



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE  
**PUERTO RICO**

Departamento del Trabajo  
y Recursos Humanos

**REGLAMENTO PARA ASCENSORES Y EQUIPOS RELACIONADOS  
REGLAMENTO NÚMERO 18 DE LA  
SECRETARÍA AUXILIAR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**





**REGLAMENTO PARA ASCENSORES Y EQUIPOS RELACIONADOS  
REGLAMENTO NÚMERO 18 DE LA  
SECRETARÍA AUXILIAR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>PARTE I</b>	<b>REGLAS GENERALES.....</b>	<b>1</b>
A.	TÍTULO .....	1
B.	BASE LEGAL.....	1
C.	PROPÓSITO .....	1
D.	APLICABILIDAD.....	2
E.	DEFINICIONES .....	2
F.	NORMAS Y CÓDIGOS ADOPTADOS .....	5
G.	AUTORIZACIÓN DE VARIACIONES U OPINIÓN DE JURISDICCIÓN.....	7
<b>PARTE II</b>	<b>FABRICACIÓN, INSTALACIÓN, ALTERACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ASCENSORES Y EQUIPOS RELACIONADOS.....</b>	<b>7</b>
A.	REGLAS GENERALES.....	7
B.	CÓDIGOS A APLICARSE.....	8
C.	PERMISO DE INSTALACIÓN Y SOLICITUD DE PLACA DE IDENTIFICACIÓN DE ASCENSORES Y EQUIPOS RELACIONADOS.....	8
D.	SOLICITUD DE REGISTRO DE COMPAÑÍA DE SERVICIO.....	9
<b>PARTE III</b>	<b>SOLICITUD DE PLACA DE IDENTIFICACIÓN DE ASCENSORES O EQUIPOS RELACIONADOS EXISTENTES.....</b>	<b>9</b>

<b>PARTE IV</b>	<b>INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ASCENSORES Y EQUIPOS RELACIONADOS .....</b>	<b>10</b>
A.	REGLAS GENERALES.....	10
B.	RESPONSABILIDADES DEL PATRONO O DUEÑO.....	11
<b>PARTE V</b>	<b>JUNTA CONSULTIVA DE ASCENSORES Y EQUIPOS RELACIONADOS .....</b>	<b>12</b>
A.	ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA.....	12
B.	DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA.....	13
<b>PARTE VI</b>	<b>OTORGACIÓN DE LICENCIA DE INSPECTORES.....</b>	<b>14</b>
A.	SOLICITUD DE EXAMEN.....	14
B.	REQUISITOS DEL SOLICITANTE .....	15
C.	ACCIONES SOBRE LA SOLICITUD Y RESULTADOS DE EXAMEN.....	16
D.	DURACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA LICENCIA.....	17
<b>PARTE VII</b>	<b>RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS INSPECTORES .....</b>	<b>18</b>
<b>PARTE VIII</b>	<b>CONFLICTO DE INTERESES E INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES.....</b>	<b>20</b>
A.	REGLAS GENERALES.....	20
B.	INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES .....	21
<b>PARTE IX</b>	<b>RAZONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA LICENCIA .....</b>	<b>21</b>
A.	RAZONES PARA SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA LICENCIA.....	21
B.	PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA LICENCIA .....	22
<b>PARTE X</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN DE PR OSHA.....</b>	<b>25</b>

<b>PARTE XI</b>	<b>PENALIDADES .....</b>	<b>26</b>
<b>PARTE XII</b>	<b>DISPOSICIONES ESPECIALES.....</b>	<b>26</b>
<b>PARTE XIII</b>	<b>CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD .....</b>	<b>27</b>
<b>PARTE XIV</b>	<b>DEROGACIÓN Y VIGENCIA.....</b>	<b>27</b>
<b>PARTE XV</b>	<b>APROBACIÓN.....</b>	<b>27</b>

**REGLAMENTO PARA ASCENSORES Y EQUIPOS RELACIONADOS**  
**REGLAMENTO NÚMERO 18 DE LA**  
**SECRETARÍA AUXILIAR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**PARTE I      REGLAS GENERALES**

**A. TÍTULO**

1. Este Reglamento se conocerá como "Reglamento para Ascensores y Equipos Relacionados".

**B. BASE LEGAL**

1. Se adopta este Reglamento en virtud de la Ley Núm. 15 de 14 de abril de 1931, según enmendada, conocida como "Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos" y la Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975, según enmendada, conocida como "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico" y de los códigos aplicables del Instituto Nacional Americano de Normas (ANSI) y de la Sociedad Americana de Ingenieros Mecánicos (ASME).
2. El procedimiento para adoptar este Reglamento se realizó al amparo de los incisos (1), (2) y (4) de la Sección 2, los incisos (1), (5) y (6) de la Sección 7, la Sección 9 y la Sección 11 de la Ley Núm. 16, antes citada, que autoriza al Secretario a adoptar cualesquiera normas federales y la aprobación de otras normas de seguridad y salud ocupacionales, y la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

**C. PROPÓSITO**

1. Para establecer normas y procedimientos para requerir a todo patrono o dueño que provea empleo o un sitio de empleo, que ofrezca seguridad en la instalación, inspección, operación, uso y mantenimiento de ascensores y equipos relacionados.
2. Para establecer el procedimiento para la solicitud de placa de identificación de ascensores y equipos relacionados
3. Para reglamentar el diseño, fabricación, reparación, alteración, instalación, reinstalación, mantenimiento, inspección, pruebas, operación y uso de ascensores y equipos relacionados.
4. Para establecer los requisitos y procedimientos para el otorgamiento, suspensión o revocación de licencia de inspector de ascensores y equipos relacionados y para otros fines.

5. Para establecer los requisitos y procedimientos para el otorgamiento y la anulación de certificados e informes de inspección de ascensores y equipos relacionados.

#### **D. APLICABILIDAD**

1. Este Reglamento aplicará a todo patrono, dueño, inspector, fabricante, compañía de servicio y a toda persona relacionada con el diseño, instalación, reparación, alteración, mantenimiento, inspección, y operación de ascensores o equipos relacionados dentro del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, incluyendo edificios multipisos y condominios.

#### **E. DEFINICIONES**

1. Las palabras utilizadas en este Reglamento se interpretarán según el significado común y corriente. Los términos utilizados en este Reglamento tienen el significado siguiente:
  - a. **Alteración** - Cualquier cambio a un equipo distinto al mantenimiento, reparación o reemplazo.
  - b. **Arquitecto** - Arquitecto licenciado por la Junta Examinadora de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas y miembro del Colegio de Arquitectos y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico, según requiere la Ley Núm. 185 de 26 de diciembre de 1997, según enmendada
  - c. **Ascensor** - Es un mecanismo para subir o bajar, equipado con un carro o plataforma que se mueve entre guías en sentido substancialmente vertical o inclinado, que sirve dos o más pisos de un edificio o estructura y se ha diseñado para transportar carga o personas. El término elevador se podrá utilizar, indistintamente, como sinónimo del término ascensor. Para exclusiones, refiérase a la Parte IV, 3 de este Reglamento.
  - d. **Certificado de Inspección** - Documento otorgado por el inspector utilizando el formulario de PR OSHA, donde se certifica que el ascensor o equipo relacionado, a la fecha de expedición, cumple con los requisitos de este Reglamento y se autoriza la operación del equipo.
  - e. **Código** - Los códigos, manuales y estándares que se enumeran en la Parte I, Sección F de este Reglamento y que se hacen formar parte del mismo.
  - f. **Compañía de servicio** - Cualquier persona natural o jurídica que se dedique a instalar, alterar, reparar o mantener ascensores o equipos relacionados y que este registrada en PR OSHA.
  - g. **Departamento** - Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

