

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos
Oficina del Secretario
Avenida Barbosa 414
Hato Rey, Puerto Rico

2322
Dic. 8 1977 2:55 p.m.
Aprobado: Reinaldo Paniagua Díez
Secretario de Estado

Por: *Lambert L. de Perdomo*
Secretaria Auxiliar de Estado

RESOLUCION

Yo, Carlos S. Quirós, Secretario del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, en virtud de la autoridad conferida por las Secciones 7 (a)(5) y 9 de la Ley Número 16 del 5 de agosto de 1975 (LPRA) por la presente apruebo el Reglamento Número Cinco de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico - Parte 1911 que deberá leer como sigue:

REGLAMENTO NUMERO CINCO

PARTE 1911

REGLAS DE PROCEDIMIENTO PARA PROMULGAR, MODIFICAR O REVOCAR NORMAS DE SEGURIDAD O SALUD OCUPACIONAL

- | | |
|--------|---|
| 1911.1 | Propósito y alcance. |
| 1911.2 | Definiciones. |
| 1911.3 | Petición para la promulgación, modificación o
revocación de una norma. |
| 1911.4 | Requisitos procesales adicionales o alternativos. |
| 1911.5 | Cambios menores en las normas. |

COMIENZO DE LA FORMULACION DE UNA NORMA

- | | |
|---------|-----------------------|
| 1911.10 | Reservada. |
| 1911.11 | Normas. |
| 1911.12 | Normas de Emergencia. |

VISTAS

- | | |
|---------|--|
| 1911.15 | Notificación de Vistas. |
| 1911.16 | Poderes del oficial que preside. |
| 1911.17 | Certificación del expediente de una vista. |

1911.18

Decisión.

1911.1 PROPOSITO Y ALCANCE

Este Reglamento establece reglas de procedimiento para promulgar, modificar o revocar normas de seguridad y salud ocupacionales bajo la Sección 9 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de 1975. El propósito de las reglas es proveer procedimientos sencillos en la formulación de normas conforme a la Sección 9 de la Ley, para asegurar la uniformidad de las normas a ser puestas en vigor y para evitar multiplicidad innecesaria de procedimientos de formulación de normas que tratan de los mismos asuntos y temas relacionados con normas de seguridad y salud ocupacionales.

1911.2 DEFINICIONES

Según usadas en esta parte, a menos que del contexto claramente se requiera lo contrario.

a) "Secretario" significa el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

b) "Ley" significa la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico (Ley Núm. 16 del 5 de agosto de 1975, enmendada).

c) "Norma" significa una norma de seguridad y salud ocupacionales que requiere condiciones, o la adopción o uso de una o más prácticas, medios, métodos, operaciones, o procesos, razonablemente necesarios o apropiados para proveer empleos y sitios de empleo seguros o saludables, y que será promulgada, modificada o revocada de acuerdo con la Sección 9 de la Ley.

1911.3 PETICION PARA LA PROMULGACION, MODIFICACION O REVOCACION DE UNA NORMA

Cualquier persona interesada puede radicar con el Secretario en el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos en la Avenida Barbosa número 414 en Hato Rey, Puerto Rico, 00917, una petición escrita para la promulgación, modificación o revocación de una norma. La petición debe incluir, o estar acompañada de la norma o propuesta deseada y una declaración de las razones para ello, y los efectos deseados.

1911.4 REQUISITOS PROCESALES ADICIONALES O ALTERNATIVOS

Con notificación razonable a las personas interesadas, el Secretario puede en cualquier procedimiento particular, prescribir requisitos procesales adicionales o alternativos: (a) a fin de acelerar el procedimiento; (b) para proveer mayor protección procesal a las personas interesadas siempre que se considere necesario o apropiado el así hacerlo; o (c) por cualquier otra causa legítima que pueda ser consistente con las leyes aplicables.

1911.5 CAMBIOS MENORES EN LAS NORMAS

La Sección (9) de la Ley, cuando es interpretada a la luz de las disposiciones de la formulación de normas, da a entender que permite que se hagan reglas menores o enmiendas en las que el público no está particularmente interesado, sin el aviso y procedimiento público que se requiere en otros casos. Siempre que dicha regla menor o enmienda sea adoptada, deberá incorporarse una determinación de motivo suficiente a tal efecto para no proveer aviso y procedimiento público.

