

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

REGLAMENTO PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE READIESTRAMIENTO LABORAL Y LOS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS QUE SE UTILIZARAN PARA IMPLEMENTARLO EN VIRTUD DE LA LEY 9 DE 9 DE MARZO DE 2009.

REGLAMENTO PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE READIESTRAMIENTO LABORAL Y LOS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS QUE SE UTILIZARÁN PARA IMPLEMENTARLO EN VIRTUD DE LA LEY 9 DE 9 DE MARZO DE 2009.

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1 -Título
- Artículo 2 - Autoridad
- Artículo 3 -Propósitos
- Artículo 4 - Alcance y Aplicación
- Artículo 5 - Definiciones

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD, EVALUACIÓN Y CONCESIÓN DEL PROGRAMA DE READIESTRAMIENTO LABORAL

- Artículo 6 - Requisitos de Participación para Patronos
- Artículo 7 - Información del Empleado
- Artículo 8- Entrega de Propuesta
- Artículo 9- Apertura de Expediente
- Artículo 10- Contrato
- Artículo 11 - Lista de Patronos y el Uso del Programa por el Patrono
- Artículo 12 - Responsabilidades del Patrono
- Artículo 13 -Medidas necesarias del Departamento
- Artículo 14- Cantidad de Incentivo Salarial

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

- Artículo 15 - Concesión o Denegación de la Propuesta
- Artículo 16 – Junta Consultiva
- Artículo 17 – Facultades Junta Consultiva
- Artículo 18 – Faltas
- Artículo 19 - Reconsideración

CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

- Artículo 20 - Cooperación Intergubernamental
- Artículo 21 - Separabilidad
- Artículo 22 - Cláusula Denegatoria
- Artículo 23 - Vigencia

REGLAMENTO PARA ESTABLECER LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE READIESTRAMIENTO LABORAL Y LOS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS QUE SE UTILIZARÁN PARA IMPLEMENTARLO EN VIRTUD DE LA LEY NÚM. 9 DE 9 DE MARZO DE 2009.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. - Título

Este reglamento se conocerá y podrá ser citado como: Reglamento para el Programa de Readiestramiento Laboral de la Ley Núm. 9 de 9 de marzo de 2009.

Artículo 2. - Autoridad

Este reglamento se promulga en virtud de los poderes conferidos al Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos por la Ley Núm. 15 de 14 de abril de 1931, según enmendada, conocida como *Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos*, la Ley Núm. 9 de 9 de marzo de 2009, conocida como la *Ley del Plan de Estímulo Económico Criollo* en su Artículo 9, Readiestramiento Laboral y la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la *Ley de Procedimiento Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*.

Artículo 3. Propósito

La *Ley del Plan de Estímulo Económico* (conocido como PEC, por sus siglas en español) tiene como objetivo estimular la economía de Puerto Rico mediante programas dirigidos a diversas actividades y sectores. El PEC contará con quinientos millones (\$500,000,000.00) que provendrán del Fondo de Estímulo Económico de Puerto Rico el cual se creó mediante el Artículo 6 de la Ley Núm. 91 de 13 de mayo de 2006, según enmendada. Dichos fondos serán utilizados para los programas que forman parte del PEC y que se autorizan mediante la Ley, cuyo objetivo es fomentar el mayor estímulo económico y contrarrestar el efecto recesivo de las medidas fiscales implantadas como parte del Plan de Reconstrucción Económica y Fiscal. Entre los programas que forman el PEC se encuentra el Programa de Readiestramiento Laboral, que según el Artículo 9, de la Ley 9 de 9 de marzo de 2009 establece que:

“El Banco le asignará al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (“Departamento”) la cantidad de quince millones de dólares (\$15,000,000) para establecer programas de readiestramiento de empleados desplazados o que necesiten readiestrarse para mantener su empleo actual o transferirse a otra ocupación en demanda. El Departamento establecerá mediante reglamento los criterios de elegibilidad para participar en este programa y los procedimientos y mecanismos que se utilizarán para implementarlo.”

