

SENADO DE PUERTO RICO

RECIBIDO SECRETARIA
SENADO DE P.R.
2010 MAY -4 AM 11: 09



Hon. Thomas Rivera Schatz
Presidente del Senado

ORDEN ADMINISTRATIVA - 10-56

A: SEÑORES, SEÑORAS SENADORES, DIRECTORES DE OFICINA, FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DEL SENADO

ASUNTO: PARA DEROGAR LA ORDEN ADMINISTRATIVA 09-10 QUE CREA EL PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA EL CUIDO DE NIÑOS DE LOS EMPLEADOS DEL SENADO DE PUERTO RICO, Y ADOPTAR UNA NUEVA ORDEN A ESOS FINES.

Artículo I– Base Legal

Esta Orden Administrativa (Orden) se promulga al amparo del Artículo III, Sección 9 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, de la Ley Núm. 258 del 30 de Julio de 1974, según enmendada, y de la Resolución del Senado Núm. 27 aprobada el 12 de enero de 2009, conocida como el Reglamento del Senado de Puerto Rico.

Artículo II – Propósito

A. El Programa de Incentivos para el cuidado de niños de los empleados del Senado de Puerto Rico se establece para promover una ayuda económica para los empleados del Senado que tengan hijos y/o la custodia y patria potestad legal de sus nietos por los cuales pagan un cuidado. A tenor con el Programa, el empleado, deberá seleccionar un proveedor de servicios de cuidado diurno que esté registrado y licenciado por el Departamento de la Familia (Departamento). Para ello, se le concederá a dicho empleado un reembolso de doscientos cincuenta dólares (\$250) mensuales por niño, sin que exceda de quinientos dólares (\$500) mensuales por familia.

Artículo III – Administración

A. El Programa estará adscrito a la Oficina de Recursos Humanos.

B. Los fondos para sufragar este Programa serán consignados anualmente con cargo al Fondo General del Senado.

Artículo IV – Responsabilidades

A los fines de implantar esta Orden, la Oficina de Recursos Humanos tendrá las siguientes responsabilidades:

- A. Administrar el Programa.
- B. Establecer los procedimientos administrativos para el Programa en coordinación con la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales del Senado de Puerto Rico y la Oficina de Auditoría Interna.
- C. Orientar a los empleados sobre los beneficios del Programa y los requisitos para solicitar y mantener dicho beneficio, así como las demás disposiciones de esta Orden.
- D. Identificar las necesidades reales de servicios de los empleados relacionados al cuidado de sus hijos.
- E. Todas aquellas facultades y responsabilidades que el Presidente del Senado entienda necesarias para la implementación del Programa.

Artículo V – Requisitos generales para participar del Programa de Incentivos para el Cuido de Niños

Para recibir los beneficios del Programa, se deberá cumplir con los siguientes requisitos de elegibilidad:

- A. Podrán beneficiarse del Programa los Senadores y las Senadoras, los empleados de sus respectivas oficinas y comisiones y aquellos empleados adscritos a cualquier dependencia u oficina administrativa del Senado.
- B. Laborar en el Senado un (1) año antes de la concesión del beneficio del Programa.
- C. Tener uno o más niños de (2) meses hasta cuatro (4) años y once (11) meses de edad, que asista(n) a un cuidado privado ofrecido mediante paga por un proveedor registrado y licenciado por el Departamento de la Familia.
- D. No tener deudas por concepto de pensiones alimentarias y de contribuciones sobre ingresos. De tener alguna deuda, deberá estar al día con los planes de pago establecidos.
- E. Haber radicado sus planillas de contribución sobre ingresos por los pasados (5) años, si aplica.
- F. Contar con al menos un (1) año de servicio al Senado de Puerto Rico.

Artículo VI – Personas excluidas del beneficio del Programa

No podrán beneficiarse del Programa:



A. Los empleados del Programa de la Administración del Derecho al Trabajo (ADT) adscritos al Senado.

B. Los participantes de los programas de internados legislativos y de empleos de verano en el Senado.

C. El empleado a tiempo parcial y aquellas personas que presten servicios profesionales por contrato.

Artículo VII – Procedimiento para solicitar el incentivo

A. Todo empleado que interese, y cualifique para recibir el beneficio del Programa, completará una solicitud a esos efectos. La misma se remitirá a la Oficina de Recursos Humanos. La solicitud incluirá lo siguiente, en original o copia certificada:

