



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

Hon. Román M. Velasco González  
Secretario

## RESOLUCIÓN

Yo, Román M. Velasco González, Secretario del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, en virtud de la autoridad conferida por las Secciones 9 y 11 de la Ley Núm. 16 del 5 de agosto de 1975, según enmendada, conocida como Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico, por la presente apruebo y adopto el siguiente reglamento, el cual deberá leer como sigue:

**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.....	6
<b>PARTE II.</b>	<b>MANUFACTURA, INSTALACIÓN, ALTERACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ASCENSORES Y EQUIPOS RELACIONADOS .....</b>	<b>6</b>
	A. REGLAS GENERALES.....	6
	B. CÓDIGOS A APLICARSE .....	7

C.	<b>PERMISO DE INSTALACIÓN E INSCRIPCIÓN DE ASCENSORES Y EQUIPOS RELACIONADOS</b> .....	7
D.	<b>SOLICITUD DE REGISTRO</b> .....	8
<b>PARTE III.</b>	<b>INSCRIPCIÓN DE ASCENSORES Y EQUIPOS RELACIONADOS EXISTENTES</b> .....	8
A.	<b>PERÍODO DE INSCRIPCIÓN</b> .....	8
B.	<b>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN</b> .....	9
<b>PARTE IV.</b>	<b>INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ASCENSORES Y EQUIPOS RELACIONADOS</b> .....	9
A.	<b>REGLAS GENERALES</b> .....	9
B.	<b>RESPONSABILIDADES DEL PATRONO O DUEÑO</b> .....	9
<b>PARTE V.</b>	<b>JUNTA CONSULTIVA DE ASCENSORES Y EQUIPOS RELACIONADOS</b> .....	10
A.	<b>ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA</b> .....	10
B.	<b>DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA</b> .....	11
<b>PARTE VI.</b>	<b>OTORGACIÓN DE LICENCIA DE INSPECTORES</b> .....	12
A.	<b>SOLICITUD DEL EXAMEN</b> .....	12
B.	<b>REQUISITOS DEL SOLICITANTE</b> .....	13
C.	<b>ACCIONES SOBRE LA SOLICITUD</b> .....	14
D.	<b>DURACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA LICENCIA</b> .....	14
<b>PARTE VII.</b>	<b>RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS INSPECTORES</b> .....	15
<b>PARTE VIII.</b>	<b>CONFLICTO DE INTERESES</b> .....	17
<b>PARTE IX.</b>	<b>RAZONES Y PROCEDIMIENTOS PARA SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA LICENCIA</b> .....	18
A.	<b>RAZONES PARA SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA LICENCIA</b> ..	18
B.	<b>PROCEDIMIENTO PARA SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA</b>	

LICENCIA.....	18
<b>PARTE X. PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA.....</b>	<b>21</b>
<b>PARTE XI. PENALIDADES.....</b>	<b>22</b>
<b>PARTE XII. DISPOSICIONES ESPECIALES .....</b>	<b>22</b>
<b>PARTE XIII. CLAÚSULA DE SEPARABILIDAD.....</b>	<b>22</b>
<b>PARTE XIV. DEROGACIÓN Y VIGENCIA .....</b>	<b>23</b>
<b>PARTE XV. APROBACIÓN.....</b>	<b>23</b>



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

Hon. Román M. Velasco González  
Secretario

**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. 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 de 5 de agosto de 1975, según enmendada, conocida como "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico", 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 inscripción de Ascensores y Equipos Relacionados.

3. Para reglamentar el diseño, manufactura, Reparación, Alteración, Instalación, Mantenimiento, reinstalación, inspección, operación y uso de Ascensores y Equipos Relacionados.
4. Para establecer los requisitos para el otorgamiento, suspensión o revocación de Licencias de Inspectores de Ascensores y Equipos Relacionados y para otros fines.
5. Para establecer los requisitos para el otorgamiento y la cancelación de Certificados e Informes de Inspección de Ascensores y Equipos Relacionados.

