

# **Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico.**

## **Reglamento para la certificación, venta y fijación de un sello y para regular el programa de educación continuada del Colegio**

### **Artículo I. Base Legal.**

- 1.1. Este reglamento se promulga a la luz de los artículos 30 y 31 de la Ley 36, del 20 de mayo de 1970, según enmendada. También en virtud de la Ley 251, aprobada el 20 de agosto de 1998. La misma dispone para la aprobación de un reglamento que regule todo el procedimiento de venta y fijación de un sello del Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico a ser fijado en toda certificación de trabajo, realizado en unidades de refrigeración y acondicionadores de aire, según se definen en el Artículo 1 de la Ley 251, anteriormente mencionada y en este reglamento.
- 1.2. Además de la cancelación de un sello se regula, conforme a la ley 251, el programa de Educación Continua promulgado por el Colegio y la expedición de una certificación por cada labor realizada en cualquier unidad de refrigeración y acondicionadores de aire.
- 1.3. Este reglamento se actualizo a la luz de la Ley 416, aprobada el 22 de Septiembre de 2004. La misma dispone para la utilización de un reglamento que regule todo el procedimiento de certificación y registro de servicios realizados en equipos que contengan refrigerante, estos servicios serán realizados por los Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico.

### **Artículo 2. Propósito del Reglamento.**

- 2.1. Conforme se señala en la exposición de motivos de la Ley 251 del 20 de Agosto de 1998, uno de los mayores problemas existentes en la prestación de servicios relacionados con la refrigeración y aire acondicionado, es la proliferación de individuos inescrupulosos, sin licencia para la práctica del oficio y sin la preparación adecuada
- 2.2. Conforme se señala en la exposición de motivos de la Ley 416 del 22 de Septiembre de 2004, es lograr la mayor y más eficaz protección del ambiente y asegurarnos de que los aspectos ambientales son integrados y tomados en consideración en todo esfuerzo gubernamental para satisfacer las necesidades sociales y económicas, entre otras, de las presentes y futuras generaciones de Puertorriqueños.
- 2.3. Este reglamento establece las normas, procedimientos y métodos que regirán en la compra-venta y fijación del sello del Colegio, así como la adopción del formulario a utilizarse en la certificación de la labor de los Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado en Puerto Rico.

- 2.4. Además mediante este reglamento se crea permanentemente un programa de educación continuada para los técnicos activos. El mismo será uno de naturaleza acumulativa anual, según se describe aquí.

### **Artículo 3. Definiciones.**

- 3.1. El Colegio. – Se denomina de esta manera al Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico, creado en virtud de la Ley 36 del 20 de mayo de 1970, según enmendada.
- 3.2. Servicio. – Se considera servicio todo tipo de labor que implica algún tipo de remuneración ya sea monetaria o de cualquier otra naturaleza, realizado para cualquier persona natural o jurídica, ya sea en una relación de cliente común o cualquier otra, como patrono o entes parecidos. El concepto de servicio incluirá, pero no estará limitada a: instalaciones, reparaciones, servicios de mantenimiento y garantías, entre otras.
- 3.3. Sistema de refrigeración o aire acondicionado doméstico. – Se denomina como unidades domesticas todas aquellas unidades de refrigeración o aire acondicionado, en cuyo sistema contenga hasta un máximo de 10 Libras de Refrigerante.
- 3.4. Sistema de refrigeración o aire acondicionado de vehículos de motor. - Se denomina como unidades de vehículos de motor todas aquellas unidades de refrigeración o aire acondicionado ubicadas en cualquier vehículo de motor en cuyo sistema contenga hasta un máximo de 10 Libras de Refrigerante.
- 3.5. Sistema de refrigeración o aire acondicionado comercial.- Se denomina como unidades comerciales todas aquellas unidades de refrigeración o aire acondicionado, en cuyo sistema contenga más de 10 Libras de Refrigerante hasta un máximo de 50 Libras de refrigerante.
- 3.6. Sistema de refrigeración o aire acondicionado Industrial.- Se denomina como unidades industriales todas aquellas unidades de refrigeración o aire acondicionado, en cuyo sistema contenga más de 50 Libras de Refrigerante.
- 3.7. Educación Continuada.- El programa de seminarios, entrenamientos, adiestramientos y conferencias ofrecidas por el Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico a los técnicos de refrigeración y aire acondicionado activos.
- 3.8. Sello.- El sello especial que distribuirá el Colegio de Técnicos de refrigeración para ser adherido a toda certificación de labor realizada por un técnico de refrigeración y aire acondicionado.
- 3.9. Certificación.- Es el formulario preparado por el Colegio y que el Técnico expide o provee para evidenciar la labor realizada a un cliente o patrono.

