



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE  
PUERTO RICO

Departamento del Trabajo  
y Recursos Humanos

Número: 8748  
Fecha: 13 de mayo de 2016  
Aprobado: Hon. Víctor A. Suarez Meléndez  
Secretario de Estado

Por: Rolando J. Torres Carrion  
Subsecretario de Estado

**REGLAMENTO PARA PROGRAMA DE EMPLEO PRIORITARIO DE  
GERONTOS SEGÚN LA POLÍTICA PÚBLICA INSTITUIDA POR LA  
LEY NÚM. 17 DE 23 DE ENERO DE 2006**



## ÍNDICE

	Página
<b>Capítulo 1. Disposiciones Generales</b>	
Artículo 1. Título	1
Artículo 2. Política Pública	1
Artículo 3. Aplicabilidad	3
Artículo 4. Base Legal	3
Artículo 5. Definiciones	3
<b>Capítulo 2. Procedimiento de Solicitud, Evaluación y Concesión de la Prioridad para el Empleo Prioritario de Gerontos</b>	
Artículo 6. Requisitos de Participación para Gerontos	5
Artículo 7. Información del Geronto Solicitante y Procedimiento de Registro	6
Artículo 8. Referido a Empleo y Contratación	7
Artículo 9. Selección del Participante	7
Artículo 10. Nombramiento del Participante	8
Artículo 11. Término de Nombramiento	8
Artículo 12. Cancelación de Nombramiento y Traslado de los Participantes	9
Artículo 13. Deberes y Obligaciones de los Participantes	9
Artículo 14. Jornada de Trabajo	11

Artículo 15. Asistencia de los Participantes	11
Artículo 16. Control de Asistencia de los Participantes	12
Artículo 17. Tardanza de los Participantes	12
Artículo 18. Acciones Disciplinarias	13
Artículo 19. Radicación de Propuesta	14
Artículo 20. Evaluación de la Propuesta	15
Artículo 21. Prioridades en la Aprobación de las Propuestas	15
Artículo 22. Contrato para el Empleo de Gerontos	15
Artículo 23. Lista de Patronos	16
Artículo 24. Responsabilidades del Patrono	17
Artículo 25. Medidas Necesarias del Departamento	17
Artículo 26. Cantidad de Incentivo Salarial	18

### **Capítulo 3. Procedimientos Adjudicativos**

Artículo 27. Concesión o Denegación de la Protección para la Prioridad de empleo	18
Artículo 28. Junta para el Empleo Prioritario de Gerontos	19
Artículo 29. Reglamentación	19
Artículo 30. Facultades y deberes de la Junta	19
Artículo 31. Faltas	20

#### **Capítulo 4. Disposiciones Intergubernamentales**

Artículo 32. Cooperación Intergubernamentales	21
Artículo 33. Separabilidad	21
Artículo 34. Cláusula Derogativa	21
Artículo 35. Vigencia	22



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE  
**PUERTO RICO**

Departamento del Trabajo  
y Recursos Humanos

## REGLAMENTO PARA PROGRAMA DE EMPLEO PRIORITARIO DE GERONTOS SEGÚN LA POLÍTICA PÚBLICA INSTITUÍDA POR LA LEY NÚMERO 17 DE 23 DE ENERO DE 2006

### **CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES**

#### ARTÍCULO 1. Título

Este reglamento se conocerá y será citado como: Reglamento para el Programa de Empleo Prioritario de Personas Gerontos.

#### ARTÍCULO 2. Política Pública

La Ley Núm. 17 de 23 de enero de 2006, según enmendada, en adelante Ley 17-2006, establece como política pública del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico el empleo prioritario o la concesión de incentivos encaminados al empleo de personas mayores de sesenta (60) años, especialmente a mujeres de sesenta y dos (62) años o más u hombres de sesenta y cinco (65) años o más que no hayan cotizado el mínimo requerido por trimestre que da derecho a una pensión de Seguro Social, y que hayan acumulado al menos veintisiete (27) de los cuarenta (40) créditos requeridos para tener derecho a beneficios por jubilación del Seguro Social. El Seguro Social otorga créditos a base de las ganancias de cada persona. Utiliza el historial de trabajo y ganancias de la persona para determinar el derecho a beneficios por jubilación o incapacidad, o el derecho de su familia a beneficios como sobrevivientes cuando la persona fallece. Para el año 2015, se recibe un crédito por cada \$1,220 de ganancias, hasta un máximo de cuatro créditos por año. Cada año, la

cantidad de ganancias necesarias para un crédito aumenta un poco según aumentan los niveles de ganancia promedio.

