Gobierno de Puerto Rico
ADMINISTRACION DE FOMENTO COMERCIAL
San Juan, Puerto Rico

Reglamento del Programa de Incentivo Salarial Para la Creación de Empleos

5781

INDICE

NUMERO DE PAGINA	ARTICULO NUMERO	ASUNTO
1	I	Título
1	II	Autoridad
1,2	III	Propósito General
2	IV	Alcance y Aplicación
2, 3, 4 y 5	V	Definiciones
5, 6 y 7	VI	Requisitos de Elegibilidad del Patrono, Solicitud Tramitación al Programa por Parte de Patrono
7	VII	Incentivo Salarial
7, 8	VIII	Listado de Patronos; Uso del Programa por el Patrono
8, 9 y 10	IX	Obligaciones de un Patrono
11	X	Requisitos de Elegibilidad de los Participantes, Solicitud y Trámitación al Programa de los Participantes, Gestiones de Búsqueda de Empleo
12, 13	XI	Término, Extensión del Término del Vale Para el Empleo

NUMERO DE PAGINA	ARTICULO NUMERO	ASUNTO
13	XII	Uso del Vale Para el Empleo Por el Participante; Listado de Patronos Certificados
13,14	XIII	Participante del Programa
14, 15 y 16	XIV	Vales Para el Empleo y Valempleo Plus
16 y 17	XV	Facultades y Responsabilidades de la Administración de Fomento Comercial
17 y 18	XVI	Procedimiento de Reembolso
19	XVII	Autorización del Administrador Para Emplear Participantes
19, 20 y 21	XVIII	Multas Administrativas
21 y 22	XIX	Querella
22, 23, 24 y 25	XX	Suspensión, Cancelación o Revocación de los beneficios del Programa
25	XXI	Acción Judicial
25	XXII	Separabilidad
25, 26	XXIII	Interpretación de versiones
26	XXIV	Vigencia

Núm. 5781
7 de abril de 1998 2:59 p.m.
Fecha:
Aprobado: Norma Burgos
Secretaria de Estado
Secretario Auxiliar de Servicios

Gobierno de Puerto Rico
ADMINISTRACION DE FOMENTO COMERCIAL
San Juan, Puerto Rico

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE INCENTIVO SALARIAL PARA LA CREACION DE EMPLEOS

Artículo I - Título

Este Reglamento se conocerá como Reglamento del Programa de Incentivo Salarial Para la Creación de Empleos (Vales Para el Empleo) en adelante **"EL REGLAMENTO".**

Artículo II - Autoridad

Este Reglamento se promulga conforme a los poderes conferidos al Administrador de Fomento Comercial por la Sec. 8 de la Ley Núm. 132 aprobada el 19 de julio de 1960, según enmendada, y al amparo de la Ley Núm. 5 del 6 de abril de 1993 que provee para la reorganización de la Rama Ejecutiva, los departamentos y las agencias del Gobierno de Puerto Rico; el Plan de Reorganización Núm. 9 de 22 de junio de 1994; que establece el Departamento de Desarrollo Económico y Comercio, renomina al antiguo Departamento de Comercio como Administración de Fomento Comercial; la Ley Núm. 54 de 17 de junio de 1996, según enmendada, conocida como "Ley de Incentivo Salarial Para la Creación de Empleos", (Vales Para el Empleo); y a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme.

Artículo III - Propósito General

El propósito del Reglamento es establecer las normas que regirán todos los asuntos referentes al Programa creado por la Ley (en adelante el "Programa"), conocido como Programa de Incentivo Salarial Para la Creación de Empleos, Programa de Vales para Empleo o Programa de Valempleo, con el objetivo de aclarar la relación entre los patronos acogidos a los beneficios del Programa y "**La Administración**", así como la relación entre los participantes

del Programa portadores de una tarjeta de Vale para Empleo y **"Los Patronos"**, así como la relación entre los participantes del Programa portadores de una tarjeta de Vale para Empleo y **"LA ADMINISTRACION".**

Artículo IV - Alcance y Aplicación

Este Reglamento será aplicable a toda persona natural que se acoja a los beneficios del Programa como participante del mismo; al igual que a toda persona natural o jurídica que se acoja a los beneficios del Programa como patrono.

Artículo V - Definiciones

Las siguientes palabras o términos tendrán el significado que se indica a continuación cuando sean utilizados o referidos en este Reglamento, a no ser que del contexto se entienda claramente otras cosas:

a. **Administración** - significará la Administración de Fomento Comercial.

b. **Administrador** - significará el Administrador de la Administración de Fomento Comercial.

c. **Año** - significará un período de trescientos sesenta y cinco (365) días naturales, en secuencia ininterrumpida y continua, a contar desde el día en que el participante comienza a trabajar con el patrono bajo los beneficios del Programa.

d. **Beneficios Marginales** - significará pensiones, seguros, planes médicos, seguro social, pago de liquidación por despido, licencia, bonos de navidad y cualquier otro beneficio del cual gocen los empleados o gozaren en el futuro los empleados de dicha empresa por iniciativa de ésta o por Ley, pero sin menoscabo alguno del "Vale para el Empleo."

e. **Centros de Fomento Comercial** - significará las oficinas regionales de la Administración de Fomento Comercial.

f. **Certificado de Desempleo** - significará el formulario que emite el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos a las personas desempleadas que estén activamente buscando empleo y a las personas que están activas en las listas de la Oficina del Servicio de Empleo del Departamento.