- h. **Distribuidor o Vendedor** - Toda persona natural o jurídica dedicada a la distribución o venta de ascensores o equipos relacionados a ser instalados en Puerto Rico.
- i. **Dueño** - Toda persona natural o jurídica que posea, arriende o en alguna otra forma controle uno o más ascensores o equipos relacionados.
- j. **Equipo Existente** - Ascensores o equipos relacionados que estén en uso u operación a la fecha de aprobación de este Reglamento.
- k. **Equipo Fuera de Servicio** - Ascensores o equipos relacionados que no estén en uso ya sea temporariamente (menos de 1 año) o permanentemente.
- l. **Equipos Relacionados** - Se identifican los siguientes como equipos relacionados: escaleras mecánicas y aceras móviles, según definidos en los códigos adoptados en la Parte I, F de este Reglamento.
- m. **Fabricante** - Toda persona natural o jurídica dedicada a la fabricación de ascensores o equipos relacionados a ser instalados en Puerto Rico
- n. **Importador** - Toda persona natural o jurídica dedicada a la importación de ascensores o equipos relacionados a ser instalados en Puerto Rico.
- o. **Incidente** - Un evento imprevisto que afecta adversamente las funciones del ascensor o equipo relacionado, o la seguridad de los usuarios.
- p. **Informe de Inspección** - Documento expedido por el inspector utilizando los formularios de PR OSHA que incluye la lista de cotejo, en el cual se establecen los resultados de la inspección y pruebas realizadas a ascensores o equipos relacionados. El mismo citará la regla del código o Reglamento correspondiente a la deficiencia o violación cuando se determine que no cumple con los requisitos de este Reglamento.
- q. **Informe Mensual** - Documento establecido por PR OSHA en el cual los inspectores indicarán las inspecciones realizadas durante cada mes natural. Los procedimientos e información requerida estarán establecidos en el formulario correspondiente.
- r. **Ingeniero** - Persona licenciada por la Junta Examinadora de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico y miembro del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico, al día en el pago de su cuota.
- s. **Ingeniero Inspector** - Ingeniero que posee una licencia de inspector de ascensores y equipos relacionados expedida por el Secretario.
- t. **Inspector** - Toda persona a la que el Secretario le haya expedido una licencia de inspector de ascensores y equipos relacionados.

- u. **Instalación** - Acción de localizar un ascensor o equipo relacionado en un lugar específico y fijo.
- v. **Junta** - Junta consultiva de ascensores y equipos relacionados cuyos miembros son nombrados por el Secretario para asesorarle en asuntos técnicos relacionados a ascensores o equipos relacionados, a requerimiento del Secretario Auxiliar o representante autorizado. Los deberes y responsabilidades de la Junta estarán establecidos en la Parte V, Sección B de este Reglamento.
- w. **Ley Núm. 16** - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico, Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975, según enmendada.
- x. **Licencia** - Licencia de inspector de ascensores y equipos relacionados expedida por el Secretario.
- y. **Lista de Cotejo** - Formulario de PR OSHA que establece las actividades mínimas que debe seguir el inspector durante el proceso de inspección.
- z. **Mantenimiento** - Un proceso de examinación rutinaria, lubricación, limpieza, ajuste y reemplazo de piezas con el propósito de asegurar que el funcionamiento está de acuerdo con los requerimientos aplicables del código y las recomendaciones del fabricante.
- aa. **Patrono** - Toda persona natural o jurídica y cualquier persona que represente a esa persona natural o jurídica y/o que ejerza autoridad, sobre cualquier empleo o empleado, incluyendo el gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, las corporaciones públicas y a los municipios.
- bb. **Peligro Inminente** - es cualquier condición donde hay una certeza razonable de que existe peligro del cual se puede esperar que cause la muerte o daño físico grave inminentemente o antes de que el peligro pueda ser eliminado por medio de procedimientos normales de ejecución.
- cc. **Persona Natural** - Todo individuo en su carácter personal.
- dd. **Persona Jurídica** - Ser o entidad capaz de derechos y obligaciones aunque no tiene existencia individual física; como las corporaciones, asociaciones, sociedades, fundaciones, etc. que estén cumpliendo con todos los requisitos que le imponen las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- ee. **Placa de Identificación** - Placa con número de identificación de PR OSHA asignado a un ascensor o equipo relacionado y emitida por PR OSHA luego de haber recibido la solicitud de placa de identificación.
- ff. **Planos de Ensamblajes** - Son aquellos que contienen las dimensiones exactas del cuarto de máquina y el pozo, más lo requerido en los planos

preliminares (“layout”) por el código ASME A17.1. El plano debe establecer el código y año de diseño con el cual cumple. Conocidos en inglés como “shop drawings”.

- gg. **Planos de Instalación** – Planos que incluyen los siguientes detalles, mapa de localización, plano de situación, vistas de elevación y planta del foso “hoistway” y del cuarto de máquinas.
- hh. **PR OSHA** – Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico.
- ii. **Reemplazo** - La sustitución de un dispositivo o componente en su totalidad por una nueva unidad que es básicamente la misma a la original con el propósito de asegurar que el funcionamiento está de acuerdo con los requerimientos aplicables del código.
- jj. **Reparación** - El proceso de rehabilitación o reemplazo de partes, que son básicamente las mismas a las originales, con el propósito de asegurar que el funcionamiento del equipo está de acuerdo con los requerimientos aplicables del código.
- kk. **Residente** – Toda persona con domicilio en cualquiera de los estados de los Estados Unidos de América, sus territorios, el Distrito de Columbia o el Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- ll. **Secretario** - Secretario del Trabajo y Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- mm. **Secretario Auxiliar** - Secretario Auxiliar a cargo de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico.

## F. NORMAS Y CÓDIGOS ADOPTADOS

1. Se adoptan y se hacen formar parte de este Reglamento, las ediciones más recientes, según enmendadas, de los siguientes códigos de la Sociedad Americana de Ingenieros Mecánicos (ASME), incluyendo sus Adendas e Interpretaciones, excluyendo las disposiciones relacionadas con las cualificaciones de los inspectores:
  - a. ASME A17.1, Código de Seguridad para Ascensores y Escaleras Mecánicas.
  - b. ASME A17.2, Guías para la Inspección de Ascensores, Escaleras Mécanicas y Aceras Móviles.
  - c. ASME A17.4, Guía para Personal de Emergencia.
  - d. ASME A17.5, Equipos Eléctricos de Ascensores y Escaleras Mecánicas.

- e. ASME A17.6, Norma para Sistemas de Suspensión, Compensación y Gobernador de Ascensores.
  - f. ASME A17.7, Código de Seguridad por Desempeño para Ascensores y Escaleras Mecánicas.
  - g. ASME B20.1, Norma de Seguridad de Transportadores y Equipos Relacionados excluyendo desde la sección 6.1 hasta la sección 6.20.
  - h. ASME A18.1, Ascensores de plataforma y Ascensores de Silla para Escaleras.
2. Cuando haya discrepancia entre cualesquiera de estos códigos, reglas o normas y alguna disposición de este Reglamento, prevalecerán las disposiciones de este Reglamento. El Secretario tendrá facultad para exceptuar de la aplicación de cualquier parte de estos códigos, según se establece en la Sección G de la Parte I de este Reglamento.
3. Las ediciones de códigos que aplican a ascensores o equipos relacionados instalados o alterados previo a la vigencia de este Reglamento son las siguientes:
- a. Antes del 19 de noviembre de 1969, la edición del código A17.1 al momento de instalación.
  - b. Desde el 19 de noviembre de 1969 hasta el 7 de febrero de 1976, el Capítulo IV-Ascensores de Personas y el Capítulo V-Ascensores de Carga, del Reglamento General de Seguridad e Higiene Industrial.
  - c. Desde el 8 de febrero de 1976 hasta el 3 de marzo de 2005, la última edición de los códigos A17.1 y A17.2.
  - d. Desde el 4 de marzo de 2005 hasta el 30 de abril de 2007, los códigos A17.1-2000, A17.2-2001, B20.1-2000 y A18.1-1999.
  - e. Desde el 1 de mayo de 2007 hasta el 30 de septiembre de 2013, los códigos A17.1-2004/S2005, A17.2-2000, B20.1-2000 y A18.1-1999.
  - f. Desde el 1 de octubre de 2013 hasta entrar en vigor este reglamento, los códigos A17.1-2010, A17.2-2010, B20.1-2012 y A18.1-2011.
4. Además de cumplir con las normas y códigos adoptados en este reglamento, el patrono o dueño deberá cumplir con los requisitos correspondientes a ascensores o equipos relacionados establecidos por los reglamentos y códigos de edificación adoptados en la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

