

DT

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO

Departamento de Estado

Núm. 6788

Fecha: 10 de marzo de 2004

Aprobado José Miguel Izquierdo Encarnación
Secretario de Estado

Por: Gisel Romero García
Secretaria Auxiliar de Servicios

Hon. Frank Zorrilla Maldonado
Secretario

REGLAMENTO PARA CALDERAS Y RECIPIENTES A PRESIÓN REGLAMENTO NÚMERO 17 DE LA SECRETARÍA AUXILIAR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

TABLA DE CONTENIDO

PARTE I.	REGLAS GENERALES	1
	A. TÍTULO	1
	B. BASE LEGAL	1
	C. PROPÓSITO	2
	D. APLICABILIDAD	2
	E. DEFINICIONES	3
	F. NORMAS Y CÓDIGOS ADOPTADOS	8
	G. AUTORIZACIÓN DE VARIACIONES	10
PARTE II.	MANUFACTURA, INSTALACIÓN, ALTERACIÓN Y REPARACIÓN DE CALDERAS Y RECIPIENTES A PRESIÓN	12
	A. REGLAS GENERALES	12
	B. CÓDIGOS A APLICARSE	14
	C. PERMISOS DE INSTALACIÓN E INSCRIPCIÓN DE CALDERAS Y RECIPIENTES A PRESIÓN	14
	D. SOLICITUD DE REGISTRO	15

PARTE III. INSCRIPCIÓN DE CALDERAS Y RECIPIENTES A PRESIÓN EXISTENTES.....	16
A. PERIODO DE INSCRIPCIÓN.....	16
B. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	16
PARTE IV. INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CALDERAS Y RECIPIENTES A PRESIÓN	16
A. REGLAS GENERALES	16
B. RESPONSABILIDADES DEL PATRONO O DUEÑO.....	17
PARTE V. JUNTA CONSULTIVA DE CALDERAS Y RECIPIENTES A PRESIÓN..	19
A. ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA	19
B. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA	21
PARTE VI. OTORGACIÓN DE LICENCIA DE INSPECTORES	22
A. SOLICITUD DE EXAMEN	22
B. REQUISITOS DEL SOLICITANTE.....	23
C. ACCIONES SOBRE LA SOLICITUD	25
D. DURACIÓN Y RENOVACIÓN DE LA LICENCIA.....	26
PARTE VII. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS INSPECTORES.....	27
PARTE VIII. CONFLICTO DE INTERESES.....	30
PARTE IX. RAZONES Y PROCEDIMIENTOS PARA SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA LICENCIA.....	30
A. RAZONES PARA SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA LICENCIA	30
B. PROCEDIMIENTOS PARA SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE LA LICENCIA	32
PARTE X. PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA.....	37
PARTE XI. PENALIDADES	37
PARTE XII. DISPOSICIONES ESPECIALES	37

PARTE XIII. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD	38
PARTE XIV. DEROGACIÓN Y VIGENCIA.....	38
PARTE XV. APROBACIÓN	39



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO
SECRETARÍA AUXILIAR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hon. Frank Zorrilla Maldonado
Secretario

**REGLAMENTO PARA CALDERAS Y RECIPIENTES A PRESIÓN
REGLAMENTO NÚMERO 17 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 Calderas y Recipientes a Presión".

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, 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 y de los incisos (1), (5) y (6) de la Sección 7 de la Ley Núm. 16 del 5 de agosto de 1975, según enmendada, conocida como "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", que autoriza al Secretario a adoptar cualesquiera normas federales y la aprobación de otras normas de seguridad y salud ocupacional, 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 que provea empleo o sitio de empleo que ofrezca seguridad en la Instalación, inspección, operación, uso y mantenimiento de Calderas y Recipientes a Presión.
2. Para establecer el procedimiento para la inscripción de Calderas y Recipientes a Presión.
3. Para reglamentar el diseño, Manufactura, Reparación, Alteración, Instalación, mantenimiento, Reinstalación, inspección, operación y uso de Calderas y Recipientes a Presión.
4. Para establecer los requisitos y procedimientos para el otorgamiento, suspensión o revocación de Licencias de Inspectores de Calderas y Recipientes a Presión y para otros fines.
5. Para establecer los requisitos y procedimientos para el otorgamiento y la cancelación de Certificados e Informes de Inspección de Calderas y Recipientes a Presión.

