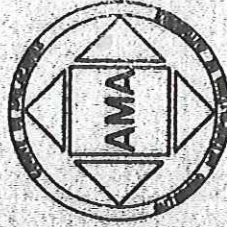


AUTORIDAD METROPOLITANA  
DE AUTOBUSES  
San Juan, Puerto Rico

**REGLAMENTO  
DEL  
COMITE DE APELACIONES**



<b>CONTENIDO</b>	<b>ARTICULO</b>	<b>PAGINA</b>
Base Jurídica	I	1
Propósito	I	1
Definiciones	II	1-2
Deberes y Facultades del Comité	III	3
Organización y Funcionamiento del Comité	IV	4-5
Deberes y Facultades del Secretario	V	5-6-7
Apelación	VI	7-8
Señalamiento	VII	8-9
Comparecencia de Testigos	VIII	9-10-11
Audiencias	IX	11-12-13
Sobre Jurisdicción	X	13-14
Decisiones	XI	14-15
Carácter de las Decisiones	XII	15
Gastos del Comité de Apelaciones	XIII	15
Vigencia	XIV	16

AUTORIDAD METROPOLITANA  
DE AUTOBUSES  
San Juan, Puerto Rico

REG L A M E N T O  
DEL  
COMITE DE APELACIONES

Base Jurídica

Este Reglamento del Comité de Apelaciones de la Autoridad Metropolitana de Autobuses de Puerto Rico, se adopta de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 107.6 del Reglamento de Personal de dicha agencia, aprobado por el Secretario de Transportación y Obras Públicas, el 6 de diciembre de 1976.

ARTICULO I

PROPOSITO

El propósito de estas reglas es proveer al Comité de Apelaciones, unas guías en la celebración de vistas para ventilar querrelas de los empleados no unionados que lleguen ante el Comité por vía de apelación.

ARTICULO II

DEFINICIONES

- 1) Comité: El Comité de Apelaciones de La Autoridad de Autobuses de Puerto Rico.

- 2) Autoridad: La Autoridad Metropolitana de Autobuses de Puerto Rico.
- 3) Presidente y Gerente General: Presidente y Gerente General de la Autoridad Metropolitana de Autobuses de Puerto Rico o la persona autorizada por éste para actuar en su nombre.
- 4) Apelante: Persona que recurra ante el Comité de Apelación contra una determinación del Presidente y Gerente General.
- 5) Secretario: Secretario del Comité
- 6) Miembros: Miembros del Comité, designados conforme a los términos del Artículo 107.61 del Reglamento de Personal de la Autoridad Metropolitana de Autobuses de Puerto Rico, en vigor desde el 6 de diciembre de 1976.
- 7) Presidente: Miembro del Comité designado de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 107.61 del Reglamento de Personal de la Autoridad Metropolitana de Autobuses de Puerto Rico.
- 8) Reglamento del Comité: Reglamento de procedimientos del Comité de Apelaciones de la Autoridad Metropolitana de Autobuses de Puerto Rico.
- 9) Reglamento de Personal: Reglamento de Personal de la Autoridad Metropolitana de Autobuses de Puerto Rico, aprobado por el Secretario de Transportación y Obras Públicas y en vigor desde el 6 de diciembre de 1976.

### ARTICULO III

#### DEBERES Y FACULTADES DEL COMITE

El Comité tendrá y podrá ejercer los derechos y poderes que sean razonablemente necesarios y convenientes para llevar a efecto los propósitos del Capítulo 107.6, incluyendo pero sin limitación los siguientes:

- a) Enmienda al Reglamento del Comité de Apelaciones.
- b) Interpretar el alcance y aplicación de las disposiciones del Reglamento de Personal y los procedimientos establecidos, solamente en aquellos casos sometidos al Comité.
- c) Tomar medidas provisionales en torno al caso hasta tanto se resuelva definitivamente el mismo.
- d) El Comité podrá solicitar, cuando lo crea necesario, de los distintos departamentos y agencias del gobierno que le ofrezcan documentos e informes que tengan relación con cualquier caso ventilándose en el Comité.
- e) En caso de rebeldía o negativa de alguna persona a obedecer una citación expedida por el Comité, éste podrá hacer gestiones para obtener la comparecencia por cualquier medio legal, incluyendo el poder de recurrir a un tribunal para hacer efectiva dicha citación.