## **G. AUTORIZACIÓN DE VARIACIONES U OPINIÓN DE JURISDICCIÓN**

1. Todo patrono o dueño afectado por cualquiera de las disposiciones de este Reglamento, podrá obtener una variación temporera o permanente del Secretario. Toda solicitud de autorización de variación deberá cumplir con los requisitos establecidos en las Secciones 14, 15 y 16 de la Ley Núm. 16 y el Reglamento Núm. 3, Parte 1905 (3 OSH 1905) sobre variaciones que se hacen formar parte de este Reglamento.
2. En situaciones donde los códigos requieran opinión de la jurisdicción, el patrono o dueño deberá solicitar, por conducto y con la aprobación de un inspector, la autorización de PR OSHA. Toda solicitud será por escrito e incluirá la siguiente información:
  - a. Nombre y dirección del patrono o dueño y de la localización exacta del sitio de empleo que se relaciona con la actividad.
  - b. Especificar la norma, o parte de la misma, de la cual solicita la autorización de la jurisdicción.
  - c. Descripción detallada del equipo, proceso y riesgos envueltos.
  - d. El Departamento se reserva el derecho a solicitar cualquier otra información que estime necesaria.

## **PARTE II FABRICACIÓN, INSTALACIÓN, ALTERACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ASCENSORES Y EQUIPOS RELACIONADOS**

### **A. REGLAS GENERALES**

1. En Puerto Rico toda persona natural o jurídica cuya actividad principal o incidental sea la fabricación, instalación, reparación, alteración o mantenimiento de ascensores o equipos relacionados tendrá que registrarse en PR OSHA.
2. En caso de que se realicen alteraciones en ascensores o equipos relacionados, se requerirán las inspecciones y pruebas que están establecidas por los códigos adoptados.
3. Ascensores o equipos relacionados instalados, alterados, reparados o cuyo mantenimiento haya sido realizado en Puerto Rico, por organizaciones no registradas en PR OSHA, no podrán ser certificados.
4. Todo fabricante, importador, distribuidor, compañía de servicio o vendedor de ascensores o equipos relacionados a usarse dentro de la jurisdicción de Puerto Rico, tendrá que asegurarse que el equipo cumple con los requisitos de este Reglamento.

5. Aquellos dispositivos, componentes o materiales de los ascensores o equipos relacionados que requieran la aprobación de una organización certificada, según estipulado por los códigos adoptados, serán aceptables si son evaluados y certificados por Laboratorios de Prueba con Reconocimiento Nacional (NRTL) aceptados por la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA).
6. No está permitida la instalación ni operación de ascensores o equipos relacionados en un sitio de empleo, si no han sido diseñados y construidos de acuerdo a los códigos.
7. La instalación de ascensores de tipo residencial vertical o inclinado en un sitio de empleo está prohibida. Ascensores de tipo residencial vertical o inclinado ya existentes en un sitio de empleo previo al 4 de marzo de 2005, tendrán que cumplir con las disposiciones de este Reglamento.

## **B. CÓDIGOS A APLICARSE**

1. El diseño, fabricación, instalación, mantenimiento, alteración y reparación de ascensores o equipos relacionados, tendrá que cumplir con todos los códigos adoptados por este Reglamento, según apliquen.

## **C. PERMISO DE INSTALACIÓN Y SOLICITUD DE PLACA DE IDENTIFICACIÓN DE ASCENSORES Y EQUIPOS RELACIONADOS**

1. Antes de comenzar la instalación o alteración de ascensores o equipos relacionados, el patrono o dueño que vaya a realizar la instalación deberá solicitar los permisos correspondientes y tener la aprobación de PR OSHA. De instalar alguno sin permiso y aprobación, estará sujeto a las penalidades establecidas en la parte XI de este reglamento.
2. La solicitud de instalación o alteración será presentada en el formulario provisto para este propósito por PR OSHA y estará acompañada de lo siguiente
  - a. Planos de ensamblaje "shop drawing" y planos de instalación correspondientes al proyecto específico.
  - b. Los planos deben ser sometidos en formato electrónico aceptado por PR OSHA.
  - c. De no ser el dueño quien someta la solicitud de instalación en PR OSHA, deberá presentar una carta del dueño autorizando la misma.
  - d. La solicitud vendrá acompañada del pago por concepto de la misma según establecida en el Anejo I de este Reglamento.
3. La solicitud de instalación será evaluada por PR OSHA y su determinación final será notificada al solicitante dentro de los treinta (30) días siguientes a la

presentación de la misma. Entendiéndose que la solicitud será aceptada para evaluación por PR OSHA cuando cumpla con todos los requisitos de esta Sección.

4. Una vez terminada la instalación, se someterá a PR OSHA, a través de un inspector, una solicitud de placa de identificación del ascensor o equipo relacionado. Luego de evaluada la solicitud se emitirá una placa de identificación que será entregada al inspector que firma dicha solicitud. La solicitud vendrá acompañada del pago por concepto de la misma según establecida en el Anejo I de este Reglamento.
5. En caso de alteraciones que consistan en cambios en los datos o los planos de ensamblaje provistos a nuestra oficina en la solicitud de instalación, el patrono o dueño tendrá que radicar una nueva solicitud de instalación.

#### **D. SOLICITUD DE REGISTRO DE COMPAÑÍA DE SERVICIO**

1. Toda persona natural o jurídica interesada en formar parte del registro de compañías de servicio para fabricar, instalar, alterar, reparar o mantener ascensores o equipos relacionados en Puerto Rico, deberá cumplimentar la solicitud correspondiente y presentarla ante el Secretario Auxiliar.
2. El Secretario o la persona en quien este delegue expedirá una certificación del registro solicitado. La certificación es a los fines de establecer única y exclusivamente que el solicitante cumple con los requisitos para formar parte del registro.
3. El registro tendrá que renovarse cada seis (6) años y su costo estará establecido en el Anejo I de este Reglamento.
4. El Secretario podrá revocar o suspender el registro si se encuentra, mediante auditoría, que el solicitante se ha desviado de los requisitos aplicables que dieron lugar a dicho registro.

#### **PARTE III SOLICITUD DE PLACA DE IDENTIFICACIÓN DE ASCENSORES O EQUIPOS RELACIONADOS EXISTENTES**

1. Todo patrono o dueño que tenga en uso u operación uno o más ascensores o equipos relacionados, tendrá que solicitar la placa de identificación de PR OSHA, por conducto de un inspector dentro del término de un (1) año a partir de la aprobación de este Reglamento.
  - a. Toda solicitud de placa de identificación con relación a equipo existente dentro del término de un año natural a partir de la fecha que entra en vigor este Reglamento, será libre de costo.

- b. El costo de toda solicitud de placa de identificación posterior al periodo establecido en el inciso anterior, estará establecido en el Anejo I de este Reglamento.
  - c. Luego de evaluada la solicitud se emitirá una placa de identificación que será entregada al inspector que firma dicha solicitud.
- 2. Toda solicitud de placa de identificación será sometida en los formularios establecidos por PR OSHA y se acompañará con el pago correspondiente.
  - 3. El patrono o dueño deberá colocar la placa de identificación del ascensor dentro de la cabina, en el panel derecho, a 4 pulgadas del techo y 4 pulgadas a la derecha de la puerta. A los equipos relacionados se le colocará la placa adyacente al marco del certificado de inspección. De no poderse colocar en dicho lugar se debe localizar en un lugar cercano.