D. APLICABILIDAD

1. Este Reglamento aplicará a todo Patrono o Dueño, Inspector, Manufacturero, instalador y a toda persona relacionada con la Instalación, Reparación, Alteración, inspección y operación de Calderas y Recipientes a Presión 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 tienen el significado siguiente:
 - a. **Alteración** - Todo cambio en cualquiera de las especificaciones descritas en el Informe de Data del Manufacturero original, el cual afecte la capacidad del contenido de presión en la Caldera o Recipiente a Presión. Los cambios no físicos, tales como un aumento en la presión de trabajo máxima permitida interna o externa o en la temperatura de diseño de una Caldera o Recipiente a Presión, se considerarán una alteración. Una reducción en la temperatura mínima, de tal forma que pruebas mecánicas adicionales sean requeridas, también se considerará una alteración. Se utilizarán como guías los ejemplos de alteración presentados en el ANSI/NB-23 Código de Inspección de la Junta Nacional.
 - b. **Caldera** - Recipiente cerrado en el cual se calienta algún fluido para uso externo por aplicación directa de calor que produce la combustión de algún material (sólido, líquido o gaseoso) o por el uso de electricidad o energía nuclear. No están incluidas Calderas de Calefacción o Recipientes a Presión localizados en residencias privadas.
 - 1) **Caldera de Potencia** - Una Caldera en la cual vapor o agua caliente es generado a una presión de más de quince (15) libras/pulgada² (psi) a ser utilizado externamente, y la cual

excede los límites establecidos para Calderas de Calentamiento de Baja Presión y Calderas Miniatura; según definido en la Sección I del Código de Calderas y Recipientes a Presión del ASME.

2) **Caldera Miniatura** - Cualquier Caldera que no exceda alguno de los siguientes límites: 16 pulgadas de diámetro interno del cilindro, 5 pies cúbicos de volumen bruto, 100 libras/pulgada² (psi) de presión de trabajo máxima permitida, según definido en la Sección I del Código de Calderas y Recipientes a Presión del ASME.

3) **Caldera de Calentamiento de Baja Presión** - Caldera operada a presiones que no excedan 15 libras/pulgada² (psi) de vapor, o a presiones que no excedan 160 libras/pulgada² (psi) y a temperaturas del agua que no excedan 250⁰ F, según los requisitos de la Sección IV del Código de Calderas y Recipientes a Presión del ASME.

4) **Caldera Portátil** - Caldera móvil usada para localización e instalación temporera.

c. **Certificado de Inspección** - Documento otorgado por el Inspector utilizando el formulario de la Oficina, donde se certifica que la Caldera o Recipiente a Presión, a la fecha de inspección, cumple con los requisitos de este Reglamento y autoriza la operación del equipo.

- d. **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.
- e. **Departamento** - Departamento del Trabajo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- f. **Distribuidor, Vendedor o Agente** - Toda Persona Natural o Jurídica dedicada a la distribución o venta de Calderas o Recipientes a Presión a ser instalados en Puerto Rico.
- g. **Dueño o Usuario** - Cualquier Persona Natural o Jurídica que posea, arriende o en alguna otra forma controle una o más Calderas o Recipientes a Presión.
- h. **Equipo Existente** – Calderas o Recipientes a Presión que estén en uso u operación a la fecha de aprobación de este Reglamento.
- i. **Importador** - Toda Persona Natural o Jurídica dedicada a la importación de Calderas o Recipientes a Presión a ser instalados en Puerto Rico.
- j. **Informe de Inspección** - Documento expedido por el Inspector utilizando los formularios de la Oficina, en el cual se determina que la Caldera o Recipiente a Presión 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.
- k. **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.

