



Hon. Aníbal Acevedo Vilá
Gobernador

José Guillermo Dávila Matos
Director

30 de agosto de 2007

ORDEN ADMINISTRATIVA 120-08

José Guillermo Dávila Matos
Director

REGLAMENTO CENTRO DE CUIDO DIURNO DE LA OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO

A tenor con las facultades y poderes de la Ley Núm. 84 de 1 de marzo de 1999, según enmendada, 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, se promulga este Reglamento (ver anejo).

Es política pública de la Oficina de Gerencia y Presupuesto contribuir en la calidad de vida de nuestros(as) empleados(as). Esto se logra, al garantizarles un lugar seguro donde sus hijos(as) de edad pre-escolar puedan desarrollarse.

A esos fines, se elabora este Reglamento para proveer a los(las) empleados(as) de la OGP una guía de los procedimientos y normas a seguir para el disfrute del beneficio del Centro de Cuido Diurno.

Anejo

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO**

REGLAMENTO CENTRO DE CUIDO DIURNO

Introducción

Es política pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico promover el establecimiento de Centros de Cuido Diurno para los hijos de los empleados públicos. Dicho servicio ayuda a mejorar las condiciones de trabajo de los padres, contribuye a un mejor desarrollo de sus hijos y mejora la calidad de vida de nuestros empleados.

La Oficina de Gerencia y Presupuesto (OGP), conociendo lo importante que es para sus empleados tener la tranquilidad de saber que sus hijos están siendo cuidados por un personal capacitado y en cumplimiento con el mandato ejecutivo y con la legislación vigente, ofrece servicios de cuido y desarrollo a los niños de edad preescolar de sus empleados. Con el propósito de poder maximizar los recursos de la Oficina y poder así continuar ofreciendo dicho servicio de la mejor manera posible, se establece este Reglamento.

Base Legal

El Artículo 2 de la Ley Núm. 84 de 1 de marzo de 1999, según enmendada, 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" dispone lo siguiente: *"Todo Departamento, Agencia... dentro del Gobierno de Puerto Rico, vendrá obligado a destinar dentro de sus predios, o a una distancia razonablemente cercana a los mismos, un área debidamente habilitada la que operará como Centro de Cuidado Diurno a ser utilizado para cuido de niños en edades pre-escolares (0 - 5 años) disponiéndose, que estos centros serán utilizados únicamente por los funcionarios y empleados de dichas entidades públicas.*

Propósito

Este Reglamento tiene el propósito de proveer a los empleados de la Oficina de Gerencia y Presupuesto una guía de los procedimientos y normas a seguir para el disfrute del beneficio del Centro de Cuido Diurno.



Definiciones

Para propósitos de este Reglamento los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

1. Centro de Cuido Diurno: Área designada dentro de la planta física, o a una distancia razonablemente cercana del lugar de trabajo de los usuarios de los servicios, debidamente habilitada y acreditada por las autoridades pertinentes para el cuidado de niños de edad pre-escolar.
2. Agencia: La Oficina de Gerencia y Presupuesto.
3. Empleado(a): Todo(a) funcionario(a) que esté nombrado(a) en la Oficina de Gerencia y Presupuesto para ocupar un puesto de carrera o confianza a tiempo completo.
4. Solicitante: Entiéndase por padre o madre, empleado de la OGP que solicite el beneficio del Centro de Cuido Diurno.
5. Candidato(a): Hijo(a) de empleado(a) de la Oficina de Gerencia y Presupuesto, para quien se solicita el beneficio del Centro de Cuido Diurno cuya edad sea de dos (2) meses a cinco (5) años.

Aplicabilidad

Este Reglamento es aplicable únicamente a los funcionarios y empleados públicos, a tiempo completo, de la Oficina de Gerencia y Presupuesto que interese y/o disfruten del beneficio del Centro de Cuido Diurno.

Procedimiento de Solicitud

1. El(la) empleado(a) interesado(a) notificará por escrito a la Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional su interés en disfrutar del beneficio del Centro de Cuido Diurno. Deberá indicar con dicha petición la información personal del niño(a), tales como: el nombre del niño(a), fecha de nacimiento, edad, fecha que solicita el ingreso al Centro de Cuido Diurno.
2. De haber vacantes disponibles, la persona enlace de la Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional se comunicará con el centro para conocer la disponibilidad del Centro de Cuido Diurno para aceptar el ingreso del(a) niño(a) y coordinar la fecha.
3. Se le entregará al solicitante una carta de referido firmada por la Director(a) de Recursos Humanos.



