

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS  
Oficina del Secretario  
Avenida Barbosa #414  
Hato Rey, Puerto Rico

RESOLUCION

Yo, Carlos S. Quirós, Secretario del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, en virtud de la autoridad conferida por las Secciones 2 (a) (4) y 9(a) de la Ley Número 16 del 5 de agosto de 1975, enmendada (LPRA) por la presente apruebo el Reglamento Número Seis de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico - Parte 1912 que deberá leer como sigue:

REGLAMENTO NUMERO SEIS

PARTE 1912

COMITES ASESORES SOBRE NORMAS

1912.1 Propósito y alcance.

ASUNTOS DE ORGANIZACION

1912.2 Tipos de comités asesores de normas.

1912.3 Reservada.

1912.4 Evitación de duplicación.

1912.5 Reservada.

1912.6 Conflicto de interés.

1912.7 Reservada

1912.8 Cartas constitucionales de los comités.

1912.9 Representación en los Comités Asesores.

1912.10 Términos de los miembros del comité permanente.

1912.11 Términos de los miembros del comité ad hoc.

1912.12 Terminación de los comités asesores; renovación.

OPERACION DE LOS COMITES ASESORES

1912.25 Cita a reuniones.

1912.26 Aprobación de la agenda.

1912.27 Notificación de las reuniones.

1912.28 Contenido de la notificación.

1912.29 Asistencia de los miembros.

- 1912.30 Quórum; procedimiento de comité.
- 1912.31 Peritos y consultores.
- 1912.32 Presencia del oficial de OSHO o de empleado.
- 1912.33 Actas.
- 1912.34 Disponibilidad de los documentos de los Comités Asesores.
- 1912.35 Disponibilidad y costo de las copias de las transcripciones.
- 1912.36 Asesoramiento de los comités asesores.
- MISCELANEAS
- 1912.40 Servicios generales.
- 1912.41 Servicios legales.
- 1912.42 Reservada.
- 1912.43 Peticiones para cambios en las reglas; querellas.
- 1912.44 Definiciones.

### 1912.1 PROPOSITO Y ALCANCE

(a) Este reglamento prescribe las reglas y los procedimientos que gobiernan la composición y funciones de los comités asesores que sean nombrados para ayudar al Secretario del Trabajo y Recursos Humanos en adelante denominado "el Secretario" a llevar a cabo las funciones del establecimiento de normas conforme a la Ley.

### 1912.2 TIPOS DE COMITES ASESORES DE NORMAS

El Secretario podrá establecer dos tipos de comités asesores para ayudarlo en sus labores del establecimiento de normas. Estos son:

(a) Comités continuos que han sido, o pueden ser establecidos de cuando en cuando para ayudar en el desarrollo de normas en áreas donde hay frecuente formulación de reglas, y el uso de comités ad hoc no es práctico; y

(b) Comités ad hoc que son establecidos para prestar asesoramiento en procedimientos particulares de formulación de reglas.

### 1912.3 RESERVADA

### 1912.4 EVITACION DE DUPLICACION

Ningún comité asesor sobre normas deberá ser creado si sus tareas están siendo, o podrían ser llevadas a cabo por un comité asesor existente establecido conforme a este reglamento.

### 1912.5 RESERVADA

### 1912.6 CONFLICTO DE INTERES

Ninguno de los miembros de cualquier comité asesor, que no sean los miembros que representan a los patronos o empleados, deberá tener un interés económico en cualquier regla propuesta.

### 1912.7 RESERVADA

### 1912.8 CARTAS CONSTITUCIONALES DE LOS COMITES

(a) Radicación: Ningún comité asesor tomará acción o conducirá trabajo alguno hasta que una carta constitucional de comité ha sido radicada con el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos.

(b) Información de la carta constitucional del comité: Cada carta constitucional del comité asesor deberá contener la siguiente información:

- (1) La designación oficial del comité;
  - (2) Los objetivos del comité y el alcance de la actividad;
- por ej., la norma o normas a ser desarrolladas.

- (3) El período de tiempo necesario para el comité llevar a cabo sus propósitos.
- (4) La persona a quien el comité asesor informa (por ej., el Secretario Auxiliar a cargo de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- (5) La entidad responsable de proveer ayuda (por ej., la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- (6) Descripción de los deberes del comité;
- (7) El número y frecuencia estimados de las reuniones del comité;
- (8) Los costos de operación anual estimados en dólares y horas-hombre;
- (9) La fecha de terminación del comité u otro período fijo de terminación;
- (10) La fecha en que se radica la carta constitucional con el Secretario Auxiliar a cargo de Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

(c) Aplicabilidad de esta sección a subgrupos: La aplicabilidad de esta sección a subgrupos de un comité asesor, depende de la naturaleza del subgrupo. Con respecto a subgrupos formales, tales como un subcomité formal de un comité asesor, la información básica debe ser establecida ya sea en la carta constitucional del comité matriz o en una carta constitucional separada. Los subgrupos informales de un comité asesor particularmente aquellos de naturaleza temporera, no necesitan estar reflejados expresamente en una carta constitucional.

(d) Reservada.

#### 1912.9 REPRESENTACION EN LOS COMITES ASESORES

(a) Cualquier comité asesor nombrado por el Secretario deberá contener los siguiente:

- (1) Reservada
- (2) Por lo menos un miembro que esté cualificado por experiencia y afiliación para presentar el punto de vista de los patronos envueltos, y por lo menos un miembro que esté similarmente cualificado para presentar el punto de vista de los empleados envueltos.

(3) Por lo menos un representante de otras agencias gubernamentales relacionadas con el asunto que el comité tratará siempre que el Secretario lo estime necesario.

(b) El comité asesor podrá incluir otras personas que el Secretario nombre que estén cualificadas por conocimientos y experiencia para hacer una contribución beneficiosa al trabajo del comité, incluyendo uno o más representantes de organizaciones profesionales de técnicos o profesionales especializados en seguridad y salud ocupacionales, y una o más personas de organizaciones nacionalmente reconocidas como elaboradoras de normas, pero el número de personas así nombradas no deberá exceder el número de personas nombradas como representantes de agencias gubernamentales

(c) Cada comité deberá consistir de no más de ocho (8) miembros.

