anualmente en la Comisión, un inventario detallado de los vehículos que opera bajo su certificación indicando para cada vehículo su marca, modelo, número de motor, número de tablillas, número de registro en el Departamento de Transportación y Obras Públicas, así como cualquier otra información que la Comisión creyera necesaria. Toda empresa utilizará los formularios que a esos fines preparará la Comisión.

ARTÍCULO 13: SUSTITUCIONES, ADICIONES, RETIROS O PERMUTAS

Toda empresa de vehículo de alquiler podrá realizar en sus flotas de vehículos las sustituciones, adiciones, retiros o traspasos de vehículos que creyere conveniente. La empresa deberá notificar a la Comisión en los formularios que a estos fines se proveen, del hecho de la adición, sustitución, permuta o traspaso. En casos de adición, sustitución o permuta no podrá operarse como vehículo de alquiler

el vehículo adicionado, permutado o sustituido, sin la previa notificación a la Comisión incluyendo evidencia demostrativa de que se cumplieron los requisitos de inspección y seguro establecidos en este Reglamento.

En casos de retiros, la notificación deberá hacerse a la Comisión dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que el vehículo fue dado de baja de la flota operada por la empresa.

En casos de traspasos de vehículos de alquiler a otra empresa deberá previamente notificarse a la Comisión la propuesta transacción de traspaso y radicarse en la Comisión, utilizando para ello el formulario pertinente.

ARTÍCULO 14: ARANCELES

El arancel a pagar está contenido en el Reglamento para el Cobro de Aranceles, Trámites Administrativos y Reproducción de Documentos de la Comisión de Servicio Público, excepto el pago de treinta ($30.00) dólares por unidad por concepto de regalías, según lo dispone la Ley de la Comisión.

ARTÍCULO 15: INSPECCIÓN DE LIBROS, DEL LOCAL U OFICINA

La Comisión tendrá plena facultad para inspeccionar, examinar o de otra forma, revisar los libros y facilidades de una empresa de vehículos de alquiler a los fines de verificar la veracidad y exactitud de los informes radicados por estas empresas a la Comisión, así como para verificar el fiel cumplimento con las disposiciones de este Reglamento. En adición a los informes anteriormente mencionados, las empresas de vehículos de alquiler vendrán obligadas a someter a la Comisión las tarifas vigentes con sus cambios, anualmente. También someterán anualmente copia de un estado financiero compilado, según las normas del código de Contadores Públicos Autorizados.

ARTÍCULO 16: ACCIONES CONTRA EMPRESAS DE VEHÍCULOS DE ALQUILER

La Comisión podrá citar a cualquier empresa que se dedique al negocio de alquiler de vehículos de motor a una vista administrativa en los siguientes casos:

a) Si se radicare querella o si llegare a conocimiento de la Comisión el hecho de que en cualquier parte de Puerto Rico, se encuentra operando una empresa de vehículos de alquiler sin haber cumplido con los requisitos que este Reglamento.

b) Si habiendo cumplido con ellos, la empresa estuviere operando o alquilando vehículos en condiciones que constituyere una amenaza para la seguridad o salud pública.

c) Si se incumple con una Resolución y Orden emitida por la Comisión.

d) Si de la inspección, investigación o examen a la empresa por la Comisión resultare que ésta se encuentra en violación a las Leyes de Tránsito, de la Comisión y a las disposiciones de este Reglamento.

e) Si se discriminare por razón de sexo, raza, nacimiento, origen, condición social o cualesquiera otra razón arbitraria en el alquiler de dichos vehículos y el solicitante del servicio radicará una querella ante la Comisión. Si el solicitante del servicio radicara una acción en el foro judicial, por las razones expuestas en este inciso, la empresa deberá notificar a la Comisión dentro del término de diez (10) días a partir de la notificación de la acción radicada.

f) Si existiera cualquier otra justa causa.

Dicha citación contendrá los cargos que se le imputan a la empresa y se le notificará del lugar y fecha de la vista en la cual deberá mostrar causa por la cual no deberá la Comisión imponerle una multa administrativa, suspender, o cancelar la certificación de su registro como empresa de vehículos de alquiler, o cualquier otra acción según fuera el caso.

A la vista administrativa adjudicativa podrá comparecer la empresa citada, asistida de abogado y tendrá derecho a presentar prueba y refutar la que se presente en su contra.

La Comisión, luego de celebrar la vista mencionada, de entender que existe la violación objeto de querella u orden para mostrar causa, podrá imponer multas

administrativas de acuerdo a las disposiciones del Artículo 21, de la Ley de Servicio Público de Puerto Rico (37 L.P.R.A. Sección 1108), suspender la certificación de registro de la empresa, o revocarla, o suspender, o revocar la licencia de vehículo de alquiler del vehículo envuelto en la violación. La Comisión podrá, en auxilio de su jurisdicción en los casos de suspensión o revocación de la Certificación de Registro o de la licencia del vehículo, incautarse de las tablillas del vehículo y retenerlas o enviarlas al Departamento de Transportación y Obras Públicas, por el término que corresponda.