#### **D. APLICABILIDAD**

1. Este Reglamento aplicará a todo Patrono, Dueño, Inspector, Manufacturero, Instalador y a toda persona relacionada con el diseño, Instalación, inspección, operación y Mantenimiento de Ascensores o Equipos Relacionados dentro de la jurisdicción del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

#### **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 X, 2 de este Reglamento.
  - d. **Certificado de Inspección** - Documento otorgado por el Inspector utilizando el formulario de la Oficina, donde 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 y nominan en la Parte I, Sección F de este Reglamento y que se hacen formar parte del mismo.

- f. **Departamento** - Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- g. **Distribuidor o Vendedor** - Toda Persona Natural o Jurídica dedicada a la distribución o venta de Ascensores y Equipos Relacionados a ser instalados en Puerto Rico.
- h. **Dueño** - Toda Persona Natural o Jurídica que posea, arriende o en alguna otra forma controle uno o más Ascensores y Equipos Relacionados.
- i. **Equipo Existente** - Ascensores o Equipos Relacionados que estén en uso u operación a la fecha de aprobación de este Reglamento.
- j. **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.
- k. **Importador** - Toda Persona Natural o Jurídica dedicada a la importación de Ascensores o Equipos Relacionados a ser instalados en Puerto Rico.
- l. **Informe de Inspección** - Documento expedido por el Inspector utilizando el formulario de la Oficina, en el cual se determina que el Ascensor o Equipo Relacionado no cumple con los requisitos de este Reglamento y contiene las deficiencias encontradas. El mismo citará la regla del Código o Reglamento correspondiente a la deficiencia o violación.
- m. **Informe Mensual** - Documento establecido por la Oficina en el cual los Inspectores someterán a la Oficina los trabajos realizados durante cada mes natural. Los procedimientos e información requerida estarán establecidos en el formulario correspondiente.
- n. **Ingeniero** - Ingeniero licenciado 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.
- o. **Ingeniero Inspector** - Ingeniero que posee una Licencia de Inspector de Ascensores y Equipos Relacionados expedida por el Secretario.
- p. **Inspector** – Toda persona a la que el Secretario le haya expedido una Licencia de Inspector de Ascensores y Equipos Relacionados.
- q. **Instalación** – Acción de localizar un Ascensor o Equipo Relacionado en un lugar específico y fijo.
- r. **Instalador** – Cualquier Persona Natural o Jurídica que se dedique a la Instalación de Ascensores o Equipos Relacionados.

- s. **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. Los deberes y responsabilidades de la Junta estarán establecidos en la Parte V, Sección B de este Reglamento.
- t. **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.
- u. **Licencia** - Licencia de Inspector de Ascensores y Equipos Relacionados expedida por el Secretario.
- v. **Lista de Cotejo** - Formulario establecido por la Oficina que sirve de guía para las actividades mínimas que debe seguir el Inspector durante el proceso de inspección.
- w. **Mantenimiento** – Un proceso de examinación rutinaria, lubricación, limpieza, ajuste y Reemplazo de piezas para el propósito de asegurar que el funcionamiento está de acuerdo con los requerimientos aplicables del Código.
- x. **Manufacturero** - Toda Persona Natural o Jurídica dedicada a la manufactura de Ascensores y Equipos Relacionados a ser instalados en Puerto Rico
- y. **Oficina** – Secretaría Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.
- z. **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.
- aa. **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
- bb. **Persona Natural** - Todo individuo en su carácter personal.
- cc. **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.
- dd. **Planos de Ensamblajes Finales** – 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 ANSI/ASME A17.1 en la Sección 2.28 y la Sección 3.28.