Asímismo, significará el formulario otorgado a las personas, que presentan al Departamento, copia u original del diploma de graduación (de escuela superior, escuela vocacional y técnica, grado asociado o bachillerato) o carta certificando tal hecho emitida por el Departamento de Educación, la escuela privada licenciada por el Consejo de Educación Superior o la registraduría de cualquier centro de enseñanza superior licenciado por el Consejo de Educación Superior, y evidencia de gestiones de empleo realizadas durante los tres (3) meses posteriores a su graduación.

g. **Departamento** - significará el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

h. **Empresa** - significará toda aquella entidad privada, con o sin fines de lucro, identificada con la manufactura, el comercio, servicios, turismo, construcción, agricultura y agroindustria o reciclaje que interese o reciba el incentivo salarial establecido en la Ley.

i. **Empresa Pequeña o Mediana** - significará aquel patrono que tenga doscientos cincuenta (250) empleados o menos, cuyo capital lo supla el dueño, en la que usualmente los dueños forman parte de la gerencia y cuyas operaciones están ubicadas en Puerto Rico. En caso en que la Empresa sea una corporación, la misma deberá ser una incorporada conforme a las leyes de Puerto Rico o

una corporación foránea autorizada a hacer negocios en Puerto Rico.

j. **Incentivo Salarial** - significará el beneficio económico que establece la Ley para el patrono, por cada participante que el primero emplea, equivalente a cincuenta por ciento (50%) del salario pagado por hora trabajada, hasta un máximo de dos dólares setenta y cinco centavos ($2.75) la hora, por un tiempo de trabajo mínimo de treinta y dos (32) horas a la semana, hasta un máximo de cuarenta (40) horas semanales, excluyendo beneficios marginales.

k. **LEY** - significará la Ley Núm. 54 del 17 de junio de 1996, según enmendada, 0conocida como Ley de Incentivo Salarial para la Creación de Empleos.

l. **Mensualmente** - significará cada mes natural.

m. **Patrono** - significará la empresa que solicita y se acoge a los beneficios del Programa, además cumple con todos los requisitos en Ley para acogerse a los beneficios del incentivo salarial.

n. **Participantes** - significará el individuo que solicite y haya sido empleado de acuerdo a los procedimientos establecidos en esta Ley.

o. **Participante de "Valempleo Plus"** - significará la persona natural que ha estado desempleado por seis (6) meses consecutivos el cual es referido por la Administración a las agencias e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico a fin de ser evaluado y referido a programas de adiestramiento en cursos vocacionales o técnicos donde pueda adquirir destrezas, certificados o grados, para así prepararlo a competir favorablemente en el mercado de empleo.

p. **Programa** - significará los beneficios que provee la Ley de Incentivo Salarial para la Creación de Empleos.

q. **Oficina Central** - significará la Oficina Central de la Administración de Fomento Comercial.

r. **Salario** - significará el sueldo por hora trabajada pagado por el patrono a los empleados que son participantes, incluyendo la cantidad que el primero recibirá en concepto de reembolso bajo el Programa.

s. **Vale para Empleo o (Valempleo)** - significará la tarjeta que otorga la Administración a personas naturales que cumplen con todos los requisitos para ser beneficiarias del Programa.

t. **Valempleo Plus** - significará el beneficio otorgado al participante que ha estado desempleado por seis (6) meses consecutivos y mediante el cual éste es referido por la Administración a las agencias e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico a fin de ser evaluado y referido a programas de adiestramiento en cursos vocacionales o técnicos donde pueda adquirir destrezas, certificados o grados, para así prepararlo a competir favoblemente en el mercado de empleo.

u. **Juez Administrativo** - será la persona o funcionario que tiene la autoridad delegada del Administrador para adjudicar las controversias en las vistas adjudicativas que presida.

Artículo VI - Requisitos de Elegibilidad del Patrono Solicitud Tramitación al Programa por parte del Patrono

Será elegible como patrono toda empresa pequeña o mediana, según definida en la Ley y en este Reglamento, bien sea persona natural o jurídica, autorizada a hacer negocios en Puerto Rico, con todas las licencias y permisos que le sean requeridos por Ley para su operación, y cumpla con otros requisitos

que establezca la Administración a fin de asegurar el mejor funcionamiento del Programa.

