Introducción:

La Ley 084 del 1 de marzo de 1999 conocida como "Ley para la Creación de Centros de Cuidado Diurno para Niños en los Departamentos, Agencias, Corporaciones o Instrumentalidades Públicas del Gobierno de Puerto Rico" faculta a los departamentos, agencias, corporaciones e instrumentalidades públicas del Gobierno de Puerto Rico para que puedan establecer "Centros de Cuido y Desarrollo" para los hijos de los empleados.

El Banco no cuenta con las facilidades o espacio para establecer un centro de cuidado diurno en sus predios, no obstante ha adoptado la medida de proveer ayuda económica a los empleados del Banco, sus Subsidiarias y Afiliadas. El Banco reembolsará al empleado hasta un máximo de $250.00 mensuales para los gastos incurridos en el cuido de hijos cuyas edades fluctúen desde su nacimiento hasta la edad de cinco años o hasta que ingresen a Kínder.

Responsabilidad: **Acción:**

Empleado

1. Completa la hoja de "Solicitud de Ingreso al Programa de Servicio Cuidado Diurno para Niños", Formulario N4300-231. Ver procedimiento para la preparación del formulario MRHRL-9910-40.

2. Entrega al Técnico de Servicios al Empleado junto con la Hoja de Solicitud de Ingreso:
   - Certificado de nacimiento del niño, copia.
   - Copia vigente de la licencia o permisos otorgados a la institución o centro de cuidado diurno participante que incluya Departamento de la Familia, Departamento de Salud y Bomberos o evidencia de renovación.

Técnico de Servicio al Empleado:

3. Revisa la Hoja de Solicitud de Ingreso al Programa de Servicio Cuidado Diurno para Niños y los documentos relacionados. De no estar completo devuelve los documentos al empleado.

4. Determina si el niño cualifica para participar en el Programa.

5. Entrega recomendación y documentos para ingreso al Programa al Gerente de Beneficios y Servicios al Empleado y al Director de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

Gerente de Beneficios y Servicios al Empleado y Director de la Oficina de Recursos Humanos:

6. Deciden si cualifica para participar en el Programa.

7. Notifica decisión al Técnico de Servicio al Empleado.

Técnico de Servicio al Empleado:

8. Comunica al empleado la decisión.

Empleado:

9. Solicita reembolso, mensualmente, llenando la hoja "Solicitud de Reembolso Programa de Servicio Cuidado Diurno para Niños", Formulario N4300-232. Ver procedimiento para la preparación del formulario MRHRL-9910-41.

   - La Solicitud debe estar acompañada del recibo de pago original.
   - El recibo debe estar debidamente identificado por el centro de cuido e incluir: nombre del niño, periodo mensual que corresponde, cantidad pagada y fecha de pago.

Deberá someter el…

Empleado (cont.):

- Deberá someter el reembolso dentro del mismo mes que efectúe su pago.
- No se procesarán pagos en atrasos ni por adelantado.
- Podrá solicitar el primer reembolso, al siguiente mes luego de la aprobación.
- Toda solicitud recibida después del día 15, se procesará el próximo mes.

10. Entrega la solicitud de reembolso al Técnico de Servicios al Empleado.

Técnico de Servicios al Empleado:

11. Verifica que la hoja de "Solicitud de Reembolso Programa de Servicio Cuidado Diurno para Niños", Formulario N4300-231, esté completada en todas sus partes.

12. Prepara la Solicitud para Pago, Formulario NN49-0002.

13. Envía la Solicitud para Pago a Preintervención.

    Nota: Preintervención determinará como procesará el pago correspondiente. En aquellos casos donde el empleado recibe pagos por ACH, se procesará el pago por este medio.

14. Recoge el cheque en Preintervención. En los casos de pagos por ACH recibirá de Preintervención, copia del correo electrónico de Aviso de Crédito enviado al empleado.

15. Archiva evidencia de pago en el expediente del empleado.

    Nota: En aquellos casos donde uno de los padres o ambos padres trabajen para el Banco y el otro trabaje para cualquier otra entidad gubernamental, sólo podrán reclamar este beneficio a una sola entidad gubernamental.

Disposición General

1. Este procedimiento deroga el procedimiento MRHRL-0200-01 aprobado el 13 de agosto de 2007.

2. Este procedimiento será efectivo a partir del 1de febrero de 2012.

oOo