COMIENZO DE LA FORMULACION DE NORMAS

1911.10 RESERVADA

1911.11 NORMAS

El Secretario puede promulgar, modificar o revocar cualquier norma en la siguiente manera:

a) El Secretario puede solicitar las recomendaciones de un comité asesor nombrado por él. En tal caso, el Secretario deberá someter al comité cualquier propuesta propia, junto con toda la información del caso que tenga disponible, incluyendo los resultados de investigaciones, demostraciones y experimentos. El comité deberá someter al Secretario sus recomendaciones en relación a la norma a ser promulgada, dentro del período prescrito por el Secretario, que en ningún caso deberá ser mayor de 270 días.

b) El Secretario deberá publicar en dos (2) periódicos de circulación general, aviso de la formulación de la norma propuesta, de acuerdo a la Sección 9 de la Ley. Cuando un comité asesor haya sido consultado y

el Secretario determine que una norma debe ser emitida, el aviso deberá ser publicado dentro de los 60 días después de que el comité haya sometido sus recomendaciones, o de que haya expirado el período prescrito para hacer tales sometimientos, el que transcurra primero. El aviso deberá incluir:

1. Los términos de la norma propuesta.
2. Una referencia a la Sección 9 de la Ley y a la sección apropiada de cualquier estatuto particular aplicable a los empleos afectados por la norma.
3. Una invitación a las personas interesadas, a someter dentro de los 30 días a partir de la publicación del aviso, datos escritos, puntos de vista y argumentos, que deberán estar disponibles para inspección y copia por el público, excepto en los asuntos en los cuales su divulgación está prohibida por ley;
4. La hora y el lugar en que se celebrará una vista informal sobre la norma propuesta a celebrarse no antes de 10 días a partir del último día del período para someter comentarios escritos, o información a las personas interesadas de que podrán radicar en o antes de los 30 días siguientes a la publicación del aviso, objeciones escritas a la norma propuesta que llenen los requisitos del párrafo (c) de esta sección y solicitar una vista informal sobre las objeciones; y
5. Cualesquiera otras disposiciones apropiadas con respecto al procedimiento.

c) Las objeciones a ser sometidas de acuerdo con el párrafo (b) de esta sección, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. Las objeciones deben incluir el nombre y dirección del objetante.
2. Las objeciones deben tener el matasellos de en o antes del trigésimo día después de la fecha de publicación del aviso de la preparación de la norma propuesta;
3. Las objeciones deben especificar con particularidad la disposición de la norma propuesta que es objetada, y deben formularse las razones para la objeción.

4 Cada objeción tiene que estar formulada y enumerada por separado, y

5. Las objeciones tienen que estar acompañadas por un resumen de la evidencia que se propone aducir en la vista solicitada.

d) Dentro de los 30 días siguientes al último día para radicar objeciones, si las objeciones son radicadas en cumplimiento sustancial con el párrafo (c) de esta sección, el Secretario deberá, y en cualquier otro caso podrá publicar en dos (2) periódicos de circulación general, un aviso de vista informal.

El aviso contendrá:

1. Un informe de la hora, lugar y naturaleza de la vista;
2. Una referencia a la autoridad bajo la cual se va a celebrar la vista;
3. Una especificación de las disposiciones de la norma propuesta que han sido objetadas y en las cuales se ha solicitado una vista informal;
4. Una especificación de los temas sobre los cuales se va a celebrar la vista, los cuales deben incluir por lo menos todos los asuntos surgidos por cualesquiera objeciones debidamente radicadas, en las cuales se ha solicitado una vista;
5. El requisito para la radicación de la intención de comparecer a la vista junto con la declaración de la posición a asumirse en relación a los temas especificados y de la evidencia a ser aducida en apoyo de la posición;
6. La designación de un oficial que dirija la vista; y
7. Cualesquiera otras disposiciones apropiadas en relación al procedimiento.

e) Cualquier objetante que solicite una vista de una norma propuesta y cualquier persona interesada que radique la debida intención de comparecer deberá ser autorizado a participar en la vista.

1911.12 NORMAS DE EMERGENCIA

a) La Sección 13 de la Ley establece que una norma de emergencia puede ser reemplazada por una norma permanente dentro de los doce meses después de su fecha de efectividad.

b) Siempre que el Secretario entienda que una norma de emergencia publicada de acuerdo a la Sección 13 de la Ley debe ser reemplazada por una norma permanente, deberá iniciar un procedimiento bajo la Sección 9 de la Ley, y la norma de emergencia según publicada puede servir como una norma propuesta.

c) Si el Secretario desea consultar un comité asesor, debe brindarle a las personas interesadas una oportunidad de inspeccionar y copiar cualesquiera recomendaciones del comité asesor dentro de un tiempo razonable antes del comienzo de cualquier vista informal que pueda ser celebrada con arreglo a este reglamento, o antes de la terminación del periodo para someter comentarios escritos siempre que una vista informal no sea inicialmente avisada bajo la Sección 1911.11 (b)(4).

VISTAS

1911.15 NOTIFICACION DE VISTAS

(a) (1) Reservada.

(2) Reservada.