- l. Ingeniero** - Persona licenciada por la Junta Examinadora de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores de Puerto Rico y miembro del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico, al día en el pago de su cuota.
- m. Ingeniero Inspector** - Ingeniero que posee una Licencia de Inspector de Calderas y Recipientes a Presión expedida por el Secretario.
- n. Inspector** - Toda persona a la que el Secretario le haya expedido una Licencia de Inspector de Calderas y Recipientes a Presión.
- o. Instalación** - Acción de localizar y colocar Calderas o Recipientes a Presión en un lugar específico y fijo, incluyendo la reinstalación.
- p. Junta** - Junta de Calderas y Recipientes a Presión cuyos miembros son nombrados por el Secretario para asesorarle en asuntos técnicos relacionados a Calderas y Recipientes a Presión, a requerimiento del Secretario. Los deberes y responsabilidades de la Junta estarán establecidos en la Parte V, Sección B de este Reglamento.
- q. Ley Núm. 16** - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley Núm. 16 de 5 de agosto de 1975, según enmendada.
- r. Licencia** - Licencia de Inspector de Calderas y Recipientes a Presión expedida por el Secretario.
- s. 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 de Calderas.

- t. **Manufacturero** - Toda Persona Natural o Jurídica dedicada a la manufactura de Calderas o Recipientes a Presión a ser instalados en Puerto Rico.
- u. **Oficina** – Secretaría Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento del Trabajo.
- v. **Operador** - Toda Persona Natural debidamente adiestrada y designada por el Patrono, Dueño o su Representante para operar una Caldera.
- w. **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.
- x. **Persona Natural** - Todo individuo en su carácter personal.
- y. **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.
- z. **Recipiente a Presión** - Envase para contener presión, ya sea interna o externa. La presión puede obtenerse de una fuente externa o por la aplicación de calor de una fuente directa o indirecta, o alguna combinación de éstas. Las excepciones del alcance de esta definición

serán las establecidas en el Código de ASME adoptado en la Parte I, Sección F, Inciso 2.

- aa. Reinstalación** - Traslado de una Caldera o Recipiente a Presión de un sitio fijo a otro sitio fijo.
- bb. Reparación** - Trabajo para restaurar una Caldera o Recipiente a Presión a una condición de operación segura y satisfactoria, siempre y cuando no se cause una desviación de su diseño original. Esta desviación incluye modificación, sustitución o cualquier alteración estructural a la Caldera o Recipiente a Presión. Se utilizarán como guías los ejemplos de reparación presentados en el ANSI/NB-23 Código de Inspección de la Junta Nacional.
- cc. 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.
- dd. Secretario** - Secretario del Trabajo del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.
- ee. Secretario Auxiliar** - Secretario Auxiliar a cargo de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.

F. NORMAS Y CÓDIGOS ADOPTADOS

1. Se hacen formar parte de este Reglamento las partes técnicas de la última edición, según enmendada, de Addendas, Interpretaciones y Casos del Código ("Code Cases"), de los siguientes Códigos, Reglas y Normas excluyendo aquellas partes en donde estas organizaciones certifiquen o autoricen a otras organizaciones o individuos a hacer trabajos bajo su nombre.

2. El Código de Calderas y Recipientes a Presión de la Sociedad Americana de Ingenieros Mecánicos (American Society of Mechanical Engineers - ASME).
3. Los siguientes Códigos del Instituto Nacional Americano de Normas (American National Standard Institute - ANSD):
 - a. ANSI/ASME CDS-1, Controles y Aparatos de Seguridad para Calderas Alimentadas Automáticamente (Controls and Safety Devices for Automatically Fired Boilers).
 - b. ANSI/NB-23, Código de Inspección de la Junta Nacional.
 - c. ANSI/API 510, Instituto Americano del Petróleo - Código de Inspección de Recipientes a Presión (American Petroleum Institute - Pressure Vessel Inspection Code).
4. Los siguientes Códigos de la Asociación Nacional de Protección contra Incendios (National Fire Protection Association - NFPA):
 - a. NFPA 58, Normas para el Almacenamiento y Manejo de Gases Licuados de Petróleo.
 - b. NFPA 70, Código Nacional de Electricidad (National Electrical Code - NEC).
 - c. NFPA 85, Norma para la Prevención de Explosiones en Hornos con Petróleo y Gas Natural de Combustible - Quemador de Caldera de Alimentación Sencilla - Hornos.
 - d. NFPA 85B, Norma para la Prevención de Explosiones en Hornos de Gas Natural - Quemador de Calderas de Alimentación Múltiple-Hornos.