- 3.10. Bitácora de Certificaciones.- Es el formulario preparado por el Colegio y que el técnico completa a base de las certificaciones expedidas para evidenciar las labores realizadas.
- 3.11. Bitácora de compra de refrigerante.- Es el formulario preparado por el Colegio y que el técnico completa para registrar la compra de refrigerante efectuada mediante sus licencias y certificaciones como exige la ley 416 del 22 de septiembre de 2004.
- 3.12. Técnico.- Se denomina Técnico de refrigeración y aire acondicionado a aquella persona dedicada a la instalación, reparación o mantenimiento de equipos de refrigeración y de aire acondicionado, o de artículos o equipos relacionados en los hogares, establecimientos, comerciales, en las industrias, en hoteles, oficinas, vehículos de motor, áreas de establecimientos de espectáculos y de recreación y en sitios o establecimientos análogos a estos. Que posea Licencia expedida por la Junta examinadora, carnet de colegiación al día, certificación EPA y que cumplan con los deberes y obligaciones de los reglamentos del Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico.
- 3.13. Industria.- Empresas dedicadas a la manufactura y distribución de bienes y servicios.
- 3.14. Comercio.- Negocio dedicado a la compra-venta de bienes y/o servicios.
- 3.15. Mantenimiento.- Servicio ofrecido por un Técnico que trata exclusivamente las limpiezas y sustitución de filtros de cualquier unidad de refrigeración o aire acondicionado.

**Artículo 4. Sello.**

- 4.1. El colegio pondrá a disposición para la venta a los técnicos de refrigeración y aire acondicionado que estén activos en el colegio, el sello oficial que será adherido a las certificaciones que para esos fines se proveen, en la que el técnico certificara además de la labor realizada, que el equipo está trabajando satisfactoriamente y que se ha corroborado las presiones del sistema, amperaje, voltaje y condiciones generales de dicho equipo.
- 4.2. El costo del sello será:
- \$ 1.00 por servicio en sistemas Domésticos.
  - \$ 1.00 por servicio en sistemas de Vehículos de motor.
  - \$ 2.00 por servicio en sistemas Comerciales.
  - \$ 3.00 por servicio en sistemas Industriales.
- 4.3. El Colegio diseñará el sello, utilizando los símbolos vigentes del colegio.
- 4.4. El sello será vendido por hojas por motivos de producción. El mínimo a comprar será el mínimo que el sistema de producción disponga en cada caso. Debido a que los sellos serán individualizados por licencia, estos serán producidos a la hora de la venta. Siendo estos personales e intransferibles. Aun teniendo los requisitos para cancelar sellos del colegio de técnicos de refrigeración y aire acondicionado de Puerto Rico, quedará terminantemente prohibida la cancelación de un sello por parte de otro técnico que no sea el propietario del mismo. Ya que dichos sellos de certificación serán solo válidos para el número de licencia que contengan impresos en el sello.

- 4.5. Para el caso de compañías que se hacen cargo de los costos de los sellos, se reflejará en el sello un número de compañía debidamente identificado en el colegio de técnicos de refrigeración y aire acondicionado. Quedando en responsabilidad de éstas que los mismos sean cancelados por Técnicos del Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico con sus licencias requeridas para la certificación activas a la hora de realizar la labor y certificación requerida por ley. Para tal fin las compañías deberán presentar antes del 1ro de Julio de cada año calendario, un listado de los técnicos que trabajan para ellos. De no cumplir con este requisito, no se podrán procesar los sellos pues dicha compañía no estará autorizada a comprar sellos.

