



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
El Secretario de Estado
San Juan, Puerto Rico

1ro de mayo de 2007

A TODO EL PERSONAL

Fernando J. Bonilla

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2007-004
“SOBRE REEMBOLSO PARA CUIDO DE NIÑOS”

Esta Orden Administrativa es para establecer la política interna sobre el beneficio de centros de cuidado infantil.

I. Base Legal:

La Ley Núm. 84, del 1 de marzo de 1999, conocida como Ley para la Creación de Centros de Cuidado Diurnos para Niños en los Departamentos, Agencias, Corporaciones o Instrumentalidades Públicas del Gobierno de Puerto Rico, según enmendada, establece que toda dependencia pública deberá crear un centro de cuidado en la agencia o en áreas cercanas.

Al presente, el Departamento de Estado cuenta con dos (2) contratos cumpliendo con lo dispuesto en la referida ley. Estos centros de cuidado son Y.M.C.A. y Kid's Capitol, localizados en el área metropolitana.

Debido a la situación fiscal por la que estamos atravesando, hemos tenido que evaluar otras alternativas, las cuales a su vez beneficiarán a los empleados que

trabajan en las oficinas regionales, tales como: los Centros Únicos de Servicios: Plaza las Américas, Arecibo, Ponce, Mayagüez y Fajardo, la Oficina de Exención Contributiva Industrial y la Oficina de Orientación y Servicios a Ciudadanos Extranjeros. En estos momentos, el personal adscrito a estas oficinas no participa de este beneficio. A tenor con la disponibilidad de fondos y de la realidad fiscal actual, se acordó que se reembolsará una cantidad por concepto de cuidado de niños de edad pre-escolar, en cumplimiento con los propósitos de la ley antes citada.

II. Disposiciones Administrativas sobre "Reembolso por Concepto de Cuidado Infantil"

- Se establece el reembolso mensual por concepto de cuidado de niños para los empleados del Departamento de Estado que sean padres, madres o custodios legales de menores en edad pre-escolar (0 meses a 5 años), de conformidad con la Ley 84, del 1 de marzo de 1999, según enmendada.
- Este reembolso será hasta un máximo de \$125.00 mensuales por empleado, a partir del 1 de julio de 2007.
- La cantidad de \$125.00 de reembolso por empleado(a), para fines de centros de cuidado, podrá disminuir, basado en el número de solicitudes elegibles para el servicio de cuidado durante este año fiscal y la partida presupuestaria para estos fines.

III. Elegibilidad para el beneficio

- Serán elegibles todos(as) los (as) empleados(as) en el servicio de carrera y de confianza, así como aquellos(as) empleados(as) con nombramientos transitorios y que sean padres, madres o custodios legales de niños (as) en edad pre-escolar.

IV. Solicitud, documentos requeridos y procedimiento mensual para reembolso

A. Solicitud Inicial

1. Los empleados(as) elegibles que interesen el beneficio, deberán solicitarlo mediante comunicación escrita al Secretario de Estado o a

su representante autorizado, quien referirá la misma a la Oficina de Recursos Humanos, acompañado con los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento del (de la) niño(a).
 - Certificación de que el centro seleccionado cumple con los requisitos de la licencia que requiere el Departamento de la Familia o del Consejo de Educación Superior en los casos de instituciones académicas.
 - Evidencia (certificación) del costo mensual del centro seleccionado.
2. La Oficina de Recursos Humanos evaluará la solicitud, conforme a lo aquí dispuesto y consultará con la División de Finanzas para asegurarse de que existen los fondos disponibles.
 3. Una vez aprobada la solicitud, la Oficina de Recursos Humanos le notificará al empleado(a) la determinación mediante comunicación escrita.
 4. De ser favorable la determinación, el empleado deberá presentar cada mes evidencia del recibo original de pago y una certificación de servicios recibidos, emitidos por el centro de cuidado diurno seleccionado, para iniciar el proceso de reembolso. El recibo de pago deberá recibirse en la Oficina de Recursos Humanos en o antes del día 15 del mes siguiente.
 5. La Oficina de Recursos Humanos mantendrá un expediente de cada caso y enviará a la División de Finanzas y Presupuesto la evidencia necesaria para que se proceda con el reembolso, según dispuesto en esta Orden Administrativa.

V. Disposiciones Generales:

1. **Se establece que el Departamento de Estado reembolsará al empleado la cantidad de \$125.00 mensuales por el cuidado de un (1) solo hijo(a). Por el segundo (2do) hijo (a) reembolsará \$75.00 y en aquellos casos**

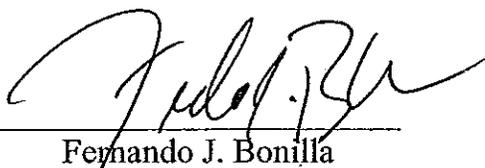
en que un empleado tenga tres (3) o más hijos participando de este beneficio, recibirá \$50.00 por el tercero (3ro) y los otros adicionales.

2. Este beneficio no incluye el pago de la matrícula u otro requerimiento económico del centro seleccionado.
3. El reembolso procederá siempre que se cumpla con los requisitos aquí establecidos.
4. El Departamento de Estado se reserva el derecho a cambiar esta política 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 debida notificación para el conocimiento de todos(as) los (las) empleados(as).

VI. Vigencia:

Esta Orden Administrativa tendrá vigencia a partir del 1 de julio de 2007.

Aprobada por:



Fernando J. Bonilla
Secretario de Estado

Fecha de Aprobación: 4 de mayo de 2007



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Estado
Oficina de Recursos Humanos

**SOLICITUD DE PARTICIPACION
 CENTRO DE CUIDADO DIURNO**

_____ de _____ de 200__

Yo, _____, quien ocupa un puesto de
 Nombre en letra de Molde del Padre o Encargado
 _____ en la Oficina o División de
 Clasificación _____, solicito el reembolso por concepto de
 Cuidado Infantil de mi hijo (a) para el Año Escolar 2007 a 2008.

Certifico que mi hijo (a) está matriculado en _____
 entidad certificada por el Departamento de la Familia.

Información del niño o niña:

Nombre del Niño (a) _____
 Letra de Molde

Fecha de Nacimiento _____ - _____ - _____
 día mes año

Edad _____
 (0 meses a 5 años)

CERTIFICO CORRECTO,

 Firma del Empleado

 Fecha

Nota: Se debe completar una solicitud por cada hijo(a) que vaya a participar del Programa. Por el primer hijo(a) se pagará \$125.00, por el segundo hijo(a) se pagará \$75.00, y por el tercer hijo(a) y otros adicionales se pagará \$50.00.

PARA USO OFICIAL EXCLUSIVO DEL CENTRO DE CUIDADO

Nombre del Centro de Cuidado: _____

El Centro de Cuido está registrado en ACUDEN: Sí No

Número de Licencia _____

Mensualidad \$ _____

Nombre en Letra de Molde del Representante Autorizado del Centro de Cuidado

Firma del Representante Autorizado del Centro de Cuidado

Fecha

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

De acuerdo a los documentos presentados por el (la) empleado(a) _____
para que el hijo participe del beneficio del Centro de Cuidado Diurno, según dispuesto en la
Orden Administrativa Núm. 2007-04, hemos determinado que su solicitud ha sido:

Aprobada

No Aprobada

Nombre en Letra de Molde del Director o su Representante Autorizado

Firma

Fecha