- e. NFPA 85D, Norma para la Prevención de Explosiones en Hornos con Petróleo de Combustible - Caldera de Alimentación Múltiple-Hornos.
 - f. NFPA 85E, Norma para la Prevención de Explosiones en Hornos con Carbón Pulverizado-Quemador de Calderas de Alimentación Múltiple-Hornos.
 - g. NFPA 86A, Norma para el diseño de Hornos, Localizaciones y Equipo.
 - h. NFPA 86B, Norma para el Diseño de Hornos Industriales, Localizaciones y Equipo.
 - i. NFPA 86C, Norma para Hornos Industriales Utilizando una Atmósfera de Procesamiento Especial.
5. 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 podrá exceptuar de la aplicación de cualquier parte de estos Códigos, Reglas o Normas según se establece en la Sección G de la Parte I de este Reglamento.

G. AUTORIZACIÓN DE VARIACIONES

- 1. Todo Patrono afectado por cualesquiera 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 del 5 de agosto de 1975, según enmendada, 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 adoptados en la Parte I, Sección F de este Reglamento permitan requerimientos de jurisdicción, el Patrono deberá 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 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 variación.
 - c. Justificación para solicitar la autorización de variación.
 - 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 personas envueltas de la solicitud de orden de variación.
3. El Departamento se reserva el derecho a solicitar cualquier otra información que estime necesaria.

PARTE II. MANUFACTURA, INSTALACIÓN, ALTERACIÓN Y REPARACIÓN DE CALDERAS Y RECIPIENTES A PRESIÓN

A. REGLAS GENERALES

1. En Puerto Rico toda Persona Natural o Jurídica dedicada a la manufactura, Instalación, Reparación y Alteración de Calderas o Recipientes a Presión tendrá que registrarse en la Oficina.
2. Reparaciones o alteraciones serán realizadas por personas naturales o jurídicas registradas, según la Parte II-D de este Reglamento, de acuerdo a lo siguiente:
 - a. Calderas con capacidades mayores a 15 hp serán reparadas o alteradas por personas naturales o jurídicas autorizadas por ASME, NBIC o ANSI/API, según aplique.
 - b. Calderas con capacidades iguales o menores a 15 hp serán reparadas o alteradas por Personas Naturales o Jurídicas autorizadas por ASME, NBIC o ANSI/API, según aplique, o podrán ser aprobadas por un Ingeniero Inspector que emitirá una certificación en el formulario establecido por la Oficina para estos propósitos, donde se establece que esta Reparación o Alteración fue llevada a cabo de acuerdo a los Códigos adoptados en este Reglamento.
 - c. Recipientes a presión serán reparados o alterados por personas naturales o jurídicas autorizadas por ASME, NBIC o ANSI/API, según aplique.
3. Calderas y Recipientes a Presión manufacturados, instalados, reparados o alterados por una organización no registrada en la Oficina no podrán ser certificados.