Este Reglamento se adopta con el propósito de implementar el programa arriba descrito. Se establecen los criterios de elegibilidad, procedimientos para su funcionamiento y los mecanismos para la concesión de los beneficios de este programa.

Artículo 4. - Alcance y Aplicación

Este reglamento será aplicable a toda persona natural o jurídica que desee acogerse a los beneficios del Programa de Readiestramiento Laboral que se crea mediante la Ley Núm. 9, antes citada.

Artículo 5. - Definiciones

Las siguientes palabras o términos tendrán el significado que se indica a continuación:

a. **Adiestramiento Laboral-** Actividad programada para proveer a los participantes con los conocimientos y destrezas necesarias para aprender una ocupación después de haber sido colocado en dicha ocupación.

b. **Beneficios marginales-** Significará pensiones, seguros, planes médicos, seguro social, pago de liquidación por despido (si aplica), licencia, Bono de Navidad y cualquier otro beneficio del cual gocen los empleados o gozaren en el futuro los empleados de determinado patrono iniciativa de éste o por Ley, pero sin menoscabo alguno del readiestramiento laboral.

c. **Contrato-** Significará el documento que el Secretario, o su representante autorizado, y el dueño, o el representante autorizado de la empresa, o nuevo patrono, firmarán estipulando la participación de la compañía en el Programa.

d. **Departamento-** Significará el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, creado al amparo de la Ley Núm. 15 de 14 de abril de 1931, según enmendada.

e. **Desplazado-** Significará persona que haya trabajado con un Patrono por un periodo no menor de 3 meses y que haya sido cesanteado, o su contrato haya sido terminado por razones económicas del Patrono o por terminación de un proyecto específico.

e. **Deuda contributiva-** Significará cualquier deuda por concepto de contribución sobre ingresos, arbitrios, contribución sobre la propiedad mueble e inmueble, incluyendo cualquier imposición de carácter especial, derechos de licencias, contribución retenida en el origen en el pago de salarios y servicios profesionales, en el pago de intereses, dividendos, rentas, a individuos, sobre corporaciones y sociedades no residentes y en el pago de intereses, dividendos y otras distribuciones de ganancias a personas residentes, seguro por desempleo, incapacidad temporal y de seguro social para chóferes (la que aplique), adeudadas por el patrono solicitante al Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

f. **Empresas**- Significará aquellas entidades privadas, con o sin fines de lucro, identificadas con la manufactura, el comercio, servicios, turismo, construcción, agricultura, agroindustria, reciclaje o tecnología que interesen o reciban el adiestramiento laboral establecido en la Ley Núm. 9, antes citada.

g. **Ley**- Significará la Ley Núm. 9 de 9 de marzo de 2009, conocida como “Ley del Plan de Estimulo Económico Criollo (PEC).

h. **Participante**- Significará aquella persona natural o jurídica que solicite, cualifique o participe del Programa.

i. **Patrono**- Significará la empresa que cualifique para recibir los beneficios del Programa.

j. **Programa**- Significará el Programa de Readiestramiento Laboral, el cual comprenderá la etapa de la propuesta, evaluación y concesión.

k. **Propuesta**- Documento oficial preparado de acuerdo a las guías provistas por el Programa, en el se describe el proyecto, el conjunto de actividades a desarrollar y los costos envueltos.

l. **Readiestramiento**- Programa que se establece para proveer a los participantes con la adquisición de nuevas destrezas o mejorar las ya adquiridas. Puede ocurrir en un ambiente institucional y dentro o fuera de una empresa o negocio.

m. **Secretario**- Significará el Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

n. **Solicitud de reembolso**- Significará el documento que todo patrono deberá referir trimestralmente al Negociado de Fomento de Oportunidades de Empleo, conforme el contrato que se oficialice.

o. **Junta Consultiva** – Serán los integrantes del organismo a cargo de la evaluación de las propuestas que sometan las empresas públicas y privadas ante la consideración del Secretario del Trabajo y Recursos Humanos para la utilización del Fondo para el Fomento de Oportunidades de Trabajo.