Toda solicitud por una empresa para participar de los beneficios del Programa deberá presentarse a la Oficina Central de **"La Administración"** o a cualesquiera de sus Centros de Fomento Comercial, según disponga el Administrador. Dicha solicitud deberá presentarse en el formulario que para tales propósitos provea **"La Administración"** y deberá contener todos los datos que se requieran en el mismo y venir acompañada de los siguientes documentos, información o evidencia.

a. Empresa de Capital Nativo,

b. Patente Municipal,

c. Certificación de "No Deuda" del Departamento de Hacienda, o en su lugar, de existir deuda, evidencia de plan de pago y evidencia de haber rendido planilla de contribución sobre ingresos durante los pasados cinco (5) años contributivos, o demostrar que estuvo exento de hacerlo durante todo o parte de ese período.

d. Certificación de "No Deuda" del Centro de Recaudaciones de Ingresos Municipales (CRIM).

e. Número de Seguro Social Patronal.

f. Resolución Corporativa certificando que no tiene más de 250 empleados, designando a la persona que firmará el contrato por la Corporación, o declaración jurada a esos efectos.

g. Fotocopia de las últimas dos (2) planillas Trimestrales del Departamento del Trabajo, Seguro por Incapacidad y Fondo del Seguro del Estado, certificados por la agencia correspondiente.

h. Fotocopia de la última nómina interna anterior a la firma del contrato y

I. Completar la forma de "Oferta de Empleo".

La Oficina Central o Centro de Fomento Comercial que reciba la solicitud y documentos detallados en el inciso anterior preparará un expediente en el que incluirá los documentos antes enumerados y cualificará a la empresa como patrono, de cumplir con todos los requisitos bajo el Programa. Dicho expediente permanecerá en la Oficina de la Administración - Oficina Central o Centro de Fomento Comercial, según sea el caso - en la que el patrono realizó las gestiones para cualificarse bajo el Programa, o en la Oficina ubicada en el área geográfica en la que se localiza la oficina principal de negocios del patrono, según disponga el Administrador. Para comenzar a recibir los beneficios del Programa, el patrono deberá firmar el documento o contrato provisto para ello por **"La Administración"** y haber sometido la documentación requerida por la Ley, este Reglamento o conforme a órdenes emitidas de tiempo en tiempo por el Administrador. La Oficina Central de **"La Administración"** asignará el número que distinguirá a un patrono de cualesquiera otro bajo el Programa.

Artículo VII - Incentivo Salarial

Se establece un incentivo salarial de cincuenta (50) porciento del salario por hora, hasta dos dólares setenta y cinco centavos ($2.75) la hora, por un período mínimo de treinta y dos (32) horas a la semana hasta un máximo de cuarenta (40) horas semanales, excluyendo beneficios marginales. Este incentivo se otorgará, por cada empleado, por un término máximo de un (1) año para aquellas empresas con o sin fines de lucro. A fin de cualificar para este incentivo las empresas y los participantes deberán cumplir con los requisitos establecidos por esta Ley o la reglamentación promulgada al amparo de la misma. Esta disposición no será, de aplicación a los participantes que estén empleados con anterioridad al 17 de junio de 1997.

Artículo VIII - Listado de Patronos; Uso del Programa por el Patrono

El nombre del patrono al cual le haya sido concedido un incentivo salarial y el número de identificación que le haya sido asignado a éste por **"La**

Administración", constarán en una lista disponible a los participantes del Programa.

En el caso en que una persona desempleada, que aún no se ha convertido en participante, se presentará al patrono con todos los requisitos dispuestos en la Ley y en este Reglamento para cualificar bajo el Programa, el patrono podrá realizar las gestiones para que la persona pueda obtener su Vale para Empleo conforme a lo establecido en este Reglamento.

El patrono no podrá recibir los beneficios del Programa con relación a los participantes que estuvieron empleados por el patrono durante el año anterior a la concesión del incentivo salarial. Disponiéndose que la Ley y el Programa lo que persigue es la creación de empleos en empresas privadas y medianas de personas desempleadas.

Artículo IX - Obligaciones de un Patrono

Toda empresa que interese disfrutar del incentivo que por esta Ley se establece, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Ser una empresa privada que opere con o sin fines de lucro.

b. Pertenecer o estar identificada con el sector de la manufactura, el comercio, servicios, turismo, construcción, agricultura, agroindustria o reciclaje.

c. Ser una empresa pequeña o mediana con Patente Municipal.

d. No podrá recibir por participante otro beneficio salarial de cualquier tipo, ya sea del Gobierno Federal o Estatal. Si la empresa recibe cualquier otro beneficio salarial en cuanto a estos últimos y lo termina previo a la fecha pactada, no podrá recibir el incentivo que se establece en esta Ley.

e. No adeudar contribuciones al Gobierno de Puerto Rico ni al Gobierno Federal. La empresa deberá presentar evidencia de haber rendido sus planillas de contribuciones sobre ingresos para

los cinco (5) años contributivos anteriores al año en que formalice el contrato y que no adeuda contribuciones al Gobierno. Disponiéndose, que deuda contributiva significará, cualquier deuda por concepto de contribución sobre ingresos, arbitrios, contribución sobre la propiedad inmueble, incluyendo cualquier imposición de carácter especial, derechos de licencias, contribución retenida en el origen en el pago de salario 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 choferes (la que aplique), adeudadas por el contratista al Gobierno de Puerto Rico. De no estar obligado a rendir planilla de contribución sobre ingresos, durante todo o parte de período de cinco (5) años, por alguna de las razones que provee el Código de Rentas Internas de Puerto Rico de l994, según enmendado, el contratista no está obligado a rendir planillas. Dicha declaración estará sujeta a la penalidad por perjurio, según se tipifica este delito en el Código Penal. La declaración se hará formar parte del contrato. En aquellos casos en que aplique, deberá presentar evidencia de que está cumpliendo con un plan de pago debidamente autorizado por el Secretario de Hacienda de Puerto Rico o por el Servicio de Rentas Internas de los Estados Unidos.