#### **PARTE IV INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ASCENSORES Y EQUIPOS RELACIONADOS**

##### **A. REGLAS GENERALES**

- 1. Todo patrono o dueño que tenga en operación o uso uno o más ascensores o equipos relacionados, tendrá que inspeccionar y certificar los mismos cada doce (12) meses por un inspector.
- 2. PR OSHA podrá requerir inspecciones de ascensores y equipos relacionados antes de los doce (12) meses en aquellos casos que lo estime necesario.
- 3. Los siguientes equipos que se utilizan provisionalmente para trabajos de construcción, alteración o demolición están excluidos de los requisitos de este reglamento:
  - a. Montacargas de Materiales ("Material Hoists")
  - b. Montacargas de Trabajadores ("Personnel Hoists")
- 4. Luego de terminada la construcción, alteración o demolición no estarán permitidos, para su uso permanente en un sitio de empleo, los montacargas de materiales ("material hoists") y montacargas de trabajadores ("personnel hoists").
- 5. Los ascensores permanentes ("Permanent Elevators") utilizados provisionalmente para trabajos de construcción, alteración o demolición, deberán cumplir con las disposiciones de este Reglamento y los requisitos de ascensores de construcción de los códigos adoptados.
- 6. Ascensores o equipos relacionados que estén fuera de servicio no requerirán inspección y certificación siempre que se cumpla con estos requisitos:

- a. Ascensor o equipo relacionado fuera de servicio temporeramente – rotular cada puerta de pasillo “Ascensor o equipo relacionado fuera de Servicio”, aplicar procedimiento de cierre y rotulación “lock out / tag out” en el interruptor principal del ascensor o equipo relacionado, activar el botón de parada de emergencia en la estación de inspección en el caso de los ascensores y el botón de parada de emergencia en los equipos relacionados.
  - b. Ascensores o equipos relacionados fuera de servicio permanentemente – cumplir con los requisitos del código A17.1.
7. La inspección debe incluir las pruebas requeridas por el código correspondiente en la frecuencia establecida en el código.

## **B. RESPONSABILIDADES DEL PATRONO O DUEÑO**

1. Todo patrono o dueño deberá tener autorización de permiso de instalación de PR OSHA antes de instalar o alterar un ascensor o equipo relacionado.
2. Todo ascensor y equipo relacionado tendrá que ser inspeccionado por un inspector al finalizar su instalación o alteración, y certificado antes de su operación.
3. Ningún patrono o dueño mantendrá en operación o uso un ascensor y equipo relacionado, a menos que el mismo tenga un certificado de inspección vigente emitido por un inspector.
4. Será obligación de todo patrono o dueño conservar en buenas condiciones y a disposición del inspector y del representante autorizado del Secretario, el certificado e informe de inspección, la lista de cotejo de inspección, la documentación y el récord de reparación y alteración, los planos de fabricación, las especificaciones, los datos del fabricante y el manual de instrucciones de instalación, operación y el plan de control de mantenimiento de todo ascensor y equipo relacionado bajo su control. Estos documentos deberán mantenerse en un lugar accesible en las facilidades donde está instalado el ascensor o equipo relacionado.
5. Será responsabilidad del patrono o dueño fijar una copia del certificado de inspección en un lugar visible en un marco permanente ubicado en el interior de la cabina para el caso de ascensores y en un lugar adyacente para el caso de equipos relacionados.
6. El patrono o dueño tendrá que notificar los accidentes causados por ascensores o equipos relacionados siguiendo las disposiciones vigentes establecidas en la Ley Núm. 16, antes citada, a la fecha de aprobación de este Reglamento. La disposición lee como sigue: “Cada patrono deberá notificar dentro de las ocho horas siguientes al accidente al Secretario del Trabajo o la persona designada por éste cuando ocurra un accidente grave o fatal”. Accidente grave o catástrofe

será aquél donde haya un (1) o más empleados hospitalizados como resultado de un incidente relacionado al trabajo. En caso de amputación o pérdida de ojo el patrono deberá notificar en 24 horas.

- a. La notificación del accidente podrá ser comunicada por teléfono, facsímil o correo electrónico. Disponiéndose que, dentro de los siete (7) días contados a partir de la fecha del accidente, el patrono o dueño someterá un informe escrito sobre el mismo.
  - b. La notificación tendrá que relatar las circunstancias del accidente y el número de muertos y/o heridos.
  - c. El Secretario Auxiliar de PR OSHA o cualquier funcionario que él asigne podrá requerir, por escrito o de algún otro modo, la información adicional que estime necesaria respecto al accidente.
7. El patrono o dueño tendrá que mantener una bitácora de los incidentes causados por ascensores o equipos relacionados. La bitácora deberá estar disponible para revisión de PR OSHA o inspector autorizado en cualquier momento.
  8. El pago de los honorarios por concepto de inspección y certificación de ascensores y equipos relacionados será responsabilidad y obligación de los patronos o dueños de los equipos.
  9. Será responsabilidad del patrono o dueño que sus equipos estén debidamente identificados con la placa asignada por el fabricante y la placa de identificación de PR OSHA.
  10. Todo patrono o dueño tendrá que utilizar compañía de servicio para la reparación, alteración, fabricación, instalación o mantenimiento de sus ascensores o equipos relacionados.
  11. Todo patrono o dueño estará obligado a notificar a PR OSHA de cualquier cambio a la información provista en cualquier solicitud o formulario.

## **PARTE V JUNTA CONSULTIVA DE ASCENSORES Y EQUIPOS RELACIONADOS**

### **A. ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA**

1. El Secretario nombrará una Junta consultiva de ascensores y equipos relacionados que estará integrada por tres (3) ingenieros que posean experiencia en el área de ascensores y equipos relacionados o con experiencia en la docencia de la ingeniería de los equipos que abarca este Reglamento. Al menos uno de estos tendrá que ser ingeniero inspector.

2. Los términos para el desempeño del cargo de los miembros de la Junta serán como sigue:
  - a. Los miembros de la Junta que primeramente ocupen sus puestos servirán, según sea designado por el Secretario al momento del nombramiento, uno por el término de dos (2) años, otro por el término de cuatro (4) años y el otro por término de seis (6) años.
  - b. Toda vacante causada por muerte, renuncia o remoción podrá ser cubierta por un nuevo miembro.
3. El Secretario podrá separar del cargo a cualquier miembro de la Junta por incapacidad para ejercer el cargo, incompetencia manifiesta en el desempeño de sus deberes, abandono de sus funciones, mala conducta o ausencia reiterada y sin excusa justificada a las reuniones convocadas por PR OSHA.
4. La Junta se reunirá periódicamente, previa convocatoria de PR OSHA con no menos de cinco (5) días de anticipación. Además, podrá celebrar las sesiones extraordinarias que entiendan necesarias para la rápida tramitación de los asuntos.
5. Dos (2) miembros de la Junta constituirán quórum para celebrar cualquier sesión y para la consideración de los asuntos bajo su jurisdicción.
6. Las reuniones de la Junta deberán llevarse a cabo con la asistencia del Secretario Auxiliar o su representante designado para este propósito. El Secretario Auxiliar o su representante estará autorizado para suspender cualquier reunión, siempre que él determine que la suspensión sea beneficiosa al interés público.
7. Los miembros de la Junta recibirán compensación de cien dólares (\$100.00) por día de reunión.

#### **B. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA**

1. Asesorará al Secretario o a la persona en quien este delegue en relación con las normas, reglamentos y sus enmiendas aplicables a los ascensores y equipos relacionados.
2. Evaluará las solicitudes de los aspirantes a tomar el examen de inspector de ascensores y equipos relacionados, referidas por el Secretario, Secretario Auxiliar o su representante.
3. Cada miembro de la Junta preparará una serie de preguntas que podrán ser incluidas en el examen de inspector de ascensores y equipos relacionados para la consideración del Secretario Auxiliar.

