




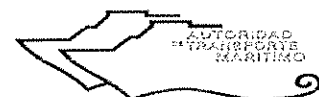
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE  
PUERTO RICO  
Autoridad de Transporte Marítimo

Número de Reglamento o Procedimiento:

AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARITIMO


Título del Reglamento o Procedimiento: Manual para el Programa del Cuido Diurno de Hijos de Empleados	Aprobado por: 	Pág. __ de __
Unidad de Trabajo:	Fecha de aprobación:	25/09/2019

Manual para el Programa del Cuido Diurno de Hijos de Empleados





AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARITIMO

Título del Reglamento o Procedimiento: Manual para el Programa del Cuido Diurno de Hijos de Empleados		Aprobado por: 	Pág. __ de __
Unidad de Trabajo:		Fecha de aprobación:	

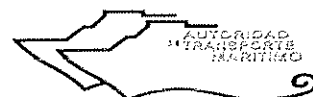
**ARTICULO I - INTRODUCCION**

La Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y Las Islas Municipio, es una corporación pública del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, creada en virtud de la Ley Núm. 1 de enero de 2000, según enmendada. Es su gestión principal el proveer, desarrollar, administrar y mantener un sistema de transportación marítima colectiva de Puerto Rico, incluyendo el transporte de carga entre Puerto y las Islas Municipio de Vieques y Culebra.

Para asegurar el uso efectivo y eficiente de los recursos de la agencia es necesario adoptar normas y procedimientos por escrito que contenga las normas, los controles y las directrices efectivas y necesarias para regular el beneficio de una aportación para el cuidado diurno de los(as) hijos(as) de los empleados regulares de la autoridad, desde el nacimiento hasta la edad de cinco (5) años. Esto para garantizar la uniformidad y la prevención del fraude de los recursos económicos de la autoridad.


**ARTICULO II – BASE LEGAL**

Se promulga este Manual en virtud de la facultad de la Ley 84-1999, según enmendada y de la Ley Núm. 1-2000, según enmendada, es decir de las facultades conferidas a la Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipio, de aquí en adelante ATM, que expresamente la faculta a formular, adoptar, enmendar y derogar, reglamentos para regir las normas de sus negocios en general y de ejercitar y desempeñar los poderes y deberes que por ley se le confieren e imponen.





AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARITIMO

Título del Reglamento o Procedimiento: Manual para el Programa del Cuido Diurno de Hijos de Empleados	Aprobado por: 	Pág. __ de __
Unidad de Trabajo:	Fecha de aprobación:	

**ARTICULO III – PROPOSITO**

Se crea este manual con el propósito de:

- A. Crear y establecer las normas y criterios necesarios que sirvan de guía para la solicitud y otorgación a los empleados(as) regulares de la Autoridad que soliciten participar del Programa de Cuidado Diurno de Niños(as).
- B. Establecer el proceso a seguir por el personal de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, principalmente por el Encargado del Programa de Cuidado Diurno de Niños(as), en los trámites de evaluación de solicitudes de empleados(as) que interesen participar de dicho Programa.

**ARTICULO IV - DEFINICIONES**


Para propósitos de este Procedimiento, los términos que se señalan a continuación tendrán los siguientes significados:

- a. Autoridad - Autoridad de Transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipio
- b. Certificación de Pago- Documento que someterá el empleado participante a la Oficina de Recursos Humanos para ser acreedor de la aportación establecida por la Autoridad.
- c. Derogación – Acto mediante el cual pierde vigencia todas las disposiciones contenidas en los Reglamentos, Manuales o Procedimientos.
- d. Director Ejecutivo – Persona a quien se le confiere por disposición de ley la autoridad legal final de la autoridad legal final de la agencia.
- e. Desembolso Especial- Formulario en el que se solicita el pago de todo artículo y/o servicio que no conlleva el trámite de uno de los otros documentos.

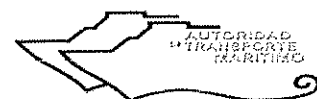




AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARITIMO


Título del Reglamento o Procedimiento: Manual para el Programa del Cuido Diurno de Hijos de Empleados		Aprobado por: 	Pág. __ de __
Unidad de Trabajo:		Fecha de aprobación:	

- f. Empleado – La gerencia, el personal administrativo o de oficina, marineros, mecánicos, capitanes, y toda persona que rinda una labor a la ATM, con nombramiento regular, de carrera que componga la gerencia o el personal unionado.
- g. Encargado del Programa – Funcionario a cargo del Programa de Cuidado Diurno de Niños(as), quién estará a cargo del proceso a seguir en los trámites de evaluación de solicitudes de empleados(as) que interesen participar del programa en cuestión.
- h. Enmiendas- Anadir o modificar ciertos asuntos sin alterar la estructura fundamental de los reglamentos, Manuales y Procedimientos; puede tratarse de la corrección de errores, defectos o remplazo de un texto.
- i. Expediente- Todo documento relacionado con la obtención de un asunto especifico que esté o haya estado ante la consideración de una agencia.
- j. Institución - Centro de Cuidado Diurno. Organización con planta física debidamente habilitada y acreditada por las autoridades pertinentes para el cuidado de niños de edad pre-escolar.
- k. Junta de Directores- Junta de Directores de la Autoridad de transporte Marítimo de Puerto Rico y las Islas Municipio.
- l. Programa - Programa de Cuidado Diurno de Niños(as). Servicio que la ATM concede el beneficio de una aportación para el cuidado diurno de los(as) hijos(as) de los empleados(a) regulares de la Autoridad, desde el nacimiento hasta la edad de cinco (5) años.
- m. Secretario - Secretario del Departamento de Transportación y Obras Públicas.
- n. Semestre - Es el periodo entre los meses de julio a diciembre y de enero a junio de cada año natural.





AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARITIMO

Título del Reglamento o Procedimiento: Manual para el Programa del Cuido Diurno de Hijos de Empleados		Aprobado por: 	Pág. __ de __
Unidad de Trabajo:		Fecha de aprobación:	


**ARTICULO V – DISPOSICIONES GENERALES**

- A. La Autoridad aportará la cantidad de cien (\$100.00) dólares mensuales para los gastos de cuidado por cada niño(a).
- B. En caso de que ambos padres sean empleados de la Autoridad, sólo uno será acreedor de este beneficio.
- C. Requisitos para participar del Programa:
  1. La edad del niño(a) fluctuará desde la fecha de su nacimiento hasta la edad de cinco (5) años.
  2. En el caso de que el empleado sea padre (madre) soltero(a) o divorciado(a), o ser padres con hijos(as) adoptivos, estos deberán tener la custodia y patria potestad del menor.
  3. El empleado solicitante presentará el certificado de nacimiento del menor a la Oficina de Recursos Humanos y/ o demás documentos que le sean requeridos y copia de estos se guardaran en un expediente que se preparará por empleado.
  3. El empleado tendrá la potestad de elegir la institución de cuidado diurno a su mayor conveniencia. Sin embargo, para poder ser acreedor de este beneficio la institución seleccionada deberá estar acreditada por el Departamento de la Familia y tener las licencias, acreditativas, vigentes.
  4. El encargado del programa se asegurará de verificar que la Institución esté acreditada y obtendrá copia de la licencia vigente del cuidado, suministrada por el Departamento de la Familia.
  5. Una vez el empleado someta la certificación de pago realizada a la institución a la Oficina de Recursos Humanos el encargado del programa evaluará la misma y recomendará se realice el desembolso especial a favor del empleado, de este cumplir con los requisitos establecidos en este manual.





AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARITIMO

Título del Reglamento o Procedimiento: Manual para el Programa del Cuido Diurno de Hijos de Empleados		Aprobado por: 	Pág. __ de __
Unidad de Trabajo:		Fecha de aprobación:	

6. La Oficina de Presupuesto y Finanzas pre intervendrá todos los documentos sometidos por la Oficina de Recursos Humanos y tramitará el desembolso especial en un término no mayor de treinta (30) días.


**ARTICULO VI – PROCEDIMIENTO**

- A. La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales designara un funcionario quien será el custodio de los documentos radicados para participar en el Programa.
- B. El empleado interesado en participar del programa, solicitará los formularios personalmente o por correo a la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.
  - 1. La Solicitud de Participación al Programa sobre la Aportación para el Cuido Diurno a los Hijos(as) de los(as) Empleados(as) de la Autoridad (Anejo I) la llenará el empleado semestralmente. Es decir, cada seis (6) meses.
  - 2. Los documentos necesarios al momento de entregar las formas completadas en todas sus partes son los siguientes:
    - a. Certificado de Nacimiento del niño(a) en original
    - b. Certificación de Evidencia de Matrícula Semestral
    - c. Certificación del Trabajo del padre o madre que no trabaje en la Autoridad o en su lugar el último talonario del pago devengado por éste(a).
    - d. Certificación Médica de alguno de los padres, de estar incapacitados.
    - e. Documentación sobre concesión de custodia y patria potestad, de estar soltero(a) o divorciado(a) o tener hijos(as) por adopción.





AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARITIMO

Título del Reglamento o Procedimiento: Manual para el Programa del Cuido Diurno de Hijos de Empleados	Aprobado por: 	Pág. __ de __
Unidad de Trabajo:	Fecha de aprobación:	

C. Evaluación, Aceptación o Denegación de la Solicitud:

1. La Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Industriales – Encargado del Programa de Cuidado Diurno de Niños(as). Orientara al personal, evaluará los documentos presentados por los empleados.
2. El Encargado del Programa recibe la Solicitud de Participación al Programa sobre la Aportación para el Cuido Diurno a los(as) Hijos(as) de los(as) Empleados(as) de la Autoridad y los documentos mencionados en el Artículo VI - Instrucciones, Sección B-2.
3. El Encargado del Programa analizará la solicitud y los documentos radicados y determinará si el niño cualifica para participar en el Programa. Indica su determinación en el espacio provisto para ello en la Solicitud.
4. Firma la Solicitud en el espacio provisto para Encargado del Programa de Cuidado Diurno de Niños(as).