El Artículo 7 de la Ley 17-2006, dispone para la creación de la "Junta para el Empleo Prioritario de Gerontos", la cual estará integrada por el Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, quien será su Presidente, el Secretario del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, el Procurador(a) de las Personas de Edad Avanzada y dos ciudadanos privados, nombrados por el Gobernador y confirmados por el Senado de Puerto Rico por un término de cuatro (4) años. El estatuto dispone que el Secretario del Trabajo y Recursos Humanos, con el voto afirmativo de la mayoría de los miembros de la Junta, aprobará toda aquella reglamentación que resulta necesaria para garantizar los propósitos de la Ley 17-2006.

La política pública establecida en la Ley 17-2006 es clara, a los efectos de incentivar el empleo de personas de edad avanzada, de forma que puedan acumular los créditos mínimos necesarios para tener derecho a beneficios por jubilación del Seguro Social.

En consecuencia, este Reglamento se adopta para establecer (i) el Programa para el Empleo Prioritario de Gerontos, (ii) el procedimiento para solicitar los beneficios dispuestos en la Ley 17-2006, (iii) los mecanismos de selección y nombramiento de los Participantes y los Patronos, y (iv) mecanismos de fiscalización, entre otros propósitos.

### ARTÍCULO 3. Aplicabilidad

Este Reglamento será aplicable a todo Solicitante, Participante, Proponente y Patrono del Programa de Empleo Prioritario de Gerontos.

La selección y contratación de un Participante estará sujeta al cumplimiento con las cualificaciones requeridas para cada plaza, puesto o cargo. De otro lado, todo programa gubernamental, estatal o municipal, que asigne recursos para la creación de empleos deberá cumplir con esta política pública.

### ARTÍCULO 4. Base Legal

Este Reglamento se adopta por virtud de las siguientes disposiciones legales:

- a. Ley Núm. 17-2006.
- b. Ley Núm. 74 de 21 de junio de 1956, según enmendada, conocida como Ley de Seguridad de Empleo, según enmendada, entre otras, por la Ley Núm. 52 de 9 de agosto de 1991.
- c. Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.
- d. Ley Núm. 15 de 15 de abril de 1931, según enmendada, conocida como la Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

### ARTÍCULO 5. Definiciones

Para los propósitos de este Reglamento, los siguientes términos o frases tendrán el significado que a continuación se expresa:

- a. Departamento - Significa el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

- b. Fondo- Significa los recursos fiscales disponibles para incentivos y subsidios salariales dirigidos al Programa para el Empleo Prioritario de Gerontos.
- c. Geronto - Significa persona mayor de sesenta (60) años, especialmente mujeres de sesenta y dos (62) años o más y hombres de sesenta y cinco (65) años o más que no han cotizado los créditos mínimos requeridos que dan derecho a una pensión de seguro social, y que hayan acumulado al menos veintisiete (27) créditos de seguro social.
- d. Junta - Significa la Junta para el Empleo Prioritario de Gerontos.
- e. Ley - Significa la Ley 17-2006.
- f. Participante - Significa aquella persona natural que solicite, cualifique y sea seleccionado y contratado para participar del Programa para el Empleo Prioritario de Gerontos.
- g. Patrono - Significa toda persona natural o jurídica, privada o pública, que solicite y sea certificada para recibir los Participantes del Programa.
- h. Programa- Significa el Programa para el Empleo Prioritario de Gerontos.
- i. Proponente - Significa toda persona natural o jurídica, privada o pública, que solicita certificación como Patrono para recibir Participantes del Programa.
- j. Retribución - Significa la compensación que devengará el Participante por su trabajo.
- k. SAAPE - Significa la Secretaria Auxiliar de Adiestramiento y Promoción de Empleos del Departamento.
- l. Secretario - Significa el Secretario del Departamento.
- m. Solicitante- Significa una persona que presenta una solicitud para participar del Programa como Participante conforme a la Ley 17-2006 y este Reglamento.

