

Núm. 3663 3663
Fecha 10 de octubre de 1988 2:00 p.m.
Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Agricultura Aprobado: Sila M. Calderón

ADMINISTRACION DE FOMENTO AGRICOLA
Santurce, Puerto Rico
Secretario de Estado
Por: Luis La Pelusa
Secretaria Auxiliar de Estado

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REGIR LA
ACTIVIDAD DE TRANSPORTACION DE TRABAJADORES
AGRICOLAS AL CAFETAL PARA LA RECOLECCION DEL CAFE
Y PARA DEROGAR EL APROBADO EL 3 DE OCTUBRE DE 1986.**

INTRODUCCION

Se promulgan estas Normas y procedimientos a tenor con lo dispuesto en la Ley Núm. 28 del 5 de junio de 1985, en virtud de la cual se creó la Administración de Fomento Agrícola. Dicha Ley faculta al Secretario de Agricultura para, entre otras cosas, impulsar y promover actividades que propendan al desarrollo y fortalecimiento de la agricultura y que propicien la estabilidad y permanencia del agricultor en la actividad agrícola. Entre estas facultades está la de conceder y pagar subsidios, incentivos y otras ayudas económicas.

En armonía con los propósitos de la antes mencionada Ley, y con el objetivo de promover una mayor producción de café y proveer el mayor número de obreros disponibles para la recolección de la cosecha de café, se establece la siguiente actividad para conceder un subsidio por los gastos de transportación de obreros al cafetal a utilizarse en la recolección de la cosecha del café producido en Puerto Rico.

Artículo I - DEFINICIONES

Cuando se usen en estas Normas y Procedimientos los siguientes términos, éstos tendrán los significados que a continuación se expresan.

- A. Departamento - Significa el Departamento de Agricultura de Puerto Rico
- B. Secretario - Significa el Honorable Secretario de Agricultura de Puerto Rico
- C. Agricultor - Toda persona natural o jurídica que se dedique a la cosecha de café sujeto al pago de subsidio para la transportación de trabajadores a utilizarse en la recolección del café.

- D. A.F.A. - Se entenderá la Administración de Fomento Agrícola.
- E. Director Ejecutivo - Se entenderá el Director Ejecutivo de la Administración de Fomento Agrícola (AFA).
- F. Gerente del Servicio de Empleo - Se refiere a la persona encargada del Servicio de Empleo en la Oficina de Área del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico.
- G. Administrador de Área - Persona a cargo de la gerencia, supervisión, y coordinación de las actividades de la Oficina de Área del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, incluyendo las que el Servicio de Empleo presta en un Distrito determinado.
- H. Director Asuntos Fiscales - Se refiere al Director de la Oficina de Asuntos Fiscales de la Administración de Fomento Agrícola.
- I. Trabajadores Locales - Aquellos trabajadores que residen en determinada finca, o dentro de un perímetro de cinco (5) millas o menos, distancia aproximada desde la residencia del trabajador hasta el punto más cercado a la finca transitable por vehículo de motor.

- J. Oficina de Area - Se refiere a la Oficina de Distrito del Departamento del Trabajo de Puerto Rico en cuya área se implementa el Programa.

Artículo II - REQUISITO PARA ACOGERSE A LOS BENEFICIOS DE LA ACTIVIDAD

- A. Ser agricultor y que en tal capacidad sea dueño, arrendatario o usufructuario de una finca dedicada a la siembra, cultivo y cosecha de café.
- B. Demostrar que para la recolección de la cosecha de café no cuenta con suficientes trabajadores locales según se ha definido en el Artículo I (i) de esta Norma.
- C. Radicar una solicitud en la Oficina de Area del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico que le corresponda, utilizando el formulario oficial diseñado al efecto por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico.

Artículo III - SUBSIDIOS QUE SE OFRECERA

Se ofrecerá un subsidio de seis (.06) centavos por milla hombre recorrido, hasta un máximo de recorrido ida y vuelta equivalente a 75 millas hombre, o sea, un pago no mayor de cuatro dólares con cincuenta centavos (\$4.50) diario, por cada trabajador transportado.

Artículo IV - PROCEDIMIENTO

- A 1. El Agricultor radicará en la Oficina de Area más cercana una solicitud para acogerse al Subsidio aquí establecido, desde el 1ro de julio de cada año y no más tarde de 10 días antes del comienzo de la cosecha; disponiéndose que el Secretario de Agricultura o su representante autorizado se reserva la facultad de variar el citado término, cuando así lo estima pertinente.

2. El Gerente del Servicio de Empleo, con la aprobación del Administrador de Area, aprobará o denegará la solicitud luego de efectuar la correspondiente investigación sobre el terreno de los datos aportados por el solicitante. Dicha investigación deberá demostrar:

- a. La disponibilidad de trabajadores locales a ser utilizados en la recolección de la cosecha de café en la finca.
- b. El número de trabajadores a ser transportados. Este número se determinará a base de la cosecha de café estimada en la finca, el número de trabajadores locales disponibles y cualquier otra información relevante.
- c. El número de días a ser autorizados. El Secretario de Agricultura o su representante se reserva el derecho de fijar el número de días laborables a ser autorizados para los efectos de transportar trabajadores a ser utilizados en la recolección de la cosecha de café, por los cuales el Agricultor recibirá el subsidio. Entendiéndose, que tal autorización se hará o se ajustará conforme a los recursos disponibles.