### ARTICULO IV

#### ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE

- 1) Nombre y sello del Comité: El organismo administrativo encargado de administrar el presente reglamento se conocerá como el Comité de Apelaciones de la Autoridad Metropolitana de Autobuses de Puerto Rico. Tendrá su sello oficial con el diseño que prescribiere el Comité. Con este sello el Comité autenticará los documentos oficiales que expida.
- 2) Constitución del Comité: El Comité estará compuesto de tres (3) miembros designados, según lo dispuesto en el Artículo 107.61 del Reglamento de Personal de la Autoridad Metropolitana de Autobuses de Puerto Rico.
- 3) Quórum: Un miembro con el Presidente del Comité constituirán quórum a los fines de entender en cualquier caso o asunto ante su consideración.
- 4) Sede: El Comité tendrá su sede oficial en Río Piedras, Puerto Rico, Oficinas Principales de la Autoridad Metropolitana de Autobuses. Podrá celebrar audiencias cuando así lo acuerde una mayoría de sus miembros. Toda comunicación deberá dirigirse a: Comité de Apelaciones de la Autoridad Metropolitana de Autobuses, Río Piedras, Puerto Rico.

La Secretaría estará en la sede oficial del Comité, donde se guardarán documentos y su sello. Permanecerá abierta en los días laborables de lunes a viernes, pero este horario podrá ser modificado por el Presidente o el Comité cuando sus labores así lo requieran. La Autoridad proveerá el local para las vistas y las facilidades Secretariales necesarias para que el Comité pueda desempeñar eficientemente sus funciones y pondrá a su disposición aquellos documentos y expedientes que el Comité solicite y requiera.

5) Vista Pública: Se celebrarán Vistas Públicas en las fechas y lugares que determine el Comité o el Presidente, notificándose al Secretario a los fines de llevar el correspondiente calendario.

6) Sesiones Ejecutivas: El Comité celebrará sesiones ejecutivas en las fechas y sitios que acuerde la mayoría de sus miembros o a petición del Presidente. A solicitud de cualquiera de los miembros del Comité o de su Presidente podrá suspenderse cualquier sesión ejecutiva.

#### ARTICULO V

#### DEBERES Y FACULTADES DEL SECRETARIO

1) Nombramento: El Secretario se nombrará por votación unánime de los miembros del Comité y desempeñará el cargo a discreción de éste.

5

a) No será miembro del Comité de Apelaciones.

2) Deberes: Como funcionario del Comité tendrá los siguientes deberes:

a) Custodiara su sello y documentos oficiales y archivará y preservará todos los documentos y valores que se le confíen, dando a los mismos el curso que el Comité disponga.

b) Notificará a las partes con copia de los acuerdos del Comité tan rápido como sea posible, haciendo uso del correo o comunicación personal.

c) Levantará acta de cada sesión pública o sesión ejecutiva del Comité y llevará un calendario de vistas públicas y notificará los señalamientos que acuerde el Comité o su Presidente.

d) Expedirá citaciones de testigos por orden del Comité o de su Presidente.

e) Abrirá un expediente para cada caso en apelación.

f) Tendrá autoridad para administrar juicios en todo procedimiento ante el Comité.

g) Certificará y expedirá resoluciones y acuerdos del Comité, previa autorización de éste o de su Presidente. Expedirá asimismo, certificaciones sobre documentos que consten en los expedientes.

6

dientes de los casos, así como de transcripciones y demás récords, previa la autorización del Comité o de su Presidente.