(d) Bajo ciertas circunstancias, el Secretario podrá designar un comité asesor, y su composición no tendrá que seguir el mismo patrón antes indicado. Estos comités podrían ser limitados en su membresía a personas o empleados públicos con adiestramiento profesional y experiencia en las áreas que van a ser reglamentadas por el comité. Por lo menos uno de los miembros del comité será un funcionario de OSHO.

#### 1912.10 TERMINOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITE PERMANENTE

(a) Cada miembro de un comité permanente establecido conforme a este reglamento, que no sean aquéllos nombrados para un comité cuando es formado inicialmente, servirá por un período de dos (2) años, a menos que se vea imposibilitado para servir, o renuncie, o deje de estar cualificado para servir debido a que ya no llena los requisitos de representación de la sección 1912.9 de este reglamento, o sea removido por el secretario en el interés de la administración de la Ley. En tales casos, el Secretario podrá nombrar un nuevo miembro para servir por el resto del término que no ha expirado, quien representará el mismo interés.

(b) Para proveer continuidad en la membresía de los comités permanentes, los nombramientos iniciales de sus miembros podrán ser variadas. Por ejemplo en el caso de un comité de ocho (8) miembros, el Secretario podrá nombrar un miembro de cada una de las agencias

representando los empleados y un miembro representando otros intereses por términos de un (1) año. Podrá nombrar un miembro representando agencias gubernamentales, un miembro representando empleados, un miembro representando patronos y un miembro representando otros intereses por términos de dos (2) años. Después de eso, a la expiración de tales términos, los miembros serán nombrados o vueltos a nombrar por términos regulares de dos (2) años. Los nombramientos iniciales para comités con menos de ocho (8) miembros podrían ser similarmente variados.

1912.11 TERMINOS DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITES AD HOC

Cada miembro de un comité asesor ad hoc deberá servir por el período que el Secretario pueda prescribir en su notificación de nombramiento a menos que se vea imposibilitado de servir, o renuncie, o deje de estar cualificado para servir debido a que ya no llena los requisitos de representación de la sección 1912.9 de este reglamento, o sea removido por el Secretario en interés de la administración de la Ley. En tales casos, el Secretario puede nombrar un miembro nuevo para servir por la porción restante del período prescrito en el aviso nombrando al miembro original del comité.

1912.12 TERMINACION DE LOS COMITES ASESORES Y RENOVACION

(a) Todo comité asesor sobre normas establecido conforme a este reglamento, deberá terminar no más tarde de dos (2) años después de haberse radicado su carta constitucional a menos que dicha carta constitucional sea renovada por el Secretario mediante la acción apropiada, por un período sucesivo de no más de dos (2) años. El procedimiento para renovación deberá ser el mismo que el especificado en el párrafo (b) de esta sección.

(b) Cada comité asesor que esté vigente a la fecha de efectividad de este reglamento deberá terminar, a menos que sea renovado antes de dicha fecha. Antes de que cualquier comité asesor pueda ser renovado, el Secretario tiene que determinar que tal renovación es necesaria. Dicha determinación deberá hacerse no más de sesenta (60) días antes de la fecha de terminación programada. Una nueva carta constitucional será radicada renovando el comité asesor y una notificación de la renovación deberá ser publicada en dos periódicos de circulación general.

c) A menos que el Secretario disponga lo contrario, la duración de un comité asesor será mayor que la del comité patris.

(d) Ningún comité asesor al cual se le requiera radicar una nueva carta constitucional conforme a esta sección, tomará acción (que no sea la preparación y radicación de la carta constitucional) antes de la fecha en que la carta constitucional es radicada.

#### OPERACION DE LOS COMITES ASESORES

##### 1912.25 CITA A REUNIONES

Ningún comité asesor deberá celebrar una reunión excepto a citación de, o con la aprobación por adelantado del Secretario o el Secretario Auxiliar a Cargo de Seguridad y Salud. El Secretario Auxiliar a Cargo de Seguridad y Salud del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos será informado inmediatamente de cualquier reunión que sea convocada.

##### 1912.26 APROBACION DE LA AGENDA

Cada reunión de un comité asesor se conducirá de acuerdo con una agenda aprobada por el Secretario o su representante designado para este propósito. No está prescrita forma particular para la agenda.

##### 1912.27 NOTIFICACION DE REUNIONES

Una notificación pública de cualquier reunión, con excepción de reuniones ejecutivas y aquellas en que se tratará exclusivamente cuestiones administrativas o asuntos internos de un comité asesor, deberá darse por el oficial o funcionario autorizado citando a la reunión por lo menos siete (7) días antes de la reunión; excepto cuando no sea práctico hacerlo así, o en una situación de emergencia, en cuyo caso una notificación por adelantado más corta puede ser dada hasta el punto de que cualquier notificación por adelantado es práctica. Sin embargo, deberá ser una política general, el publicar una notificación de la reunión, lo más adelantada que las circunstancias permitan, sujeto a la limitación anterior sobre notificación pública. Dicha notificación deberá ser publicada en dos (2) periódicos de circulación general.

##### 1912.28 CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN

- (a) La Notificación deberá dar el nombre del comité, la hora y el lugar de la reunión.
- (b) La Notificación deberá describir o resumir brevemente o adecuadamente la agenda.
- (c) Deberá anunciar que la reunión está abierta al público.
- (d) Deberá indicar que las personas interesadas tienen una copor-

tunidad de radicar declaraciones en forma escrita con el comité.

El aviso puede especificar si las declaraciones van a ser radicadas antes o durante la reunión.

