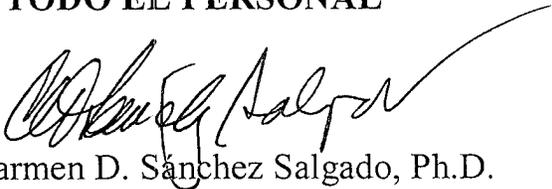


12 de junio de 2015

A TODO EL PERSONAL



Carmen D. Sánchez Salgado, Ph.D.
Procuradora

REVISIÓN A DOCUMENTO

El 1 de octubre de 2006 quedaron vigentes las normas del ***PROGRAMA PARA EL BENEFICIO DE REEMBOLSO A LOS EMPLEADOS DE LA OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS PERSONAS DE EDAD AVANZADA POR CONCEPTO DE PAGO POR EL CUIDO DE NIÑOS EN EDAD PRE-ESCOLAR.***

Este programa se aprobó ante la dificultad de crear un centro de cuidado en nuestra agencia, con el propósito de proveer a los empleados una alternativa para el cuidado de sus niños en edad pre-escolar, que redunde en una tranquilidad familiar para una mayor motivación, productividad y rendimiento laboral.

Incluimos para su conocimiento el documento revisado y enmendado, que aclarará algunas de las disposiciones que rigen la administración de este beneficio.

La Oficina de Recursos Humanos estará disponible para aclarar cualquier duda al respecto.



OFICINA DEL PROCURADOR
DE LAS PERSONAS DE EDAD AVANZADA
DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

NORMAS QUE REGIRÁN EL PROGRAMA PARA EL BENEFICIO DE REEMBOLSO A LOS EMPLEADOS DE LA OFICINA DEL (DE LA) PROCURADOR (A) DE LAS PERSONAS DE EDAD AVANZADA POR CONCEPTO DE PAGO POR EL CUIDO DE NIÑOS EN EDAD PRE-ESCOLAR

I. Base Legal

OPPEA
La Oficina de la Procuradora de las Personas de Edad Avanzada, en adelante OPPEA, establece el PROGRAMA PARA EL BENEFICIO DE REEMBOLSO A LOS EMPLEADOS DE LA OFICINA DE LA PROCURADORA DE LAS PERSONAS DE EDAD AVANZADA POR CONCEPTO DE PAGO POR EL CUIDO DE NIÑOS (AS) EN EDAD PRE-ESCOLAR con el propósito de cumplir con la Ley Núm. 84 del 1ro. de marzo de 1999, según enmendada, conocida como la “Ley para la Creación de Centros de Cuidado Diurno para Niños en los Departamentos, Agencias o Instrumentalidades Públicas del Estado Libre Asociado”.

II. Propósito

La “Ley para la Creación de Centros de Cuidado Diurno para Niños en los Departamentos, Agencias o Instrumentalidades Públicas del Estado Libre Asociado” establece que toda dependencia pública deberá crear un centro de cuidado diurno pre-escolar en la agencia o en áreas cercanas.

Ante la dificultad de crear un centro de cuidado en nuestra agencia o aledaño, la OPPEA establecerá un incentivo, como mecanismo, que proveerá a los empleados una aportación de hasta un máximo de \$150.00, la cual compensará parte del costo mensual asociado al pago de un centro de cuidado diurno para niños de edad pre-escolar.

Con este beneficio se espera asegurar el cuidado adecuado de los niños pequeños mientras sus padres se encuentran fuera del hogar y esto a su vez redunde en una mayor motivación, productividad y rendimiento laboral.

III. Definiciones

Centro de Cuidado Diurno: Lugar asignado, debidamente habilitado y acreditado por las autoridades pertinentes para el cuidado de niños de edad pre-escolar.

Hijo: Se refiere a los hijos de los empleados o funcionarios de la OPPEA o cónyuge de estos, aquellos adoptados legalmente o cuya custodia legal o patria potestad haya sido concedida por Resolución o Sentencia de un Tribunal.