1. Acta de Nacimiento del niño.
2. En el caso de niños adoptados o nietos con custodia legal, el documento legal acreditativo de la adopción o custodia.
3. Certificación expedida por la Administración para el Sustento de Menores (ASUME).
4. Certificación de radicación de planilla de contribución sobre ingresos expedida por el Departamento de Hacienda. (Modelo SC6088).
5. Certificación de Deuda expedida por el Departamento de Hacienda. (Modelo SC6096) o evidencia de plan de pago.
6. Relevo de responsabilidad a favor del Senado, por el cual se releva a éste de toda responsabilidad en caso de que el niño sufra algún daño físico o mental en el local del proveedor de servicios o de parte de éste o su personal.
7. Evidencia de que el (los) niño(s) se encuentra(n) matriculado(s) en un programa de cuidado diurno y se incluya en la misma, el costo mensual.
8. Evidencia vigente de que el proveedor de servicios seleccionado se encuentra registrado y licenciado por el Departamento de la Familia para proveer servicios de cuidado de niños.

B. La Oficina de Recursos Humanos evaluará la documentación presentada por el solicitante y preparará un expediente.

C. Los beneficiarios del Programa deberán someter la documentación actualizada y vigente requerida en este Artículo en o antes del 15 de abril de cada año.



D. El Director de Recursos Humanos tendrá la facultad de determinar si procede o no otorgar el beneficio al solicitante o si procede o no la renovación del mismo.

G. El solicitante deberá proveer cualquier documentación o información pertinente que sea necesaria para evaluar su solicitud y le sea requerida por el Director de Recursos Humanos del Senado.

H. El participante del Programa, tendrá el deber continuo de informar cualquier cambio en la situación de cuidado o en sus circunstancias personales que sean relevantes para el Programa o en los requisitos de elegibilidad del mismo.

Artículo VIII – Trámite de los desembolsos

A. El Programa, en coordinación con la Oficina de Asuntos Financieros y Fiscales del Senado de Puerto Rico, efectuará los pagos por concepto de reembolso a favor del solicitante conforme a lo dispuesto en el Artículo II (A) y el inciso (B) de este Artículo.

Para ello el solicitante deberá proveer lo siguiente en original o copia certificada:

1. Someter el documento denominado Formulario de Certificación de Asistencia y Pago debidamente cumplimentado, junto a la evidencia de que se efectuó el pago, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, al proveedor de servicios y el monto del mismo. Se aceptará como evidencia de pago la factura o certificación del Centro y el recibo del pago o copia del cheque cancelado a nombre del Centro. En caso de incumplimiento con los términos aquí establecidos, el Senado no se responsabiliza por el reembolso del pago correspondiente y el empleado deberá asumir el pago del mismo.
2. Certificado de asistencia del (los) niños (s).

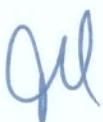
B. El beneficio será de hasta un máximo de doscientos cincuenta dólares (\$250) mensuales por niño, sin que exceda de quinientos dólares (\$500) mensuales por familia. Cualquier exceso del costo del cuidado y las cantidades indicadas serán sufragados por el solicitante.

Artículo IX – Otras disposiciones

A. Si el solicitante cesa en sus funciones con el Senado, no tendrá derecho a reembolso alguno para el mes que sea efectiva su separación del servicio.

B. Si el Programa o el Senado advienen en conocimiento de que el Departamento de la Familia le revocó la licencia para operar al proveedor seleccionado, notificará inmediatamente de ello al solicitante. Asimismo, suspenderá cualquier pago que resulte en beneficio del proveedor sin licencia.

C. Se faculta a la Oficina de Auditoría Interna a examinar la propiedad y corrección de los desembolsos que se generen por el Programa, incluyendo los documentos y demás justificantes.



D. Toda persona que a sabiendas, ofrezca información falsa u oculte información que lo descalifique para recibir los beneficios o presentare algún documento con información falsa en todo en parte, estará sujeta a sanciones disciplinarias de conformidad con la gravedad de su conducta y la reglamentación aplicable y deberá restituir todo el dinero que le haya sido reembolsado como Participante del Programa.

Artículo X – Enmiendas

El Presidente podrá adoptar y aprobar las enmiendas a la presente Orden que estime necesarias y convenientes para la debida implementación del Programa.

Artículo XI – Cláusula de Separabilidad

Si cualquier cláusula, párrafo, artículo, sección o parte de esta Orden es declarada nula y sin valor por una autoridad competente, tal decisión no afectará, menoscabará o invalidará las demás disposiciones de esta Orden.

Artículo XII – Vigencia

Esta Orden comenzará a regir el 3 de mayo de 2010.



THOMAS RIVERA SCHATZ
Presidente