- (1) El presidente podrá permitir declaraciones orales ante el comité a personas interesadas. En el ejercicio de su discreción en este respecto, el presidente deberá tomar en consideración el número de personas presentes, la naturaleza y extensión de su propuesta participación individual, el alcance en que las presentaciones anticiparían presentaciones que pueden ser hechas en cualquier procedimiento de elaboración de reglas conforme a las secciones 9, 10 y 11 de la Ley, subsiguiente a las recomendaciones del comité; y el tiempo, recursos y facilidades disponibles al comité. Cuando un abogado está disponible para el comité; el presidente deberá consultar a éste antes de hacer una decisión sobre si permitir declaraciones orales. A su discreción, el presidente al consultar con el abogado que esté disponible al comité, puede permitir o impedir el interrogatorio de los miembros del comité u otros participantes.
- (2) La persona citando a la reunión puede proveer en la notificación de la reunión que los resúmenes de cualesquiera presentaciones orales propuestas sean radicadas antes de la reunión, y puede permitir o impedir el interrogatorio de los miembros del comité u otros participantes.

#### 1912.29 ASISTENCIA DE LOS MIEMBROS

Cualquier persona asignada por el Secretario a un comité asesor tiene derecho a estar presente en cualquier reunión debidamente citada. Si a cualquier persona representando los intereses de patronos, empleados del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, o la OSHO se le hace imposible estar presente en una reunión debidamente citada, deberá notificar y solicitar al Secretario o a la persona designada por éste, que a otro miembro del comité representando los mismos intereses le sea permitido votar en su lugar sobre cualesquiera de los asuntos presentados ante el



comité asesor en la reunión particular. La solicitud puede ser verbal o por escrito, y deberá estar acompañada por una declaración de las razones para la ausencia anticipada. El Secretario o la persona designada por éste deberá conceder la solicitud cuando esté convencido de que las razones para la ausencia son válidas y que el número de delegados solicitados para una reunión en particular no será tan numeroso como para impedir materialmente las deliberaciones del comité consultivo.

1912.30 QUORUM: PROCEDIMIENTO DEL COMITE

(a) La mayoría de los miembros de cualquier comité asesor constituirá quórum, en tanto que estén presentes por lo menos un miembro que sea representante de los empleados y un miembro que sea representante de los patronos.

(b) En la ausencia de su presidente, el comité puede designar un miembro para presidir en cualquier reunión de este.

1912.31 PERITOS Y CONSULTORES

A solicitud de un comité asesor o de la persona citando a una reunión de un comité asesor, el Secretario podrá facilitarle al comité, cualesquiera peritos o consultores en el campo o materia relacionada. Cualquier perito o consultor disponible podrá participar en las deliberaciones del comité, con el consentimiento del mismo.

1912.32 PRESENCIA DEL OFICIAL DE OSHO O EMPLEADO

Las reuniones de todos los comités asesores deberán llevarse a cabo en presencia de un oficial de OSHO o un empleado designado para este propósito. Dicho oficial o empleado estará autorizado para suspender cualquier reunión siempre que él determine que la suspensión sea en el interés público.

1912.33 ACTAS

(a) Deberán prepararse actas detalladas de las reuniones de los comités asesores, según las instrucciones, y ser certificadas como exactas por el presidente del comité. En adición a las actas, deberá haber transcripciones exactas o grabaciones de todas las reuniones de los comités asesores.

(b) Las actas deberán incluir por lo menos lo siguiente:

- (1) Una lista de los miembros del comité asesor y empleados de la agencia que estuvieron presente en la reunión;
- (2) Cualesquiera conclusiones a las que se llegó, las cuales no son recomendaciones;
- (3) Cualquier información escrita disponible para consideración por el comité, incluyendo copias de todos los informes recibidos, emitidos o aprobados por el comité;
- (4) Cualesquiera recomendaciones hechas por el comité al Secretario y las razones para las mismas;
- (5) Una explicación de la extensión de la participación del público, si alguna, incluyendo una lista de las personas interesadas que presentaron declaraciones orales o escritas y un estimado del número de los miembros del público que asistieron a la reunión.

#### 1912.34 DISPONIBILIDAD DE LOS DOCUMENTOS DE LOS COMITES ASESORES

En las Oficinas Centrales de Seguridad y Salud en el Trabajo deberán estar disponibles para inspección y copia del público, los documentos que estuvieron disponibles a, o preparados para, o por cada comité asesor de acuerdo al Reglamento Número 7 Parte 1913.

#### 1912.35 DISPONIBILIDAD Y COSTO DE LAS COPIAS DE LAS TRANSCRIPCIONES

Cualesquiera copias de las reuniones de los comités asesores se harán disponibles a cualquier personal al costo real de la publicación.

#### 1912.36 INFORME DE LOS COMITES ASESORES

(a) Se fomenta la aprobación por una mayoría de todos los miembros de un comité asesor al suministrar asesoramiento o hacer recomendaciones. Sin embargo, el no lograr una mayoría de todos los miembros de un comité asesor no será razón para no brindarle asesoramiento al Secretario. El Secretario será informado de cualesquiera puntos concurrentes o disidentes.

(b) Un comité asesor deberá someter sus recomendaciones al Secretario dentro de los noventa (90) días desde la fecha del comienzo de las labores asignadas, o dentro del período más largo o más corto de otro modo prescrito por el Secretario o de su representante. Si un comité cree que no puede someter sus recomendaciones dentro del período indicado, su presidente puede por escrito hacerle al Secretario una

solicitud para una extensión de tiempo, antes de la expiración del período. El Secretario podrá conceder la solicitud, a condición de que el período de extensión o extensiones, junto con el período original para el sometimiento de las recomendaciones, no sea mayor de doscientos setenta (270) días desde el día en que el comité asesor comenzó las tareas asignadas.

(c) En el caso en que un comité asesor no ha sometido sus recomendaciones al finalizar el período aplicable para ello, el Secretario podrá disolver el comité y pedir que se le envíe cualesquiera materiales sometidos a, o preparados por el comité asesor.

#### MISCELANEAS

##### 1912.40 SERVICIOS GENERALES

El Secretario deberá proveer servicios de ayuda a los comités asesores. Dichos servicios incluirán ayuda secretarial, taquigráfica o grabación magnetofónica y otras formas de ayuda técnica, en la medida en que estén disponibles.