4. El solicitante deberá entregar la carta de referido firmada por el Director(a) de Recursos Humanos al Centro de Cuido Diurno, donde le orientarán y solicitarán los documentos necesarios para la matrícula e ingreso del menor al centro.
5. De no haber vacantes, el enlace le notificará al solicitante que se incluirá al candidato(a) en una lista de espera para su matrícula en el Centro de Cuido Diurno tan pronto haya una vacante y llegue su turno.

Requisitos

1. El niño(a) debe estar en edad pre-escolar entre las edades de dos (2) meses hasta los cinco (5) años y no estar matriculado aún en un centro escolar.
2. Ser hijo(a) de empleado(a) de la Oficina de Gerencia y Presupuesto y/o haber obtenido mediante resolución judicial del Tribunal la patria potestad y/o custodia del candidato(a).
3. Cumplimentar los documentos requeridos por el Centro de Cuido Diurno, incluyendo el Certificado de Vacunación actualizado.
4. El niño(a) deberá asistir con regularidad y puntualidad, exceptuando que se encuentre enfermo o por situación de emergencia.

Cancelación de Participación

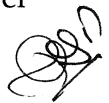
1. El empleado(a) deberá notificar por escrito con treinta (30) días de anticipación al Centro de Cuido y a la Oficina de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional sobre su decisión de dar de baja al niño(a).
2. De no cumplir con el inciso anterior, el empleado(a) se verá obligado a reembolsar a la Agencia el costo de ese mes, el pago de matrícula y cualquier otro cargo o penalidad que imponga el Centro de Cuido Diurno.
3. Si el niño(a) se ausenta cinco (5) días o más en un (1) mes sin la debida excusa médica y/o justificación se cancelara el beneficio al empleado. Ante esta situación, el empleado se verá obligado a reembolsar a la Agencia el costo de dicho mes, el pago de matrícula y cualquier otro cargo o penalidad que imponga el Centro de Cuido Diurno.
4. El incumplimiento de las normas y reglamentaciones establecidas por el Centro de Cuido Diurno y/o de este Reglamento será motivo suficiente para cancelar el beneficio. Ante esta situación, el empleado se verá obligado a reembolsar a la Agencia el costo de dicho mes, el pago de matrícula y cualquier otro cargo o penalidad que imponga el Centro de Cuido Diurno.



5. Todo empleado que decida dar de baja a su hijo(a) sin haber completado el año fiscal, reembolsará a la OGP el costo de la matrícula y cualquier otro cargo o penalidad que imponga el Centro de Cuido Diurno.
6. Cuando el empleado cese sus funciones en la Agencia.
7. Cuando el empleado es suspendido de empleo y sueldo.
8. Cuando el empleado se acoja a una licencia sin sueldo.
9. Cuando el niño(a) no cumple con los requisitos de edad y/o las normas y requisitos impuestos por el Centro de Cuido Diurno.

Disposiciones Generales

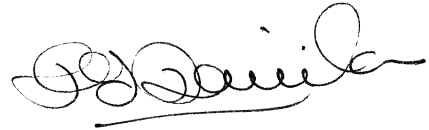
1. Los participantes del Centro de Cuido Diurno, no podrán ser matriculados ni asistir a los Campamentos de Verano que autoriza y paga la Agencia.
2. Será responsabilidad de el/la empleado(a) cumplir con las normas y reglamentaciones establecidas en la agencia y en el Centro de Cuido Diurno.
3. En caso de ausencia por enfermedad del niño(a), el empleado(a) deberá comunicarse con el Centro de Cuido Diurno. De ser una ausencia de más de tres (3) días consecutivos, deberá notificar a la Oficina de Recursos Humanos y presentar un Certificado Médico que justifique la ausencia del menor. De lo contrario se contarán como ausencias injustificadas.
4. En el caso de que algún niño se vaya a ausentar debido a que el empleado se haya acogido a una licencia regular, deberá notificar al Centro de Cuido Diurno y a la Oficina de Recursos Humanos de la Agencia, sobre el período durante el cual el niño se estará ausentando.
5. La OGP se reserva el derecho de denegar cualquier solicitud que entienda que no cumple con la Ley Núm. 84, supra.
6. La OGP no se responsabiliza por cualquier daño que pueda sufrir el niño(a) en el centro de cuidado.



Vigencia

Este Reglamento será efectivo desde la fecha de su aprobación.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico el 30 de agosto de 2007.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. Dávila Matos', with a horizontal line underneath the signature.

José Guillermo Dávila Matos
Director