4. Toda Caldera o Recipiente a Presión manufacturada en el extranjero a ser instalado en Puerto Rico, deberá tener estampado el sello correspondiente del ASME. Calderas o Recipientes a Presión que no cumplan con este requisito podrán ser utilizados en Puerto Rico después de haber sido certificados por un Inspector. El Inspector someterá a la Oficina la siguiente información:
 - a. Informe de los datos del Manufacturerero que incluya el código de diseño del equipo.
 - b. Calculaciones matemáticas de equivalencia a código ASME.
 - c. Copia de la placa de identificación del equipo.
 - d. Nombre y dirección del Patrono que utilizará el equipo.
 - e. Certificado de Inspección donde se establece que cada equipo individual cumple con los requisitos de manufactura y diseño del ASME.
5. Calderas o Recipientes a Presión sin el correspondiente sello de ASME podrán ser diseñadas y manufacturadas en Puerto Rico, siguiendo las normas o procedimientos para la obtención de permiso para la Manufactura de Calderas y Recipientes a Presión a ser utilizados en Puerto Rico, según publicado por el Departamento del Trabajo en el procedimiento DT-NPAT-15 de Mar. 1971.
6. Todo Manufacturerero, Importador, Distribuidor, Agente o Vendedor de Calderas o Recipientes a Presión a usarse dentro de la jurisdicción de Puerto Rico, tendrá que asegurarse que dicho equipo cumple con los requisitos de este Reglamento.

7. Los elementos y equipo eléctrico o electrónico de las Calderas o Recipientes a Presión tendrán el sello de aprobación de los Laboratorios de Prueba con Reconocimiento Nacional (NRTL) aceptados por la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA).

B. CÓDIGOS A APLICARSE

1. El diseño, manufactura, Instalación, Alteración y Reparación de Calderas o Recipientes a Presión tendrá que cumplir con todos los Códigos adoptados por este Reglamento.

C. PERMISOS DE INSTALACIÓN E INSCRIPCIÓN DE CALDERAS Y RECIPIENTES A PRESIÓN

1. Toda Persona Natural o Jurídica que vaya a instalar u operar una Caldera 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 lo siguiente:
 - a. Planos y las especificaciones de diseño completas de las Calderas.
 - b. Copia del Permiso de Uso de la Administración de Reglamentos y Permisos (ARPE).

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 de la Caldera acompañada del Certificado de Inspección de nueva Instalación.

5. Toda Persona Natural o Jurídica que vaya a instalar u operar un Recipiente a Presión en Puerto Rico tendrá que someter a la Oficina a través de un Inspector, una Solicitud de Inscripción del Recipiente a Presión con el pago correspondiente establecido en el Anejo I de este Reglamento.
6. El Patrono o Dueño tendrá que tener copia de la Inscripción de la Caldera o Recipiente a Presión en el cuarto de máquinas o en un lugar cercano al equipo.

D. SOLICITUD DE REGISTRO

1. Toda Persona Natural o Jurídica interesada en obtener el registro en la Oficina para manufacturar, instalar, alterar o reparar Calderas o Recipientes a Presión o Válvulas de Seguridad deberá presentar la solicitud correspondiente ante el Secretario.
2. El Secretario expedirá una certificación del registro solicitado una vez determine que se ha establecido por el solicitante que está capacitado para desempeñar las actividades mencionadas en el inciso anterior.
3. El registro deberá 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 CALDERAS Y RECIPIENTES A PRESIÓN EXISTENTES

A. PERÍODO DE INSCRIPCIÓN

1. Toda Persona Natural o Jurídica que tenga en uso u operación una o más Calderas o Recipientes a Presión tendrá que inscribirlos en la Oficina, por conducto de un Inspector, dentro del término de un 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 establecido en el Anejo I de este Reglamento.

PARTE IV. INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CALDERAS Y RECIPIENTES A PRESIÓN

A. REGLAS GENERALES

1. Todo Patrono o Dueño que tenga en operación o uso una o más Calderas o Recipientes a Presión deberá hacerlos inspeccionar interna, externa y operacionalmente por lo menos una (1) vez al año por un Inspector. En caso de relocalización, se inspeccionará para el otorgamiento de una nueva

certificación. En el caso de Calderas, no se emitirá el Certificado de Inspección hasta que no se inspeccionen interna, externa y operacionalmente.

2. La Oficina podrá requerir inspecciones de Calderas o Recipientes a Presión antes del año en aquellos casos que lo estime necesario.
3. Cuando un Dueño, Patrono o Usuario de Recipientes a Presión al cual le sea imposible efectuar las inspecciones anualmente por razón de su diseño, contenido, uso, operación o naturaleza del proceso, éste someterá para la aprobación del Secretario, un programa de inspección alterno estableciendo los intervalos de las inspecciones por conducto de y con la certificación de un Inspector. El Departamento se reserva el derecho a solicitar cualquier otra información que estime necesaria.