##### 1912.41 SERVICIOS LEGALES

La Oficina de Asuntos Legales de OSHO proveerá la ayuda legal que pueda ser necesaria y apropiada para que los comités asesores lleven a cabo sus funciones en conformidad con los requisitos de este Reglamento.

##### 1912.42 RESERVADA

Las reglas y los procedimientos establecidos en esta parte están encaminados a la aplicación general. En situaciones específicas donde el Secretario determine que reglas y procedimientos diferentes servirán mejor los objetivos de la Ley, estas reglas o procedimientos podrán ser modificados avisando apropiadamente a cualesquiera personas afectadas por la modificación.

##### 1912.43 PETICIONES PARA CAMBIOS EN LAS REGLAS: QUERELLAS

(a) Cada persona interesada tendrá el derecho a solicitar para la emisión, enmienda o derogación de reglas publicadas en este Reglamento. Cualquier solicitud será considerada en un tiempo razonable. Se deberá notificar rápidamente de la denegación por completo o en parte de la solicitud. Excepto cuando se esté afirmando una denegación anterior o cuando la denegación se explica por sí sola, la notificación estará acompañada por una explicación breve de las razones para la misma.

(b) Cualquier miembro de un comité asesor o cualquier otra persona perjudicada puede radicar una querrela escrita ante el Secretario alegando incumplimiento con las reglas en este Reglamento. Cualquier querrela tiene que estar oportunamente radicada, pero en ningún caso deberá radicarse una querrela después de los treinta (30) días siguientes al alegado acto de incumplimiento. Se deberá actuar con prontitud con cualquier querrela y se le deberá proveer al querellante una notificación escrita de la disposición de la querrela.

1912.44 DEFINICIONES

Según usadas en este reglamento, a menos que el contexto indique lo contrario:

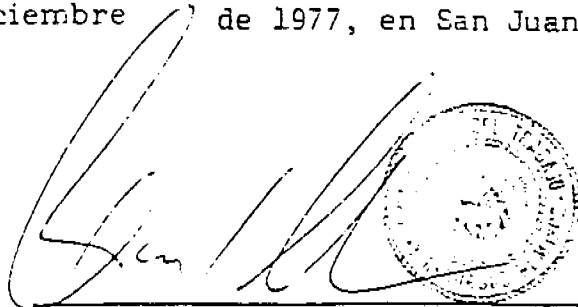
(a) "Ley" significa la Ley Número 16 del 5 de agosto de 1975, según enmendada, conocida como la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo de Puerto Rico.

(b) Para propósitos de este reglamento, el término "Comité Asesor" significa cualquier comité nombrado conforme a este reglamento para proveerle asesoramiento al Secretario en el desarrollo de normas de seguridad y salud ocupacionales conforme a la Ley.

(c) "Secretario" significa el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos.

(d) "Carta Constitucional del Comité" significa una orden o decreto del Secretario, estableciendo, continuando o usando un comité asesor, según sea el caso.

(e) "OSHO" significa la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo. Aprobada en 21 de diciembre de 1977, en San Juan, Puerto Rico.



Carlos S. Quirós  
Secretario del Trabajo y Recursos Humanos

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS  
OFICINA DEL SECRETARIO  
HATO REY, PUERTO RICO

RESOLUCION

Yo, CARLOS S. QUIROS, Secretario del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, en virtud de la autoridad conferida por las Secciones 2(a)(4) y 9(a) de la Ley Núm. 16 del 5 de agosto de 1975, enmendada (29 LPRA 361 y siguientes), por la presente enmiendo el Reglamento Núm. Seis (6) de Seguridad y Salud en el Trabajo, Parte 1912, "Comités Asesores sobre Normas".

Sección 1912.8 - Se elimina el texto de esta sección en su totalidad para que lea como sigue:

1912.8      Reservada -

Sección 1912.9 - Se enmienda el texto de los párrafos (a) y (d) de esta sección para que lean como sigue:

1912.9      Representación en los Comités Asesores

(a) Cualquier comité asesor nombrado por el Secretario deberá contener los siguientes:

(1) Reservada.

(2) Por lo menos un miembro que esté cualificado por experiencia y afiliación para presentar el punto de vista de los patronos envueltos y por lo menos, un miembro que esté similarmente cualificado para presentar el punto de vista de los empleados envueltos. Deberá haber un número igual de representantes de patronos y empleados envueltos; y

(3) Por lo menos un representante del sector gubernamental relacionado con el asunto que el comité tratará, siempre que el Secretario lo estime necesario.

(b) .....

(c) .....

(d) El Secretario podrá designar un comité asesor y su composición no tendrá que seguir el mismo patrón antes indicado.

Estos comités podrían ser limitados en su membresía a personas o empleados públicos con adiestramiento profesional y experiencia en las áreas que van a ser reglamentadas por el comité. Por lo menos uno de los miembros del comité será un funcionario de OSHO.

Sección 1912.10 - Se enmienda el párrafo (b) de esta sección sustituyendo el término "las agencias gubernamentales" por el de "sector gubernamental", para que lea como sigue:

1912.10    Términos de los Miembros del Comité Permanente

(a) .....

(b) Para proveer continuidad en la membresía de los comités permanentes, los nombramientos iniciales de sus miembros podrán ser variados. Por ejemplo, en el caso de un comité de ocho (8) miembros, el Secretario podrá nombrar un miembro representando el sector gubernamental, un miembro representando los patronos, un miembro representando los empleados y un miembro representando otros intereses por términos de un (1) año. Podrá nombrar un miembro representando el sector gubernamental, un miembro representando patronos y un miembro representando otros intereses por términos de dos (2) años. Después de eso, a la expiración de tales términos, los miembros podrán ser nombrados o vueltos a nombrar por términos regulares de dos (2) años. Los nombramientos iniciales para comités con menos de ocho (8) miembros podrían ser similarmente variados.