Niños de edad Pre-escolar: Aquellos niños desde recién nacidos hasta cinco (5) años o que, la cual es la edad reglamentaria para entrar al “kindergarden” *siempre que lo haya cumplido antes del 31 de agosto del año en curso.*

Padre: Se refiere al padre, madre o encargado, con la custodia legal o patria potestad del niño participante.

IV. Elegibilidad y Procedimiento para Conceder el Beneficio

1. Serán elegibles para recibir el incentivo todos los empleados de la OPPEA o cónyuge de estos, que sean padres, madres o custodios legales de niños en edad pre-escolar y que trabajen.
2. *El padre del niño que no sea aceptado para ingresar al “kindergarden” durante el año escolar, por cumplir los cinco (5) años de edad después del 31 de agosto del año en curso y por tal razón permanezca en el centro de cuidado, deberá proveer a la agencia una certificación emitida por el centro de cuidado, donde conste que permanece con ellos. La situación será evaluada y el beneficio de reembolso podrá permanecer hasta que el niño ingrese al “kindergarden”. En circunstancias extraordinarias, cuando el niño no pueda ser admitido en el sistema escolar, el beneficio de reembolso podría permanecer hasta la fecha en que el niño cumpla los seis (6) años de edad.*
3. El Centro de Cuidado Diurno seleccionado debe de cumplir *con la reglamentación para estos fines establecida por el Departamento de la Familia o el Departamento de Educación, según sea el caso.*
4. Los empleados elegibles que interesen el beneficio deberán completar una **“Solicitud de Beneficio de Reembolso por Concepto de Pago por el Cuido de Niños en Edad Pre-Escolar”**, la cual estará disponible en la Oficina de Recursos Humanos y acompañarla con los siguientes documentos:
 - Certificado de Nacimiento del niño en original y copia. La Oficina de Recursos Humanos certificará que la copia es fiel y exacta del original y devolverá el original.

- 
- Certificado de matrimonio en original y copia cuando el hijo sea del cónyuge. La Oficina de Recursos Humanos certificará que la copia es fiel y exacta del original y devolverá el original.
 - Certificación de que el Centro seleccionado cumple con la reglamentación para estos fines establecida por el Departamento de la Familia o el Departamento de Educación, según sea el caso.
 - Certificación del costo mensual, del Centro de Cuido Diurno
5. *Toda solicitud deberá ser radicada con un mes de anticipación, antes de comenzar a recibir el servicio, con el propósito de evaluar la disponibilidad de fondos.*
 6. La Oficina de Recursos Humanos deberá evaluar la solicitud conforme a lo aquí dispuesto y someterá la misma a la Oficina de Administración para su aprobación fiscal.
 7. *La Oficina de Recursos Humanos le notificará al empleado, mediante comunicación escrita, la aprobación de la solicitud.*
 8. Al final de cada mes el empleado de la OPPEA deberá presentar en la Oficina de Recursos Humanos el formulario **CERTIFICACIÓN DE PAGO – CENTRO DE CUIDADO DIURNO PARA NIÑOS DE EDAD PRE-ESCOLAR** debidamente cumplimentado para proceder con el proceso de reembolso. **Todo formulario que sea entregado con posterioridad al mes correspondiente no se tramitará para pago.**
 9. La OPPEA le reembolsará al empleado la cantidad de \$150.00, la cual será considerada como un ingreso tributable adicional, por lo que será incluida en el Comprobante de Retención (forma W-2).

V. Disposiciones Generales

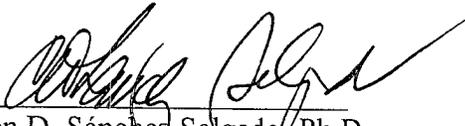
1. Se establece que la agencia limitará su aportación a un solo hijo o hija. En el caso que ambos cónyuges trabajen en OPPEA tendrá derecho a reclamar la aportación uno de los dos empleados.
2. Este beneficio no incluye el pago de la matrícula u otras cuotas del centro seleccionado.
3. Ningún empleado podrá reclamar este incentivo a sabiendas de que su cónyuge recibió el mismo beneficio de otro patrono, excepto cuando sea para completar el costo total de la mensualidad a pagar o para el pago del cuido de otro hijo.
4. El reembolso procederá siempre que se cumpla con los requisitos aquí establecidos.