## ARTICULO VI APELACION

1) Derechos: Cualquier empleado de la Autoridad Metropolitana de Autobuses de Puerto Rico, no cubierto por convenios colectivos, podrá acudir en solicitud de revisión de las decisiones administrativas según lo señala el Reglamento de Personal en su Artículo 107.6.

2) Término para Apelar: El término para apelar ante el Comité será de treinta (30) días laborables a partir de la notificación de la acción tomada. Este término será final e improrrogable, por lo que el Comité carecerá de Jurisdicción para entender en cualquier caso en que la apelación se haya interpuesto fuera de dicho término.

3) Radicación: La apelación se radicará por escrito ante la Secretaría del Comité. La apelación se hará utilizando el formulario de Apelación contestando los cargos formulados y suministrando la información completa. La radicación se hará personalmente o por correo. Cuando se radique por correo se entenderá hecha en tiempo si no hubiere expirado el término de treinta (30) días laborables (a que se refiere el inciso 2.º de este artículo), a la fecha en que fuere

depositada en el correo, según conste del matasellos.

4) Trámite: Al recibirse el formulario de apelación, el Secretario notificará de la misma a la parte apelada, por correo o personalmente dentro del término de cinco (5) días laborables del recibo de la apelación, en cuyo caso la parte apelada deberá contestar dentro de los diez (10) días laborables siguientes a la fecha en que se le notifique, debiendo acompañar copia de su contestación para que a su vez sea notificado al apelante.

## ARTICULO VII

### SEÑALAMIENTO

1) Orden: Los señalamientos para vista los hará el Presidente a iniciativa propia o a petición de cualesquiera de los otros miembros del Comité. Las apelaciones por despido, por suspensión de empleo y sueldo o por descuento de salario, tendrán prioridad en el calendario de vistas públicas sobre las demás apelaciones que se radiquen ante el Comité. No obstante, el Comité podrá alterar este orden cuando las circunstancias lo justifiquen.

2) Notificación: El Secretario notificará por escrito los señalamientos a los miembros del Comité, a las partes o a abogados que los representen en el caso con por lo menos diez (10) días laborables de anticipación a la fecha señalada

para la vista. El Secretario podrá notificar por teléfono o personalmente en adición a la notificación por correo. La notificación hará constar siempre el lugar, día, mes, año y hora del señalamiento.

3) Suspensiones: Cualesquiera de las partes podrá solicitar del Comité la suspensión de la vista por causa justificada, notificando a la otra con por lo menos veinticuatro (24) horas de anticipación a la hora señalada para la vista, y notificando además con veinticuatro (24) horas de antelación a la Secretaría. La notificación a la otra parte se hará personalmente, por teléfono o por correo. Si las partes están representadas por abogados, las notificaciones se harán a los respectivos abogados. La solicitud de suspensión podrá también hacerse al Presidente, quien tendrá facultad para resolverla.

#### ARTICULO VIII

#### COMPARECENCIA DE TESTIGOS

1) Facultad del Comité: El Comité o su Presidente tendrá facultad para citar testigos y requerir la presentación de documentos que considere pertinentes al caso. Será deber del Secretario citar los testigos con tiempo suficiente para la vista.

2) Testigos de las Partes: Las partes, en cualquier procedimiento ante el Comité,

podrán utilizar los testigos que creyeren necesarios para probar sus respectivas contenciones.

3) Citación por el Comité a petición de Parte: Cualesquiera de las partes podrá solicitar del Comité que cite a cualquier persona para declarar o presentar determinados documentos. La parte interesada en la citación deberá suministrar al Secretario el nombre y dirección del testigo con razonable anticipación a la fecha señalada para la vista. El Secretario hará la citación por correo, salvo que se justifique hacerla por teléfono o personalmente. Si el testigo fuere a su vez empleado de la Autoridad Metropolitana de Autobuses, se enviará copia de la citación al supervisor del empleado y a la Oficina de Personal.