4. El Secretario Auxiliar o su representante autorizado determinará las preguntas que serán incluidas en el examen de inspector de ascensores y equipos relacionados.
5. Los miembros de la Junta administrarán el examen de inspector de ascensores y equipos relacionados conjuntamente con el personal de PR OSHA designado para ello por el Secretario Auxiliar.
6. Una vez finalizado el examen, los miembros de la Junta recogerán los mismos y los entregarán a la persona que designe el Secretario Auxiliar como custodio del examen.
7. El Secretario Auxiliar entregará a cada miembro de la Junta una serie de exámenes para evaluación y calificación.
8. El Secretario o la persona en quien este delegue notificará los resultados del examen a cada aspirante en un término no mayor de noventa (90) días, luego de la fecha de haberse administrado el mismo.
9. Después de una evaluación objetiva del aspirante y del resultado del examen, la Junta emitirá su recomendación al Secretario con copia de la misma al Secretario Auxiliar.
10. Establecerá los requisitos y procedimientos a seguir para la evaluación de cursos de educación continua.
11. Recomendará al Secretario o a la persona en quien este delegue cursos de educación continua para cumplir con el equivalente a dieciocho (18) horas contacto de educación continua que todo inspector debe tener al momento de renovar la licencia.
12. Preparará actas de las reuniones de la Junta y las certificará como exactas por el Presidente y Secretario de la Junta.
13. Adoptará un Reglamento Interno que rijá sus determinaciones.

## **PARTE VI OTORGACIÓN DE LICENCIA DE INSPECTORES**

### **A. SOLICITUD DE EXAMEN**

1. El examen para licencia de inspector de ascensores y equipos relacionados será ofrecido cada dos (2) años o según determine PR OSHA por justa causa, pero nunca con una frecuencia menor de una (1) vez cada cuatro (4) años.
2. El contenido del examen incluirá al menos lo siguiente: teoría, reglamentación, códigos y problemas de diseño.

3. El Secretario publicará un anuncio de prensa con noventa (90) días de anticipación a la fecha de examen en dos (2) periódicos de publicación general, notificando la fecha en que se ofrecerá el examen para las personas interesadas en solicitar el examen para licencia de inspector de ascensores y equipos relacionados.
4. Toda persona interesada en tomar el examen, tendrá que presentar la solicitud ante el Secretario o la persona en quien este delegue, utilizando el formulario provisto por PR OSHA, en original y bajo juramento, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Toda solicitud para examen tendrá que ser sometida junto al pago de derechos establecidos en el Anejo I de este Reglamento. No se reembolsará el pago de derechos por solicitud en caso de que el aspirante no cumpla con los requisitos establecidos mediante el presente Reglamento.

## **B. REQUISITOS DEL SOLICITANTE**

1. Toda persona que solicite al Secretario el examen para licencia de inspector de ascensores y equipos relacionados deberá reunir los siguientes requisitos mínimos:
  - a. Tener preparación académica y experiencia:
    - 1) Ser ingeniero y contar con un (1) año de experiencia en diseño, fabricación, instalación, mantenimiento o inspección de ascensores y equipos relacionados o sus componentes; o en su lugar,
    - 2) Haber aprobado el grado de Bachiller en cualquier rama de la ingeniería en una universidad, colegio o institución que esté acreditado por la American Board for Engineering & Technology (ABET) o se le haya completado una evaluación de credenciales según el National Council of Examiners for Engineering and Surveying (NCEES). Además, deberá contar con (2) dos años de experiencia en diseño, fabricación, instalación, mantenimiento o inspección de ascensores y equipos relacionados o sus componentes.
  - b. Ser residente según definido en la Parte I sección E de este Reglamento.
  - c. Saber leer, escribir y hablar satisfactoriamente el español y el inglés.
2. Presentar un certificado negativo de antecedentes penales expedido por el Superintendente de la Policía de Puerto Rico. Cualquier certificado negativo de antecedentes penales que sea presentado por un solicitante, tendrá que haber sido expedido no más tarde de seis (6) meses antes de la fecha de su presentación ante el Secretario o la persona en quien este delegue.

3. Completar el formulario de certificado médico provisto por PR OSHA. El certificado no debe tener más de seis (6) meses de expedido.
4. La documentación requerida en los incisos 2 y 3 de esta sección tendrá que ser presentada una vez aprobado el examen.

**C. ACCIONES SOBRE LA SOLICITUD Y RESULTADOS DE EXAMEN**

1. PR OSHA recibirá toda solicitud para la evaluación y recomendación correspondiente.
2. Las solicitudes radicadas serán revisadas y contestadas con al menos treinta (30) días antes de la fecha del examen. El Secretario o la persona en quien este delegue devolverá al solicitante la solicitud que no incluya toda la información y documentación requerida en el formulario, con una notificación de las deficiencias u omisiones y sin perjuicio de someter una solicitud nueva o revisada.
3. El Secretario o la persona en quien este delegue aprobará o denegará la solicitud previa evaluación y recomendación de la Junta.
  - a. En el caso de que la solicitud sea aprobada, el solicitante será notificado por correo certificado de tal determinación. La notificación se hará con, al menos, treinta (30) días de anticipación a la fecha en que se brindará el examen e incluirá la fecha, hora y lugar del mismo.
  - b. En caso de que la solicitud sea denegada, el solicitante será notificado por correo certificado y la misma será sin perjuicio para una solicitud subsiguiente, excepto cuando tal acción sea considerada en beneficio del interés público.
  - c. Se le concede al aspirante que no apruebe el examen, un periodo de treinta (30) días para solicitar revisión, a partir de la fecha que reciba la notificación.
  - d. El aspirante que apruebe el examen y sea citado para completar el proceso de otorgación de licencia y no comparezca, tendrá un periodo de treinta (30) días, a partir de la fecha en que se citó para completar el proceso. De no completarlo en este término, se entenderá que no le interesa la licencia y perderá la oportunidad de recibirla sin perjuicio de solicitar el examen nuevamente, excepto demuestre justa causa por qué no pudo asistir dentro del periodo establecido.

#### **D. DURACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA LICENCIA**

1. La licencia de inspector de ascensores y equipos relacionados será renovada cada seis (6) años, mediante el pago de los correspondientes derechos establecidos por el Secretario en el Anejo I de este Reglamento.
2. Toda solicitud de renovación de licencia tendrá que ser presentada por los menos treinta (30) días de antelación a la fecha de expiración.
3. La solicitud para la renovación de la licencia tendrá que hacerse entregando el formulario provisto por PR OSHA para este propósito. La renovación de la licencia estará sujeta a que el inspector cumpla con los siguientes requisitos:
  - a. Mostrar prueba fehaciente de que ha tomado cursos de educación continúan aprobados por PR OSHA, equivalentes a no menos de dieciocho (18) horas contacto de educación continua en Inspección y Reglamentación de ascensores y equipos relacionados o en cualquier otro campo relacionado identificado por PR OSHA durante el período de vigencia de la licencia.
  - b. Haber cumplido con todas las disposiciones que le apliquen de este Reglamento.
  - c. Presentar un certificado negativo de antecedentes penales expedido por el Superintendente de la Policía de Puerto Rico. El certificado no debe tener más de seis (6) meses de expedido.
  - d. Completar el formulario de certificado médico provisto por PR OSHA. El certificado no debe tener más de seis (6) meses de expedido.
4. Una vez expirado el término por el cual ha sido emitida la licencia sin que se haya renovado la misma, el inspector quedará desautorizado para realizar función alguna al amparo de la licencia hasta la renovación de la misma.
5. Una vez vencida la licencia, el inspector tendrá un término de noventa (90) días, a partir de la fecha de expiración de ésta, para iniciar el proceso de renovación. Una vez transcurra este término de noventa (90) días, se impondrá un costo de renovación tardía según se establece en el Anejo I. Luego de dos (2) años de expirada la licencia sin solicitar renovación, el inspector tendrá que realizar el proceso de otorgación de licencia como solicitante nuevo.
6. Cualquier inspector que desee renunciar voluntariamente a la posesión de su licencia, tendrá que hacerlo mediante una notificación escrita ante el Secretario o la persona en quien este delegue. Esta notificación tendrá que venir acompañada por su licencia de inspector.