B. RESPONSABILIDADES DEL PATRONO O DUEÑO

1. Toda Caldera o Recipiente a Presión deberá ser inspeccionada por un Inspector al finalizar su Instalación, Reinstalación, Reparación o Alteración, y certificada antes de su operación.
2. Ningún Patrono o Dueño mantendrá en operación o uso una Caldera o Recipiente a Presión, 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 o Informe de Inspección, la Lista de Cotejo de inspección, el formulario de inscripción, récord de Reparación y Alteración, los planos de Manufactura, especificaciones, data del Manufacturero y el manual de

instrucciones de Instalación, operación y mantenimiento de toda Caldera o Recipiente a Presión bajo su control.

4. Será responsabilidad del Patrono fijar una copia del Certificado de Inspección en un lugar visible y adyacente al equipo.
5. El Patrono tendrá que notificar los accidentes causados por Calderas o Recipientes a Presión 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 comunicado por teléfono, facsímil o correo electrónico. Disponiéndose que, dentro de los siete (7) días contados a partir de la fecha del accidente, el Patrono someterá un informe escrito sobre el mismo.
 - b. La notificación tendrá que relatar las circunstancias del accidente y el número de muertos y 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 o Certificación de Calderas o Recipientes a Presión será responsabilidad y obligación de los Patronos o Dueños de los equipos.

7. Será responsabilidad del Patrono que sus equipos estén debidamente identificados con el número del NBIC, ASME, Número de Serie o Número asignado por el Patrono o Dueño y nombre del Manufacturerero.
8. Todo Patrono que tenga en operación o uso una o más Calderas tendrá que cerciorarse de que el Operador de las mismas tiene el conocimiento necesario y adecuado para realizar su trabajo y que, además, cumple con los siguientes requisitos:
 - a. Leer y comprender español e inglés.
 - b. Ser mayor de 18 años de edad.
9. Todo Patrono tendrá que utilizar compañías registradas en la Oficina para la Reparación, Alteración, Manufactura o Instalación de sus Calderas o Recipientes a Presión.

PARTE V. JUNTA CONSULTIVA DE CALDERAS Y RECIPIENTES A PRESIÓN

A. ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA

1. El Secretario nombrará una Junta Consultiva de Calderas y Recipientes a Presión que estará integrada por tres (3) Ingenieros que posean experiencia en el área de Calderas o Recipientes a Presión o con experiencia en la docencia de la Ingeniería de los equipos que abarca este Reglamento. Al menos uno de éstos deberá 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 por muerte, renuncia o remoción de un miembro antes de expirar el término para el cual fue nombrado, será cubierta por el período 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 entienda 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 en relación con las normas, reglamentos y sus enmiendas aplicables a las Calderas y Recipientes a Presión.
2. Evaluará la solicitud de los aspirantes a tomar el examen de Inspector de Calderas y Recipientes a Presión referidas por el Secretario, Secretario Auxiliar o su representante.
3. Anualmente cada miembro de la Junta preparará una serie de posibles preguntas a ser incluidas en el examen de Inspector de Calderas y Recipientes a Presión para la consideración del Secretario Auxiliar.
4. El Secretario Auxiliar determinará las preguntas que serán incluidas en el examen de Inspector de Calderas y Recipientes a Presión.
5. Los miembros de la Junta administrarán el examen de Inspector de Calderas y Recipientes a Presión 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 la 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 los cursos de educación continua 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 certificarlas 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 Calderas y Recipientes a Presión será ofrecido anualmente y consistirá de dos (2) partes:

Parte A - Estará relacionada con la Teoría y Reglamentación.

Parte B - Estará relacionada con Códigos y Problemas de Diseño.
2. 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 la Licencia de Inspector de Calderas y Recipientes a Presión.
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 copia y bajo juramento, en los treinta (30) días a partir de la fecha de publicación del anuncio o antes. Toda solicitud para examen deberá 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 Calderas y Recipientes a Presión deberá 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, operación o Inspección de Calderas y Recipientes a Presión.