- ee. **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.
- ff. **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.
- gg. **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.
- hh. **Secretario** - Secretario del Trabajo y Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- ii. **Secretario Auxiliar** - Secretario Auxiliar a cargo de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## F. NORMAS Y CÓDIGOS ADOPTADOS

1. Se hace formar parte de este Reglamento, según enmendados, las Addendas, Interpretaciones y Casos del Código (“Code Cases”), de los siguientes Códigos del Instituto Nacional Americano de Normas (ANSI) y la Sociedad Americana de Ingenieros Mecánicos (ASME), excluyendo las disposiciones relacionadas con las cualificaciones de los Inspectores y supervisores:
  - a. ANSI/ASME A17.1-2000, Código de Seguridad para Ascensores y Escaleras Mecánicas.
  - b. ANSI/ASME A17.2-2001, Guías para la Inspección de Ascensores, Escaleras Mécanicas y Aceras Móviles.
  - c. ASME B20.1 - 2000, Norma de Seguridad de Transportadores y Equipos Relacionados excluyendo desde la sección 6.1 hasta la sección 6.20.
  - d. ANSI/ASME A18.1-1999, Ascensores de plataforma y Ascensores de Silla para Escaleras.
2. La Oficina podrá adoptar nuevas ediciones de estos Códigos utilizando el procedimiento establecido en el Anejo III de este Reglamento.
3. 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 sobre autorización de variaciones.

## **G. AUTORIZACIÓN DE VARIACIONES**

1. Todo Patrono o Dueño afectado por cualesquiera de las disposiciones de este Reglamento, podrá obtener una variación temporera o permanente del Secretario. Toda solicitud de autorización de variación tendrá que 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 permitan requerimientos de jurisdicción, el Patrono o Dueño tendrá que solicitar, por conducto y con la aprobación de un Inspector, la autorización de la Oficina. Toda solicitud de autorización 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 autorización.
  - c. Justificación para solicitar la autorización.
  - d. Descripción detallada del equipo, proceso y riesgos envueltos.
  - e. Información de las medidas que ha tomado para garantizar la seguridad del equipo y del personal.
  - f. Certificación de que ha informado a las partes envueltas de la solicitud de autorización.
3. El Departamento se reserva el derecho a solicitar cualquier otra información que estime necesaria.

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

### **A. REGLAS GENERALES**

1. En Puerto Rico toda Persona Natural o Jurídica dedicada a la manufactura, Instalación, Reparación, Alteración y Mantenimiento de Ascensores y Equipos Relacionados tendrá que registrarse en la Oficina.
2. En caso de que se realicen Alteraciones en Ascensores y Equipos Relacionados, se requeriran las inspecciones y pruebas que están establecidas por los Códigos adoptados.
3. Ascensores y Equipos Relacionados instalados, alterados, reparados o cuyo Mantenimiento haya sido realizado por organizaciones no registradas en la Oficina, no podrán ser Certificados.

4. Todo Manufacturero, Importador, Distribuidor, Instalador o Vendedor de Ascensores y 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 o equipo eléctrico o electrónico de los Ascensores y Equipos Relacionados que requieran la aprobación de una organización certificada, según estipulado por el Código A17.1, 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. A partir de la vigencia de este Reglamento, no se permitirá la Instalación ni operación de Ascensores o Equipos Relacionados en un sitio de empleo, si no han sido diseñados de acuerdo a los Códigos.
7. Para el diseño e Inspección de aquellos Ascensores existentes en un sitio de empleo previo a la vigencia de este Reglamento y que estén excluidos de los Códigos o que no puedan ser identificados o clasificados por estos, se utilizarán los requisitos mínimos establecidos en el código B20.1, Norma de Transportadores y Equipos Relacionados. El diseño tiene que ser certificado por un Ingeniero.
8. A partir de la fecha de aprobación de este Reglamento, no se permitirá la Instalación de Ascensores de tipo residencial vertical o inclinado en un sitio de empleo. Ascensores de tipo residencial vertical o inclinado ya existentes en un sitio de empleo al momento de la aprobación de este Reglamento, tendrán que cumplir con las disposiciones de este Reglamento.

## **B. CÓDIGOS A APLICARSE**

1. El diseño, Instalación, Alteración y Reparación de Ascensores y Equipos Relacionados, tendrá que cumplir con todos los Códigos adoptados por este Reglamento.