4) Todo empleado cubierto por el Reglamento de Personal de la A.M.A., a quien el Comité cite para comparecer ante sí a declarar sobre los hechos de un caso que esté bajo su consideración, no se le descontará de su salario por el tiempo que emplee en esa diligencia, ni el empleado cobrará paga adicional alguna si estuviere, disfrutando de vacaciones, disponiéndose que si es su día libre, disfrutará de dicho día libre en fecha convenida de mutuo acuerdo con su supervisor. El empleado citado deberá avisar con suficiente anticipación a su supervisor inmediato de la fecha y hora en que deberá comparecer ante el Comité, a fin de que el supervisor tome las providencias que sean necesarias

para impedir que la ausencia de este empleado perjudique el servicio que debe prestar la Autoridad. El empleado citado regresará a su trabajo después de haber cumplido con el Comité.

5) Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso que antecede, la compensación por dietas y gastos de transportación de los que se citen a iniciativa del Presidente o del Comité, será sufragado por la Autoridad.

## ARTICULO IX

### AUDIENCIAS

1) Naturaleza: Las audiencias o vistas serán públicas y ante el Comité en pleno. O ante dos (2) de sus miembros que incluye al Presidente, los cuales constituyen Quórum.

Si las partes de mutuo acuerdo solicitaren la inhibición de los miembros del Comité o este no pudiere constituirse en pleno por cualquier otra razón, el caso se ventilará ante el Presidente exclusivamente.

Los procedimientos se grabarán en cinta magnetofónica y/o se tomarán taquigráficamente.

2) Orden de Presentación de Prueba: En caso de despido o de acción disciplinaria, la parte apelada presentará su prueba primero y tendrá el peso de probar que la decisión que motivó la apelación se ajusta a los hechos y a la

ley. En los demás casos el peso de la prueba y el primer turno en la presentación de la evidencia corresponderá a la parte apelante. Terminada la prueba de la parte a quien corresponda el primer turno, la parte contraria presentará la suya. El Comité podrá, en el ejercicio de su discreción, alterar el orden de presentación de la prueba, cuando a su juicio las circunstancias así lo requieran, ya sea a petición de parte o por su propia iniciativa.

3) Control de los procedimientos: El Presidente dirigirá los procedimientos de la vista y resolverá todas las cuestiones de derecho que se planteen en el curso de la misma y las referentes a la admisión o exclusión de prueba. Los testigos serán examinados bajo juramento, el cual podrá tomarse por cualquiera de los miembros del Comité o el Secretario; y se excluirán de la audiencia mientras no estén prestando testimonio, a menos que las partes y el Presidente convengan que puedan permanecer en la sala de sesiones.

Las partes tendrán derecho a un contrainterrogatorio razonable de los testigos contrarios y podrán examinar a la parte misma o sus representantes como si estuvieran en la repregunta.

Concluida la vista, el Presidente del Comité podrá conceder términos a las partes para someter memorandos.

El Presidente protegerá a las partes y a los testigos de imputaciones o ataques injustificados o indecorosos.



El Presidente velará porque la audiencia se conduzca en un ambiente de orden y de respeto. Podrá excluir de la sala de sesiones a cualquier persona que incurra en conducta irrespetuosa o desordenada.

4) Reglas de Evidencia: Las reglas de evidencia vigentes en los tribunales de justicia de Puerto Rico no serán obligatorias en las vistas ante el Comité, pero se aplicarán a su discreción con el fin de asegurar que los procedimientos sean justos y rápidos.

#### ARTICULO X

##### **SOBRE JURISDICCION**

Este Comité tiene jurisdicción para conocer y resolver las apelaciones que se radiquen ante el mismo, de acuerdo con el Artículo 107.6 y 107.62 del Reglamento de Personal, siempre que las apelaciones se radiquen en el término establecido.

a) El Comité tendrá jurisdicción para entender y resolver en apelación aquellas controversias que le sean sometidas por los empleados a quienes se apliquen las disposiciones del Reglamento de Personal, o por la Autoridad o por ambas partes, siempre y cuando se hayan canalizado a través de los diferentes niveles administrativos; también podrá entender en aquellos asuntos que le sean sometidos por el Comité de participación.