El resto de 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 2 – PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, EVALUACIÓN Y CONCESIÓN DE LA PRIORIDAD PARA EL EMPLEO PRIORITARIO DE GERONTOS.**

### **ARTÍCULO 6 – Requisitos de Participación para Gerontos**

Todo Solicitante que interese disfrutar de los beneficios otorgados bajo la Ley Núm. 17-2006 y este Reglamento, deberá cumplir con todos los siguientes requisitos:

- 1) Contar con 60 años de edad o más;
- 2) Registrarse en la Oficina del Negociado de Servicio de Empleo y presentar al momento de su registro certificación oficial del Seguro Social que demuestre la cantidad de créditos que tiene al descubierto, los cuales no deben exceder de trece (13).
- 3) Si al momento de referido y contratación el solicitante cuenta con una certificación del Seguro Social con más de seis (6) meses de emitida, deberá gestionar una nueva;
- 4) Estar disponible y apto para asistir a entrevistas de empleo.
- 5) Al momento de ubicarse en algún puesto, cumplir con las leyes, reglamentos y normas laborales y contributivas estatales y federales.
- 6) Conforme al Artículo 9 de la Ley 17-2006, 29 L.P.R.A. sec. 626, al momento de presentar su solicitud el Solicitante deberá informar si cuenta con alguna de las siguientes situaciones que se deban tomar en cuenta al evaluar la misma:

- a) Personas con impedimentos que no tengan un alimentante y que vivan bajo el nivel de pobreza.
- b) Personas bajo el nivel de pobreza según definido por la Junta de Planificación que no tengan el auxilio de un alimentante.
- c) Personas con impedimentos que no tienen un alimentante que complemente sus ingresos, producto de programas sociales.
- d) Personas que aún viviendo por encima del nivel de pobreza no tengan un empleo.
- e) Personas con ingreso promedio por encima de niveles de pobreza que trabajan.

#### ARTÍCULO 7. - Información del Geronto Solicitante y Procedimiento de Registro

Toda solicitud de participación en el programa deberá incluir el nombre con dos apellidos, el número de seguro social, dirección postal y residencial, número de teléfono y copia de una identificación legal con foto. Además, deberá presentar algún documento oficial que refleje o informe su fecha de nacimiento. El personal correspondiente del Programa debe obtener la información y documentación personal del Solicitante necesario para la determinación de elegibilidad. Esta información deberá ser obtenida mediante una entrevista individual y en ambiente que proteja la confidencialidad del proceso. La información debe ser recopilada en un formulario de solicitud y se asegurará que la información provista por el Solicitante sea razonable, confiable y consistente con la documentación provista.

De igual forma, se le podrá requerir a cualquier Solicitante una prueba de habilidad o destreza para propósitos de colocación. Asimismo, se le podrá requerir al Solicitante un certificado de

salud, de antecedentes penales, diploma, transcripciones de créditos universitarios, tarjeta de seguro social, si a juicio del Departamento o el Patrono se considera necesario.

Los nombres de los Participantes son considerados información pública. No obstante, todo el personal del Departamento estará obligado a mantener la privacidad de la información provista por los Solicitantes y sus familias. Sin la autorización expresa de los Participantes, la información podrá ser divulgada únicamente para procesos de administración o evaluación del Programa y a personal oficial con autoridad y responsabilidades relacionadas al Programa o autoridades gubernamentales para ejercer acciones conferidas por la Ley. El principio de privacidad aplicará a todos los formularios usados en el Programa.

#### ARTÍCULO 8 – Referido a Empleo y Contratación

La SAAPE determinará la cantidad de puestos que cada Patrono deberá contratar para abonar al cumplimiento de la política pública aquí dispuesta, de acuerdo al tipo de negocio y sus necesidades.

#### ARTÍCULO 9– Selección del Participante

Los Participantes de este Programa se seleccionarían de las solicitudes debidamente cumplimentadas en las oficinas regionales de la SAAPE.

Sólo se podrán seleccionar aquellos Participantes que cumplan con los requisitos dispuestos en la Ley 17-2006, en este Reglamento y que están aptos física y mentalmente para trabajar.