5. Esta aportación económica está sujeta a la disponibilidad de fondos determinados por cada año fiscal comenzando el 1 de julio y terminando el 30 de junio.
6. Al surgir cualquier cambio de Centro el empleado será responsable de someter una nueva solicitud con el requerimiento que aplique.
7. La OPPEA se reserva el derecho a cambiar estas normas en cualquier momento en que las circunstancias lo requieran y que sea necesario para adaptarla a cualquier disposición legislativa o administrativa que así lo exija. En ese caso se dará la debida notificación para el conocimiento del todos los empleados de la OPPEA.

VI. Vigencia

Estas normas fueron revisadas el 12 de junio de 2015.

Aprobado por:


Carmen D. Sánchez Salgado, Ph.D.
Procuradora



OFICINA DEL PROCURADOR
DE LAS PERSONAS DE EDAD AVANZADA
DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

**SOLICITUD DE BENEFICIO DE REMBOLSO POR CONCEPTO DE PAGO POR EL CUIDO
DE NIÑOS EN EDAD PRE-ESCOLAR**

Nombre del Empleado: _____ Oficina: _____
Puesto que ocupa: _____ Nombre del Niño (a): _____
Edad: _____ Centro de Cuido: _____ Horario: _____
Licenciado por el Departamento de la Familia: SI _____ NO _____ OTROS _____
Dirección del Centro: _____ Teléfono: _____
Costo Mensual: _____ Nombre del Director o Persona Autorizada: _____

Documentos Requeridos Incluidos:

- ____ Certificado de Nacimiento del niño (a)
- ____ Certificado de Matrimonio (si aplica)
- ____ Certificación de licenciamiento del Centro de Cuidado Diurno para edad pre-escolar y costo mensual

Declaro que la información incluida en este formulario es exacta, verídica y que la misma ha sido expuesta sin intención de desvirtuar los hechos o de cometer fraude. Tengo conocimiento que de descubrirse falsedad o fraude mi solicitud podrá ser denegada y la acción podrá conllevar acción disciplinaria.

Fecha

Firma del Empleado (a)

PARA USO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Certifico que esta solicitud cumple con todos los requisitos de elegibilidad establecidos para conceder el beneficio.

Fecha

Directora de Recursos Humanos

PARA USO DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Certifico que existen los fondos para otorgar el beneficio solicitado.

Fecha

Director de Administración



OFICINA DEL PROCURADOR
DE LAS PERSONAS DE EDAD AVANZADA
DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN

Yo, _____, certifico que nuestro Centro de Cuidado Diurno
Nombre del Director (a)
para Niños (as) en Edad Pre-Escolar _____ cuenta
Nombre del Centro
con la debida licencia para operar, otorgada por el Departamento de la Familia el

Fecha

Núm. De Licencia: _____

Fecha de la Certificación: _____

Dirección del Centro: _____

Teléfono: _____

Firma del Director (a) del Centro: _____

SELLO
OFICIAL DEL
CENTRO



OFICINA DEL PROCURADOR
DE LAS PERSONAS DE EDAD AVANZADA
DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

**CERTIFICACIÓN DE PAGO
CENTRO DE CUIDADO DIURNO PARA NIÑOS (AS) EN EDAD PRE-ESCOLAR**

Certifico que al (a la) niño(a) _____ se le ofreció el
servicio de () Cuidado Diurno durante el mes de _____ de _____.

El pago mensual será de _____ en el Centro _____.

Certifico que la información antes ofrecida es correcta y sujeta a verificación.

Nombre y Puesto de Persona Autorizada

Firma Autorizada (Centro Cuidado Infantil)

Fecha

Sello Oficial
del Centro

CERTIFICACIÓN DEL EMPLEADO

Certifico que la información antes ofrecida es correcta.

Nombre, Puesto y División del Empleado

Firma del Empleado

Fecha

CERTIFICACIÓN DE COMPENSACIÓN

Certifico que la información antes ofrecida es correcta y sujeta a verificación.

Nombre y Puesto

Firma Autorizada

Fecha