(3) La vista oral deberá ser de tipo legislativo. Sin embargo, la equidad puede requerir una oportunidad para un contrainterrogatorio sobre los temas cruciales. El oficial que presida está autorizado a permitir contrainterrogatorio bajo tales circunstancias. El propósito esencial es proveer una oportunidad para una presentación oral efectiva por las personas interesadas, la cual puede ser llevada a cabo con prontitud y en la ausencia de procedimientos rígidos que podrían impedir indebidamente o demorar el proceso de formulación de la norma.

(b) Aunque cualquier vista deberá ser informal y de tipo legislativo; este reglamento tiene la intención de proveer algo más que simplemente lo esencial en la formulación informal de normas. Los requisitos adicionales son los siguientes:

1. El oficial que presida deberá ser un oficial examinador ad hoc designado por el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos.

2. El oficial que presida deberá brindar una oportunidad para un contrainterrogatorio sobre asuntos cruciales.

3. La vista deberá ser relatada verbatim y deberá haber una copia disponible para cualquier persona interesada en los términos en que el oficial que presida pueda disponer.

1911.16 PODERES DEL OFICIAL QUE PRESIDE

El oficial que presida en una vista deberá tener todos los poderes necesarios para conducir una vista justa y cabal, incluyendo los poderes:

- a) Para regular el curso de los procedimientos;
- b) Para disponer de los requisitos de procedimiento, objeciones y asuntos análogos;
- c) Para limitar las presentaciones a los temas especificados en el aviso de vista, o donde los temas no estén especificados, los asuntos pertinentes a la norma propuesta;
- d) Para regular la conducta de los presentes en la vista, por los medios apropiados;
- e) A su discreción, permitir el contrainterrogatorio de cualquier testigo;
- f) Para tomar conocimiento oficial de los hechos materiales que no surgen de la evidencia en el expediente, en tanto en cuanto que las partes estén autorizadas, en una solicitud oportuna, para una oportunidad para demostrar lo contrario; y
- g) En su discreción, para mantener expediente abierto por un tiempo razonable y determinado, para recibir recomendaciones escritas, razones de apoyo y datos adicionales, criterios y argumentos de cualquier persona que haya participado en el procedimiento oral.

1911.17 CERTIFICACION DEL EXPEDIENTE
DE UNA VISTA

Después de las presentaciones orales, la transcripción de éstas, junto con los escritos sometidos, pruebas radicadas durante la vista y todos los comentarios posteriores a la vista, recomendaciones y razones de apoyo deberán ser certificados por el oficial que preside la vista al Secretario.

1911.18 DECISION

a) 1. Dentro de los 60 días siguientes a la expiración del período provisto para someter datos escritos, puntos de vista y argumentos sobre una norma propuesta sobre la cual no se ha celebrado vista, o dentro de 90 días después de la certificación del expediente de una vista, el Secretario deberá publicar en dos (2) periódicos de circulación general, una regla apropiada promulgando, modificando o revocando una norma, o una determinación de que tal norma no debe ser emitida. La acción del Secretario deberá ser tomada después de considerar todos los asuntos relevantes presentados en escritos sometidos y en cualesquiera vistas celebradas con arreglo a esta parte.

2. Una determinación de que una norma no debe ser emitida, fundamentada en asuntos relevantes existentes, puede estar acompañada por una invitación para que se sometan datos adicionales, puntos de vista o argumentos de personas interesadas en el asunto o asuntos envueltos. En tal caso, una norma apropiada u otra determinación deberá hacerse dentro de los 90 días siguientes a la terminación del período concedido para someter comentarios adicionales.

b) Cualquier regla o norma adoptada conforme al párrafo (a) de esta sección deberá incorporar una exposición concisa general de sus fundamentos y propósitos. No se requiere que la exposición incluya hallazgos específicos y detallados y conclusiones semejantes habitualmente asociadas con los procedimientos formales. Sin embargo, la exposición demostrará los temas significativos que han sido considerados y enunciará una exposición razonada para su solución.

c) Cuando se ha consultado un comité asesor en la formulación de una norma o regla propuesta, el Secretario puede buscar también el asesoramiento de dicho comité en la disposición del procedimiento. Al proveer asesoramiento al Secretario, un comité asesor deberá considerar todo el material presentado al Secretario. El asesoramiento

de un comité deberá tomar la forma de recomendaciones escritas a ser sometidas al Secretario dentro de un período a ser prescrito por él.

Cuando las recomendaciones están contenidas en la transcripción de la reunión de un comité asesor, deberán ser en forma de resumen. (Vea 1912.33 y 1912.34 del Reglamento Número 6).

Aprobada en 25 de noviembre de 1977, en San Juan,
Puerto Rico.




Carlos S. Quirós
Secretario del Trabajo y Recursos Humanos