7. Todo inspector al que el Secretario le haya otorgado una licencia antes de la fecha de efectividad de este Reglamento y que no reúna los requisitos establecidos en la Parte VI (B) del mismo, conservará los derechos adquiridos al amparo de la Regla Especial Núm. 5 del 11 de noviembre de 1976, o el Reglamento Número 6934, Reglamento para Ascensores y Equipos Relacionados, Reglamento Número 18 de la Secretaría Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado el 30 de noviembre de 2004, según aplique, disponiéndose que tendrá que cumplir con los demás requisitos de este Reglamento.

## **PARTE VII RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS INSPECTORES**

1. Toda licencia otorgada por el Secretario facultará al poseedor para realizar inspecciones y emitir certificados e informes de inspección de ascensores o equipos relacionados en Puerto Rico de acuerdo con los códigos y reglamentos aplicables.
  - a. Ningún inspector deberá emitir certificado de inspección alguno de un ascensor o equipo relacionado que no haya sido inspeccionado por él.
  - b. El inspector no emitirá certificado de inspección alguno de un ascensor o equipo relacionado hasta que se asegure que la instalación, o alteración tenga la autorización de permiso de instalación de PR OSHA.
  - c. El inspector no emitirá Certificado de Inspección alguno hasta tanto se haya corregido cualesquiera deficiencias que constituyan violación a los códigos o reglamentos aplicables.
  - d. El inspector deberá proveer al patrono o dueño el certificado e informe de inspección de cada equipo individual, señalando las deficiencias encontradas, si alguna.
  - e. En caso de que las deficiencias encontradas durante la inspección de un ascensor o equipo relacionado no sean corregidas en los próximos 30 días y por lo tanto, no se pueda emitir el Certificado de Inspección correspondiente, el inspector referirá el caso al Secretario Auxiliar o a su representante, y notificará de tales circunstancias y le hará llegar una copia del informe de inspección, por la vía más rápida.
  - f. Todos los Certificados, Informes y Listas de Cotejo de Inspección emitidos por el inspector serán preparados en los formularios establecido por PR OSHA. El Certificado de Inspección incluirá una fecha de expedición y otra de expiración. La fecha de expiración será al año siguiente en el último día del mes en el cual se expide. El inspector utilizará el "Procedimiento para el Control de la Expedición de Certificados de Inspección" establecido en el Anejo II de este Reglamento para el trámite correspondiente a los Certificados de Inspección.

2. El inspector será responsable de cumplir con las normas de seguridad aplicables a las labores que realiza, incluyendo el uso de equipo de protección personal. Deberán usar como guía el "Elevator Safety Handbook".
3. El inspector tendrá que notificar a PR OSHA, en o antes de cinco (5) días, cualquier cambio de su dirección o sus números de teléfonos.
4. Todo inspector someterá a PR OSHA copia del informe mensual dentro de los próximos cinco (5) días del mes siguiente. Los informes mensuales serán redactados en letra impresa, mediante computadora o maquina, y completados en todas sus partes. La información deberá que estar claramente provista dentro de los encasillados correspondientes.
5. Será responsabilidad del inspector notificar a PR OSHA de situaciones que requieran la aprobación del Departamento con respecto a los códigos adoptados en este Reglamento.
6. Será responsabilidad del inspector velar por el cumplimiento del "American with Disabilities Act Accessibility Guidelines for Buildings and Facilities" (ADAAG) que le aplique a ascensores o equipos relacionados en sus inspecciones de seguridad.
7. Será responsabilidad del inspector la disponibilidad de su tarjeta de identificación emitida por el Secretario.
8. Todos los inspectores seguirán las normas, procedimientos y formularios que establezca el Departamento para ascensores y equipos relacionados.
9. El inspector tendrá que mantener un archivo de expedientes de las inspecciones realizadas por él conforme a las disposiciones de este Reglamento. Los expedientes archivados tendrán que ser mantenidos en la oficina del inspector y estarán sujetos a auditoría por PR OSHA.
10. Los expedientes tendrán que ser mantenidos en la oficina del inspector por un término de cinco (5) años.
11. Cuando una persona cese en sus funciones de inspector por cualquier causa, tendrá que entregar a PR OSHA los expedientes bajo su custodia.
12. Cada inspector tendrá que preparar, mantener, preservar y poner a disposición de PR OSHA los Certificados e Informes de Inspección cuando así sean requeridos por ésta.
13. El inspector tendrá que notificar a PR OSHA en casos de observar alteraciones a los ascensores o equipos relacionados que consistan en cambios en los datos o planos de ensamblajes.

## **PARTE VIII CONFLICTO DE INTERESES E INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES**

### **A. REGLAS GENERALES**

- 1.** El inspector tendrá que evitar conflictos de intereses o apariencia de conflictos de intereses en toda inspección realizada. El inspector no podrá inspeccionar o certificar ascensores o equipos relacionados donde el inspector:
  - a.** Fuese dueño, co-dueño, arrendador, arrendatario o titular en todo o en parte de las facilidades en donde ubique el equipo a inspeccionar o certificar.
  - b.** Retenga alguna participación o interés pecuniario con la persona jurídica para la cual éste rinde servicios.
  - c.** Intervenga como parte interesada o participe o haya participado en el diseño, fabricación, suplido, instalación, venta, distribución, arrendamiento, reparación, alteración, mantenimiento con el equipo a inspeccionar o certificar. La prohibición se limitará al término de un año a partir de la culminación de la intervención y que el referido equipo haya sido previamente certificado por otro inspector.
  - d.** Sea contratado directa o indirectamente por pariente suyo dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad. La prohibición se extiende a contrataciones por terceros donde envuelvan familiares dentro de los grados de consanguinidad y afinidad prohibidos.
  - e.** Esté empleado (contratado) o haya sido empleado (contratado), hasta el término de un año en que haya cesado su empleo (contrato), con la persona natural o jurídica para la que éste rinde servicio de inspección o certificación según las disposiciones del Inciso 1(c) de esta Parte. El término de un (1) año comenzará a regirse a partir del próximo día en que el inspector haya culminado su empleo o contrato.
- 2.** Las prohibiciones establecidas en el Inciso 1 de esta Parte incluyen, pero no se limitan, a trabajos no remunerados como donaciones, prestaciones, regalos, promesas, préstamos, favores, servicios, etcétera, como pago por realizar los deberes y responsabilidades de sus funciones de inspector.
- 3.** Todo inspector deberá evitar tomar cualquier acción, esté o no expresamente prohibida por este Reglamento, que pueda resultar en o crear la apariencia de conducta impropia en relación con las disposiciones de esta Parte que se pueda razonablemente esperar menoscabe el ejercicio de sus deberes oficiales de inspección o certificación.

4. El incumplimiento con las disposiciones antes mencionadas podrá conllevar la revocación de la licencia al inspector. El certificado de inspección emitido en violación a estas disposiciones será nulo.