## **Artículo 5. Certificación.**

- 5.1. El Colegio proveerá al costo, el formulario que se utilizara para certificar la labor realizada. Será uniforme para todos los Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico.
- 5.2. El formulario será en triplicado. El original se le entregara al consumidor, la copia será para el archivo del técnico. La tercera hoja se adherirá al equipo en caso de que se vaya a desechar. Esta hoja certificará que se ha removido el refrigerante y el aceite del equipo.
- 5.3. En el caso de trabajos realizados en el sistema sellado donde está confinado el refrigerante el técnico certificará al concluir su labor que el equipo está libre de fugas o hará las recomendaciones pertinentes al usuario del equipo.
- 5.4. En los casos de contratos de mantenimiento en donde haya varios equipos en el mismo lugar de trabajo, el técnico hará una certificación por el total de equipos trabajados ese día. El sello para dicha certificación se determinará sumando las cantidades de refrigerante contenida en los equipos trabajados. En los casos donde se trabaje cualquier otra parte del sistema que no está descrita en la definición de mantenimiento o se trabaja con el sistema sellado o se valla a desechar un equipo, se hará una certificación individual para cada equipo trabajado.
- 5.5. El uso de esta certificación es independiente de la Facturación de cualquier compañía o Técnico de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico, siendo indiferente el método utilizado, ya que el sistema de certificaciones no interfiere en ningún momento con la facturación, teniendo siempre en consideración que la certificación se realizará siempre individualmente por cada equipo o sistema de refrigeración y aire acondicionado, en un servicio o labor realizada. Pudiendo ser la facturación de los servicios individual o colectiva dependiendo de la facturación de cada compañía o Técnico de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico.
- 5.6. Será obligación del técnico retener sus récords de certificaciones por espacio mínimo de dos (2) años.

## **Artículo 6. Bitácora de Certificación.**

- 6.1. El Colegio proveerá al costo, el formulario o bitácora donde el técnico mantendrá una relación a base de las certificaciones expedidas.
- 6.2. La Bitácora de certificación contendrá la siguiente información: Fecha, número de sello adherido a la certificación, nombre y apellidos del cliente, dirección del cliente, teléfono, la cantidad de refrigerante recuperada si se recuperó, la cantidad de refrigerante cargada si se cargó y el tipo de refrigerante usado.
- 6.3. Será obligación del técnico retener sus records de bitácoras por espacio mínimo de cinco (5) años.
- 6.4. En caso de que los sellos estén registrados bajo la identificación de una compañía, ésta será la encargada de retener en sus records de bitácoras por espacio mínimo de cinco (5) años. Este será el registro de trabajos realizados por el técnico para la compañía.

## **Artículo 7. Bitácora de compra de refrigerante.**

- 7.1. El Colegio proveerá al costo, el formulario que el técnico completará para registrar la compra de refrigerante efectuada mediante sus licencias como exige la ley. Será uniforme para todos los Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico.
- 7.2. La Bitácora de compra de refrigerante contendrá la siguiente información: Fecha de compra, establecimiento donde se compró, la clase de refrigerante que se compró, la cantidad comprada, la cantidad sumada por clase.
- 7.3. Será obligación del técnico retener sus records de bitácoras por espacio de cinco (5) años.
- 7.4. En caso de que el refrigerante se compre para una compañía, ésta será la encargada de retener en sus records de bitácoras por espacio de cinco (5) años. Este será el registro de refrigerante comprado por el técnico para la compañía.

