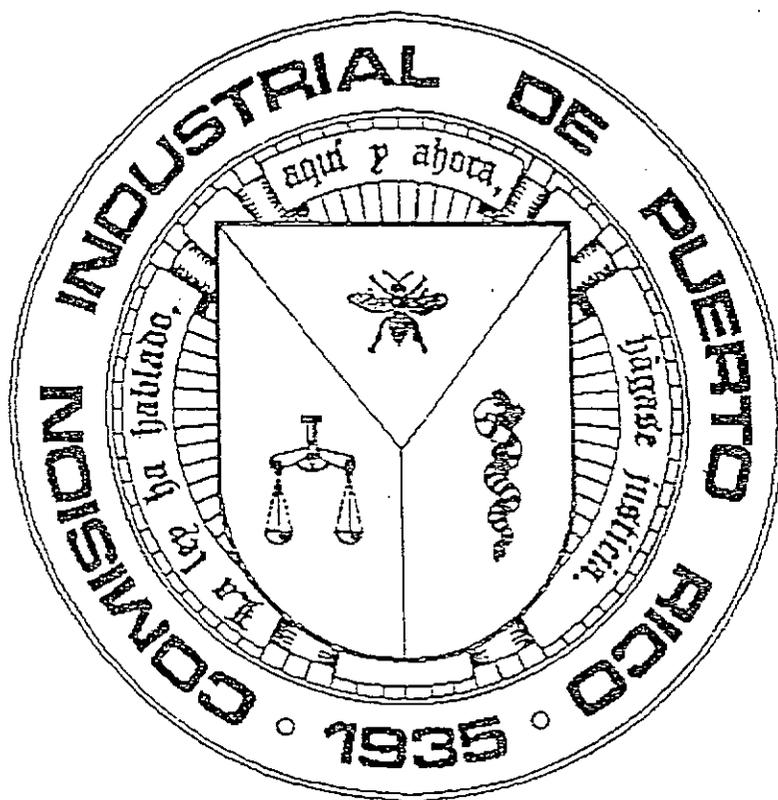


ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

COMISION INDUSTRIAL DE PUERTO RICO



PROGRAMA DE CUIDO DE NIÑOS

MANUAL ENMENDADO
ENERO, 2002

PROGRAMA DE CUIDO DE NIÑOS

I. INTRODUCCION:

Los niños son el Puerto Rico del mañana. Todos queremos un mejor Puerto Rico y por eso sabemos que una buena inversión en nuestra niñez aumenta la posibilidad de que sean adultos responsables.

Hoy día, las necesidades económicas obligan a que madres y padres trabajen a tiempo completo, impidiéndoles así cuidar ellos mismos de sus hijos. Esto provoca que tengan que conseguir cuidado para sus hijos desde que cumplen alrededor de dos meses de nacidos (cuando se reintegran al trabajo), hasta que son aceptados en nuestro Sistema Escolar (cuando cumplen alrededor de cinco años).

Los padres no siempre consiguen un servicio de cuidado que satisfaga sus necesidades, que le brinde el cuidado adecuado a sus hijos, que ellos puedan pagar y en el que ellos puedan confiar. Esto provoca un sinnúmero de preocupaciones que, entre otras consecuencias, afecta en ocasiones la asistencia y puntualidad de los padres en el trabajo.

Es nuestra política pública atender todo aquello que pueda afectar la productividad de los Servidores Públicos de la Agencia, y provocar su falta de concentración en el área laboral. A su vez, es de primordial interés para la gestión pública, que nuestros niños crezcan en un ambiente sano y saludable para garantizar así que se conviertan en adultos más íntegros y equilibrados.

A los fines de ofrecer un beneficio social a los empleados de la Comisión Industrial que son padres de niños en edad preescolar, se ha diseñado el Programa de Cuido de Niños. Este consiste en la aportación por parte de la Comisión Industrial de Puerto Rico de una parte de la mensualidad del centro de cuidado y desarrollo escolar licenciado debidamente por el Departamento de la Familia o por el Consejo General de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que seleccione el padre o madre empleado de la Comisión. Esto aliviará sus preocupaciones por la seguridad de sus hijos y

por el costo mensual que ello conlleva, y les brindará la tranquilidad necesaria para ejercer adecuadamente sus funciones laborales.