Sección 1912.12 - Se elimina el párrafo (d) de esta sección en su totalidad y se enmienda el texto de los párrafos (a) y (b) para que lean como sigue:

1912.12    Terminación de los Comités Asesores y Renovación

(a) Todo comité asesor sobre normas establecido conforme a este reglamento, deberá terminar no más tarde de dos (2) años después de haberse nombrado a menos que el comité sea renovado por un período sucesivo de no más de dos (2) años. El procedimiento para renovación deberá ser el mismo que el especificado en el párrafo (b) de esta sección.

(b) Cada comité asesor que esté vigente a la fecha de efectividad de este reglamento deberá terminar, a menos

que sea renovado antes de dicha fecha. Antes de que cualquier comité asesor pueda ser renovado, el Secretario tiene que determinar que tal renovación es necesaria. Dicha determinación deberá hacerse antes de la fecha de terminación programada.

(c) A menos que el Secretario disponga lo contrario, la duración de un subgrupo de un comité no será mayor que la del comité matriz.

Sección 1912.27 - Se elimina el texto de esta sección en su totalidad para que lea como sigue:

1912.27 Reservada

Sección 1912.28 - Se elimina el texto de esta sección en su totalidad para que lea como sigue:

1912.28 Reservada

Sección 1912.30 - Se elimina parte del texto del párrafo (a) de esta sección para que lea como sigue:

1912.30 Quórum; Procedimiento del Comité

(a) La mayoría de los miembros de cualquier comité asesor constituirá quórum.

(b) En la ausencia de su presidente, el comité puede designar un miembro para presidir en cualquier reunión de éste.

Sección 1912.33 - Se enmienda el párrafo (a) de esta sección y se elimina el inciso (5) del párrafo (b) para que lea como sigue:

1912.33 Actas

(a) Deberán prepararse actas de las reuniones de los comités asesores, según las instrucciones y ser certificadas como exactas por el presidente del comité.

(b) Las actas deberán incluir por lo menos lo siguiente:

(1) Una lista de los miembros del comité asesor y empleados de la agencia que estuvieron presentes en la reunión;

(2) Cualesquiera conclusiones a las que se llegó, las cuales no son recomendaciones;

(3) Cualquier información escrita disponible para consideración por el comité, incluyendo copias de

todos los informes recibidos, emitidos o aprobados por el comité;  
(4) -- Cualesquiera recomendaciones hechas  
por el comité al Secretario y las razones para las mismas;

1912.36 - Se enmienda el párrafo (b) de esta sección  
para que lea como sigue:

1912.36 Informe de los Comités Asesores

(a) .....

(b) Un comité asesor deberá someter sus  
recomendaciones al Secretario dentro del período prescrito por él,  
o de su representante.

(c) .....

Aprobado en este día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 1980, en  
SAN JUAN, Puerto Rico.

CARLOS S. QUIROS

Aprobado en 21 de diciembre de 1977.



Commonwealth of Puerto Rico  
DEPARTMENT OF LABOR AND HUMAN RESOURCES  
Office of the Secretary  
414 Barbosa Avenue  
Hato Rey, Puerto Rico

RESOLUTION

I, Carlos S. Quirós, Puerto Rico Secretary of Labor and Human Resources, pursuant to the authority conferred by Section 2(a)(4) and 9(a) of the Act Number 16 of August 5, 1975 (LPRA) hereby approve the Puerto Rico Occupational Safety and Health Regulation Number Six - Part 1912 which shall read as follows:

REGULATION NUMBER SIX

PART 1912

ADVISORY COMMITTEES ON STANDARDS:

- 1912.1 Purpose and scope.
- ORGANIZATIONAL MATTERS
- 1912.2 Types of standards advisory committees.
- 1912.3 Reserved.
- 1912.4 Avoidance of duplication.
- 1912.5 Reserved.
- 1912.6 Conflict of interest.
- 1912.7 Reserved.
- 1912.8 Committee charters.
- 1912.9 Representation on Advisory Committees.
- 1912.10 Terms of continuing committee members.
- 1912.11 Terms of ad hoc committee members.
- 1912.12 Termination of advisory committees; renewal.

OPERATION OF ADVISORY COMMITTEES

- 1912.25 Call of meetings.
- 1912.26 Approval of agenda.
- 1912.27 Notice of meetings.
- 1912.28 Contents of notice.

- 1912.29 Attendance by members.
- 1912.30 Quorum; committee procedures.
- 1912.31 Experts and consultants.
- 1912.32 Presence of OSHO officer or employee.
- 1912.33 Minutes.
- 1912.34 Availability of Advisory Committees Documents.
- 1912.35 Availability and cost of transcripts.
- 1912.36 Advice of advisory committees.

MISCELLANEOUS

- 1912.40 General services.
- 1912.41 Legal services.
- 1912.42 Reserved.
- 1912.43 Petitions for changes in the rules; complaints.
- 1912.44 Definitions.

## ADVISORY COMMITTEES ON STANDARDS

### 1912.1 PURPOSE AND SCOPE

(a) This regulation prescribes the policies and procedures governing the composition and functions of advisory committees which have been, or may be, appointed to assist the Secretary of Labor and Human Resources (from here on "the Secretary") in carrying out the standards-setting duties under the Act.

### ORGANIZATIONAL MATTERS

#### 1912.2 TYPES OF STANDARDS ADVISORY COMMITTEES

The Secretary may establish two types of advisory committees to assist him in his standards-setting duties. These are:

(a) Continuing committees which have been, or may be established from time to time to assist in the development of standards in areas where there is frequent rulemaking and the use of ad hoc committees is impractical; and

(b) Ad hoc committees which are established to render advice in particular-rulemaking proceedings.

#### 1912.3 RESERVED

#### 1912.4 AVOIDANCE OF DUPLICATION

No standards advisory committee shall be created if its duties are being or could be, performed by an existing advisory committee established under this regulation.

#### 1912.5 RESERVED

#### 1912.6 CONFLICT OF INTEREST

No members of any advisory committee other than members representing employers or employees shall have an economic interest in any proposed rule.

#### 1912.7 RESERVED

#### 1912.8 COMMITTEE CHARTERS

(a) Filing: No advisory committee shall take any action or conduct any business until a committee charter has been filed with the Secretary of Labor and Human Resources .

