

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
OFICINA DEL SECRETARIO
Hato Rey, Puerto Rico

No. 5732
Date: November 3, 1997
Approved: Norma Burgos
Secretary of State
By: [Signature]
Assistant Secretary of State

RESOLUCIÓN

Yo, César Juan Almodóvar Marchany, Secretario del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, en virtud de la autoridad conferida por las Secciones 7(a)(5), 17(b), 17(c)(2), 17(d)(1) y 19(a) y (b) de la Ley número 16 del 5 de agosto de 1975, según enmendada (29 LPRA 361 et seq.), por la presente enmiendo el Reglamento Número Uno de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico - Parte 1903, *Inspecciones, Citaciones y Propuestas Penalidades*, como sigue:

1. Se enmienda la Sección 1903.14, revisando el título de la sección y adicionándole el párrafo (f) al final del párrafo (e), para que lea como sigue:

1903.14 CITACIONES; NOTIFICACIÓN DE VIOLACIONES MENORES;

POLÍTICA RELATIVA A ACTIVIDADES DE RESCATE POR EMPLEADOS

(a)

...

...

(e)

(f) No se debe emitir citación alguna a un patrono por causa de una actividad de rescate emprendida por un empleado de ese patrono con respecto a un individuo que se encuentra en peligro inminente a menos que:

(1) (i) El patrono haya designado o asignado a ese empleado la responsabilidad de realizar operaciones de rescate o asistir en las mismas, y

(ii) el patrono deje de proteger la seguridad y la salud de ese empleado, incluyendo el dejar de proveerle adiestramiento y equipo de rescate apropiados; o

(2) (i) el patrono ordene a ese empleado realizar actividades de rescate como parte de los deberes de trabajo del empleado, y

(ii) el patrono deje de proteger la seguridad y la salud de ese empleado, incluyendo el dejar de proveerle adiestramiento y equipo de rescate apropiados; o

- (3) (i) ese empleado esté empleado en un lugar de trabajo que le requiera llevar a cabo deberes que estén directamente relacionados con una operación del lugar de trabajo en la que se pueda prever la probabilidad de accidentes que amenacen la vida, tal como una operación del lugar de trabajo en que los empleados están ubicados en espacios confinados o en trincheras, donde se manejen desperdicios peligrosos, se responda a situaciones de emergencia, se realicen excavaciones o se desarrolle construcción sobre el agua; y
- (ii) ese empleado no ha sido designado ni asignado para realizar operaciones de rescate o asistir en las mismas, pero elige voluntariamente rescatar a tal individuo; y
- (iii) el patrono no ha instruido a los empleados que no han sido designados o asignados para realizar operaciones de rescate o asistir en las mismas, acerca de los arreglos hechos para el rescate, para que no intenten hacer rescates, y sobre los riesgos de intentar un rescate sin el adiestramiento o el equipo adecuado.
- (4) Para los fines de esta política, el término "peligro inminente" significa la existencia de cualquier condición o práctica de la cual se pueda razonablemente esperar que cause muerte o daño físico antes de que esa condición o práctica pueda ser eliminada.

2. Se redesignan las Secciones 1903.14(a), 1903.15, 1903.16, 1903.17, 1903.18, 1903.19, 1903.20 y 1903.21 como Secciones 1903.15, 1903.16, 1903.17, 1903.18, 1903.19, 1903.21, 1903.22 y 1903.23, respectivamente.

3. Se adiciona una nueva Sección 1903.20, para que lea como sigue:

1903.20 VERIFICACIÓN DE CORRECCIÓN

Propósito. Las inspecciones de OSHO tienen el propósito de lograr la corrección de violaciones a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico. Esta sección establece los procedimientos que OSHO usará para asegurar la corrección de violaciones. Estos procedimientos se adaptan a la naturaleza de la violación y a las acciones correctivas del patrono.

(a) Alcance y aplicación. Esta sección aplica a los patronos que reciban una citación por alguna violación a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico.

(b) Certificación de acción correctiva.

(1) Dentro de diez días calendarios después de la fecha de corrección, el patrono deberá certificar a OSHO que cada violación citada ha sido corregida, excepto como se dispone en el párrafo (b)(2) de esta sección.

(2) El patrono no tiene que certificar la corrección si el Oficial de Cumplimiento de OSHO, durante la fase de inspección del lugar:

(i) Observa, dentro de las 24 horas de una violación haber sido identificada, que la misma ha sido corregida; y

(ii) Anota en la citación que ha sido corregida.

(3) La certificación del patrono de que la corrección se ha llevado a cabo deberá incluir, para cada violación citada, además de la información requerida por el párrafo (g) de esta sección, la fecha y método de corrección y una declaración de que los empleados afectados y sus representantes han sido informados de su corrección.

Nota al párrafo (b): El Apéndice A contiene un modelo de Carta de Certificación de Acción Correctiva.

(c) Documentación de acción correctiva.