Además de los criterios de preferencia de los Artículos 6 de este Reglamento y 9 de la Ley 17-2006, 29 L.P.R.A. secs. 624 y 626, se tomará en cuenta en la selección de los Participantes los intereses, aptitudes, habilidades y destrezas para desarrollarse en la ocupación u oficio disponible en el Programa.

#### ARTÍCULO 10- Nombramiento del Participante

A los Participantes que sean seleccionados para participar en el Programa se les hará un nombramiento que tendrá que ser autorizado y firmado por el Secretario Auxiliar de la SAAPE o por su representante autorizado.

Disponiéndose que no podrá otorgarse ningún nombramiento como Participante a ningún Solicitante que no haya cumplido con todos los requisitos que se establecen en de este Reglamento.

#### ARTÍCULO 11- Término de Nombramiento

Todos los nombramientos como Participante que se expiden al palio de la Ley 17-2006 y este Reglamento serán temporeros y por un período de tiempo previamente determinado, tomando en consideración las necesidades particulares de cada Participante y el Patrono. Disponiéndose que los nombramientos de participación en el Programa podrán extenderse por un periodo de tiempo adicional a discreción del Programa. Sin embargo, el Programa o la SAAPE podrá determinar períodos máximos de participación para garantizar que un mayor número de Participantes se beneficien del Programa.

## ARTÍCULO 12- Cancelación de Nombramiento y Traslado de los Participantes

Cualquier nombramiento de este Programa quedará cancelado cuando el Participante:

1. Haya sido nombrado en otro empleo fuera del Programa.
2. Decline el nombramiento que se le ofrece por no aceptar las condiciones que previamente fueron acordadas.
3. No esté disponible para el empleo que se le ofrece a la fecha del nombramiento.
4. No contesta dentro del límite de cinco (5) días laborables contados a partir de la fecha en que el Programa le haya enviado cualquier comunicación para propósito de nombramiento.
5. No se presenta al trabajo el día que le corresponda sin excusarse, a menos que el Programa lo haya autorizado.
6. Renuncie voluntariamente, el cual debe notificarlo por escrito al Programa con cinco (5) días de antelación a la efectividad de la renuncia.
7. Muerte.

El Programa o SAAPE podrá trasladar al Participante a solicitud de éste, a solicitud del Patrono o por su propia iniciativa. Disponiéndose que un traslado no necesariamente implica o conlleva un ajuste en la retribución a través de las oficinas regionales, excepto cuando se acuerde con el Participante un aumento previo a la efectividad del traslado.

## ARTÍCULO 13- Deberes y Obligaciones de los Participantes

Los Participantes del Programa tendrán los siguientes deberes, obligaciones y responsabilidades:

1. Asistir al trabajo con regularidad y puntualidad conforme a la jornada de trabajo establecida y firmar su hoja de asistencia diariamente.
2. Observar normas de comportamiento correctas y ser respetuosos en sus relaciones con sus supervisores, compañeros de trabajo y demás personas con las que se relacionan en su área de trabajo.
3. Realizar sus funciones y deberes laborales que se le asignen de forma diligente.
4. Acatar las instrucciones u órdenes de sus supervisores compatibles con la autoridad delegada en éstos y relacionados con las funciones y objetivos del puesto que ocupan con el Patrono donde trabajen.
5. Mantener la confidencialidad de aquellos asuntos relacionados con su trabajo, a menos que reciban requerimiento o permiso de alguna autoridad competente que así lo requiera.
6. Vigilar, conservar y salvaguardar documentos, bienes e intereses que estén bajo su custodia como consecuencia del trabajo que se le asigne.
7. Cumplir con las reglas de disciplina del Patrono para el que laboren.
8. Los Participantes del Programa no podrán marcar o firmar la hoja de asistencia de otro Participante o pedirle a otra persona que lo haga por él.
9. No incurrir en conducta inapropiada o desordenada.
10. Rendir el trabajo en forma eficiente.
11. No rendir el trabajo en forma tardía o negligente o en violación a las normas de calidad del producto que se produce o servicio que se ofrece por el Patrono donde se trabaja.

12. No violar o incumplir reiteradamente las reglas y reglamentos razonables establecidos por el Patrono donde trabaja, siempre que copia escrita se le haya suministrado oportunamente al Participante.