## **C. PERMISO DE INSTALACIÓN E INSCRIPCIÓN DE ASCENSORES Y EQUIPOS RELACIONADOS**

1. Todo Patrono o Dueño que vaya a instalar u operar Ascensores y Equipos Relacionados en Puerto Rico, tendrá que solicitar los correspondientes permisos de la Oficina.
2. La Solicitud de Instalación será presentada en el formulario provisto para este propósito por la Oficina y estará acompañada de los Planos de Ensamblaje Finales correspondientes al proyecto específico, firmados y sellados por un Ingeniero o Arquitecto. El costo de esta solicitud estará establecido en el Anejo I de este Reglamento.

3. La Solicitud de Instalación será evaluada por la Oficina 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 por la Oficina cuando cumpla con todos los requisitos de este inciso.
4. Una vez completada la actividad para la cual se solicitó el Permiso de Instalación, la Persona Natural o Jurídica someterá a la Oficina, a través de un Inspector, una Solicitud de Inscripción del Ascensor o Equipo Relacionado. La Solicitud de Inscripción tendrá que ser acompañada por lo siguiente:
  - a. Copia del Permiso de Uso de la ARPE (Administración de Reglamentos y Permisos) o de la oficina municipal correspondiente en el caso aplicable.
  - b. Certificado de Inspección de nueva Instalación.
5. El Patrono o Dueño tendrá que tener copia de la Inscripción del Ascensor y Equipo Relacionado en el cuarto de máquinas o en un lugar cercano al equipo.
6. En caso de Alteraciones que consistan en cambios en la data o los Planos de Ensamblaje Finales 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**

1. Toda Persona Natural o Jurídica interesada en obtener el registro del Secretario para manufacturar, instalar, alterar, reparar o mantener Ascensores y Equipos Relacionados en Puerto Rico, tendrá que presentar la solicitud correspondiente ante el Secretario.
2. El Secretario o su representante autorizado expedirá una certificación del registro solicitado una vez se verifique que se ha establecido por el solicitante que está capacitado para desempeñar las actividades mencionadas en el inciso anterior.
3. El registro tendrá que renovarse cada tres 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. INSCRIPCIÓN DE ASCENSORES Y EQUIPOS RELACIONADOS EXISTENTES**

#### **A. PERÍODO DE INSCRIPCIÓN**

1. Todo Patrono o Dueño que tenga en uso u operación uno o más Ascensores o Equipos Relacionados, tendrá que inscribirlos en la Oficina, por conducto de un Inspector, dentro del término de un (1) año natural contado a partir de la fecha de la aprobación de este Reglamento.

- a. Toda inscripción con relación a Equipo Existente dentro del término de un año natural a partir de la fecha de aprobación de este Reglamento, será libre de costo.
- b. El costo de toda inscripción con relación a equipos existentes a ser inscritos con posterioridad al periodo establecido en el inciso anterior, estará establecido en el Anejo I de este Reglamento.

## **B. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

1. Toda Solicitud de Inscripción será sometida en los formularios establecidos por la Oficina y se acompañará con el pago correspondiente, según establecido en el Anejo I de este Reglamento.

## **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 hacerlos inspeccionar y certificar por lo menos una (1) vez al año por un Inspector.
2. La Oficina podrá requerir inspecciones de Ascensores y Equipos Relacionados antes del año en aquellos casos que lo estime necesario.
3. Los Ascensores y Equipos Relacionados instalados previo al 23 de marzo de 2002, fecha de vigencia del Código ANSI/ASME A17.1 – 2000, tendrán que cumplir con las disposiciones del Código ANSI/ASME A17.1 efectivo al momento de la instalación o las disposiciones aplicables del Manual de Inspección ANSI/ASME A17.2-2001.

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

1. Todo Ascensor y Equipo Relacionado tendrá que ser inspeccionado por un Inspector al finalizar su Instalación o Alteración, y Certificado antes de su operación.
2. 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.