(b) Committee charter information; Each advisory committee charter shall contain the following information:

(1) The committee's official designation:

- (2) The committee's objective and scope of activity, i.e., the standard or standards to be developed.
- (3) The period of time necessary for the committee to carry out its purposes:
- (4) The person to whom the advisory committee reports (i.e., the Assistant Secretary for Occupational Safety and Health).
- (5) The entity responsible for providing support (i.e., the Occupational Safety and Health Office).
- (6) Description of the committee's duties:
- (7) The estimated number and frequency of committee meetings:
- (8) The estimated annual operating costs in dollars and man-hours:
- (9) The committee's termination date or other fixed period of termination.
- (10) The date the charter is filed with the Department of Labor and Human Resources Assistant Secretary for Occupational Safety and Health.

(c) Applicability of this section to subgroups: The applicability of this section to subgroups of an advisory committee depends upon the nature of the subgroup. With regard to formal subgroups, such as a formal subcommittee of an advisory committee, the requisite information should be set forth either in the charter of the parent committee or in a separate charter. Informal subgroup of an advisory committee, particularly those temporary in nature, need not be reflected expressly in a charter.

(d) Reserved.

#### 1912.9 REPRESENTATION ON ADVISORY COMMITTEES

(a) Any advisory committee appointed by the Secretary shall contain the following:

- (1) Reserved.
- (2) At least one member who is qualified by experience and affiliation to present the viewpoint of the employers involved, and at least one member who is similarly qualified to present the viewpoint of the employees involved. There shall be an equal number of representatives of employers and employees involved; and

(3) At least one representative of other governmental agencies related with the subject matter that the committee will deal with whenever the Secretary deems it necessary.

(b) The advisory committee may include such other persons as the Secretary may appoint who are qualified by knowledge and experience to make a useful contribution to the work of the committee, including one or more representatives of professional organizations of technicians or professionals specializing in occupational safety or health and one or more persons of nationally recognized standards-producing organizations, but the number of persons so appointed shall not exceed the number of persons appointed as representative of Governmental agencies.

(c) Each committee shall consist of not more than 8 members.

(d) Under certain circumstances the Secretary may designate an advisory committee and its composition won't have to follow the same pattern as before indicated. These committees might be limited in its membership to persons or public officials with professional training and experience in the areas that are going to be regulated by the committee. At least one of the members of the committee has to be an OSHO official.

#### 1912.10 TERMS OF CONTINUING COMMITTEE MEMBERS

(a) Each member of a continuing committee established under this regulation other than those appointed to a committee when it is formed initially shall serve for a period of 2 years, unless he becomes unable to serve, or resigns, or ceases to be qualified to serve because he no longer meets the representation requirements of section 1912.9 of this regulation or is removed by the Secretary in the interest of the administration of the Act. In such cases the Secretary may appoint a new member to serve for the remainder of the unexpired term, who shall be representative of the same interest.

(b) To provide for continuity in the membership of continuing committees the initial appointments of its members may be varied. For example, in the case of a 8 member committee, the Secretary can appoint

one member representing governmental agencies, one member representing employers, one member representing employees, and one member representing other interests to one (1) year terms. He can appoint one member representing governmental agencies, one member representing employees, one member representing employers and one member representing other interests for two year terms. Thereafter, at the expiration of such terms, members would be appointed or reappointed for regular terms of two years. The initial appointments to committees with fewer than 8 member could be similarly varied.

#### 1912.11 TERMS OF AD HOC COMMITTEE MEMBERS

Each member of an ad hoc advisory committee shall serve for such period as the Secretary may prescribe in his notice of appointment unless he becomes unable to serve, or resigns, or ceases to be qualified to serve because he no longer meets the representational requirements of Section 1912.9 of this regulation, or is removed by the Secretary in the interest of the administration of the Act. In such cases, the Secretary may appoint a new member to serve for the remaining portion of the period prescribed in the notice appointing the original member of the committee.

#### 1912.12 TERMINATION OF ADVISORY COMMITTEES RENEWAL

(a) Every standards advisory committee established under this regulation shall terminate not later than two (2) years after its charter has been filed, unless its charter is renewed by the Secretary by appropriate action for a successive period of not more than two (2) years. The procedure for renewal shall be the same as that specified in paragraph (b) of this section.

(b) Each advisory committee which is in existence shall terminate on the effective date of this regulation, unless it is renewed before the latter date. Before any advisory committee can be renewed, the Secretary must determine that such renewal is necessary. Such determination shall be made not more than sixty (60) days before the scheduled date of termination. A new charter shall be filed renewing the advisory committee and a notice of the renewal shall be published in two (2) newspapers of general circulation.

(c) Unless provided otherwise by the Secretary, the duration of a subgroup of a committee shall not be longer than that of the parent committee.

(d) No advisory committee required to file a new charter under this section shall take action (other than the preparation and filing of charter) before the date on which the charter is filed.

#### OPERATION OF ADVISORY COMMITTEE

##### 1912.25 CALL OF MEETINGS

No advisory committee shall hold any meeting except at the call of, or with the advance approval of the Secretary or the Assistant Secretary for the Occupational Safety and Health Office. The Assistant Secretary for OSHO of the Department of Labor and Human Resources shall be promptly informed of any meeting that is called.

##### 1912.26 APPROVAL OF AGENDA

Each meeting of an advisory committee shall be conducted in accordance with an agenda approved by the Secretary or his representative designated for this purpose. No particular form for the agenda is prescribed.

##### 1912.27 NOTICE OF MEETINGS

Public notice of any meeting, with the exception of executive meetings and meetings called exclusively for discussing administrative or internal affairs of an advisory committee, shall be given by the officer or authorized representative calling the meeting at least seven (7) days in advance of the meeting; except when it is impractical to do so, or in an emergency situation, in which event shorter advance notice may be given to the extent that any advance notice is practical. It shall, however, be a general policy to publish notices as far in advance of the meeting as circumstances will permit, subject to the above stated limitation regarding public notice. Such notice shall be given by publication in two (2) newspapers of general circulation.