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, operación o inspección de Caldera o Recipiente a Presión.

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 de tener más de seis (6) meses de expedido.
6. La documentación requerida en los apartados 4 y 5 de este inciso deberá 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 las solicitudes, 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 Calderas y Recipientes a Presión 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 deberá 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 deberá 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 Calderas y Recipientes a Presión 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 deberá ser negativo.

- d. Presentar un certificado médico. El certificado no puede 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, deberá hacerlo mediante una notificación escrita ante el Secretario. Esta notificación deberá 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 el mismo, conservará los derechos adquiridos al amparo de la Regla Especial #1 del 28 de noviembre de 1976, disponiéndose que deberá 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 Calderas y Recipientes a Presión en Puerto Rico de acuerdo con las normas, los Códigos y los Reglamentos aplicables.
 - a. Ningún Inspector deberá emitir Certificado de Inspección alguno de una Caldera o Recipiente a Presión 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 deberá 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 una Caldera o Recipiente a Presión no sea corregido 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. El tiempo de corrección será a discreción del Inspector. De ser este tiempo de corrección igual o mayor a treinta(30) días, el Inspector notificará a la Oficina de tales circunstancias durante los próximos cinco (5) días a partir de la fecha del acuerdo con el Patrono o Dueño.
- e. 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 emitido será retroactivo a la fecha de inspección. 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 de los Certificados de Inspección.

2. El Inspector deberá notificar a la Oficina en o antes de cinco (5) días, cualesquiera cambios de dirección y número de teléfono.
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 deberá 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 adoptados en la Parte I, Sección F de este Reglamento.
5. Será responsabilidad del Inspector la disponibilidad de su tarjeta de identificación emitida por el Secretario.
6. Todos los Inspectores seguirán las normas, procedimientos y formularios que establezca el Departamento para Calderas y Recipientes a Presión.
7. 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.
8. Los expedientes tendrán que ser mantenidos en la oficina del Inspector por un término de cinco (5) años.
9. Cuando una persona cese en sus funciones de Inspector por cualquier causa, tendrá que entregar a la Oficina los expedientes bajo su custodia.

10. 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.

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 Calderas o Recipientes a Presión 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 Calderas o Recipientes a Presión 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 causas:

- 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 ser convicto 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 Calderas o Recipientes a Presión no inscritos en la Oficina.
- h. Certificación de 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 querellado 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. Apercibimiento 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 Circuito 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. La Oficina anulará cualquier Certificado de Inspección vigente, en caso de que determine que el equipo presente riesgos de seguridad o viole las disposiciones de las Normas o Códigos de este Reglamento. Se le informará por escrito al Patrono, Dueño 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 manufactura, Instalación, Reparación o Alteración, el asunto 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

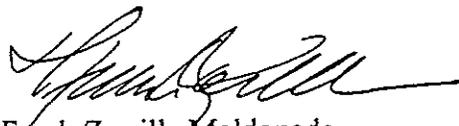
1. Si cualquier palabra, inciso, artículo, sección, subsección, oración, cláusula, frase, disposición o excepción de este Reglamento fuere declarado inconstitucional o nulo por un tribunal con jurisdicción competente, tal dictamen no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes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

PARTE XIV. DEROGACIÓN Y VIGENCIA

1. Mediante la adopción de este Reglamento queda derogada la Regla Especial Número 1, Inscripción e Inspección de Calderas y/o Recipientes a Presión, aprobada el 28 de noviembre de 1976.
2. Este Reglamento entrará en vigor a partir de los treinta (30) días de la fecha de su 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, en San Juan de Puerto Rico, hoy 23 de enero de 2004.



Frank Zorrilla Maldonado
Secretario

REGLAMENTO PARA CALDERAS Y RECIPIENTES A PRESIÓN

ANEJO I

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) Renovación de Licencias - \$50.00
- 5) 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.

REGLAMENTO PARA CALDERAS Y RECIPIENTES A PRESIÓN

ANEJO II

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.