(1) El patrono deberá someter a OSHO, junto con la información sobre la certificación de acción correctiva requerida en el párrafo (b)(3) de esta sección, documentos que demuestren que la corrección se ha completado para cada violación intencional o repetida y para cualquier violación seria para la cual OSHO indique en la citación que se requiere tal documentación de la corrección.

(2) Los documentos que demuestren que la corrección se ha completado pueden incluir, pero no están limitados a, evidencia de la compra o reparación de equipo, evidencia fotográfica o en videocinta de la corrección, u otros récords escritos.

(d) Planes de corrección.

(1) OSHO puede requerirle a un patrono que someta un plan de acción correctiva para cada violación citada (excepto para violaciones de naturaleza no grave), cuando el tiempo permitido para corregirla sea mayor de 90 días calendarios. Si se requiere un plan de corrección, la citación deberá indicarlo así.

(2) El patrono deberá someter un plan de corrección para cada violación citada dentro de los 25 días calendarios de la fecha de la orden final cuando la citación indique que se requiere tal

plan. El plan de corrección deberá identificar la violación y las medidas a tomarse para lograr su corrección, incluyendo un itinerario para completar la corrección y, donde sea necesario, cómo se protegerá a los empleados de su exposición a la violación en tanto se completa la corrección.

Nota al párrafo (d): El Apéndice B contiene un modelo de formulario para el Plan de Corrección.

(e) Informes de progreso.

(1) Un patrono al que se le requiera someter un plan de corrección también se le puede requerir que someta informes de progreso periódicos para cada violación citada. La citación deberá indicar:

- (i) Que se requieren informes de progreso periódicos y los renglones de la citación para los cuales son requeridos;
- (ii) La fecha en la cual se deberá someter un informe de progreso inicial, que no debe ser antes de 30 días calendarios después de haber sometido un plan de corrección;
- (iii) Si se requieren informes de progreso adicionales; y
- (iv) Las fechas en la que tienen que someterse los informes de progreso adicionales.

(2) Para cada violación, el informe de progreso deberá identificar, en una sola oración si es posible, la acción tomada para lograr la corrección y la fecha en que se tomó tal acción.

Nota al párrafo (e): El Apéndice B contiene un Modelo de Formulario de Informe de Progreso.

(f) Notificación a los empleados.

(1) El patrono deberá informar a los empleados afectados y a su(s) representante(s) sobre las actividades de acción correctiva cubiertas por esta sección, fijando una copia de todo documento sometido a OSHO o un resumen del documento cerca del lugar donde ocurrió la violación.

(2) Cuando tal fijación no informe efectivamente a los empleados y a sus representantes sobre las actividades de acción correctiva (por ejemplo, para patronos que tienen operaciones móviles), el patrono deberá:

- (i) Fijar cada documento o un resumen del documento en un lugar donde pueda ser fácilmente observado por los empleados afectados y sus representantes; o

- (ii) Tomar otras medidas para comunicarle completamente a los empleados afectados y a sus representantes sobre las actividades de corrección.
- (3) El patrono deberá informar a los empleados y a sus representantes de su derecho a examinar y copiar todos los documentos de acción correctiva sometidos a OSHO.
 - (i) El empleado o su representante deberá someter una solicitud para examinar y copiar los documentos de acción correctiva dentro de tres días laborables de haber recibido aviso de que los documentos fueron sometidos.
 - (ii) El patrono deberá cumplir con la solicitud de un empleado o representante de empleados para examinar y copiar los documentos de acción correctiva dentro de los cinco días laborables de haber recibido la solicitud.
- (4) El patrono deberá asegurarse de que se le provea notificación a los empleados y a los representantes de los empleados al mismo tiempo o antes de que la información sea provista a OSHO y de que los documentos de acción correctiva:
 - (i) No sean alterados, mutilados o cubiertos por otro material; y
 - (ii) Permanezcan fijados por tres días laborables después de haber sido sometidos a OSHO.
- (g) Envío de documentos de corrección.
 - (1) El patrono deberá incluir, en cada entrega requerida por esta sección, la siguiente información:
 - (i) El nombre y la dirección del patrono;
 - (ii) El número de inspección a la cual se relaciona la entrega;
 - (iii) Los números de citación y renglones a los cuales se relaciona la entrega;
 - (iv) Una declaración de que la información sometida es precisa; y
 - (v) La firma del patrono o de su representante autorizado.
 - (2) La fecha del matasellos es la fecha de entrega para documentos enviados por correo. Para documentos transmitidos por otros medios, la fecha de entrega es la fecha en que OSHO reciba el documento.
- (h) Equipo móvil.
 - (1) Para violaciones serias, repetidas e intencionales que involucren equipo móvil, el patrono deberá adherirle una etiqueta de advertencia o una copia de la citación a los controles de

operación o al componente citado del equipo que es movido dentro del sitio de trabajo o entre sitios de trabajo.