## **Artículo 8. Educación Continuada.**

8

- 8.1. El Colegio destinará el veinticinco por ciento (25%) de lo recaudado en la venta de sellos, para fines de la educación continuada de sus colegiados, debiéndose hacer énfasis durante el primer año, en los alcances e implantación de la ley 251 del 20 de agosto de 1998.
- 8.2. Se dispone que la educación continuada será libre de costos para todos los técnicos que tengan su licencia del estado, estén colegiados y compren sellos. Los técnicos con licencia de estado y que no estén colegiados e interesen participar en cursos, seminarios y talleres ofrecidos por el colegio, tendrán que pagar por el costo de los mismos.
- 8.3. La educación continuada deberá organizarse en un programa establecido, para lo cual se creará un comité permanente dentro de la estructura del Colegio.
- 8.4. Se crea mediante este reglamento, un sistema de puntuación equivalente a horas contacto en el que se requerirá que cada técnico reciba la cantidad mínima de ocho

(8) horas contacto anuales en seminarios, adiestramientos, talleres o cursos relacionados con la refrigeración y aire acondicionado. El contenido de los programas de educación continuada será determinado por el Comité de Educación Continuada que se crea permanentemente en el Colegio.

## **Artículo 9. Procedimiento de Certificación.**

- 9.1. El procedimiento de certificación será el siguiente. La certificación consta de dos partes, primero llenar la certificación y segundo completar la bitácora a base de la certificación expedida. Para el primer paso se completará cada uno de los encasillados que se encuentran en la certificación, como se describe al pie de la misma. El orden en el cual debemos de completar la certificación es el siguiente:
- 1ro. **NOMBRE Y APELLIDOS DEL CLIENTE.**<sup>1.</sup> Nombre y apellidos del cliente o propietario del equipo al cual se le ha realizado la labor.
  - 2do. **DIRECCION DEL CLIENTE.**<sup>2.</sup> Dirección del cliente o propietario, siendo esta la dirección física donde se ha realizado la labor.
  - 3ro. **CIUDAD.**<sup>3.</sup> Ciudad en la cual se ha prestado el servicio.
  - 4to. **ZIP CODE.**<sup>4.</sup> Zip code donde se ha realizado la labor.
  - 5to. **TELEFONO.**<sup>5.</sup> Teléfono de contacto con el cliente o propietario.
  - 6to. **FAX.**<sup>6.</sup> Fax del cliente o propietario del equipo si se dispone del mismo, este espacio no es obligatorio.
  - 7mo. **NOMBRE Y APELLIDOS DEL TECNICO.**<sup>9.</sup> Nombre y apellidos del técnico, que ha realizado la labor y expide la certificación.
  - 8vo. **NUM. LICENCIA.**<sup>10.</sup> Completar con el número de licencia del Técnico de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico.
  - 9no. **DESCRIPCION DEL EQUIPO.** En este apartado completaremos el apartado de **TIPO.**<sup>13.</sup> Con la descripción del equipo de una forma breve y concisa como por ejemplo nevera, aire de ventana, vehículo de motor. **MARCA.**<sup>14.</sup> Con la marca del equipo como por ejemplo Trane, Carrier, LG. **MODELO.**<sup>15.</sup> Con el modelo del equipo como por ejemplo 18000 BTU, AKM1200, 51xcc163. **SN.**<sup>16.</sup> Número de serie, con el número de serie del modelo como por ejemplo 4503b12345. En caso de ser vehículo de motor, el Tipo de equipo al cual se le ha realizado la labor y se está certificando la misma. En lugar del número de serie, se completará con el número de la tablilla, como por ejemplo CAI 254.
  - 10mo. Marcar el encasillado 17 o el 18 según corresponda, dependiendo de la labor realizada. Si no se recuperó ni cargó refrigerante en el sistema, se marcará el encasillado 17. Si por el contrario se recuperó o se cargó refrigerante en el sistema se marcará el encasillado 18.
  - 11vo. Si se marcó el encasillado 18, entonces se debe completar lo siguiente: **TIPO DE REFRIGERANTE.**<sup>19.</sup> Seleccione dentro de las posibilidades, el tipo de refrigerante usado en el sistema y el cual ha sido removido o cargado. Cuando han ocurrido ambos procedimientos, la recuperación y la