#### ARTÍCULO 14- Jornada de Trabajo

La SAAPE determinará el total de horas que el Participante del Programa trabajará con cargo al Fondo, el cual no podrá exceder de la jornada regular diaria o semanal. Ningún Participante podrá trabajar con cargo al Fondo por tiempo adicional al que la SAAPE haya determinado en su nombramiento o en el contrato. Sin embargo, el Patrono podrá asignarle al Participante tiempo adicional al establecido en el nombramiento o en el contrato siempre y cuando el Patrono asuma la responsabilidad de pagarle de sus propios fondos el tiempo adicional asignado.

#### ARTÍCULO 15- Asistencia de los Participantes

Los Participantes del Programa tendrán la obligación de asistir regularmente al trabajo, conforme a la jornada asignada.

Los Participantes deberán informar con anticipación al Patrono a través de su supervisor inmediato cuando tengan que ausentarse determinado día. En el caso de que por razones de peso no sea posible notificar al Patrono la ausencia con anticipación, lo deberá hacer por el medio más rápido posible que tenga a su alcance, durante las primeras horas del día en que se ausente.

Cuando la ausencia sea por razones de enfermedad y se prolongue por cinco (5) días o más, el Participante deberá presentar un certificado médico. Se considerará una ausencia no autorizada cuando el Participante, se ausente sin previamente obtener

permiso de su supervisor inmediato o cuando las razones dadas por el Participante no sean satisfactorias a juicio de las personas autorizadas a concederle el permiso.

Cualquier Participante que permanezca ausente de su trabajo durante cinco (5) días o más consecutivos, sin autorización del Patrono, incurrirá en abandono de servicio.

Todas las ausencias, sean o no justificadas, se descontarán de la paga que recibe el Participante.

#### ARTÍCULO 16- Control de Asistencia de los Participantes

El supervisor inmediato llevará un registro de la asistencia de los Participantes del Programa que tenga a su cargo y supervisará las horas de entrada y salida y certificará dicha asistencia.

El Patrono deberá suministrar al Programa un registro de las firmas autorizadas para la certificación de la hoja de asistencia de los participantes.

Los directores regionales de la SAAPE o la(s) persona(s) designada(s) por el Secretario Auxiliar de la SAAPE supervisará(n) el control de la asistencia llevada a cabo por los supervisores de los Participantes.

#### ARTÍCULO 17- Tardanza de los Participantes

Todo Participante tendrá la obligación de asistir puntualmente al trabajo conforme al horario establecido por el Programa o la SAAPE.



Se considerará tardanza toda llegada de un Participante a su empleo después de transcurridos cinco (5) minutos de la hora de entrada establecida y se le acumularán y descontarán a base de unidades de quince (15) minutos.

#### ARTÍCULO 18- Acciones Disciplinarias

El Programa tomará las medidas correctivas necesarias cuando la conducta de un Participante no se ajuste a las normas establecidas en la Ley 17-2006 y este Reglamento.

Entre otras, las siguientes medidas podrán ser tomadas: amonestación verbal, reprimendas escritas, suspensión de empleo y sueldo y cesantía. La cesantía provocará la cancelación automática del nombramiento del Participante.

La acción disciplinaria podrá ser tomada en cualquier momento dentro del término del nombramiento de cualquier Participante cuando ocurra una o más de las siguientes situaciones o cualesquiera otras similares. Si el Participante no está de acuerdo con la acción tomada por el Programa, podrá pedir una vista administrativa ante el Secretario Auxiliar de SAAPE o su representante dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha en que se le notifique la acción disciplinaria. Las situaciones que pueden provocar una acción disciplinaria son, sin limitarse:

1. Observar conducta incorrecta o lesiva al buen nombre del Departamento, el Patrono o el Programa.
2. Convicción por cualquier delito grave o menos grave que implique depravación moral.
3. Incurrir en abandono de servicio. Disponiéndose que incurrirá en abandono de servicio todo participante que se

ausente de su trabajo durante cinco (5) días o más consecutivos, sin autorización del Patrono.