En general, las palabras y frases usadas en este reglamento se interpretarán según el contexto y el significado sancionado por el uso común y corriente. Los tiempos usados en el presente incluyen también el futuro, y el género masculino incluye el femenino, salvo en aquellos casos que tal interpretación resultase absurda. El número singular incluye el plural y el plural el singular.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, EVALUACIÓN Y CONCESIÓN DEL INCENTIVO DEL PROGRAMA DE READIESTRAMIENTO LABORAL.

Artículo 6. - Requisitos de Participación para Patronos

Toda persona que interese disfrutar del Programa de Readiestramiento Laboral deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer o estar identificado con la manufactura, el comercio, servicios, turismo, construcción, agricultura, agroindustria, reciclaje o tecnología;
- b) Ofrecer a los empleados cuyo sueldo se vea beneficiado por el Programa de Readiestramiento Laboral los mismos beneficios y derechos que a los otros empleados de la empresa y evaluarlos utilizando los mismos criterios que utiliza para otros empleados en la misma posición;
- c) Cumplir con las leyes, reglamentos y normas laborales y contributivas estatales y federales y cualquier otra que aplique a la empresa que se trate y;
- d) Cumplir con cualquier otro documento que el Departamento estime necesario para otorgar el incentivo para el Programa de Readiestramiento Laboral.

Además de los requisitos mencionados anteriormente, la empresa deberá presentar con la propuesta:

1. Copia del Certificado de Incorporación, emitido por el Departamento de Estado de Puerto Rico.
2. Copia del Certificado de Buena Pro (“Good Standing”) que garantice que la corporación cumplió con someter sus informes corporativos anuales al Departamento de Estado, en cumplimiento de la Ley General de Corporaciones de Puerto Rico, Ley Núm. 144 de 1995, según enmendada, Capítulo XV, Artículo 15.01. Si su entidad no tiene que someter este informe, debe entregar evidencia que así lo demuestre.
3. Copia de la evidencia del Pago de la Patente Municipal.
4. Original de la Resolución Corporativa notariada, autorizando radicación y comparecencia. La persona que participa del proceso de radicación deber estar autorizada por la corporación a comparecer.
5. Original del Certificado de deuda de la corporación, emitido por el Departamento de Hacienda de Puerto Rico para el último año contributivo, Formulario Núm. SC-6096.
6. Original de la Certificación de Radicación de Planillas, emitida por

el Departamento de Hacienda de Puerto Rico, el cual evidencie que la entidad ha rendido planilla contributiva durante los cinco (5) años previos al corriente, Formulario Núm. SC-6088. No someta copia de las planillas.

Nota: Patronos con exención contributiva deben someter evidencia de haber cumplido con el requisito de someter la Planilla Informativa de Organización Exenta de Contribución sobre Ingreso (Formulario 480.7) al Departamento de Hacienda del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Toda corporación sin fines de lucro debe someter este documento.

7. Original del Certificado de Deuda, emitido por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales.
8. Copia del Certificado de la Administración de Reglamentos y Permisos.
9. Copia del Certificado vigente, emitido por el Cuerpo de Bomberos de Puerto Rico. Certificados vencidos no serán considerados.
10. Copia de la Licencia Sanitaria vigente, emitida por el Departamento de Salud del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Esto si la entidad se dedica a procesar alimentos u otro servicio que así l requiera.
11. Copia de licencia vigente, emitida por el Departamento de la Familia. Esto si la entidad se dedica al cuidado de ancianos, niños u otros.
12. Original del Certificado de Deuda emitido por la Sección de Contribuciones del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos para el Seguro por Desempleo y SINOT. Se requiere la entrega de la certificación con fecha reciente, no más de tres (3) meses, y no se aceptará la entrega de documentos evidenciando pagos. Evidencias de pagos deben ser discutidas con la sección de Contribuciones, quienes emitirán la certificación que debe someter junto con la solicitud.
13. Original del Certificado de Deuda emitido por el Negociado de Seguro Social para Chóferes del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos. Se requiere la entrega de la certificación con fecha reciente, no más de tres (3) meses, y no se aceptará la entrega de documentos evidenciando pagos. Evidencias de pagos deben ser discutidas con el Negociado de Seguro Social para Chóferes, quienes emitirán la certificación que debe someter junto

con la propuesta..