f. Ofrecer a los participantes los mismos beneficios y derechos que a los otros empleados y evaluarlos utilizando los mismos criterios que utiliza para otros empleados en la misma posición.

g. Cumplir con las leyes, reglamentos y normas laborales y contributivas estatales y federales y cualquier otra que le aplique a la empresa de que se trate.

h. Una vez la empresa esté recibiendo el incentivo salarial deberá informar a **"La Administración"** los participantes que han dejado el empleo ya sea voluntariamente o por cesantía o despido o por cualquier otra razón. En los casos en que haya una determinación de despido injustificado, la empresa deberá devolver el incentivo salarial que le fuera reembolsado y las razones para esto. De estar vigente el "Vale para el Empleo" al terminar el participante, la empresa devolverá a éste dicho vale para que pueda utilizarlo nuevamente para solicitar trabajo. De no estar vigente el "Vale para el Empleo" la empresa lo devolverá a la Administración y el participante podrá obtener otro a través de los procedimientos establecidos en esta Ley.

l. Garantizar un adecuado acomodo y adaptación de los participantes, brindadando a éste la oportunidad de adiestrarse mediante la práctica en el empleo o cualquier otra forma que el Administrador determine. El mismo se puede llevar a cabo en la propia empresa o en coordinación con otras agencias o entidades gubernamentales.

j. Ninguna empresa o patorno podrá discriminar contra un trabajador en la obtención de un empleo por razón de que éste posea o no un vale. Será de aplicación las leyes y reglamentos tanto estatales como federales.

k. Todo patrono se compromete a retener el empleado permanente una vez termine el incentivo salarial que concede esta Ley.

Artículo X - Requisitos de Elegibilidad de los Participantes, Solicitud y Tramitación al Programa de los Participantes, Gestiones de Búsqueda de Empleo

Toda persona desempleada que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley y este Reglamento podrá solicitar al Programa. Para cualificar como Participante del Programa no habrá requisito de escolaridad o grado académico alguno. Disponiéndose que para ser empleado en labores para las que por Ley se le requiera licencia, permiso o colegiación, la persona deberá tener dicha licencia, permiso o colegiación al día. Se dispone además, que cuando un participante no sea ciudadano americano corresponderá al patrono la verificación de los requisitos sobre elegibilidad para empleo, según lo establece la Sec. 27a. 1 del Título 8 del Código de Reglamentación Federal (8 C.F.R. 274a) conforme al Artículo 274A de la Ley (federal) de 27 de junio de 1952, Capítulo 477, 66 statutes l66, según enmendada, conocida como "Ley de Inmigración y Naturalización" 8 U.S.C.A. Sec. 132a (Sup. AC 1995).

Toda petición de persona interesada en convertirse en un participante del Programa deberá presentarse en los lugares designados para ello por **"La Administración"**. Para la obtención de un Vale para el Empleo la persona deberá presentar al oficial de **"La Administración",** facultado para expedir la tarjeta de Vale para el Empleo, un documento acreditativo de su condición de desempleado, el cual será otorgado por el Departamento o por cualesquiera de las oficinas de este último. El oficial de **"La Administración"** asignado a ese Centro u oficina y facultado para expedir el Vale para Empleo, recibirá este documento del solicitante, con lo que podrá expedir una tarjeta de Vale para el Empleo a nombre del participante. Una vez cumplimentada la solicitud, ésta será remitida por el oficial de **"La Administración"** a la Oficina Central, según disponga el Administrador.

Una vez sea certificado como participante, éste (a) deberá realizar gestiones de búsqueda de empleo. Las gestiones de búsqueda de trabajo por

parte del participante se harán en coordinación con la Oficina de Desempleo del Departamento, esto último sin menoscabo a las gestiones que a iniciativa propia a través de terceros tenga el participante a bien hacer. De existir evidencia de que el participante ha estado en busca de empleo durante seis meses o más **"La Administración"** puede ejercitar la opción de hacer a dicha persona participante de Valempleo Plus, a los fines de referirlo para capacitación o adiestramiento. En tal caso, la tarjeta o vale puede ser expedida con posterioridad, cuando realmente el participante haya de comenzar a trabajar.

Artículo XI - Término, Extensión del Término del Vale para el Empleo

El Vale para Empleo concedido al participante tendrá un término de vigencia de 12 meses a partir de la fecha en que se le expida el mismo. Aquellos vales entregados con anterioridad al 30 de junio de 1997 retendrán su vigencia de treinta (30) meses desde la fecha de su entrega. Una vez expirado el término del Vale para el Empleo y de estar el participante desempleado a ese momento, éste podrá solicitar nuevamente la expedición de una nueva tarjeta siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley y este Reglamento para la solicitud y trámite del mismo.