##### 1912.28 CONTENTS OF NOTICE

(a) The notice shall give the name of the committee, and the time and place of the meeting.

(b) The notice shall describe fully or summarize adequately the agenda.

(c) The notice shall announce that the meeting is open to the public.

(d) The notice shall indicate that interested persons have an opportunity to file statements in written form with the committee. The notice may specify whether the statements are to be filed before or during the meeting.

(1) The chairman may permit oral statements before the committee by interested persons. In exercising his discretion in this regard, the chairman shall take into consideration the number of persons in attendance, the nature and extent of their proposed individual participation, the extent to which presentations would anticipate presentations which may be made in any rulemaking proceeding under Sections 9, 10 and 11 of the Act subsequent to the recommendations of the committee, and the time, resources, and facilities available to the committee. When counsel is made available to the committee, the chairman shall consult counsel before making a decision on whether to permit oral statements. In his discretion, the chairman, upon consultation with counsel if made available to the committee, may allow or preclude the questioning of committee members or other participants.

(2) The person calling the meeting may provide in the notice of the meeting that summaries of any proposed oral presentations be filed in advance of the meeting, and may allow or preclude the questioning of committee members or other participants.

#### 1912.29 ATTENDANCE BY MEMBERS

Any person appointed by the Secretary to an advisory committee has a right to be present at any duly called meeting. If any person representing the interests of employers, employees, Commonwealth of Puerto Rico, or the OSHO is unable to be present at a duly called meeting, he may notify the Secretary or his designee, and request that another member of the committee representing the same interests be permitted to vote in his place on any matters coming before the advisory committee in the particular meeting. The request may be oral or in writing, and shall be accompanied by a statement of reasons for the anticipated absence. The Secretary or his designee shall grant the request whenever he is convinced that the reasons for absence are valid and that number of requested proxies for any particular meeting will not be so numerous as to impede materially the deliberations of the advisory committee.



1912.30 QUORUM; COMMITTEE PROCEDURE

(a) A majority of the members of any advisory committee, shall constitute a quorum, so long as there are present at least one member who is a representative of employees and one member who is a representative of employers.

(b) In the absence of its chairman, the committee may designate a member to preside at any meeting thereof.

1912.31 EXPERTS AND CONSULTANTS

At the request of an advisory committee or the person calling a meeting of an advisory committee, the Secretary may make available to the committee any experts or consultants in the field involved. Any expert or consultant so made available may participate in the deliberations of the committee with the consent of the committee.

1912.32 PRESENCE OF OSHO OFFICER OR EMPLOYEE

The meetings of all advisory committees shall be in the presence of an OSHO officer or employee designated for this purpose. Such officer or employee shall be empowered to adjourn any meeting whenever he determines adjournment to be in the public interest.

1912.33 MINUTES

(a) Detailed minutes of advisory committee meetings shall be prepared, as directed, and certified as accurate, by the chairman of the committee. In addition to the minutes there shall be kept verbatim transcripts or recorded tapes of all advisory committee meetings.

(b) The minutes shall include at least the following:

(1) A list of the advisory committee members and agency employees who were present at the meeting;

(2) Any significant conclusions reached which are not recommendations;

(3) Any written information made available for consideration by the committee, including copies of all reports received, issued, or approved by the committee;

(4) Any recommendations made by the committee to the Secretary the reasons therefor;

(5) An explanation of the extent, if any, of public participation including a list of interested persons who presented oral or written statements; and an estimate of the number of the members of the public who attended the meeting.

#### 1912.34 AVAILABILITY OF ADVISORY COMMITTEES DOCUMENTS

There shall be available for public inspection and copying at the Occupational Safety and Health Offices, Central Offices, documents which were made available to or prepared for or by each advisory committee subject to Regulation Number 7 Part 1913.

#### 1912.35 AVAILABILITY AND COST OF TRANSCRIPTS

Any transcripts of advisory committee meetings are to be made available to any person at the actual cost of duplication.

#### 1912.36 ADVISE OF ADVISORY COMMITTEES

(a) Approval by a majority of all members of an advisory committee is encouraged for rendering advice or making recommendations. However, a failure to marshal a majority of all members of an advisory committee shall not be a reason for not giving advice to the Secretary. The Secretary shall be informed of any concurring or dissenting views.

(b) An advisory committee shall submit to the Secretary its recommendations within ninety (90) days from the date of its commencement of its assigned tasks, or within such longer or shorter period otherwise prescribed by the Secretary or his representative. If a committee believes that it cannot submit its recommendations within the applicable period, its chairman may make a written request for an extension of time to the Secretary before the expiration of the period. The Secretary may grant such a request provided that the period of the extension or extensions, together with the original period for the submission of recommendations, is not longer than two hundred seventy (270) days from the date the advisory committee commenced its assigned tasks.

(c) In a case where an advisory committee has not submitted its recommendations by the end of the applicable period therefor, the Secretary, may dissolve the committee and direct the immediate transmittal to him of any materials submitted to, or prepared by, the advisory committee.

MISCELLANEOUS

1912.40 GENERAL SERVICES

The Secretary shall provide supporting services to advisory committees. Such service shall include clerical, stenographic or tape recording and other forms of technical assistance, as they may be available.

1912.41 LEGAL SERVICES

The Office of Legal Affairs of OSHO shall provide such legal assistance as may be necessary or appropriate for advisory committees to carry out their functions in accordance with the requirements of this Regulation.

1912.42 RESERVED

The policies and procedures set forth in this part are intended for general application. In specific situations where the Secretary determines that different policies or procedures would better serve the objectives of the Act, such policies or procedures may be modified upon appropriate notice to any persons affected by the modification.

1912.43 PETITIONS FOR CHANGES IN THE RULES; COMPLAINTS

(a) Each interested person shall have the right to petition for the issuance, amendment, or repeal of rules published in this Regulation. Any such petition will be considered in a reasonable time. Prompt notice shall be given of the denial in whole or in part of any petition. Except in affirming a prior denial or when the denial is self-explanatory, the notice shall be accompanied by a brief statement of the reasons therefor.