carga de refrigerante, siendo estos de distinto tipo, debe detallarse cuál ha sido recuperado marcando en el encasillado oportuno con una R al lado del tipo de refrigerante recuperado y con una C el tipo de refrigerante cargado. Si solo se hubiese utilizado un solo tipo de refrigerante para la recuperación, la carga o en ambos casos, solamente se marcará debidamente, con el tipo de refrigerante utilizado. En el caso de que no apareciese en la lista, dado el tipo de refrigerante utilizado, se hará la marca correspondiente en el encasillado de otros y se detallará al lado la sustancia refrigerante utilizada. A su vez, se completará como corresponda, el encasillado 20 y 21, detallando en los mismos la cantidad en libras y onzas recuperadas del sistema o que han sido cargadas al mismo.

- 12vo. **DESCRIPCION DE SERVICIO.**<sup>12</sup>. Descripción de la labor realizada, el apartado QTY (Cantidad) y Precio es opcional para Técnicos que utilizan la certificación a la vez como factura de servicios. El uso de una factura adicional no excluye el cumplimiento con esta certificación.
- 13vo. **CERTIFICACION.**<sup>22,23</sup>. En este apartado además de certificar la labor realizada y descrita en el apartado 12, se certificarán dos opciones posibles. La primera en el apartado 22, donde el técnico certificará que el equipo descrito anteriormente está trabajando correctamente y que se ha comprobado las presiones del sistema, amperaje y voltaje. Y en la segunda opción en el apartado 23, el técnico certificará que el equipo descrito anteriormente se le ha removido el refrigerante y aceite del sistema en su totalidad, para disponer de los mismos correctamente; quedando el equipo certificado y preparado para su disposición, sin peligro alguno para con el medio ambiente y la salud de las personas.
- 14vo. **FIJACION DE LOS SELLOS Y ETIQUETAS.** En este apartado veremos el procedimiento para la fijación de los sellos oficiales del Colegio. El sello tendrá un solo número asignado a dos etiquetas idénticas, siendo la única diferencia el color de los mismos. Además de esos dos sellos, disponemos dos etiquetas adicionales de igual tamaño en las cuales aparece el número del sello y la fecha en la cual se produjo el mismo. La otra etiqueta que es más grande que las otras dos, contiene información del número del sello, la licencia del técnico al cual se le autoriza a certificar el sello, siempre que estén sus licencias activas a la hora de realizar la labor y certificación de la misma. Y la fecha en la cual se produjo el mismo. Se fijarán los mismos en los espacios indicados para ello. El sello de color Original (azul, marrón, naranja) en la certificación Original en el apartado **SELLO.s**. El sello de color copia en la certificación Copia en el apartado **SELLO.s**. Una de las dos etiquetas pequeñas en la certificación copia disposición en el apartado **SELLO.s**. La otra etiqueta pequeña la reservaremos para la bitácora de certificaciones. La etiqueta grande la pegaremos al lado de la placa de características del equipo.
- 15vo. **CANCELACION DEL SELLO ADHERIDO.** Para la cancelación del sello adherido se escribirán las iniciales del técnico encima de los sellos y etiqueta de la Certificación original, copia y copia disposición.
- 16vo. **FIRMA DEL TECNICO DE REFRIGERACION Y FECHA.** En este apartado, el técnico firmará la certificación y escribirá la fecha en la cual está firmando, haciendo ésta válida, pues contiene todos los requisitos

de ley. Para firmar este encasillado, deberá haber realizado los pasos anteriores.

- 17vo. **FIRMA DEL CLIENTE Y FECHA.** En este apartado se obtendrá la firma del cliente o propietario y se escribirá la fecha de la firma. De esta manera el usuario del equipo ratificará lo escrito por el técnico en la certificación.