3. 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, el Formulario de Inscripción, la documentación y el récord de Reparación y Alteración, los planos de manufactura, las especificaciones, la data del fabricante y el manual de instrucciones de Instalación, operación y Mantenimiento de todo Ascensor y Equipo Relacionado bajo su control.
4. 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.
5. 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 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 tres o más empleados hospitalizados como resultado de un incidente relacionado al trabajo.
  - 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 la Oficina o cualquier funcionario que él asigne podrá requerir, por escrito o de algún otro modo, la información adicional que estime necesaria respecto al accidente.
6. 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.
7. Todo Patrono o Dueño tendrá que utilizar compañías registradas en la Oficina para la Reparación, Alteración, Manufactura, Instalación o Mantenimiento de sus Ascensores y Equipos Relacionados.
8. Todo Patrono o Dueño estará obligado a notificar a la Oficina 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 CONSULTIVA**

1. El Secretario nombrará una Junta Consultiva para 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 de su 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 de un miembro antes de expirar el término para el cual fue nombrado, será cubierta por la parte del término restante.
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 la Oficina.
4. La Junta se reunirá periódicamente, previa convocatoria de la Oficina 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 tendrán que 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 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 autorizado.

3. Cada miembro de la Junta preparará, anualmente, una serie de posibles preguntas a ser incluidas en el examen de Inspector de Ascensores y Equipos Relacionados para la consideración del Secretario Auxiliar.
4. El Secretario Auxiliar 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 la Oficina 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 como custodio del examen.
7. El Secretario Auxiliar entregará a cada miembro de la Junta una serie de exámenes para su evaluación y calificación.
8. El Secretario 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 cursos de educación continua aceptados para cumplir con el equivalente a dieciséis (16) 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 Secretario y el Presidente de la Junta.
13. Adoptará un Reglamento Interno que rija sus determinaciones.

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

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

1. El examen para Inspector de Ascensores y Equipos Relacionados será ofrecido anualmente y consistirá de dos partes:  
  
Parte A - Estará relacionada con la Teoría y Reglamentación.  
Parte B - Estará relacionada con Códigos y Problemas de Diseño.
2. El Secretario publicará anuncios 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 la Licencia de Inspector de Ascensores y Equipos Relacionados.

3. Toda persona interesada en tomar el examen, tendrá que presentar la solicitud ante el Secretario, utilizando el formulario provisto por la Oficina, en original y bajo juramento, dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha de publicación del anuncio o antes. Toda solicitud para examen tendrá que ser sometida mediante el pago de los correspondientes derechos establecidos en el Anejo I de este Reglamento.

## **B. REQUISITOS DEL SOLICITANTE**

1. Toda persona que solicite al Secretario la expedición de una Licencia como Inspector de Ascensores y Equipos Relacionados tendrá que reunir los siguientes requisitos mínimos:

a. Tener la siguiente preparación académica y experiencia:

- 1) Ser Ingeniero y tener un (1) año de experiencia en diseño, manufactura, Instalación, Mantenimiento o inspección de Ascensores y Equipos Relacionados; o

- 2) haber aprobado el grado de Bachiller en cualquier rama de la ingeniería en una universidad, colegio o institución acreditada por el Consejo de Educación Superior del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

- a) Si el solicitante aprobó el grado de Bachiller en cualquier rama de la ingeniería en una universidad, colegio o instituto fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, pero en una jurisdicción de los Estados Unidos de América, dicho grado de Bachiller tendrá que estar acreditado por una institución de educación superior en cualquiera de los estados de los Estados Unidos de América, sus territorios o el Distrito de Columbia.

- b) Si el solicitante aprobó el grado de Bachiller en cualquier rama de la ingeniería en una universidad, colegio o institución en el extranjero, dicho grado de Bachiller tendrá que estar certificado por una entidad evaluadora de educación que certifique que sus estudios son equivalentes a un Bachillerato acreditado por una institución de educación superior 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.

- b. Todo solicitante que no sea Ingeniero, irrespectivamente del lugar donde se haya aprobado el grado de Bachiller en cualquier rama de la ingeniería, tendrá que cumplir con el requisito de dos (2) años de experiencia en diseño,

manufactura, Instalación, Mantenimiento o inspección de Ascensores y Equipos Relacionados.