El beneficio se ofrecerá, mediante la aportación mensual por la participación de los niños en un centro seleccionado por los padres.

El Programa de Cuido de Niños estará adscrito a la Oficina de Recursos Humanos de la Comisión Industrial y será manejado directamente por un Coordinador empleado de esa Oficina, así designado por el Presidente.

II. BASE LEGAL:

Se implanta el Programa de Cuido de Niños en la Comisión Industrial por disposición de la Orden Ejecutiva firmada por el Ex-Gobernador del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Pedro Rosselló González el 4 de agosto de 1997, Boletín Administrativo OE-1997-29, y conforme a la Orden Ejecutiva del 8 de abril de 1997, Boletín Administrativo OE-1997-13 que creó el Congreso "Nuestros Niños Primero".

III. OBJETIVOS:

Proveer una ayuda recurrente a aquellos empleados con niños en edad preescolar para aportar al pago mensual del centro de cuidado y desarrollo diurno licenciado, donde éstos sean atendidos.

Proveer un beneficio social mediante el alivio de las preocupaciones de los empleados con niños en edad preescolar, aportando una cantidad de dinero al costo mensual de los centros de cuidado y desarrollo que dichos empleados seleccionen a su conveniencia.

Reducir las tardanzas y el ausentismo que provoca aumente la falta de atención y la preocupación del padre o madre por el cuidado diurno adecuado de sus hijos.

Estabilizar o aumentar la productividad y el rendimiento de trabajo de los empleados con niños en edad preescolar.

IV. NORMAS GENERALES

A. Requisitos:

1. Sólo podrán participar del Programa aquellos centros de cuidado y desarrollo del niño a nivel preescolar, con licencia vigente del

Departamento de la Familia o del Consejo General de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

2. El Programa cuenta con una cantidad limitada de espacios para usuarios elegibles. Esta cantidad puede variar de año en año de acuerdo al presupuesto identificado anualmente.
3. Todo empleado interesado en participar del beneficio del Programa deberá presentar su intención por escrito al Coordinador del Programa por conducto del Director (a) de la Oficina de Recursos Humanos. Esta Solicitud hará un turno en la Lista de Espera, según la fecha y hora de recibo.
4. Una vez se le notifique la disponibilidad de espacio en el Programa, el empleado interesado deberá presentar al Coordinador los siguientes documentos:
 - a. Original del Certificado de Nacimiento de cada uno de los niños a participar en el Programa. Dicho documento no será devuelto.
 - b. Certificación de matrícula (prueba de haber matriculado al niño en el centro).
 - c. Copia de la licencia vigente que le otorga al centro el Departamento de la Familia o el Consejo General de Educación donde matriculó a su hijo, que contenga el número de la misma y la fecha de expiración.
5. Una vez estén participando en el Programa, los empleados deberán presentar mensualmente al Coordinador, la factura del mes transcurrido, expedida por el centro por la cantidad asignada como aportación mensual de la Comisión.
6. Cualquier cambio de centro que efectúen los padres, deberá ser notificado por escrito al Coordinador del Programa con cinco (5) días de anticipación, o en su efecto, no más tarde de treinta (30) días de acaecer el cambio. Los padres deben evitar cambios arbitrarios.
7. El Centro que reciba un pago indebido (por el niño haberse cambiado a otro centro) será responsable de remitir al Erario el

mismo. El padre será responsable del pago total de la mensualidad.

8. La participación en el Programa es continua hasta que el menor comience el Kinder o el empleado decida no continuar acogiéndose al beneficio, lo que ocurra primero. En este último caso, el empleado deberá notificar verbalmente o por escrito al Coordinador del Programa su intención de renunciar al beneficio del Programa.

La Comisión Industrial se reserva la facultad de requerir cualquier otra información pertinente y evidencia de la misma.

Los padres recibirán estos requisitos en un documento aparte. Una vez leído y entendido, el empleado firmará el documento y éste constituirá su acuerdo de participación en el Programa de Cuido con la Comisión Industrial de Puerto Rico.