En casos en que el participante sea empleado por un patrono y que por razón del término del Vale para el Empleo transcurrido al momento en que el primero comienza a trabajar con el segundo la vigencia de la tarjeta sea menor de un (l) año, el patrono y el participante podrán solicitar al Administrador o a la persona que éste designe una extensión a la vigencia del Vale para el Empleo. Esta extensión persigue el que un partiicpante no vea frustrada una oferta de empleo con un patrono que se dispone a reclutarlo bajo los beneficios del Programa por el mero hecho de que el término de vigencia de su Vale para el Empleo sea menor que el término de un (1) año concedido a un Patrono bajo el Programa para disfrutar del incentivo salarial. La petición de extensión deberá presentarse al Administrador por escrito y firmada por el patrono y el participante

que solicitan la extensión. El Administrador o la persona que éste designe evaluará el caso y determinará si procede o no la extensión al período de vigencia del Vale para Empleo. Esta extensión nunca excederá el período de un (1) año de beneficios al patrono por participante.

Artículo XII - Uso del Vale para el Empleo por el Participante: Listado de Patronos Certificados

La utilización de Vale para el Empleo por parte del participante no tendrá limitación en cuanto al número de patronos a los cuales podrá presentárselo en las gestiones del primero para búsqueda de empleo. Tampoco tendrá limitación en cuanto al número de patronos con los que podrá honrarse el beneficio que concede el Programa durante el período de vigencia del Vale para recibir incentivo salarial por un participante particular por un período mayor de un (1) año.

El portador de un Vale para el Empleo podrá solicitar a **"La Administración"** una lista de los patronos certificados bajo el Programa. El participante podrá utilizar la información contenida en esta lista para sus gestiones de búsqueda de empleo.

"La Administración" podrá suspender, cancelar o renovar los beneficios bajo el Programa, tanto a un participante como a un patrono, según se dispone en la Ley y en este Reglamento.

Artículo XIII - Participante del Programa

Ningún participante del Programa será considerado como empleado o agente de **"La Administración"** o del Gobierno de Puerto Rico. **"La Administración"** y el Gobierno de Puerto Rico no se considerarán patronos bajo ningún precepto legal que regule las relaciones obrero-patronales por razón de su relación con el Programa. Ninguna Ley o beneficio provisto por **"La Administración"** o por el Gobierno de Puerto Rico a sus empleados será aplicable o estará disponible para participantes. Queda claramente establecido que la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, conocida

como Ley de Personal para el Servicio Público, no aplicará al patrono ni al participante. **"La Administración"** y el Estado Libre Asociado de Puerto Rico no serán responsables por las violaciones a las leyes en que pueda incurrir el patrono, incluyendo pero sin limitarse a despidos injustificados por parte de la empresa, pago de horas extras, pago del período de tomar alimentos, daños y perjuicios causados por el patrono a los participantes, discrimen en que incurra el patrono contra el participante o cualquier otra violación de ley, como tampoco por violaciones a la Ley o a este Reglamento o a cualesquiera otras leyes o reglamentos por parte del participante.

"La Administración", establecerá aquellos procedimientos que estime necesarios y convenientes para la orientación, selección y referido de los participantes. Al establecer los mismos, deberá tomarse en consideración lo siguiente:

Artículo XIV - Vale Para el Empleo y Valempleo Plus

1. **Vale Para el Empleo**

a. Las personas interesadas en obtener empleo en empresas que puedan recibir el incentivo que se establece por medio de esta Ley, obtendrán un certificado de desempleo emitido por el Departamento, según definido en el inciso (c) del Art. 2 de esta Ley. Este será presentado a **"La Administración"** al momento de solicitar el "Vale para el Empleo".

b. Los participantes elegibles recibirán un "Vale para el Empleo" por parte de **"La Administración".** Una vez se le entregue el "Vale para el Empleo", podrá recibir servicio de apoyo y referido en **"La Administación"** para orientación, entrevista o referido a las empresas participantes o ir directamente a la empresa a buscar empleo. En este último caso, el participante visitará la empresa al

solicitar la oportunidad de trabajo, mostrando el "Vale para el Empleo".

c. Asimismo, el participante podrá ir directamente a la empresa en busca de empleo. En estos casos, la empresa, en coordinación con **"La Administración"**, realizará las gestiones para que el participante pueda obtener su "Vale para el Empleo".

Una vez la empresa tome la decisión sobre el participante a reclutarse y la oportunidad de empleo a ofrecerse de acuerdo a su necesidad y plazas disponibles y el participante acepte el empleo ofrecido, éste hará entrega del "Vale para el Empleo" a la empresa. Este intercambio será requisito para que la empresa pueda solicitar reembolsos posteriores, de acuerdo a esta Ley.