2. Ser Residente.
3. Saber leer, escribir y hablar satisfactoriamente el español y el inglés.
4. Presentar un certificado negativo de antecedentes penales expedido por el Superintendente de la Policía de Puerto Rico. Si el domicilio del solicitante no está localizado en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, será requisito presentar, además, un certificado negativo de antecedentes penales expedido por la autoridad correspondiente al lugar de su domicilio. 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.
5. Presentar un certificado médico. El certificado no debe tener más de seis (6) meses de expedido.
6. La documentación requerida en los apartados 4 y 5 de este inciso tendrá que ser presentada una vez aprobado el examen.

#### **C. ACCIONES SOBRE LA SOLICITUD**

1. El Secretario referirá a la Oficina toda solicitud recibida 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 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 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.

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

1. La Licencia de Inspector de Ascensores y Equipos Relacionados será renovada cada cuatro (4) 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 con no menos de treinta (30) días de antelación a la fecha de expiración.
3. La solicitud para la renovación de la Licencia tendrá que hacerse en el formulario provisto por la Oficina 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 aprobados por la Oficina, equivalentes a no menos de dieciséis (16) horas contacto de educación continua en Inspección y Reglamentación de Ascensores y Equipos Relacionados o en cualquier otro campo relacionado identificado por la Oficina 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 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. Dicho certificado tendrá que ser negativo.
  - d. Presentar un certificado médico. 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, tendrá el término de un (1) año, a partir de la fecha de expiración de la misma, para solicitar la renovación sin tener que tomar el examen.
6. Cualquier Inspector que desee renunciar voluntariamente a la posesión de su Licencia, tendrá que hacerlo mediante una notificación escrita ante el Secretario. 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, 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 y 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 y Equipo Relacionado que no haya sido inspeccionado por él.
  - b. El Inspector no emitirá Certificado de Inspección alguno hasta tanto se haya corregido cualesquiera deficiencias señaladas por él y que constituyan violación a los Códigos o reglamentos aplicables.
  - c. El Inspector tendrá que proveer al Patrono o Dueño el Certificado o Informe de Inspección y la Lista de Cotejo de Inspección de cada equipo individual, señalando las deficiencias encontradas, si alguna.
  - d. En caso de que cualesquiera deficiencias encontradas durante la inspección de un Ascensor o Equipo Relacionado no sea corregida dentro del tiempo establecido en el Informe de Inspección y por lo tanto, no se pueda emitir el Certificado de Inspección correspondiente, el Inspector informará al Secretario o a su representante, de tales circunstancias y le hará llegar una copia del Informe de Inspección, por la vía más rápida.
  - e. En caso de que el Inspector encuentre cualesquiera deficiencias durante la inspección de un Ascensor o Equipo Relacionado, el Inspector le otorgará al Patrono un máximo de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de notificación del primer Informe de Inspección, para realizar las correcciones pertinentes. En aquellos casos que sea necesario un periodo mayor de treinta (30) días, el Inspector informará de inmediato a la Oficina mediante comunicación escrita donde se notifique, justifique y en la cual se indiquen los criterios de evaluación para tal decisión. En ambos casos, durante este periodo de corrección de deficiencias no se podrá otorgar el Certificado de Inspección.
  - f. Todos los Certificados, Informes y Listas de Cotejo de Inspección emitidos por el Inspector serán preparados en el formulario establecido por la Oficina. El Certificado de Inspección incluirá una fecha de expedición y otra de expiración. La fecha de expiración corresponderá a la fecha de inscripción del Ascensor o Equipo Relacionado en la Oficina. 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 tendrá que notificar a la Oficina, dentro del término de cinco (5) días a partir de ello, cualesquiera cambios de dirección y números de teléfonos.
3. Todo Inspector someterá a la Oficina copia del Informe Mensual dentro de los próximos quince (15) días del mes siguiente. Los informes mensuales serán redactados en letra impresa, mediante computadora o maquinilla, y completados

en todas sus partes. La información tendrá que estar claramente provista dentro de los encasillados correspondientes.