3. El Gerente del Servicio de Empleo, Administrador de Area o persona designada por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, deberá efectuar visitas periódicas a la finca del Agricultor para determinar:

- a. la asistencia de los trabajadores autorizados.
- b. si los trabajadores están siendo utilizados única y exclusivamente en la recolección de la cosecha de café.
- c. cualquier otro dato o información que pueda ser beneficioso tanto al Agricultor, al Departamento de Agricultura, así como al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico.

5. Quincenalmente el Agricultor someterá una nómina, en formulario oficial dañado al efecto, la cual radicará en la Oficina de Area. El Gerente de Servicio de Empleo y el Administrador de Area (o cualquier otra persona designada), cotejarán y certificarán la corrección de las referidas nóminas.
6. El Administrador de Area, utilizando el Memorando de Trámite diseñado, remitirá la Nómina al Director de Asuntos Fiscales por conducto del Representante Regional de A.F.A. para que procese el pago del Subsidio.
7. El Representante Regional de A.F.A. verificará la corrección de la nómina de acuerdo a la solicitud aprobada (número de obreros transportados y número de días aprobados) y la remitirá junto a la solicitud al Director de la Oficina de Asuntos Fiscales para el trámite de pago correspondiente. El pago se remitirá directamente al agricultor, mediante la expedición de un cheque oficial.
8. El Director de Asuntos Fiscales deberá remitir documentación creditativa del pago efectuado al Gerente del Servicio de Empleo, al Administrador de Area correspondiente y al Representante Regional de A.F.A.

Artículo V - DISPOSICIONES GENERALES

Para implantar los pagos del subsidio, se han diseñado los siguientes formularios, cuyos objetivos, trámite y control se explican a continuación:

a) Descripción y Objetivos

1. Solicitud Para la Transportación de Trabajadores Agrícolas a Fincas de Café

Representa la petición formal que somete el Agricultor que interesa acogerse al pago del subsidio que provee la Actividad de Transportación de Trabajadores Agrícolas durante la recolección de café.

2. Convenio Para La Transportación de Trabajadores Agrícolas Cosecha Café

Documento oficial que suscriben el Secretario de Agricultura, Secretario del Trabajo y Recursos Humanos y el Director Ejecutivo de la A.F.A. mediante el cuál se establece la coordinación de esfuerzos y responsabilidades interagenciales en el desarrollo del programa.

3. Nómina

Formulario a ser completado y certificado por el Agricultor en el cual éste somete la información requerida, la cual una vez comprobada y certificada por el Gerente de Servicio de Empleo, el Administrador de Area correspondiente y el Representante Regional de A.F.A. dá derecho al pago del subsidio.

4. Memorando de Trámite

Comunicación del Administrador de Area mediante el cual remite al Director de Asuntos Fiscales por conducto del Representante Regional de A.F.A., la Nómina radicada por el Agricultor debidamente completada, y certificada para que se procese el pago del subsidio.

5. Comprobación de Asistencia de los Trabajadores Autorizados a Ser Transportados

Informe semana del ____ al ____ de _____ de 19____.

Oficina de Area de

Informe semanal del Gerente de Servicio de Empleo al Administrador de Area sobre la asistencia de los trabajadores autorizados a laborar en las fincas de los Agricultores participantes. Este informe se basará en las verificaciones que el Gerente de Servicio de Empleo o funcionario designado realice sobre el terreno; y deberá ser utilizado para verificar la información

vertida en el documento de Nómina. Copia del mismo deberá ser enviado a la Oficina Regional de la Administración de Fomento Agrícola correspondiente.

6. La Administración de Fomento Agrícola, ni el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico serán responsables al agricultor ni a los trabajadores transportados en virtud de esta norma, ni a terceras personas por los daños y perjuicios que puedan surgir en la transportación de los trabajadores.
7. El agricultor facilitará el acceso a su finca y a los récords relacionados con el empleo de los trabajadores autorizados a los funcionarios del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico y/o a sus Representantes autorizados así como los funcionarios del Departamento y de la Administración de Fomento Agrícola.
8. El agricultor se compromete a obtener del Fondo del Seguro del Estado la correspondiente póliza de compensación a obreros por accidentes del trabajo que cubra esta actividad.
9. El agricultor se compromete a obtener el debido permiso de la Comisión de Servicio Público que lo autorice a transportar los trabajadores en vehículos de su propiedad o cualquier otro vehículo, o a exigir a terceras personas a quienes encomiende las labores de transportar los trabajadores que posean el requerido permiso.

Artículo VI - DEROGACION

Se derogan las Normas y Procedimientos para Regir la Actividad de Transportación de Trabajadores Agrícolas al Cafetal para la Recolección del Café aprobados el 3 de octubre de 1986.

Artículo VII - AUTORIDAD LEGAL Y VIGENCIA

Estas Normas las promulga el Secretario de Agricultura, del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de acuerdo con las facultades que le confiere la Ley Número 28, aprobada el 5 de junio de 1985. Las mismas comenzarán a regir a los 30 días de radicarse en la Oficina del Secretario de Estado de Puerto Rico, el original y dos copias de sus textos en español e inglés, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Núm. 112 del 30 de junio de 1957, según enmendada.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy día 5 de agosto
de 1988.


Juan Bauzá Salas
Secretario de Agricultura