B. Formas de Pago:

1. La Comisión Industrial de Puerto Rico aportará una cantidad máxima de dinero de hasta SETENTA Y CINCO DOLARES (\$75.00) mensuales a instituciones dedicadas al cuidado y desarrollo del niño que cuenten con los correspondientes permisos y licencias que requieran las Leyes aplicables para ello. La cantidad de los vales puede variar de año fiscal en año fiscal, dependiendo de la cantidad de participantes, la cantidad de turnos en la lista de espera y de los fondos disponibles.
2. Si ya el empleado gozare de alguna aportación gubernamental para el cuidado de sus hijos, la Comisión Industrial aportará la diferencia, y ésta no excederá el máximo establecido.
3. La Comisión Industrial preparará la documentación necesaria para el pago del vale y el Departamento de Hacienda emitirá un cheque al centro donde esté

participando cada niño. Los padres serán responsables de pagar al centro la diferencia.

4. Cuando el Coordinador del Programa se percate de algún pago indebido, deberá notificarlo por escrito a la Oficina de Finanzas y Presupuesto de la Comisión Industrial, quien a su vez deberá preparar una carta de cobro al centro en cuestión. Será responsabilidad del Centro el cobrarle a los padres el equivalente al pago indebido.

C. Elegibilidad:

1. Serán elegibles para participar en el Programa todos los hijos(as) bajo la custodia de empleados regulares y de confianza, a tiempo completo, cuyas edades mínimas sean de un (1) mes de nacido hasta que inicie el año escolar en Kinder, con cinco (5) años.
2. El empleado participante del Programa, recibirá una sola aportación hasta el máximo establecido, si éste tiene más de un hijo (a) en el Programa.
3. De ser ambos padres empleados de la Comisión Industrial, el beneficio se le dará a uno de ellos.
4. Perderán la elegibilidad para participar en el Programa aquellos niños:
 - a. de padres que incumplan con los requisitos del Programa;
 - b. de padres que incumplan con su parte de la mensualidad en el centro;
 - c. que lleguen a los cinco (5) años de edad y comiencen el año escolar en Kinder.
5. Perderán el beneficio de recibir vales mensuales, aquellos padres cuyos niños no reciban los servicios del centro por ausentarse al mismo por más de 10 días consecutivos dentro de ese mes, por la razón que fuere.
6. Perderán el beneficio de recibir vales mensuales aquellos centros con licencia del Departamento de Familia o la del Consejo General de Educación vencida, mientras la

agencia concernida no haya renovado la misma. Durante ese tiempo el pago de vales no se efectuará. El empleado participante será responsable de pagar la cantidad equivalente de los vales durante los meses en que el centro no haya renovado o recibido la nueva licencia.

7. Perderán la elegibilidad para participar en el Programa, aquellos centros cuya licencia no se haya renovado dentro de seis (6) meses de su vencimiento. El empleado participante será responsable de buscar y matricular a su hijo en otro centro con licencia vigente para poder seguir participando en el Programa. No se efectuarán pagos retroactivos previo al día y mes en que la licencia fue expedida.

D. Selección:

1. Los empleados presentarán por escrito su solicitud e interés en recibir el beneficio, al Coordinador del Programa por conducto del Director de la Oficina de Recursos Humanos.
2. Las comunicaciones solicitando el beneficio serán trabajadas y se les asignará turno en una Lista de Espera, según la fecha y hora de recibo de éstas en la Oficina de Recursos Humanos.
3. De no haber espacio disponible para todos los solicitantes del Programa se podrá prorratear la cantidad a otorgar, reduciéndola para aumentar el número de participantes. Se notificará mediante comunicación el inicio en el Programa, de aquellos que se encuentran en la Lista de Espera.

V. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA:

1. Las funciones del Coordinador del Programa de Cuido de Niños serán adicionales a sus deberes regulares dentro de la Oficina de Recursos Humanos.

2. Le responderá directamente al Director de la Oficina de Recursos Humanos.
3. Revisará el Manual sobre el Programa de Cuido de Niños y hará las recomendaciones de enmiendas correspondientes al Presidente, cuando lo estime pertinente.
4. Recopilará la documentación necesaria de los posibles participantes del Programa y determinará la elegibilidad de acuerdo a las Normas establecidas.
5. Preparará un listado de todos los elegibles al Programa.
6. Llevará un Registro y Lista de Espera de las Solicitudes de Participación en el Programa y asignará el turno correspondiente, cuando el número de participantes y/o los fondos disponibles para el Programa no permitan la participación de forma inmediata.
7. Preparará un listado de los centros suplidores de servicios, que incluya las fechas de vencimiento de Licencias, fechas de inicio y terminación en el Programa de Cuido, la fecha de nacimiento de los menores y el nombre de los empleados participantes.
8. Certificará mensualmente a la Oficina de Finanzas y Presupuesto los participantes por mes, y anejará las facturas de los proveedores a los fines de que esa Oficina prepare los pagos.
9. Dará seguimiento al mantenimiento de la elegibilidad de los participantes.