4. Será responsabilidad del Inspector notificar a la Oficina de situaciones que requieran la aprobación del Departamento con respecto a los Códigos del Instituto Nacional Americano de Normas (ANSI) y la Sociedad Americana de Ingenieros Mecánicos (ASME).
5. Será responsabilidad del Inspector velar por el cumplimiento de la sección 4.10 del “American with Disabilities Act Accessibility Guidelines for Buildings and Facilities” (ADAAG) en sus inspecciones de seguridad para aquellos Ascensores a instalarse a partir de la aprobación de este Reglamento.
6. Será responsabilidad del Inspector la disponibilidad de su tarjeta de identificación emitida por el Secretario.
7. Todos los Inspectores seguirán las normas, procedimientos y formularios que establezca el Departamento para Ascensores y Equipos Relacionados.
8. 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 la Oficina.
9. Los expedientes tendrán que ser mantenidos en la oficina del Inspector por un término de cinco (5) años.
10. Cuando una persona cese en sus funciones de Inspector por cualquier causa, tendrá que entregar a la Oficina los expedientes bajo su custodia.
11. Cada Inspector tendrá que preparar, mantener, preservar y poner a disposición de la Oficina los Certificados e Informes de Inspección cuando así sean requeridos por ésta.
12. El Inspector tendrá que notificar a la Oficina en casos de observar alteraciones a los Ascensores o Equipos Relacionados que consistan en cambios en la data o planos de ensamblajes.

## **PARTE VIII. CONFLICTO DE INTERESES**

1. El Inspector tendrá que evitar conflictos de intereses o apariencia de conflictos de intereses en toda inspección realizada.
  - a. El Inspector no podrá inspeccionar Ascensores o Equipos relacionados ubicados en sitios de empleo donde el Inspector o la Persona Natural o Jurídica para la que éste rinde servicios posea un interés económico o financiero.

- b. El Inspector no podrá inspeccionar Ascensores o Equipos relacionados diseñados, manufacturados, suplidos, instalados, vendidos, distribuidos, arrendados, reparados, alterados, mantenidos o verificados por el Inspector o por la Persona Natural o Jurídica para quien éste rinde servicios.
2. El incumplimiento con las disposiciones antes mencionadas podrá conllevar la revocación de la Licencia al Inspector que incumpla las mismas. El Certificado de Inspección emitido en violación a estas disposiciones será nulo.

## **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 también conllevará la revocación de la Licencia.
  - c. Incurrir en fraude o engaño en el ejercicio de su profesión o convicción por delito grave o menos grave que implique depravación moral, según definido en el Código Penal de Puerto Rico.
  - d. Firmar cualquier Certificado o Informe de Inspección no realizado por él.
  - e. Hacer uso de su Licencia para practicar la profesión en Puerto Rico durante el tiempo en que la Licencia esté inactiva.
  - f. Falta de cumplimiento en el envío a la Oficina de los formularios de Informes Mensuales debidamente cumplimentados, según lo dispone este Reglamento.
  - g. Firmar cualquier Certificado de Inspección de Ascensores o Equipos Relacionados no inscritos en la Oficina.
  - h. Otorgación de Certificados de Inspección a equipos fuera del alcance de este Reglamento.
  - i. Incompetencia, negligencia, fraude o falta de confiabilidad en el desempeño de sus funciones.
  - j. Haber incurrido en conflicto de interés según definido en la Parte VIII de este Reglamento.

- k. 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 la Oficina.
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 asistidos 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 archivará 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 de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.
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 de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada.