Si la sanción impuesta fuere una multa administrativa, pasados treinta (30) días desde la notificación de la misma, sin que se hubiere pagado, la Comisión podrá ordenar la incautación de las tablillas de los vehículos de la empresa y retenerlas o enviarlas al Departamento de Transportación y Obras Públicas, para que se retengan allí mientras la multa permanezca insatisfecha.

ARTÍCULO 17: CONDUCTORES O ARRENDATARIOS

Ninguna empresa de vehículos de alquiler alquilará o consentirá a que ninguna persona maneje u opere un vehículo de alquiler perteneciente a dicha empresa a menos que la persona sea un conductor debidamente autorizado por el Departamento de Transportación y Obras Públicas, a manejar o guiar el vehículo de motor y cuya licencia esté vigente. Si el arrendatario posee una licencia de conducir vigente de cualquier estado o país, la empresa cumplirá con la reglamentación que a esos efectos requiera el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

ARTÍCULO 18: DISPOSICIONES GENERALES

Ninguna de las disposiciones contenidas en este Reglamento se entenderá en forma alguna en el sentido de restringir o limitar los poderes generales o inherentes de la Comisión, la que se reserva la facultad de dictar cualesquiera orden que estime pertinente para la reglamentación de los servicios de vehículos de alquiler en Puerto

Rico, conforme dispone la Ley Núm. 109, Supra 27, L.P.R.A., Sección 1001, et. seq, a fin de proteger el interés público.

ARTÍCULO 19: PENALIDADES

Toda persona que infringiere cualquiera de las disposiciones de este Reglamento incurrirá en delito menos grave y estará sujeta a la sanción penal que establece la Ley Núm. 109, Supra, Sección 1001, et. seq. La Comisión podrá en todo caso de infracción de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento y previa la celebración de vista administrativa de conformidad a las Reglas de Procedimiento Administrativo de la Comisión de Servicio Público, imponer una multa administrativa, suspender, o cancelar el certificado de registro expedido a la empresa o el permiso para el vehículo concernido.

ARTÍCULO 20: CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier disposición de este Reglamento fuere declarada ilegal o inconstitucional por sentencia final de un tribunal de jurisdicción competente, tal declaración o sentencia no se aplicará a las demás disposiciones del presente Reglamento, y a tal fin se declaran las disposiciones del mismo separables unas de las otras, como si hubieran sido adoptadas independientemente de cualquiera que pueda ser declarada ilegal o inconstitucional.

ARTÍCULO 21: DEROGACIÓN

Este Reglamento deroga el Reglamento Núm. 1777, del 9 de noviembre de 1974, llamado como Reglamento para las Empresas de Vehículos de Alquiler y/o cualquier Acuerdo, Orden, Resolución o disposición adoptados con anterioridad sobre la misma materia que estén en conflicto con los términos del mismo.

ARTÍCULO 22: VIGENCIA

Según lo dispuesto por el Artículo 50(c) de la Ley Núm. 109, de 28 de junio de 1962, según enmendada, supra, 27 L.P.R.A, Sección 126. Este Reglamento comenzará a regir treinta (30) días después de su radicación en la Secretaría del Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en la Oficina del

Procurador de Pequeños Negocios, conforme a la Ley Núm. 454, de 28 de diciembre de 2000, Ley de Flexibilidad Administrativa y Reglamentaria para el Pequeño Negocio, 3 L.P.R.A., Sec. 2253, conforme a la Ley Núm. 170, de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Así lo acordó y ordenó la Comisión por el voto de sus miembros presentes en la sesión ordinaria del 08 FEB. 2007.

En San Juan, Puerto Rico, a 08 FEB. 2007.

ROBERTO MALDONADO VÉLEZ
PRESIDENTE

KAYLEEN SANTOS COLÓN
COMISIONADA

JOSÉ M. MIRANDA RAMOS
COMISIONADO

BLANCA TORRES MARRERO
COMISIONADA

CARLOS DASTA MELÉNDEZ
COMISIONADO

MARISOL GÓMEZ FIGUEROA
COMISIONADA

DILIA M. NIEVES RODRÍGUEZ
COMISIONADA

CERTIFICACIÓN

Certifico que hoy día 14 FEB. 2007, he remitido copia del presente Reglamento al Departamento de Estado para su radicación.

YESENIA NIEVES OROZCO
SECRETARIA

MILAGROS RODRÍGUEZ AYALA
SUBSECRETARIA