14. Original de la Certificación de Deuda de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado. Se requiere la entrega de la certificación con fecha reciente, no más de tres (3) meses, y no se aceptará la entrega de documentos evidenciando pagos. Evidencias de pagos deben ser discutidas con la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, quien emitirán la certificación que debe someter junto con la solicitud. No se aceptarán Certificaciones sobre Pólizas en sustitución de la de Deuda.
15. Copia de la Póliza vigente de responsabilidad pública que mantiene su corporación.
16. Estados Financieros y otros documentos que evidencien si la entidad está solicitando o ha obtenido otros incentivos de entidades públicas o privadas para proyectos de empleos. Si el Estado Financiero es compilado por CPA debe estar notariado, si es auditado no tiene que estar notariado. La Entidad debe someter el estado correspondiente al último año económico.
17. Organizaciones dedicadas a promover espectáculos artísticos, deportivos y musicales deben someter copia de la Certificación de la Oficina de Registro de Promotores del Departamento de Hacienda de Puerto Rico.
18. Las Cooperativas deben someter los siguientes documentos, esto además a los antes descritos:
 - (a) Copia del Certificado de Registro emitido por el Departamento de Estado
 - (b) Copia del Permiso para Funcionar emitido por la Oficina del Inspector de Cooperativas de PR
 - (c) Copia de Certificación actualizada emitida por la Oficina del Inspector de Cooperativas de Puerto Rico, en la cual especifique la vigencia de las operaciones.
19. Cualquier otra licencia o certificación requerida por una agencia o entidad reguladora gubernamental para operar.

El Departamento no aceptará y devolverá toda propuesta que no contenga la información y documentos antes descritos. Además, las certificaciones, estados financieros, pólizas y otros documentos deben ser actualizados y tener fecha del mismo año para el cual se somete la solicitud. Las licencias, permisos deber estar vigentes al momento de presentar la

propuesta y la empresa debe estar operando. Monitores del Departamento visitarán las instalaciones para corroborar los datos sometidos.

De entender que su empresa no debe presentar algunos documentos aquí solicitados, debe someter un escrito explicativo, el cual será evaluado por el Departamento al momento de la evaluación de la solicitud. El planteamiento debe someterlo junto con la solicitud de manera escrita, certificado y firmado por el representante autorizado del patrono.

Todas las certificaciones de deuda son necesarias. Los organismos correspondientes emitirán certificaciones negativas si éstas no aplican a su entidad.

Tanto la Certificación Ideal emitida por la Compañía de Comercio y Exportación como la Certificación del Registro de Licitadores Administración de Servicios Generales (ASG) sustituyen los documentos anteriormente solicitados.

Artículo 7. - Información del Empleado

Toda propuesta deberá incluir el nombre con dos apellidos, los últimos cuatro dígitos del número de seguro social, dirección postal y residencial, número de teléfono y copia de una identificación legal con foto de cada uno de los empleados cuyo sueldo se vaya a complementar con el incentivo de este programa. Además debe acompañar evidencia de estar registrado en el Servicio de Empleo en el caso de ser Desplazado. Si la propuesta del Programa es para readiestramiento, debe presentar evidencia de las nuevas tareas a realizar. Si el patrono no tiene esa información al momento de presentar la solicitud, podrá presentar la misma comprometiéndose con que una vez tenga esa información deberá someterla al Departamento inmediatamente.

Artículo 8. - Entrega de Propuesta

Toda propuesta de una empresa para participar de los beneficios del Programa deberá presentarse en el Departamento, Negociado para el Fomento de Oportunidades de Trabajo, Piso 19 del Edificio Prudencio Rivera Martínez en el 505 Ave. Muñoz Rivera en Hato Rey, 00919. La propuesta deberá presentarse en el documento que para tales propósitos provea el Departamento y deberá contener todos los datos que se requieran y venir acompañada de los documentos, información o evidencia que se menciona en el Artículo 7 de este Reglamento.