4. Realizar o haber intentado realizar engaño o fraude u ofrecer información falsa en la información sometida en la solicitud de ingreso al Programa.
5. Aceptar regalos, donativos o cualquier otra recompensa por la labor realizada como Participante.
6. Realizar funciones o tareas que conlleven conflictos de intereses con sus obligaciones como Participante.
7. Dar, pagar, ofrecer, solicitar o aceptar directa o indirectamente dinero, servicios o cualquier otro valor por o a cambio de una elegibilidad o nombramiento.
8. Incurrir en conducta inapropiada o desordenada.
9. Rendir el trabajo en forma deficiente.
10. Rendir el trabajo en forma tardía o negligente o en violación a las normas de calidad del producto que se produce o servicio que se ofrece por el Patrono cuando se trabaja.
11. Violar o incumplir reiteradamente las reglas y reglamentos razonables establecidos por el Patrono donde trabaja, siempre que copia escrita se le haya suministrado oportunamente al Participante.
12. Incurrir en un patrón de ausencias o tardanzas injustificadas.
13. Proveer información falsa en documentos oficiales del Programa o del Patrono.
14. Alterar o falsificar documentos oficiales del Programa o del Patrono.
15. Proveer información falsa al Programa o al Patrono.

#### ARTÍCULO 19- Radicación de Propuesta

Cualquier entidad gubernamental o privada podrá solicitar participación en el Programa como Patrono mediante la

presentación de una propuesta a la SAAPE. La propuesta será realizada por la persona designada de la entidad gubernamental o privada y la SAAPE notificará la acción tomada sobre la misma.

Los formularios y demás documentos para someter la propuesta serán provistos por la SAAPE a través de sus oficinas.

#### ARTÍCULO 20-- Evaluación de la Propuesta

La SAAPE evaluará la propuesta y hará cualquier investigación necesaria para verificar la información incluida. A esos efectos, la presentación de la Propuesta equivale a una autorización de parte del Proponente a la SAAPE para verificar o validar la información incluida en la solicitud.

#### ARTÍCULO 21- Prioridades en la Aprobación de las Propuestas

La SAAPE establecerá prioridades para la aprobación de las propuestas tomando en consideración el contenido del Artículo 6 de este Reglamento y Artículo 9 de la Ley Núm. 17-2006.

#### ARTÍCULO 22 – Contrato para el Empleo de Gerontos

El Participante deberá firmar el contrato provisto para ello por el Departamento y haber sometido la documentación requerida por la SAAPE, o conforme a órdenes adicionales emitidas por el Secretario.

Para ningún propósito y en ninguna circunstancia el Departamento se considerará patrono bajo los términos de este beneficio. Ningún Participante bajo el Programa se considerará empleado, oficial o agente del gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o del Departamento. Ninguna Ley o beneficio

provisto por el Departamento o por el gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico a sus empleados será aplicable o estará disponible para las personas o entidades que bajo este Reglamento sean certificadas como Participantes o Patronos. 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 a las personas o entidades que bajo este Reglamento sean certificadas como Participantes o Patronos.

El Departamento y el Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico no serán responsables por las violaciones a las leyes en que pueda incurrir el Patrono o el Participante, incluyendo, pero sin limitarse, a despidos injustificados por parte del Patrono (de aplicar el mismo), pago de horas extras, pago del periodo de tomar alimentos, daños y perjuicios causados por el Patrono o sus empleados, discriminación 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 Patrono o empleados de éste.

#### ARTÍCULO 23 – Lista de Patronos

El nombre del Patrono y el número de identificación que le haya sido asignado a éste por el Departamento, estarán en una lista disponible en la SAAPE para la colocación de Participantes.

## ARTÍCULO 24 – Responsabilidades del Patrono

Además de las que se estipulen en el contrato, el Patrono tendrá las siguientes responsabilidades durante la vigencia del contrato en que reciba a un Participante del Programa:

- a. Referir mensualmente al Departamento las hojas de asistencia para el pago de salarios pagados a los participantes cuyo sueldo se vea beneficiado por el incentivo que se le conceda para contratar gerontos, con información de horas trabajadas e informe de Participantes.
- b. Deberá informar al Departamento los Participantes cuyo sueldo sean pagados por el Programa que han dejado el empleo voluntariamente, por cesantía o despido, o por cualquier otra razón, explicando de forma detallada las razones para ello.
- c. Garantizar a los Participantes un ambiente de trabajo libre de discrimen en todas sus modalidades, incluyendo, sin limitarse, discrimen por sexo, hostigamiento sexual, matrimonio, orientación sexual, identidad de género, edad, raza, impedimento, creencias religiosas o políticas, color, origen nacional, condición social, afiliación política, o por ser víctima o ser percibida como víctima de violencia doméstica, agresión sexual o acecho o por ser militar, ex militar, servir o haber servido en las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos o por ostentar la condición de veterano, o sin justa causa.