2. **Valempleo Plus**

a. Los participantes que han estado desempleados por un período de seis (6) meses consecutivos deberán presentarse a los centros establecidos por **"La Administración"** para una evaluación.

b. Dicha evaluación podrá resultar en un referido a los programas de adiestramiento en cursos vocacionales o técnicos existentes en las agencias o instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico o la empresa privada. Este beneficio otorgado al participante va dirigido a prepararlo para que pueda competir favorablemente, ayudándolo a que obtengan un grado o certificado académico, técnico o vocacional y preaparlo en aquellas ocupaciones de demanda en el mercado de empleo. La asistencia a dichos programas o cursos será compulsoria para continuar recibiendo el "Vale para el Empleo" e interrumpirá el período prescriptivo del mismo. Disponiéndose que de surgir alguna oportunidad de trabajo durante el período de adiestramiento el participante podrá aceptar el mismo sin perder su beneficio del adiestramiento.

c. Se entenderá que los participantes que no cumplan con los requisitos establecidos en este artículo han renunciado automáticamente al beneficio del Programa.

Artículo XV - Facultades y Responsabilidades de la Administración de Fomento Comercial

"La Administración" será la agencia responsable de llevar a cabo los propósitos de esta Ley. Para esto, tendrá, entre otras, las siguientes facultades y responsabilidades.

a. Promover participación en la creación de empleos de empresas con o sin fines de lucro en todos los sectores que cubre esta Ley.

b. Coordinar o contratar, según sea el caso la participación o cooperación de otras entidades privadas o públicas que sean necesarias para llevar a cabo los propósitos de esta Ley y que puedan ofrecer apoyo administrativo y/o fiscal al Programa de Vales para el Empleo, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos por las leyes estatales o federales que regulan dichos programas. Para propósitos de este inciso, las agencias o instrumentalidades gubernamentales a trabajar en coordinación con **"La Administración"**, serán entre otras, el Departamento, los Departamentos de Educación, Desarrollo Económico y Comercio, de Corrección y Rehabilitación, de la Familia y sus componentes operacionales.

c. Asesorar a las empresas elegibles sobre la disponibilidad de los incentivos a otorgarse antes de solicitar el mismo.

d. Referir, en coordinación con el Departamento, participantes elegibles a las empresas solicitantes.

e. En aquellos casos que se determine necesario, ofrecer a los participantes orientación sobre la forma de adaptarse al nuevo trabajo.

f. Coordinar el reintegro de incentivos salariales a las empresas participantes.

g. Coordinar con el Departamento los procedimientos para la notificación a las personas potenciales elegibles.

h. Establecer los procedimientos para el diseño, preparación y entrega de los "Vales para el Empleo", los cuales tendrán una vigencia de doce (12) meses. Aquellos vales entregados con anterioridad al 30 de junio de 1997 retendrán su vigencia de (30) meses desde la fecha de su entrega.

I. Asegurarse que todos los procedimientos se lleven a cabo de acuerdo a las leyes, reglamentos, procedimientos y guías aplicables tanto estatales como federales.

j. Referir a los participantes que poseen el "Vale para el Empleo" y han estado desempleados por un período de seis (6) meses consecutivos a las agencias e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico para evaluación y referido a programas de adiestramientos en cursos vocacionales, técnicos o adquisición de grados.

k. Cancelar el incentivo y los beneficios que se otorgan a aquellas empresas y participantes que no cumplan con los requisitos establecidos en esta Ley y los reglamentos promulgados al amparo de la misma.

Artículo XVI - Procedimiento de Reembolso

El reembolso del incentivo salarial que se establece en el Art. 3 de esta Ley se llevará a cabo mensualmente. Para esto, **"La Administración"** establecerá los procesos necesarios para que esta acción se lleve a cabo a la brevedad posible, tomando en consideración lo siguiente:

a. La empresa debe referir mensualmente a la Administración un informe sobre los salarios pagados a los empleados participantes con información de horas trabajadas y la cantidad que solicita de reembolso. Junto con el primer informe incluirá una copia fotostática del "Vale para el Empleo" mientras el participante esté en nómina. Una vez el participante cese en su empleo aplicarán las disposiciones del inciso (h) del Art. 5 de esta Ley.

b. La Administración podrá tomar las medidas necesarias para verificar que la empresa cumplió con los requisitos establecidos en esta Ley y que la cantidad reclamada corresponde a los empleados reclutados y a las horas trabajadas. Esto incluye, sin que se entienda como una limitación, realizar auditorías en cualquier momento a discreción de la Administración, solicitar estados financieros y pedir nóminas de los seis (6) meses anteriores al momento de verificación.

c. En la solicitud de reembolso, la empresa someterá la nómina dentro de los primeros diez (I0) días del mes siguiente al período para el cual reclama el reembolso, para que el mismo se realice dentro de los siguientes treinta (30) días laborables.

d El empleado participante recibirá el pago de su salario de parte del patrono en la misma fecha que los demás empleados de la empresa.

Para los fines de este artículo, será nulo el reembolso que reclame alguna empresa por incentivo de empleo a aquellas personas que anteriormente estuvieron empleadas con la empresa durante el año anterior a la concesión de este incentivo y/o son accionistas, directores u oficiales de la misma.