Artículo 9. - Apertura de Expediente

El Negociado de Fomento del Trabajo recibirá la propuesta y documentos detallados en los artículos anteriores, preparará un expediente en el que incluirá los documentos antes

enumerados y cualificará a la empresa como patrono elegible, de cumplir con todos los requisitos bajo el Programa.

Artículo 10. – Contrato

El patrono deberá firmar el contrato provisto para ello por el Departamento y haber sometido la documentación requerida por este Reglamento o conforme a órdenes emitidas por el Secretario.

Luego de otorgar el contrato, el patrono deberá solicitar el desembolso del incentivo salarial en periodos subsiguientes de cada tres (3) meses a la fecha de vigencia del contrato. Al cumplirse cada trimestre, el Departamento garantizará la disponibilidad de fondos para los incentivos salariales otorgados al patrono; es decir, el Departamento comprometerá esos fondos para esos efectos. Luego del transcurso del último trimestre, el patrono podrá solicitar el desembolso hasta un período de noventa (90) días. Finalizado dicho término, los fondos comprometidos y no utilizados serán liberados por lo que la solicitud de desembolso estará sujeta a la disponibilidad de fondos.

Para ningún propósito y, en ninguna circunstancia, el Departamento se considerará patrono bajo los términos del Programa. Ningún empleado cuyo sueldo se vea beneficiado por el incentivo salarial se considerará empleado, oficial o agente del Gobierno de Puerto Rico, o del Departamento. Ninguna Ley o beneficio provisto por el Departamento o por el Gobierno de Puerto Rico a sus empleados será aplicable o estará disponible para empresas o empleados de éstas. Queda claramente establecido que la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como *Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico*, no aplicará al patrono participante ni al empleado.

El Departamento y el Gobierno de Puerto Rico no serán responsables por las violaciones a las leyes en que pueda incurrir el patrono participante, incluyendo, pero sin limitarse a, despidos injustificados por parte de la empresa (de aplicar el mismo), pago de horas extras, pago del período de tomar alimentos, daños y perjuicios causados por el patrono participante o sus empleados, discrimen en que incurra el patrono o, cualquier otra violación de ley, como tampoco violaciones a este Reglamento o a cualesquiera otras leyes o reglamentos por parte del participante o empleado de éste.

Artículo 11. - Lista de Patronos y el Uso del Programa por el Patrono

El nombre del patrono y el número de identificación que le haya sido asignado a éste por el Departamento, estarán en una lista disponible a los participantes del Programa.

Artículo 12. - Responsabilidades del Patrono

Además de las que se estipulen en el contrato, el patrono tendrá las siguientes responsabilidades durante la vigencia del año en que reciba el incentivo del Programa de Readiestramiento y Adiestramiento adjudicado a su favor:

- a.** Referir mensualmente al Departamento un informe sobre los salarios pagados a los empleados cuyo sueldo se vea beneficiado por el incentivo del Programa, con información de horas trabajadas, informe de participantes, cheques cancelados y la cantidad que solicita de reembolso.
- b.** En la solicitud de reembolso, el patrono someterá la nómina dentro de los diez (10) días siguientes del trimestre para el cual reclama el desembolso para que el mismo se realice dentro de los siguientes treinta (30) días laborables. Tendrá hasta el último día del mes siguiente al fin del trimestre finalizado para someter la solicitud de reembolso como tardía.
- c.** Deberá emitir el pago al empleado cuyo sueldo se vea beneficiado por incentivo de este Programa en la misma fecha que los demás empleados de la empresa.
- d.** Deberá informar al Departamento los empleados, cuyo sueldo sea complementado por el incentivo de este Programa, que han dejado el empleo ya sea voluntariamente, o por cesantía o despido, o por cualquier otra razón, explicando de forma detallada las razones para ello. En caso de incumplimiento con lo aquí dispuesto, el patrono deberá rembolsar en su totalidad el incentivo de este Programa del que fue beneficiario.
- e.** Se compromete a emplear permanentemente después de terminado el proyecto, a los participantes por los cuales recibió el incentivo. Deberá retener al 100% de los empleados por los cuales recibió el incentivo.
- f.** Garantizar un adecuado acomodo, adaptación de los empleados, así como los mismos beneficios y derechos que a los otros empleados de la empresa y evaluarlos utilizando los mismos criterios que utiliza para otros empleados en la misma posición.