## ARTÍCULO 25 – Medidas Necesarias del Departamento

El Departamento podrá tomar las medidas necesarias para verificar que el Patrono cumplió con la política de empleo prioritario establecida en la Ley Núm. 17-2006 y este Reglamento

o cualquier otra normativa pertinente. Asimismo, para verificar que la cantidad reclamada corresponde a los Participantes reclutados y a las horas trabajadas. Esto incluye, sin que se entienda como una limitación, realizar auditorías en cualquier momento a discreción del Departamento.

El Departamento podrá retirar y relocalizar a un Participante o revocar y solicitar la restitución de cualquier concesión de salario, de haber alguno, cuando estime que el Patrono no cumple con los propósitos de la Ley Núm. 17-2006 y este Reglamento.

#### ARTÍCULO 26 – Cantidad de Incentivo Salarial

Según establecido mediante la Ley Núm. 151 de 18 de agosto de 2015, el cinco por ciento (5%) de la contribución especial establecida por la Ley Núm. 52 -1991/ será destinado a cumplir con los propósitos de la Ley Núm. 17-2006. La cantidad de Participantes y de incentivos de salario a concederse dependerá de las contribuciones recibidas, las cuales varían anualmente.

### **CAPÍTULO 3 – PROCEDIMIENTOS ADJUDICATIVOS**

#### ARTÍCULO 27 – Concesión o Denegación de la protección para la prioridad de empleo

Cualquier situación que resulte en una denegación de la concesión de la prioridad en el empleo, será referida a la Junta para el Empleo Prioritario de Gerontos con un informe de la SAAPE que explique la razón de la denegación. La Junta revisará el mismo y confirmará o revocará la determinación de denegación. Si la razón de la denegación es la falta de un documento o información del

Solicitante o del Proponente, la Junta determinará si le concede un término adicional de 30 días para presentar el mismo.

#### ARTÍCULO 28 – Junta para el Empleo Prioritario de Gerontos

La Junta estará compuesta por el Secretario, quien la presidirá, el Secretario del Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, el Procurador(a) de las Personas de Edad Avanzada y dos ciudadanos privados nombrados por el Gobernador o Gobernadora y confirmados por el Senado de Puerto Rico por un término de cuatro (4) años. Estos ciudadanos privados representarán respectivamente al sector empresarial y al de las personas pensionadas o jubiladas y estarán obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley Núm. 1 de 3 de enero de 2012, conocida como “Ley de Ética Gubernamental de Puerto Rico de 2011”.

#### ARTÍCULO 29 – Reglamentación

El Secretario con el voto afirmativo de la mayoría de los miembros de la Junta, aprobará toda aquella reglamentación adicional que resulte necesaria para garantizar los propósitos de esta Ley y los de cualquier fondo creado o que pueda crearse de acuerdo a la Ley Núm. 17-2006.

#### ARTÍCULO 30 – Facultades y deberes de la Junta

- a. Los miembros de la Junta se abstendrán de participar en la revisión de alguna propuesta en que éstos o algún familiar suyo dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tenga algún interés.
- b. La Junta remitirá sus recomendaciones sobre el cumplimiento e iniciativas de esta política pública al Secretario y a

la Asamblea Legislativa, según requerido en la Ley Núm. 151, antes citada.

#### ARTÍCULO 31 – Faltas

Además de otros incumplimientos con alguna de las disposiciones del Reglamento, las siguientes se considerarán faltas para efectos de la política pública aquí establecida:

- a. Brindar información falsa al Departamento, la SAAPE o el Programa en cualquier documento.
- b. No cumplir con todos los reglamentos y leyes aplicables, tanto federales como estatales, entre otros, aquellas relativas a la compensación a los trabajadores, responsabilidad del patrono; incluyendo pero sin limitarse a aquellas relacionadas a la Corporación del 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 incentivo concedido.
- d. No tener disponibles y en buenas condiciones para la inspección por parte del personal autorizado del Departamento los expedientes y documentos que evidencian y justifican los pagos hechos por el Departamento.
- e. No ofrecer a los empleados que participan del incentivo 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 Participante en la tenencia de un empleo por razón de que sea Participante del incentivo.
- g. Abusar del Programa o violar cualquiera de las disposiciones contenidas en la Ley o en este Reglamento.