Artículo XVII - Autorización del Administrador para Emplear Participantes

Para poder emplear nuevos participantes en el Programa, es requisito que los patronos certificados llenen el formulario de autorización para Contratar Empleados. Estos deberán esperar la autorización de parte de la Administración antes de contratar a los participantes. No se permite el traslado de empleados entre compañias de un mismo dueño en el Programa de Valempleo.

Artículo XVIII - Multas Administrativas

El Administrador podrá sancionar con multa administrativa al patrono por incurrir en cualesquiera de las siguientes violaciones al Reglamento:

a. Brindar información falsa al momento de solicitar los beneficios de la Ley 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 las solicitudes de reembolso presentadas y los reembolsos hechos por la Administración.

d. No tener disponibles y en buenas condiciones para la inspección por parte del personal autorizado para ello, bien sea éste de la Administración o del Departamento, los récords y documentos que evidencian y justifican las solicitudes de reembolso y los pagos hechos por la Administración al patrono.

e. No haber notificado a la Administración que la empresa ha excedido los doscientos cincuenta (250) empleados, un cambio de dueño, un cambio de accionistas de la empresa, o cualquier otro hecho o evento que pudiere resultar en la descualifiación del patrono bajo el Programa, según lo dispuesto en la Ley y este Reglamento.

f. El haber estado acogido a otro beneficio salarial de cualquier tipo al mismo tiempo que está acogido a los beneficios de esta Ley, en cuanto a los participantes reclutados bajo el Programa, provenga este beneficio del Gobierno estatal o federal.

g. El adeudar contribuciones al Gobierno de Puerto Rico o el no mantenerse al día en el plan de pago autorizdo por el Departamento de Hacienda.

h. No ofrecer a los participantes los mismos beneficios y derechos que a los otros empleados de la empresa y/o evaluarlos utilizando criterios distintos a los utilizados para un empleado no participante cuando se trata de una misma posición o de posiciones similares.

I. Discriminar contra un trabajador en la obtención y tenencia de un empleo por razón de que posea o no un vale.

j. Haber incluído como participante del Programa a una persona que trabajó para el patrono como empleado regular y permanente durante el año anterior a la concesión del incentivo salarial, o una persona que es accionista, director u oficial en la empresa.

k. Adeudar salario al participante.

l. Abusar del Programa y/o violar cualesquiera de las disposiciones contenidas en la Ley o en este Reglamento. Una vez realizada una vista informal, a tenor con los artículos XIX y XX de este Reglamento, **"La Administración"** o funcionario que ésta designe,

emitirá la decisión final. De determinarse que se ha cometido alguna violación a la Ley o a este Reglamento, el Administrador o el funcionario que éste designe, podrá, a su discreción, emitir una orden de cese y desista, además de lo cual podrá ordenar el reintegro de todas las cantidades reembolsadas por **"La Administración"** al patrono, e imponer una multa de hasta cinco mil ($5,000.00) por cada violación. Para propósitos de la imposición de multas administrativas, una violación incluye, pero no está limitada a, solicitud indebida de reembolso que por cada participante individual presente un Patrono a **"La Administración"** aunque más de un participante esté incluído en la misma factura. En tal caso se considerará una infracción por cada participante incluído en la factura o en facturas separadas.

"La Administración" coordinará con las autoridades municipales y estatales la colaboración que éstas prestarán, si alguna, dentro del procedimiento para entender en estos casos.

Artículo XIX - Querella

Cualesquiera persona perjudicada por violación de cualesquiera de las disposiciones contenidas en la Ley o en este Reglamento, bien sea cometida ésta por el patrono, o que tenga conocimiento de cualquier violación a la Ley o a este Reglamento cometida por algún patrono, podrá presentar una querella por escrito a **"La Administración".** Si de la faz de la querella se desprende que hay motivos suficientes para imponerle una sanción al posible infractor, el Administrador o la persona por él designada, le citará a una vista adjudicativa o a una conferencia con antelación a la vista. Además, **"La Administración"** podrá iniciar una investigación con el propósito de asegurarse que la Ley y este Reglamento estén siendo debidamente cumplidos. De la investigación arrojar resultados que indiquen que la Ley o este Reglamento han sido violados por el

patrono, el Administrador o el funcionario asignado podrá citar a una vista a la parte alegadamente infractora, según fuere el caso.

Artículo XX - Suspensión, Cancelación o Revocación de los Beneficios del Programa

El Administrador podrá iniciar procedimientos para suspender, cancelar o revocar los beneficios del Programa a un Patrono, por violación a las disposiciones de la Ley o este Reglamento, conforme a la Ley Núm. 170 del 21 de agosto de I988, según enmendada, conocida como Ley de Procedimiento Administativo Uniforme llevando a cabo el siguiente procedimiento:

a. Se le notificará a la parte adversamente afectada de el (los) cargo (s), querella (s), o reclamo (s) presentado (s) en su contra.

b. El Administrador o el funcionario en quién éste delegue podrá reunirse con la parte querellada en conferencia con antelación a la vista con el propósito de lograr un acuerdo definitivo, o simplificar los asuntos en controversia. De determinarse que no existe causa para sostener los cargos, se procederá al archivo de estos.