VI. PROCEDIMIENTO PARA NOTIFICAR INEGIBILIDAD:

1. En aquellos casos donde se configure un incumplimiento con los requisitos de este Manual, según establecido en la sección IV, Inciso A, o que se incurra en una de las causales de inelegibilidad según establecidas en la sección IV, Inciso C, el Coordinador notificará por escrito de la falta al empleado participante.
2. El empleado tendrá cinco (5) días laborables para cumplir con el requisito y/o restaurar su elegibilidad.
3. Dentro de esos cinco (5) días, el empleado podrá exponer los motivos de su incumplimiento por escrito al Coordinador. El Coordinador presentará

inmediatamente el escrito ante la Directora de la Oficina de Recursos Humanos, quien dentro de cinco (5) días de recibo el escrito por el Coordinador citará al empleado para escucharle, y rendirá un informe al Presidente de la audiencia y una recomendación sobre la determinación en torno a la elegibilidad del empleado en el Programa, a la luz de las disposiciones de este Manual.

4. El Presidente determinará sobre la elegibilidad del empleado dentro de diez (10) días de recibida la recomendación de la Directora de la Oficina de Recursos Humanos.
5. En caso de inelegibilidad de los centros, el Coordinador notificará por escrito a los padres, con dos (2) semanas de antelación al vencimiento de la licencia. Se le indicará el término máximo de seis (6) meses para obtener la renovación, si es que el padre opta por dejar al niño en el Centro, según se indica en la Sección IV, Inciso C, 6 y 7 de este Manual.

VII. PROCEDIMIENTO DE PAGO:

Los vales que aportará la Comisión Industrial de Puerto Rico serán pagaderos directamente a estos centros de la siguiente manera:

1. Por conducto de los padres, el director del centro presentará a la Comisión Industrial, una factura cumpliendo con todos los requisitos que el Departamento de Hacienda exige a los suplidores firmada por él, por la cantidad establecida como vale. El vale lo expedirá el Departamento de Hacienda a los centros seleccionados por los padres para el cuidado de sus hijos.
2. El padre participante le hará llegar esa factura al Coordinador del Programa.
3. El Coordinador remitirá a la Oficina de Finanzas y Presupuesto de la Comisión Industrial las facturas de los centros según las mismas sean recibidas.
4. La Oficina de Finanzas y Presupuesto de la Comisión Industrial remitirá al Departamento de Hacienda los documentos correspondientes.

5. El Departamento de Hacienda expedirá mensualmente un cheque a la orden de dicho centro, por la cantidad asignada como aportación mensual para el Programa de Cuido.
6. La Comisión Industrial no se hace responsable por pagos tardíos del Departamento de Hacienda.
7. Será responsabilidad del empleado pagar al centro, cualquier diferencia entre la tarifa facturada y el beneficio máximo a pagarse por la Agencia.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES:

De mantener su elegibilidad, los empleados que comiencen a participar del Programa, tendrán derecho a continuar recibiendo el beneficio hasta que el menor ingrese al Sistema Escolar (Kinder). Los requisitos del Centro de Cuido seleccionado son adicionales a los establecidos en este Manual.

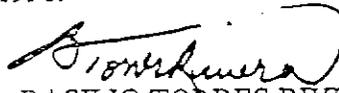
VIII. CLAUSULA DE SEPARABILIDAD:

Si alguna porción de este Manual es declarada nula o es enmendada, eso no afectará el resto del Manual.

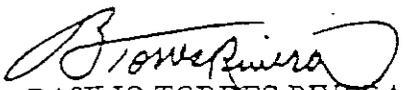
Cualquier cambio o enmienda tendrá que ser previamente aprobado por el Presidente.

Este Manual entrará en vigor de inmediato.

En San Juan, Puerto Rico, a 1 de julio de 1998.


BASILIO TORRES RIVERA
PRESIDENTE

Enmendado: 8 de enero de 2002


BASILIO TORRES RIVERA
PRESIDENTE