D. Si el niño(a) cualifica para participar del Programa:

1. El Encargado del Programa referirá la solicitud a la Gerente de Recursos Humanos y Relaciones Laborales para su firma.
2. El Encargado del Programa se comunicará telefónicamente con el padre, madre o encargado del niño(a) para indicarle que tienen el derecho de participar del Programa.
3. El Encargado del Programa prepara el expediente de cada niño(a) aceptado en el Programa para archivar todos los documentos radicados. Este expediente será confidencial.
4. El Encargado del Programa preparará un registro de los niños(as) participantes del Programa, el cual incluirá la siguiente información:
  - a. Nombre del empleado del hijo participante
  - b. Categoría de empleado(a) (unionado o gerencial)





AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARITIMO

Título del Reglamento o Procedimiento: Manual para el Programa del Cuido Diurno de Hijos de Empleados	Aprobado por: 	Pág. __ de __
Unidad de Trabajo:	Fecha de aprobación:	

- c. Oficina o área donde trabaja
- d. Nombre del niño(a)
- e. Fecha de nacimiento y edad del niño
- f. Fecha de ingreso del niño al Programa
- g. Nombre del Centro de Cuido de Niños o Escuela, así como dirección postal y física
- h. Cantidad de dinero aportado por la Autoridad

E. Si el niño(a) no cualifica para participar del Programa, el Encargado del Programa le notificará al padre o madre mediante comunicación escrita la cual deberá ser firmada por la Gerente de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la Oficina de Recursos Humanos.

F. Trámites para solicitar la aportación económica a enviarse a las Instituciones.


1. El Encargado del Programa preparará mensualmente el Desembolso Especial de Aportación al Programa de Cuidado Diurno recomendando el pago a nombre del empleado participante.
2. Para poder proceder con el pago mensualmente, el padre tiene que presentar una Certificación de Pago Mensual de la Institución donde indique que el menor completó el mes de cuidado que precedió, junto con el último talonario de pago devengado por el padre o madre que no trabaja en la Autoridad. Dichas certificaciones tienen que presentarse todos los meses que el niño esté en el cuidado durante el semestre. De no presentar esta certificación una vez transcurrido los primeros quince (15) días del mes siguiente el Encargado del Programa procederá a notificarle a la Oficina de Finanzas para que no se procese el pago.
3. El Encargado del Programa preparará para la firma de la Gerente de Recursos Humanos y Relaciones Laborales los Desembolsos Especiales de los participantes para su visto bueno.







AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARITIMO

Título del Reglamento o Procedimiento: Manual para el Programa del Cuido Diurno de Hijos de Empleados		Aprobado por: 	Pág. ___ de ___
Unidad de Trabajo:		Fecha de aprobación:	

4. Una vez el Encargado del Programa recibe los documentos firmados, los envía a la Oficina de Finanzas junto a la copia de todos los formularios radicados. Una vez esta Oficina los pre intervenga procederá con los trámites correspondientes para pago, de así determinarse.

**ARTICULO VII – CLAUSULA DE SEPARABILIDAD**

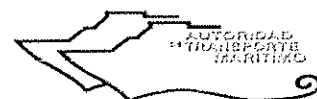
Si cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo de este Manual fuese declarado inconstitucional o nulo por un Tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes del manual, sino que su efecto se limitará a la palabra, oración, sección, inciso o artículo específico declarado inconstitucional o nulo. La nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, sección, inciso o artículo en algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro.

**ARTICULO VIII - ENMIENDAS**

Este Manual podrá ser enmendado por el Director Ejecutivo de la ATM en el futuro, de ser necesario.

**ARTICULO IX - DEROGACION**

Se deroga cualquier otro procedimiento administrativo, tradición o usos y costumbres, que estén en vigor a la aprobación del mismo y que en todo o partes que sean incompatibles con el mismo.





AUTORIDAD DE TRANSPORTE MARITIMO

Título del Reglamento o Procedimiento: Manual para el Programa del Cuido Diurno de Hijos de Empleados	Aprobado por: 	Pág. __ de __
Unidad de Trabajo:	Fecha de aprobación:	

**ARTICULO X - VIGENCIA**

Este Manual entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación y por tratarse de un manual interno, está exento de las disposiciones de la Ley Núm. 170-1988, según enmendada, conocida como "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme".

En Fajardo, Puerto Rico a 25 de agosto de 2015.

REVISADO EN SU FORMATO LEGAL POR:

Lcdo. Enzo Ramirez Echevarria  
Abogado – Autoridad

RECOMENDADO POR:

Lcdo. Jose A. Ruiz Garcia  
Director Ejecutivo – Autoridad

APROBADO POR:

Hon. Miguel A. Torres Díaz  
Presidente, Junta de Directores  
Secretario, Junta de Directores

Hon. Victor Emeric Catarineau  
Secretario, Junta de Directores