Artículo 13. - Medidas Necesarias del Departamento

El Departamento podrá tomar las medidas necesarias para verificar que la empresa cumplió con los requisitos establecidos en la Ley Núm. 9, antes citada, y este Reglamento. Asimismo, para verificar la cantidad reclamada corresponde a los empleados reclutados y a las horas trabajadas. Esto incluye, sin que se entienda como una limitación, realizar auditorias en cualquier momento a discreción del Departamento solicitar estados financieros y pedir nóminas de los seis (6) meses anteriores al momento de la verificación.

El Departamento podrá revocar y solicitar la restitución de cualquier concesión del

incentivo de salario cuando estime que la empresa no cumple con los propósitos de la Ley Núm. 9 y el Reglamento.

Artículo 14. - Cantidad de Incentivo Salarial

La cantidad de incentivos de salario a concederse dependerá de los recursos disponibles para estos propósitos, cuya determinación recaerá en la Oficina de Gerencia y Presupuesto.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS

Artículo 15. - Concesión o Denegación de la Propuesta

Toda denegación del Departamento a que una empresa obtenga el incentivo de este programa deberá estar debidamente fundamentada por dicho organismo. Si la razón de la denegación es la falta de algún documento o información, el Departamento deberá notificarlo especificando el documento o información que falta. La empresa tendrá la oportunidad de radicar los documentos o información que falta dentro de un término de treinta (30) días a partir del recibo de la notificación. Una vez expirado este término sin que la empresa hubiere sometido los documentos requeridos, la empresa deberá comenzar el trámite de solicitud nuevamente.

El Departamento también podrá denegar una solicitud de estimar que podría configurarse un conflicto de interés o que contravenga con alguna otra disposición de la Ley de Ética Gubernamental, Ley Núm. 12 de 24 de julio de 1985, según enmendada. En esos casos, el Departamento también deberá justificar la denegación a esos efectos o sujetar la aceptación de la solicitud a una consulta favorable de la Oficina de Ética Gubernamental.

Artículo 16. – Junta Consultiva

La Junta Consultiva estará compuesta por siete (7) miembros designados por el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos, cinco (5) de los cuales deberán ser funcionarios o empleados del Departamento; y los restantes dos (2) representarán el interés público. Los miembros de la Junta Consultiva ejercerán sus cargos por el término de un (1) a 1 año y hasta que sus sucesores sean designados. Los integrantes de la Junta Consultiva elegirán un Presidente. El Director del Negociado para el Fomento de Oportunidades de Trabajo será uno de los cinco (5) funcionarios que el Secretario del Trabajo designará, quien, además, actuará como Secretario ejecutivo de la Junta Consultiva. Cuatro (4) miembros constituirán Quórum. Las decisiones de la Junta Consultiva serán por mayoría simple de los miembros presentes en las deliberaciones.

Artículo 17. - Facultades de la Junta

- a) La Junta Consultiva será responsable de evaluar aquellas propuestas que excedan de cincuenta mil dólares (\$50,000.00).