El personal del Departamento encargado de velar por el cumplimiento y el trámite de las solicitudes y participación de los programas de empleo deberá ser cauteloso en la ejecución de sus deberes particulares, pues los incumplimientos y negligencias al respecto pueden conllevar la imposición de medidas disciplinarias.

#### **CAPÍTULO 4 – DISPOSICIONES INTERGUBERNAMENTALES**

##### **ARTÍCULO 32 – Cooperación Intergubernamental**

El Departamento podrá solicitar la cooperación de otras entidades gubernamentales, incluyendo a municipios y entidades federales, para adelantar los propósitos de la Ley 17-2006 y de este Reglamento y para velar por su fiel cumplimiento.

##### **ARTÍCULO 33 – 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 34 – Cláusula Derogatoria**

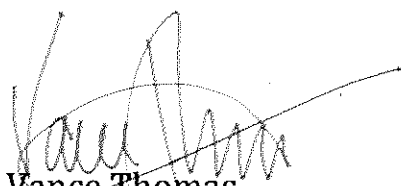
Este Reglamento deroga cualquier disposición contenida en circulares, memorandos o comunicaciones internas del Departamento que estén en conflicto con el mismo, en cuanto a la política pública dispuesta por la Ley Núm. 17-2006.

### ARTÍCULO 35 – Vigencia

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta días de su radicación en el Departamento de Estado, conforme la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”.

Yo, Vance Thomas, Secretario del Trabajo y Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en virtud de la autoridad que me confiere la ley y con el voto unánime de los miembros de la Junta para el Empleo Prioritario de Gerontos, por la presente apruebo y adopto este Reglamento.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 13 de mayo de 2016.



Vance Thomas  
Secretario

y Presidente de la Junta para el Empleo Prioritario de Gerontos

Estado Libre Asociado de Puerto Rico  
Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

**VOLANTE SUPLETORIO**

1. Título del Reglamento:

**Reglamento para Programa de Empleo Prioritario de Gerontos según la Política Pública Instituida por la Ley Núm. 17 de 23 de enero de 2006.**

2. Fecha de Aprobación:

**\_\_\_\_\_ de mayo de 2016**

3. Nombre y Título de la Persona que lo aprobó:

**Lcdo. Vance Thomas, Secretario del Trabajo y Recursos Humanos**

4. Fecha de Publicación de Aviso en Periódico:

**1 de septiembre de 2015.**

5. Fecha de Vigencia

**Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días de su radicación en el Departamento de Estado, conforme la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Estado Libre Asociado de Puerto Rico".**

6. Fecha de Radicación en Oficina del Secretario de Estado:

**13 de mayo de 2016**

7. Número de Reglamento:

8. Agencia que lo Aprobó:

**Departamento del Trabajo y Recursos Humanos**

9. Autoridad Estatutaria para Aprobar el Reglamento:

**Este Reglamento se adopta por virtud de las siguientes disposiciones legales: Ley Núm. 17 de 23 de enero de 2006, Ley Núm. 74 de 21 de junio de 1956, según enmendada, conocida como Ley de Seguridad de Empleo, según enmendada, entre otras, por la Ley Núm. 52 de 9 de agosto de 1991, Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme y Ley Núm. 15 de 15 de abril de 1931, según enmendada, conocida como Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos**

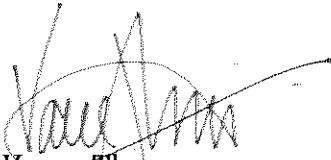
10. Referencia de todo Reglamento que se Enmiende, Derogue o Suspenda mediante la Adopción del Presente.

**Reglamento presentado por primera vez.**

**CERTIFICACIÓN**

Certifico que el procedimiento de reglamentación seguido en este caso se llevó a cabo de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, y que en el Reglamento a que hace referencia este Volante Supletorio fue debidamente revisado y no contiene errores sustantivos, tipográficos o clericales.

En San Juan, Puerto Rico, hoy 13 de mayo de 2016.



Vance Thomas  
Secretario