13

b) El Comité tendrá facultad para revocar, confirmar o enmendar las decisiones tomadas a nivel supervisorio de mas alta jerarquía.

c) Por disposición del Reglamento de Personal, el Comité carecerá de jurisdicción para entender:

1. en casos de empleados unionados cubiertos por convenios colectivos suscritos entre la Autoridad y sus empleados.

2. en casos de apelaciones que no se radiquen en el término indicado en el Apartado 2 del Artículo VI de este Reglamento.

3. el Comité tampoco podrá entender en la concesión o negación de los aumentos en la retribución establecidos en el Capítulo 102.5 del Reglamento de Personal.

#### ARTICULO XI

##### DECISIONES

1) Facultad de Decisión: El Comité tomará decisiones luego de considerar toda la prueba desfilada pudiendo confirmar, revocar o modificar la acción o decisión de la cual se apela. En casos en que la destitución o suspensión de empleo y sueldo del empleado se haga efectivo al notificarle la formulación de cargos y el Comité decida revocar o modificar la

14

acción del Presidente, el Comité podrá ordenar la reposición del empleado con paga parcial o sin paga. En todo caso la paga atrasada solo incluirá los salarios dejados de percibir por el empleado con exclusión de beneficios marginales. Las decisiones se tomarán por mayoría y se emitirán por escrito bajo la firma de los miembros que la suscriban; pero si uno de los miembros en representación de cualesquiera de las partes faltare a dos sesiones consecutivas para considerar el caso, el Presidente podrá emitir por sí sólo la decisión que estime procedente.

#### ARTICULO XII

#### CARACTER DE LAS DECISIONES

Las decisiones del Comité tendrán el carácter de un laudo de arbitraje y serán finales y obligatorias para las partes.

#### ARTICULO XIII

#### GASTOS DEL COMITE DE APELACIONES

Todos los gastos administrativos incurridos por el Comité de Apelaciones serán sufragados por la Autoridad Metropolitana de Autobuses.

15

#### ARTICULO XIV

#### VIGENCIA

Este Reglamento comenzará a regir desde la fecha de su aprobación por el Comité.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico  
a 31 de mayo de 1984.

(Fdo.)

Pedro Barés Rosario  
Presidente

Carlos de Jesús Figueroa  
Miembro

Luis E. Cruz González  
Miembro

16

## ENMIENDA AL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE APELACIONES

### ARTICULO XI, DECISIONES

(Leerá de la siguiente forma:)

- 1) Facultad de Decisión: El Comité tomará decisiones luego de considerar toda la prueba desfilada pudiendo confirmar, revocar o modificar la acción o decisión de la cual se apela. En casos en que la destitución o suspensión del empleo y sueldo del empleado se haga efectivo al notificarle la formulación de cargos y el Comité decida revocar o modificar la acción del Presidente, el Comité podrá ordenar la reposición del empleado con paga parcial o sin paga. En todo caso la paga atrasada solo incluirá los salarios dejados de percibir por el empleado. Las decisiones se tomarán por mayoría y se emitirán por escrito bajo la firma de los miembros que la suscriban; pero si uno de los miembros en representación de cualquiera de las partes faltare a dos sesiones consecutivas para considerar el caso, el Presidente podrá emitir por sí sólo la decisión que estime procedente.

### ARTICULO XII, CARACTER DE LAS DECISIONES

(Leerá de la siguiente forma:)

Las decisiones del Comité tendrán el carácter de un laudo de arbitraje. Estas podrán ser objeto de revisión según lo dispone el Reglamento de la Agencia.