## **B. INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES**

1. El inspector tendrá que evitar incurrir en incompatibilidad de funciones en toda inspección realizada y/o emisión de certificados.
2. Se entiende que existe una situación de incompatibilidad de funciones cuando existan intereses que redunden en detrimento de la independencia e imparcialidad de la actuación profesional.
  - a. Un inspector que sea propietario o partícipe, de forma directa o indirecta para beneficio propio o familiar, de las ganancias o activos de una corporación, asociación, compañía, sociedad, agrupación, entidad, colectividad, consorcio, empresa, firma o asociación que se dedique al diseño, fabricación, suplido, instalación, venta, distribución, arrendamiento, reparación, alteración de ascensores o equipos relacionados; a su vez, no podrá dedicarse a realizar inspecciones o certificaciones sobre ningún ascensor o equipo relacionado.
  - b. Atender cualquier interés económico, personal o familiar ajeno a los intereses y que le puedan causar perjuicio al cliente por quien fue contratado para realizar inspecciones o certificaciones.
  - c. Recomendar o delegar a otros profesionales con los que tenga algún vínculo para firmar Certificados que no pueda hacer por la situación de incompatibilidad, por motivos económicos, familiares o de amistad, aprovechándose de una situación de ventaja económica y que afecten la imparcialidad de la profesión.

## **PARTE IX RAZONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA LICENCIA**

### **A. RAZONES PARA SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA LICENCIA**

1. El Secretario podrá denegar, suspender o revocar la licencia a un inspector por las siguientes razones:
  - a. Incumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento.
  - b. Incurrir en fraude o engaño para lograr la licencia de inspector, esto conllevará la revocación de la licencia.
  - c. Incurrir en fraude o engaño en el ejercicio de su profesión

- d. Ser convicto por delito grave o menos grave que implique depravación moral, según definido en el Código Penal de Puerto Rico.
- e. Firmar cualquier certificado o informe de inspección no realizado por él.
- f. Otorgar Certificado de inspección a ascensores o equipos relacionados con deficiencias o sin aprobar las pruebas.
- g. Hacer uso de su licencia para practicar la profesión en Puerto Rico durante el tiempo en que la licencia esté inactiva.
- h. Falta de cumplimiento en el envío a PR OSHA de los formularios de Informes Mensuales debidamente cumplimentados, según lo dispone este Reglamento.
- i. Firmar cualquier certificado de inspección de ascensores o equipos relacionados sin placa de identificación de PR OSHA.
- j. Otorgar Certificados de Inspección a equipos fuera del alcance de este Reglamento.
- k. Alterar los formularios de PR OSHA sin autorización.
- l. Incompetencia, negligencia, fraude o falta de confiabilidad en el desempeño de sus funciones.
- m. Desempeño de sus funciones de inspector bajo los efectos de alcohol o sustancias controladas o cualquier otra condición que pueda afectar su sano juicio.
- n. Haber incurrido en conflicto de interés o incompatibilidad de funciones según establece el Reglamento.
- o. Haber coaccionado o intimidado al patrono sobre ser referido a PR OSHA.
- p. Cualquier otra razón que a juicio del Secretario pudiera conllevar la denegación, suspensión o revocación de la licencia de un inspector.

## **B. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA LICENCIA**

1. El Secretario, a iniciativa propia o a instancia de una querrela debidamente fundamentada de cualquier persona natural o jurídica, podrá iniciar un procedimiento para la suspensión o revocación de una licencia de inspector cuando entienda que un inspector pudiera haber incurrido en una violación a este Reglamento. Toda querrela a estos efectos, será presentada por escrito, describirá los hechos en que se basa la misma y el remedio solicitado, estará firmada por el promovente y será radicada en PR OSHA.

2. El Secretario notificará al inspector, por escrito, la naturaleza de los hechos alegados en su contra, así como copia de cualquier querrela que haya motivado el inicio del procedimiento aquí establecido. Esta notificación se realizará personalmente o mediante el servicio de correo certificado con acuse de recibo a la dirección del inspector y deberá efectuarse no más tarde de los quince (15) días siguientes a la fecha de la radicación de una querrela.
3. El inspector afectado deberá presentar su contestación a la querrela dentro del término de veinte (20) días siguientes a la fecha de haber sido notificado de los hechos alegados en su contra, en la que deberá incluir todas las defensas que le asistan.
4. El Secretario designará un Oficial Examinador para presidir la celebración de una vista adjudicativa a través de la cual el inspector querrellado, ya sea por derecho propio o a través de su representante legal, podrá interrogar a las personas que declaren en su contra y examinar toda la prueba que se le presente en su contra, así como presentar toda la prueba testifical y documental que estime pertinente.
5. El inspector querrellado tendrá derecho a utilizar los mecanismos de descubrimiento de prueba en todo procedimiento promovido a iniciativa del Secretario. En todos los demás casos, se podrán utilizar mecanismos de descubrimiento de prueba según lo autorice el Oficial Examinador que presida la vista. El Oficial Examinador también podrá emitir citaciones para la comparecencia de testigos, órdenes para la producción de documentos, materiales u objetos, y órdenes protectoras conforme a las Reglas de Procedimiento Civil vigentes. Toda evidencia, documento o prueba a ser considerada por el Oficial Examinador en su informe pasará a ser parte del expediente.
6. El Oficial Examinador que presida la vista podrá citar a todas las partes o sus representantes autorizados, ya sea por su propia iniciativa o a petición de una de las partes, a una conferencia con antelación a la vista con el propósito de lograr un acuerdo definitivo o simplificar las cuestiones o la prueba a considerarse en la vista.
7. El Departamento notificará por escrito a todas las partes o a sus representantes legales e interventores, la fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista adjudicativa. La notificación se deberá efectuar por correo o personalmente con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de la vista, excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho periodo. La notificación contendrá la siguiente información:
  - a. La fecha, hora y lugar en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.

- b. Una advertencia de que el inspector u otra parte interesada podrá comparecer por derecho propio o asistido de abogado incluyendo los casos de personas jurídicas.
  - c. Cita de la disposición legal o reglamentaria que autoriza la celebración de la vista.
  - d. Una referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas y a los hechos constitutivos de tal infracción.
  - e. Apercebimiento de las medidas que el Departamento podrá tomar si una parte no comparece a la vista.
  - f. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida.
8. La vista será pública a menos que el inspector imputado o parte interesada someta una solicitud por escrito debidamente fundamentada para que la vista sea privada y así lo autorice el funcionario que presida dicha vista, si entiende que puede causar daño irreparable a la parte peticionaria que la vista sea pública.
9. El funcionario que presida el procedimiento adjudicativo no podrá suspender una vista señalada a menos que el inspector o parte interesada presente solicitud por escrito con cinco (5) días de anticipación a la vista describiendo las causas o razones que justifican dicha suspensión. La parte peticionaria deberá enviar copias de su solicitud a las demás partes e interventores dentro de los cinco (5) días señalados.
10. Si el inspector querellado no comparece a la vista o a cualquier otra etapa durante el procedimiento adjudicativo, el Oficial Examinador podrá declararle en rebeldía y continuar el procedimiento sin su participación, pero le notificará por escrito a dicha parte su determinación, los fundamentos para la misma y el recurso de reconsideración o revisión disponible.
11. La vista adjudicativa deberá grabarse o estenografiarse y el Oficial Examinador que presida la misma preparará un informe con sus determinaciones de hechos, conclusiones de derecho y recomendaciones para la consideración del Secretario.
12. El Departamento notificará la orden o resolución final del asunto por correo a todas las partes, y a sus representantes legales, de tenerlos, dentro de los noventa (90) días de concluida la vista a menos que ese término sea renunciado o ampliado con el consentimiento de todas las partes o por causa justificada. La orden deberá incluir las determinaciones de hechos, conclusiones de derecho que fundamentan la adjudicación y la disponibilidad del recurso de reconsideración o revisión según sea el caso. La orden o resolución advertirá al

derecho de solicitar la reconsideración o revisión de la misma, con expresión de los términos correspondientes. El Departamento archivaré en autos copia de la orden o resolución final y de la constancia de la notificación según lo establecido en la Sección 3.14 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

13. Una parte adversamente afectada por la orden o resolución final del Departamento podrá, dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de archivo en autos de la notificación de la resolución u orden, presentar una moción de reconsideración de la resolución u orden. La moción de reconsideración deberá ser considerada dentro de los quince (15) días de haberse presentado. Si se rechazare de plano o no se actuare dentro de estos quince (15) días, el término para solicitar revisión judicial comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren esos quince (15) días según sea el caso. Si se tomare alguna determinación en consideración a la moción de reconsideración, el término para solicitar revisión judicial empezará a contarse desde la fecha en que se archive en autos una copia de la notificación de la resolución del Departamento resolviendo definitivamente la moción de reconsideración según lo dispuesto en la Sección 3.15 de la Ley Núm. 170, *antes citada*.
14. Una parte adversamente afectada por una orden o resolución final del Departamento y que haya agotado todos los remedios provistos por el Departamento podrá presentar una solicitud de revisión ante el Tribunal de Apelaciones de Puerto Rico, dentro de un término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del archivo en autos de la copia de la notificación de la orden o resolución final del Departamento o a partir de la fecha aplicable de las dispuestas en el inciso trece (13) que antecede a este párrafo, cuando el término para solicitar la revisión judicial haya sido interrumpido mediante la presentación oportuna de una moción de reconsideración, según lo dispuesto en la Sección 4.2 de la Ley Núm. 170, *antes citada*.