(b) Any advisory committee member or any other aggrieved person may file a written complaint with the Secretary alleging noncompliance with the rules in this Part. Any complaint must be timely filed, but in no case shall any complaint be filed later than thirty (30) days following the act of alleged noncompliance. Any complaint shall be acted upon promptly and a written notice of the disposition of the complaint shall be provided to the complainant.

1912.44 DEFINITIONS

As used in this regulation unless the context clearly requires otherwise:

(a) "Act" means the Act Number 16 of August 5, 1975, as amended known as the Occupational Safety and Health Act of Puerto Rico.


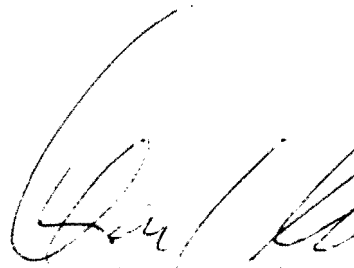
(b) For purposes of this regulation, the term "Advisory Committee" means any committee appointed under this regulation to provide advice to the Secretary in the development of occupational safety and health standards under the Act.

(c) "Secretary" means the Secretary of Labor and Human Resources.

(d) "Committee Charter" means an order statement or proclamation of the Secretary establishing, continuing, or using an advisory committee, as the case may be.

(e) "OSHO" means the Occupational Safety and Health Office.

Approved on this 21 day of December of 1977 in San Juan,  
Puerto Rico.



Carlos S. Quirós  
Secretary of Labor and Human Resources

COMMONWEALTH OF PUERTO RICO  
DEPARTMENT OF LABOR AND HUMAN RESOURCES  
OFFICE OF THE SECRETARY  
HATO REY PUERTO RICO

RESOLUTION

I, CARLOS S. QUIROS, Puerto Rico Secretary of Labor and Human Resources, pursuant to the authority conferred by Section 2(a) (4) and (9) (a) of Act Number 16 of August 5, 1975, as amended (29 LPRA 361 et seq.) hereby amend the Puerto Rico Occupational Safety & Health Regulation Number Six-Part 1912. "Advisory Committees on Standards".

Section 1912.8-Text of Section is deleted to read as follows:

1912.8            Reserved

Section 1912.9-Text of paragraphs (a) and (d) of this section are amended to read as follows:

1912.9            Representation on Advisory Committees

(a) Any advisory committee appointed by the Secretary shall contain the following:

(1) Reserved

(2) At least one member who is qualified by experience and affiliation to present the viewpoint of the employers involved, and at least one member who is similarly qualified to present the viewpoint of the employees involved. There shall be an equal number of representatives of employers and employees involved; and

(3) At least one representative of the governmental sector related with the subject matter that the committee will deal with whenever the Secretary deems it necessary.

(b) .....

(c) .....

(d) The Secretary may designate an advisory committee

and its composition won't have to follow the same pattern as before indicated. These committees might be limited in its membership to persons or public officials with professional training and experience in the areas that are going to be regulated by the committee. At least one of the members of the committee has to be an OSHO official.

Section 1912.10- Paragraph (b) of this section is amended by substituting the term "governmental agencies" for "governmental sector" to read as follows:

1912.10 Terms of Continuing Committee Members

(a).....

(b) To provide for continuity in the membership of continuing committees the initial appointments of its members may be varied. For example, in the case of a 8 member committee, the Secretary can appoint one member representing the governmental sector, one member representing employers, one member representing employees, and one member representing other interests to one (1) year terms. He can appoint one member representing governmental sector, one member representing employees, one member representing employers and one member representing other interests for two year terms. Thereafter, at the expiration of such terms, members may be appointed or reappointed for regular terms of two years. The initial appointments to committees with fewer than 8 members could be similarly varied.

Section 1912.12-Text of paragraph (d) is deleted and paragraphs (a) and (b) are amended to read as follows:

1912.12 Termination of Advisory Committees Renewal

(a) Every standards advisory committee established under this regulation shall terminate not later than two (2) years after it has been established, unless the committee is renewed by the Secretary by appropriate action for a successive period of not more than two (2) years. The procedure for renewal

shall be the same as that specified in paragraph (b) of this section.

(b) Each advisory committee which is in existence shall terminate on the effective date of this regulation, unless it is renewed before the latter date. Before any advisory committee can be renewed, the Secretary must determine that such renewal is necessary. Such determination shall be made before the scheduled date of termination.

(c) Unless provided otherwise by the Secretary, the duration of a sub-group of a committee shall not be longer than that of the parent committee.

Section 1912.27- Text of section is deleted to read as follows:

1912.27-            Reserved

Section 1912.28- Text of section is deleted to read as follows:

1912.28-            Reserved

Section 1912.30- Part of the text of this section is deleted to read as follows:

1912.30    Quorum.    Committee Procedure

(a) A majority of the members of any advisory committee, shall constitute a quorum.

(b) In the absence of its chairman, the committee may designate a member to preside at any meeting thereof.

Section 1912.33- Paragraph (a) of this section is amended and subparagraph (5) of paragraph (b) is deleted to read as follows:

1912.33 Minutes

(a) Detailed minutes of advisory committee meetings shall be prepared, as directed, and certified as accurate, by the chairman of the committee.

(b) The minutes shall include at least the following:

(1) A list of the advisory committee members and agency employees who were present at the meeting.

(2) Any significant conclusions reached which are not recommendations;

(3) Any written information made available for consideration by the committee, including copies of all reports received, issued, or approved by the committee;

(4) Any recommendations made by the committee to the Secretary the reasons therefor.

Section 1912.36- Paragraph (b) of this section is amended to read as follows:

1912.36 Advise of Advisory Committees

(a).....

(b) An advisory committee shall submit to the Secretary its recommendations within the period prescribed by him or his representative.

(c).....

Approved on this 13 day of May of 1980.  
in SAN JUAN, Puerto Rico.

\_\_\_\_\_  
CARLOS S. QUIROS

Approved on December 21, 1977.