9.2. **Bitácora de certificaciones.** Se completará la forma con los datos reflejados en la certificación. Los mismos serán los siguientes:

- Fecha: Será la fecha en que se completó la labor y se efectuó la certificación.
- **Núm. Sello** ; Se adherirá la etiqueta reservada para tal fin, correspondiente al sello que se colocó en la certificación.
- **Nombre y apellidos** cliente o propietario del equipo, como aparece en la certificación.
- **Dirección** del cliente o propietario, siendo esta la dirección física, ciudad, zip code, como aparece en la certificación.
- **Teléfono del cliente** o propietario, como parece en la certificación.
- **Recuperación:** Completar con la información de la certificación en su apartado 20. Si en la certificación este apartado estuviese en blanco, escribir en la bitácora NA (no aplica).
- **Carga:** Completar con la información de la certificación, en su apartado 21. Si este apartado estuviese en blanco, escribir en la bitácora NA (no aplica).
- **Tipo:** Completar con información de la certificación, en su apartado 19. Si este apartado estuviese en Blanco, escribir NA.
- Otro:** Si el apartado anterior se ha marcado NA, en la labor realizada no se ha recuperado ni cargado refrigerante. Se marcará este apartado para identificar las labores en las cuales no se hace uso de refrigerante. Pero hay que certificar que el equipo está trabajando correctamente y se tomaron las presiones, amperaje y voltaje. Cuando la labor sea de mantenimiento, en lugar de hacer una marca en **otros**, se escribirá una M para así poder identificarlos correctamente.

9.3. Una vez realizado lo descrito en los apartados anteriores se dispondrá a entregar al cliente la Certificación Original.

9.4. La Certificación Copia la retendrá el técnico para los records del mismo.

9.5. La Certificación Copia Disposición indica que se le ha expedido una certificación para su disposición. Cuando se ha marcado el encasillado 23, se le hará entrega al cliente de la Certificación Copia Disposición o en su lugar se pegará en el equipo certificado para la disposición del mismo. De no haber marcado el encasillado 23, esta copia se guardará en los records del técnico junto a la Certificación Copia.

## **Artículo 10. Administración.**

10.1. El Colegio mantendrá un inventario de sellos y formularios de certificación para la venta a sus colegiados. La venta o distribución del sello podrá hacerse por correo, por venta directa a través de sus sedes, **o cualquier otro medio disponible.**

10.2 Este reglamento entrará en vigor unísono con la Ley 416.

10.3. Cuando el técnico colegiado trabaje a salario o empleado de una empresa, comercio o industria, el técnico será el responsable de la cancelación de los sellos



y las certificaciones, siendo las empresas, comercios o industrias las encargadas de asumir los costos de los mismos.

10.4. El Colegio determinará cuando se harán reimpresiones de sellos, formularios de certificaciones y bitácoras de certificaciones, sobre la base del uso y del inventario disponible.

#### **Artículo 11. Sanciones.**

11.1. Las violaciones a este reglamento conllevarán las penalidades contempladas en las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y las leyes de los Estados Unidos de América que intervienen con la protección al medio ambiente y la regulación de la industria de la refrigeración y aire acondicionado. Además, se aplicarán las penalidades internas del Colegio de Técnicos de Refrigeración y Aire Acondicionado de Puerto Rico.

#### **Artículo 12. Cláusula de salvedad.**

12.1. Si cualquiera palabra, oración, artículo u otra parte del presente reglamento, fuera impugnado por cualquier razón, ante un tribunal; y declarado inconstitucional o nulo, tal sentencia no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este reglamento, si no que el efecto se limitará a la palabra, inciso, oración, artículo o parte específica, así declarada inconstitucional o nula y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, inciso, artículo parte en algún caso específico, no afectará o perjudicará en sentido alguno su participación o validez en cualquier otro caso.

12.2. Este reglamento anulará cualquier reglamento anterior, relacionado con la materia aquí reglamentada.

#### **Artículo 13. Vigencia**

Este reglamento entrará en vigor inmediatamente, luego de ser aprobado por la Junta de Gobierno el Colegio y notificado a los colegiados.

Certifico que la revisión de este reglamento fue aprobada por la Junta de Gobierno del Colegio, en reunión celebrada el día 17 de octubre de 2020.

  
Angel L. Claudio García

Secretario