- b) La Junta Consultiva evaluará aquellas propuestas que, aunque no excedan de cincuenta mil dólares (\$50,000.00), el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos o el Director del Negociado para el Fomento de Oportunidades de Trabajo le refiera para evaluación particular por razón de complejidad técnica, por razón de presentar la posibilidad de algún conflicto de intereses para algún empleado o funcionario del Negociado para el Fomento de Oportunidades de Trabajo, o por cualquier razón que a juicio de estos funcionarios lo amerite.
- c) Los miembros de la Junta Consultiva se abstendrán de participar en la evaluación de alguna propuesta en que éstos o algún familiar suyo dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tenga algún interés.
- d) La Junta Consultiva remitirá sus recomendaciones al Secretario del Trabajo y Recursos Humanos por conducto del Director del Negociado para el Fomento de Trabajo.
- e) La Junta Consultiva podrá recomendar total o parcialmente las propuestas sometidas ante el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos tomando en consideración aquellos criterios que viabilicen el cabal cumplimiento con los propósitos de la Ley y de este Reglamento.

Artículo 18. - Faltas

Además de otros incumplimientos con alguna de las disposiciones del Reglamento, las siguientes se considerarán faltas para efectos del Programa:

- a. Brindar información falsa en la solicitud o en cualquier otro momento durante la vigencia del Programa.
- b. No cumplir con todos los reglamentos y leyes aplicables, tanto federales como estatales, entre otras aquellas relativas a la compensación a los trabajadores, responsabilidad del Patrono; incluyendo pero sin limitarse a aquellas relacionadas al Fondo del Seguro del Estado, así como las ordenanzas, reglas o reglamentos aplicables.
- c. No mantener actualizado y con información correcta los récords y documentos que justifiquen los desembolsos bajo el Programa hechos por el Departamento.
- d. No tener disponibles y en buenas condiciones para la inspección por parte del personal del Departamento autorizado para ello, los expedientes y documentos que evidencian y justifican los pagos hechos por el Departamento bajo el Programa.
- e. No ofrecer a los empleados que participan del incentivo de este Programa los mismos beneficios y derechos que a los otros empleados de la empresa o evaluarlos utilizando criterios distintos a los utilizados para un empleado cuando se trata de una misma posición o de posiciones similares.

f. Discriminar contra un trabajador en la tenencia de un empleo por razón de que sea participante del incentivo de este Programa.

g. Adeudar salario a los empleados bajo el incentivo de este Programa.

h. Abusar del Programa o violar cualquiera de las disposiciones contenidas en la Ley o en este Reglamento.

i. No se permite el traslado de empleados entre compañías o empresas de un mismo dueño.

De determinarse que se ha cometido alguna violación a este Reglamento, el Secretario podrá, a su discreción, ordenar el reintegro de todas las cantidades reembolsadas al patrono. Además, el personal del Departamento encargado de velar por el cumplimiento y el trámite de las solicitudes y participación del Programa deberá ser cauteloso en la ejecución de sus deberes particulares, los incumplimientos y negligencias al respecto pueden conllevar la imposición de medidas disciplinarias.

Artículo 19. – Reconsideración

El patrono tendrá diez (10) días laborables a partir de la fecha en que reciba la denegación de su solicitud para la reconsideración del caso siempre y cuando aporte nueva evidencia de información que pueda alterar la decisión anterior.

CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 20. - Cooperación Intergubernamental

El Departamento podrá solicitar la cooperación de otras entidades gubernamentales, incluyendo a municipios y entidades federales, para perseguir los propósitos de este Reglamento y para velar por su fiel cumplimiento.

Artículo 21. – Separabilidad

Si cualquier cláusula, párrafo, Artículo, o parte de este Reglamento fuera declarado inconstitucional o nulo por un tribunal con competencia y jurisdicción, la sentencia dictada no afectará ni invalidará el resto del Reglamento, y su efecto se limitará a la cláusula, párrafo, Artículo o parte declarada inconstitucional o nula.

Artículo 22. - Cláusula Derogatoria

Este Reglamento deroga cualquier disposición contenida en circulares, memorandos o comunicaciones internas del Departamento que estén en conflicto con el mismo, en cuanto a los patronos a quienes aplica la Ley Núm. 9, antes citada.

Artículo 23. – Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor inmediatamente.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables hoy,
____ de _____ de _____.

Hon. Miguel Romero
Secretario
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

DRAFT