## **PARTE X      PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN DE PR OSHA**

1. Los procedimientos de la División de Ascensores y Calderas para las visitas a patronos estarán establecidos en el Manual de Operaciones de Campo de la División.
2. PR OSHA anulará cualquier certificado o informe de inspección vigente en caso de que determine que el ascensor o equipo relacionado presenta peligro inminente tal como, pero sin limitarse a, "funcionamiento inadecuado de gobernador, sistema de seguridad, o pozo del ascensor expuesto". Se le informará por escrito al patrono, dueño o su representante y al inspector que emitió el certificado de inspección de las circunstancias que resultaron en la anulación de dicho certificado.

## **PARTE XI PENALIDADES**

1. A toda persona natural o jurídica que ejerza funciones como inspector sin poseer licencia para ello, se le impondrá una multa administrativa, según establecida en el Anejo I de este Reglamento.
2. Patronos o dueños que expongan a riesgo a empleados por utilizar ascensores o equipos relacionados con deficiencias, en violación a este Reglamento, será referido al Negociado de Inspecciones de PR OSHA para la acción correspondiente y que pudiese conllevar la imposición de penalidades en acorde con lo dispuesto por la Sección 25 de la Ley Núm. 16, antes citada.
3. Violaciones administrativas al Reglamento 18 serán penalizadas según se indica en el Anejo I. La penalidad se calculará por cada equipo individual y tendrán factor de ajuste para pequeños negocios de acuerdo a lo establecido en el "Field Operation Manual" de PR OSHA.
4. A toda persona natural o jurídica que se dedique a fabricar, instalar, alterar, reparar o mantener ascensores o equipos relacionados sin poseer certificación de registro de PR OSHA para ello o que se le haya vencido y continúe realizando dichas labores, se le impondrá una multa administrativa, según establecida en el Anejo I de este Reglamento.
5. A toda compañía de servicio que instale ascensores o equipos relacionados sin tener los permisos de PR OSHA para ello, se le impondrá una multa administrativa, según establecida en el Anejo I de este Reglamento.
6. Las multas impuestas tendrán que pagarse en cheque certificado o giro postal a nombre del Secretario de Hacienda del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para ser depositado en el Fondo Especial para la Promoción de la Salud y Seguridad Ocupacional creado por la Ley Núm. 281 de 19 de diciembre de 2002.
7. Se podrán emitir multas administrativas, multas por exposición a riesgos o ambas, según apliquen.

## **PARTE XII DISPOSICIONES ESPECIALES**

1. En caso de discrepancia técnica entre el dueño, patrono, inspector o la compañía de servicio, el asunto o motivo de la discrepancia será sometido a PR OSHA para evaluación. Una vez escuchadas las partes PR OSHA emitirá su determinación la cual será obligatoria a las partes.
2. Al computarse cualquier período de tiempo prescrito por este Reglamento, el primer día del evento o acto no se incluirá. El último día del período de tiempo se computará, excepto que el mismo sea sábado, domingo o día feriado, en cuyo caso se computará hasta el próximo día laborable de PR OSHA. Cuando el

período de tiempo prescrito sea de siete (7) días o menos, no se contarán sábados, domingos o días feriados durante el período.

3. PR OSHA podrá revisar, de entender necesario, los costos y multas establecidos por el Reglamento (Anejo I), al menos una vez cada tres (3) años. Se publicarán anuncios de prensa en dos (2) periódicos de circulación general.

### **PARTE XIII CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD**

1. Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección, subsección, oración, cláusula, frase, disposición o excepción de este Reglamento fuere declarada inconstitucional o nulo por un tribunal con jurisdicción competente, tal dictamen no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento.

### **PARTE XIV DEROGACIÓN Y VIGENCIA**

1. Mediante la adopción del presente Reglamento, queda derogado el Reglamento Núm.6934, Reglamento para ascensores y equipos relacionados, Reglamento Núm. 18 de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional de Puerto Rico, aprobado el 1 de febrero de 2005. Se deroga además cualquier otra norma, regla, reglamento u orden administrativa contraria a las disposiciones de este Reglamento.
2. Este Reglamento entrará en vigor a partir de los treinta (30) días de la fecha de radicación en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según dispone el inciso (b) de la Sección 11, de la Ley Núm. 16 y la Sección 2.8 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170, *antes citada*.

### **PARTE XV APROBACIÓN**

El presente Reglamento es aprobado por el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos, en San Juan de Puerto Rico, hoy \_\_\_

Vance Thomas  
Secretario

## **ANEJO I**

### **REGLAMENTO PARA ASCENSORES Y EQUIPOS RELACIONADOS**

#### **ARANCELES ESTABLECIDOS POR EL REGLAMENTO**

1. Placa de identificación - \$ 25.00
2. Número de Control por Certificado de Inspección - \$ 20.00
3. Solicitud para Permiso de instalación - \$ 75.00 por equipo
4. Solicitud de Examen - \$ 150.00
5. Solicitud de Renovación de licencia - \$ 100.00
6. Solicitud de Renovación de licencia Tardía - \$ 200.00
7. Solicitud de Registro - \$ 150.00
8. Solicitud de Examen y Renovación de Licencia para empleados del Departamento, estarán exentos de los aranceles establecidos en este Reglamento.

#### **MULTAS Y/O PENALIDADES ESTABLECIDAS POR EL REGLAMENTO**

1. Se impondrán multas y / o penalidades administrativas de \$7,000.00 por cada equipo que no cumpla con lo siguiente:
  - a. Falta de placa de identificación.
  - b. Falta de Permiso de instalación.
  - c. Certificado de Inspección Vigente.
  - d. Pruebas periódicas
2. Otras violaciones administrativas al Reglamento 18 - \$5,000.00

Los pagos por estos servicios se harán en cheque certificado o giro postal a nombre del Secretario de Hacienda del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

## ANEJO II

### REGLAMENTO PARA ASCENSORES Y EQUIPOS RELACIONADOS

#### PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE INSPECCIÓN

1. PR OSHA emitirá, por comunicación escrita, Números de Control para el otorgamiento de Certificados de Inspección. Estos Números de Control serán utilizados en los Informes Mensuales y los Certificados de Inspección. Cada Número de Control constará de tres (3) partes separadas por un guion e incluirán:
  - a. Primera Parte - Número de licencia de inspector.
  - b. Segunda Parte - Últimos dos dígitos del año de expedición del Número de Control.
  - c. Tercera Parte - Número secuencial establecido por PR OSHA.
2. El inspector solicitará en el formulario provisto por PR OSHA, la cantidad de Números de Control que necesite para emitir los Certificados de Inspección correspondientes de los equipos que inspeccione. Los Números de Control expedidos por PR OSHA no serán transferibles entre inspectores.
3. El costo por Número de Control estará establecido en el Anejo I de este Reglamento.