## **PARTE X. PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA**

1. Los procedimientos de la Oficina estarán establecidos en el Manual de Operaciones de Campo de la División de Ascensores y Calderas.
2. Los procedimientos de la Oficina relacionados a equipos que se utilizan provisionalmente para trabajos de construcción, Alteración o demolición de conformidad con las disposiciones del Código Federal de Regulaciones – Regulaciones de Seguridad y Salud para la Construcción: Partes 1926.552 (b)

Montacargas de Materiales (“Material Hoists”), 1926.552 (c) Montacargas de Trabajadores (“Personnel Hoists”) y 1926.552 (d) Elevadores Permanentes (“Permanent Elevators”), estarán establecidos en la edición más reciente del “Field Operation Manual, OSHO Instruction CPL 2.45”.

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”) Los elevadores permanentes (“Permanent Elevators”) tendrán que cumplir con las disposiciones de este Reglamento y para este equipo los procedimientos de la Oficina estarán establecidos en el Manual de Operaciones de Campo de la División de Ascensores y Calderas.

3. La Oficina anulará cualquier Certificado o Informe de Inspección vigente y solicitará la paralización, cuando se determine que el Asensor 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 civil que no exceda de siete mil dólares (\$7,000) por cada violación.
2. Toda violación a este Reglamento por parte de un Patrono o Dueño será procesada de acuerdo con lo dispuesto por la Sección 25 de la Ley Núm. 16 y la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.
3. Las multas civiles impuestas a los Patronos o Dueños 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.

#### **PARTE XII. DISPOSICIONES ESPECIALES**

1. En caso de discrepancia técnica entre el Inspector y la compañía de Mantenimiento, Reparación o Alteración, el asunto o motivo de la discrepancia será sometido a la Oficina para evaluación. Una vez escuchadas las partes la Oficina 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 la Oficina. Cuando el

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

### **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 de este Reglamento, queda derogada la Regla Especial Número 5, Inscripción e Inspección de Ascensores y/o Equipos Relacionados, aprobada el 10 de noviembre de 1976.
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 apartado (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 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

### **PARTE XV. APROBACIÓN**

El presente Reglamento es aprobado por el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos, en San Juan de Puerto Rico, hoy \_\_\_ de octubre de 2004.

Román M. Velasco González  
Secretario

## **ANEJO I**

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

#### **COSTOS ESTABLECIDOS POR EL REGLAMENTO**

- 1) Inscripción de Equipos - \$ 5.00
- 2) Número de Control por Certificado de Inspección - \$ 1.00
- 3) Solicitud para Permiso de Instalación - \$ 50.00
- 4) Solicitud de Examen - \$100.00
- 5) Solicitud de Renovación de Licencias - \$ 50.00
- 6) Solicitud de Registro - \$ 10.00

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) La Oficina 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 y se establecerán como se describe:  
  
Cada Número de Control constará de tres (3) partes separadas por un guión e incluirán:
  - a) Primera Parte - Será el número de Licencia de Inspector.
  - b) Segunda Parte - Serán los últimos dos dígitos del año de expedición del Número de Control.
  - c) Tercera Parte - Será un número secuencial establecido por la Oficina.
- 2) El Inspector solicitará en el formulario provisto por la Oficina, 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 la Oficina no serán transferibles entre Inspectores.
- 3) El costo por Número de Control estará establecido en el Anejo I de este Reglamento.

## **ANEJO III**

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

#### **PROCEDIMIENTO PARA LA ADOPCIÓN DE NUEVAS EDICIONES DE LOS CÓDIGOS ADOPTADOS**

La Oficina evaluará la adopción de nuevas ediciones de los Códigos establecidos en este Reglamento y para su implantación se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) Se publicarán anuncios de prensa en dos (2) periódicos de circulación general con al menos la siguiente información:
  - a) Año de publicación y edición correspondiente del Código.
  - b) Fecha de adopción y período de transición correspondiente para entrar en vigencia.
  - c) Posibles disposiciones excluidas y partes específicas adoptadas.
- 2) La Oficina establecerá adendas a este Reglamento en donde se indicará la edición vigente de cada Código.
- 3) La Oficina notificará por comunicación escrita a todos los Inspectores Autorizados y a todas las Compañías de Instalación y Reparación Registradas en la Oficina de tales circunstancias.