c. El Administrador habrá de determinar si se va a celebrar o no vista adjudicativa. De determinar el Administrador que es necesario llevar a cabo una vista adjudicativa se referirá el caso al Juez Administrativo del Programa Valempleo. Las partes deberán ser notificadas mediante correo certificado o personalmente.

d. La notificación se deberá efectuar por correo certificado o personalmente con no menos de quince (I5) días de anticipación a la fecha de la vista, excepto que por causa debidamente justificada, consignada en la notificación, sea necesario acortar dicho período. Dicha notificación deberá contener la siguiente información:

   1. Fecha, lugar y hora en que se celebrará la vista, así como su naturaleza y propósito.

2. Advertencia de que las partes podrán comparecer asistidas de abogados, pero no estarán obligadas a estar así representadas, incluyendo los casos de corporaciones y sociedades.
3. Referencia a las disposiciones legales o reglamentarias presuntamente infringidas, si se imputa una infracción a las mismas y a los hechos constitutivos de tal infracción.
4. Apercibimiento de las medidas que **"La Administración"** podrá tomar si una parte no comparece a la vista.
5. Advertencia de que la vista no podrá ser suspendida.

e. Los procedimientos de descubrimiento de prueba seguidos en la vista adjudicativa, si alguno, se regirán por lo dispuesto en la sección 2158 de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada.

f. El procedimiento a llevarse a cabo en la vista adjudicativa será el siguiente:

1. La vista deberá grabarse o estenografiarse y el Juez Administrativo, a quién se le ha delegado la autoridad de presidir la misma, emitirá la decisión por escrito.
2. El Juez Administrativo presidirá la vista dentro de un marco de relativa informalidad, y ofrecerá a todas las partes, la oportunidad de responder, presentar evidencia y argumentar, conducir contrainterrogatorio y someter evidencia en refutación; excepto según haya sido restringida o limitada por las estipulaciones en la conferencia con antelación a la vista.

3. El Juez Administrativo que presida la vista podrá excluir aquella evidencia que sea impertinente, inmaterial, repetititva o inadmisible por fundamentos constitucionales o legales basados en privilegios evidenciarios reconocidos por los tribunales de Puerto Rico.

4. El Juez Administrativo que presida la vista podrá tomar conocimiento oficial de todo aquello que pudiera ser objeto de conocimiento judicial en los tribunales de justicia.

5. Las Reglas de Evidencia no serán aplicables a las vistas administrativas, pero los principios fundamentales de evidencia se podrán utilizar para lograr una solución rápida, justa y económica del procedimiento.

6. El funcionario que presida la vista podrá conceder a las partes un término de quince (l5) días después de concluir la misma, para la presentación de propuestas sobre determinaciones de hechos y conclusiones de derecho. Las partes podrán voluntariamente renunciar a que se declaren las determinaciones de hechos.

7. Todo caso sometido a un procedimiento adjudicativo ante la Administración se regirá por lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, Ley Núm. 170 del 12 de agosto de 1988, según enmendada, y deberá ser resuelto dentro dé un término de seis (6) meses, desde su radicación, salvo que medien circunstancias excepcionales.

g. Una Orden o Resolución final deberá ser emitida por escrito dentro de noventa (90) días después de concluída la vista o después de la radicación de las propuestas determinaciones de hechos y conclusiones de derecho, a menos que este término sea

renunciado o ampliado con el consentimiento escrito de todas las partes o por justa causa. La Orden deberá incluir y exponer separadamente determinaciones de hecho si éstas no se han renunciado, conclusiones de derecho, que fundamentan la adjudicación, y la disponibilidad del recursos de reconsideración o revisión según sea el caso. La Orden o Resolución deberá ser firmada por el Juez Administrativo.

La Orden o Resolución advertirá el derecho de solicitar la reconsideración o revisión de la misma, con expresión de los términos correspondientes. Cumplido este requisito comenzarán a correr dichos términos. El Juez Administrativo deberá notificar a las partes la Orden o Resolución a la brevedad posible, por correo certificado y deberá archivar en autos copia de la Orden o Resolución final además de la constancia de la notificación. Una parte no podrá ser requerida a cumplir con una Orden final, a menos que dicha parte haya sido notificada de la misma.

Artículo XXI - Acción Judicial

En los casos en que **"La Administración"** entienda que el patrono puede haber incurrido en conducta delictiva, ésta podrá iniciar o promover los procedimientos civiles o criminales correspondientes.

Artículo XXII - Separabilidad

Si cualquier parte, párrafo o disposición de este Reglamento fuere declarado nulo por cualquier Tribunal con jurisdicción competente, la sentencia dictada a tal efecto no afectará ni invalidará el resto de este Reglamento, sino que su efecto quedará limitado a la parte que hubiere sido declarada nula.

Artículo XXIII - Interpretación de Versiones

Este Reglamento, luego de ser promulgado, será presentado en el Departamento de Estado en original y dos (2) copias, para su aprobación. El Administrador podrá radicar conjunta o posteriormente una traducción al inglés