Nota al párrafo (h)(1): Adherir una copia de la citación al equipo es considerado por OSHO como que cumple con el requisito de rotulación del párrafo (h)(1) de esta sección, así como con el requisito de fijación de la Sección 1903.17.

(2) El patrono deberá usar una etiqueta que advierta apropiadamente a los empleados sobre la naturaleza de la violación que envuelve el equipo e identifique la ubicación de la citación emitida.

Nota al párrafo (h)(2): El Apéndice C, No Obligatorio, contiene un modelo de etiqueta que el patrono puede usar para cumplir con este requisito.

(3) Si la violación aún no ha sido corregida, se deberá adherir una etiqueta de advertencia o una copia de la citación al equipo.

(i) Para equipo de mano, inmediatamente después de que el patrono reciba la citación;
o

(ii) Para otro tipo de equipo, antes de mover el equipo dentro o entre sitios de trabajo.

(4) Para la industria de la construcción, una etiqueta diseñada y usada de acuerdo con el 10 OSH 1926.20(b)(3) y 10 OSH 1926.200(h) es considerada por OSHO como que cumple con los requisitos de esta sección, cuando la información requerida por el párrafo (h)(2) esté incluida en la etiqueta.

(5) El patrono deberá asegurarse de que la etiqueta o la copia de la citación adherida al equipo móvil no sea alterada, mutilada o cubierta por otro material.

(6) El patrono deberá asegurarse de que la etiqueta o la copia de la citación adherida al equipo móvil permanezca adherida a éste hasta que:

(i) La violación haya sido corregida y todos los documentos de verificación de corrección requeridos por este reglamento, hayan sido sometidos a OSHO.

(ii) El equipo citado haya sido permanentemente removido de servicio o ya no esté bajo el control del patrono; o

(iii) El Secretario emita una orden final que revoque la citación.

Apéndices a la Sección 1903.20 - Verificación de Corrección

Nota: Los Apéndices A a la C proveen información y guías que no son obligatorias, para ayudar a patronos y empleados a cumplir con los requisitos pertinentes de esta sección.

Apéndice A a la Sección 1903.20 - Modelo de Carta de Certificación de Acción Correctiva (No obligatorio)

(Nombre), Director de Area
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos - OSHO
Dirección de la Oficina de Area (en la citación)

[Nombre de la Compañía]
[Dirección de la Compañía]

El riesgo mencionado en la Inspección [insertar número de nueve dígitos] por la violación identificada como :

Citación [insertar #] y renglón [insertar #] fue corregida en [insertar la fecha] mediante:

Citación [insertar #] y renglón [insertar #] fue corregida en [insertar la fecha] mediante:

Citación [insertar #] y renglón [insertar #] fue corregida en [insertar la fecha] mediante:

Citación [insertar #] y renglón [insertar #] fue corregida en [insertar la fecha] mediante:

Citación [insertar #] y renglón [insertar #] fue corregida en [insertar la fecha] mediante:

Citación [insertar #] y renglón [insertar #] fue corregida en [insertar la fecha] mediante:

Citación [insertar #] y renglón [insertar #] fue corregida en [insertar la fecha] mediante:

Doy fe de que la información contenida en este documento es precisa.

Firma

Nombre mecanografiado o en letra de molde

**Apéndice B a la Sección 1903.20 - Modelo de Plan de Corrección o Informe de Progreso
(No obligatorio)**

(Nombre), Director de Área
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos - OSHO
Dirección de la Oficina de Área (en la citación)

[Nombre de la compañía]
[Dirección de la compañía]

Marque uno:

Plan de Corrección []
Informe de Progreso []

Número de Inspección _____

Página _____ de _____

Número(s) de Citación(es)* _____

Número(s) de Renglón(es)* _____

Acción	Fecha de terminación propuesta (sólo para planes de corrección)	Fecha de terminación (sólo para informes de progreso)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Fecha requerida para la corrección final: _____

Doy fe de que la información contenida en este documento es precisa.

Firma

Nombre mecanografiado o en letra de molde

Nombre del punto de contacto primario para preguntas: [opcional]
 Número de teléfono: _____

* Los planes de corrección o informes de progreso para más de un renglón de citación pueden ser combinados en un solo plan de corrección o informe de progreso si las acciones correctivas, fechas de terminación propuestas y fecha de terminación actual (para informes de progreso solamente), son las mismas para cada uno de renglones la de citación.

Apéndice C a la Sección 1903.20 -- Modelo de Etiqueta de Advertencia (No obligatorio)

○

ADVERTENCIA

RIESGO DEL EQUIPO CITADO POR OSHO

EQUIPO CITADO:

RIESGO CITADO:

PARA INFORMACIÓN DETALLADA
VER CITACIÓN DE OSHO FIJADA EN:

COLOR DE FONDO -- ANARANJADO
 COLOR DEL MENSAJE -- NEGRO

4. Se enmienda la nueva Sección 1903.23, adicionándole los párrafos (j), (k), (l), (m), (n), y (o), al final del párrafo (i), para que lean como sigue: