

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE HUMACAO
LEGISLATURA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO

CERTIFICACIÓN

Yo, ANALIRIS CRUZ VELLÓN, Secretaria de la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, por la presente **CERTIFICO:**

Que la que se acompaña es copia fiel y exacta de la **Ordenanza Núm. 2, Serie 2017-2018**, la cual fue aprobada por la Legislatura Municipal de Humacao, Puerto Rico, en Sesión Ordinaria celebrada los días 5 y 6 de julio de 2017.

VOTACIÓN

VOTOS AFIRMATIVOS:

1. Honorable Julio C. Burgos Gutiérrez
2. Honorable Olga del Moral Sánchez
3. Honorable Zayra E. Delgado Almodóvar
4. Honorable Roberto Díaz Díaz
5. Honorable José Á. González Hernández
6. Honorable Alejandro Martínez Burgos
7. Honorable Miguel Rodríguez Vega
8. Honorable Narciso J. Rodríguez Velázquez
9. Honorable Daniel Santiago Rojas
10. Honorable Héctor E. Sepúlveda Ramos
11. Honorable Nydia M. Vega Cintrón
12. Honorable Víctor M. Velázquez Casillas
13. Honorable Ángel G. Rodríguez Medina - Presidente

EN CONTRA:

Ninguno

AUSENTES:

14. Honorable Grace Napolitano Matta

ABSTENIDO:

15. Honorable Ricardo Díaz Maldonado

CERTIFICO CORRECTO:



ANALIRIS CRUZ VELLÓN
SECRETARIA

Sello Oficial

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
GOBIERNO MUNICIPAL AUTÓNOMO DE HUMACAO
LEGISLATURA MUNICIPAL
HUMACAO, PUERTO RICO

Proyecto Núm. 27
Ordenanza Núm. 2

Serie 2016-2017
Serie 2017-2018

De Administración, presentado por los honorables: Ángel G. Rodríguez Medina, Zayra E. Delgado Almodóvar, Narciso J. Rodríguez Velázquez, Miguel Rodríguez Vega, Grace Napolitano Matta, Willie A. Rosario Arroyo, Víctor M. Velázquez Casillas, Daniel Santiago Rojas, José A. González Hernández, Julio C. Burgos Gutiérrez, Roberto Díaz Díaz, Olga del Moral Sánchez y Héctor E. Sepúlveda Ramos.

“PARA APROBAR Y ESTABLECER EL “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL CENTRO CHILD CARE DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO”; Y PARA OTROS FINES.”

POR CUANTO: La Ley Núm. 81 del 30 de agosto de 1991, según enmendada, mejor conocida como “Ley de Municipios Autónomos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico”, establece en el primer párrafo del Artículo 2.004 que: “corresponde a cada municipio ordenar, reglamentar y resolver cuanto sea necesario o conveniente para atender las necesidades locales y para su mayor prosperidad y desarrollo.”

POR CUANTO: A su vez, el Artículo 5.005 de la Ley 81, en su inciso (m), establece como deber de la Legislatura Municipal, el aprobar aquellas ordenanzas, resoluciones y reglamentos sobre asuntos y materias de la competencia o jurisdicción municipal que, de acuerdo a la ley, deban someterse a su consideración y aprobación.

POR CUANTO: Es política pública del Municipio Autónomo de Humacao (M.A.H.) promover el establecimiento de centros de cuidado diurno para colaborar con el desarrollo social, emocional y cognitivo de los(as) niños(as) dentro de un ambiente de excelencia y calidad.

POR CUANTO: El M.A.H. opera un centro de cuidado diurno conocido como “*Child Care Municipal*”, que brinda servicios de cuidado diurno y desarrollo para niños y niñas de cero (0) meses a dos (2) años con once (11) meses de edad. Este servicio es ofrecido a padres, madres o encargados que estén trabajando, estudiando o adiestrándose.

POR CUANTO: Este centro de cuidado diurno es auspiciado por el Programa *Child Care* de la Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (A.C.U.D.E.N.), con el propósito de aumentar la accesibilidad, disponibilidad y calidad de los servicios de cuidado y desarrollo en la niñez temprana en Puerto Rico; y cumple con La Ley Núm. 173 de 12 de

agosto de 2016, conocida como la "Ley para el Licenciamiento de Establecimientos de Cuidado, Desarrollo y Aprendizaje de los Niños y Niñas en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico"

POR CUANTO: La Administración Municipal interesa establecer las normas y procedimientos que han de observarse en el Centro *Child Care* Municipal, para lograr el mejor desarrollo de las actividades que allí se realizan, así como el funcionamiento y administración del mismo.

POR CUANTO: A estos fines, se ha creado el "Manual de Procedimientos Internos para el Centro *Child Care* del Municipio Autónomo de Humacao", donde contemplaremos de forma más detallada las normas y procedimientos a ser observados en las tres áreas funcionales del Centro: Área Administrativa, Área Educativa y Área de Enfermería.

POR TANTO: **ORDÉNESE POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO,**

PUERTO RICO:

ARTÍCULO 1: Se aprueba y establece el "Manual de Procedimientos Internos para el Centro *Child Care* del Municipio Autónomo de Humacao", el cual se aneja y se hace formar parte integral de esta Ordenanza.

ARTÍCULO 2: Esta Ordenanza entrará en vigor después de ser firmada por el alcalde.

ARTÍCULO 3: Copia de esta Ordenanza será enviada al Centro *Child Care*, a la Oficina de Secretaría Municipal y a la Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (A.C.U.D.E.N.), para su conocimiento y acción correspondiente.

APROBADA POR LA LEGISLATURA MUNICIPAL DE HUMACAO, PUERTO RICO, EL 6 DE JULIO DE 2017.


Ángel G. Rodríguez Medina
Presidente

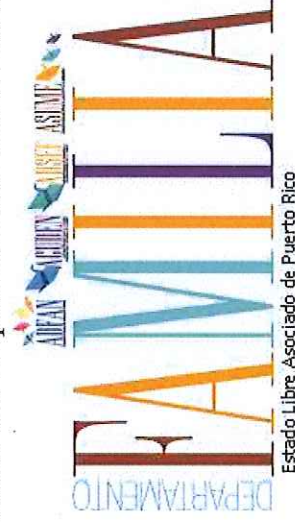

Analiris Cruz Vellón
Secretaria

PRESENTADA ESTA ORDENANZA A MI CONSIDERACIÓN, EL 10 DE JULIO DE 2017 Y FIRMADA POR MÍ, EL 11 DE JULIO DE 2017.


Marcelo Trujillo Panisse
Alcalde

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INTERNOS DEL CENTRO CHILD CARE DEL MUNICIPIO AUTÓNOMO DE HUMACAO

Esta entidad está auspiciada por:
Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la
Niñez del Departamento de la Familia



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

Introducción

El Centro de Cuidado Diurno “*Child Care*” del Municipio Autónomo de Humacao, brinda un servicio diurno de cuidado y desarrollo para niños y niñas de 0 meses a 2 años con 11 meses de edad. Este servicio es ofrecido a padres, madres o encargados que estén trabajando, estudiando o adiestrándose. En este manual contemplaremos de forma más detallada las normas y procedimientos a ser observados en tres áreas del Centro; Área Administrativa, Área Educativa y Área de Enfermería. Este manual se establece para cumplir con la Ley Núm. 173 del 12 de agosto de 2016, conocida como “Ley de Licenciamiento de Establecimiento de Cuidado, Desarrollo y Aprendizaje de los Niños y Niñas en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico” y por los protocolos establecidos por la Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN).

Misión

Nuestra misión es participar comprometidamente y responsable en el desarrollo motor; cognitivo y emocional de cada uno de nuestros niños. Educar y formar dentro de un ambiente de amor, confianza, respeto y empatía favoreciendo el desarrollo social y emocional. Estimulando y fomentando el talento, la felicidad, la autoestima, la creatividad, la motivación y la capacidad de cada niño del Centro.

Nuestro Compromiso

Fomentar y fortalecer los valores del niño a través de diferentes modalidades que puedan definir sus destrezas, dentro de un ambiente seguro, con las facilidades y equipos necesarios. Dirigidos por un equipo multidisciplinario comprometido a brindar un servicio excelente y de alta calidad.

Área Administrativa:

El horario establecido de entrada y salida del Centro *Child Care* del Municipio Autónomo de Humacao es de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. los doce meses del año. El Centro no opera los sábados, domingos ni días feriados ni en los dos recesos anuales que observan en el verano y en la época Navideña. Los menores no se recibirán antes de las 7:00 a.m. y serán recogidos en o antes de las 4:45 p.m. De surgir alguna situación de emergencia que impida al padre, madre o encargado legal cumplir con esta norma, es necesario notificar por teléfono y a la brevedad posible al Director(a) del Centro.

Se mantendrá un registro diario de asistencia de los(as) niños(as) que asisten al Centro, sus padres, madres o encargados. El(la) niño(a) será recibido diariamente a las 7:00 a.m. en la recepción y será responsabilidad del padre, la madre o persona encargada, llenar la documentación requerida por la recepcionista. Deberá firmar diariamente la hoja de entradas y salidas del menor. No se entregarán niños a personas que no estén debidamente autorizadas por los padres o tutores en el expediente. Toda persona autorizada deberá ser mayor de 18 años y al momento de recoger al menor deberá presentar una identificación con foto.

Será responsabilidad del padre, madre o tutor legal, el llamar al Centro para excusarse, en el caso de que el (la) niño(a) tenga que ausentarse o llegar tarde. De usted no llamar para excusarse se estará activando el protocolo de llamada, en el cual la recepcionista le estará indagando sobre la razón por la cual el menor no se presentó al Centro. Este protocolo se realiza diariamente.

Todo niño que está matriculado en el Centro estará cubierto por una póliza de seguros contra accidentes, efectiva a la fecha de ingresos de su niño. Este seguro es un requisito del Centro y el mismo brinda cubierta contra cualquier accidente dentro del Centro y en cualquier actividad celebrada fuera del mismo. El costo del seguro será informado al momento de ser matriculado o al inicio del periodo y el mismo deberá ser cubierto por el padre, madre o tutor legal del niño.

El Programa para el Cuidado y el Desarrollo del Niño no exige el uso obligatorio de un uniforme, sin embargo, le exhortamos a que la vestimenta que utilice para su niño, sea una cómoda, que incluya pantalón largo y el calzado cerrado sin cordones. Esta recomendación se realiza, ya que los niños participan de un área de patio y este tipo de vestimenta es la más adecuada para evitar accidentes.

Nuestro Centro ofrece diferentes actividades especiales con el propósito de impactar a la comunidad, promover los servicios e integrar a los padres al servicio que brindamos. El Director del Centro solicitará la autorización previa por escrito a los padres, para cualquier actividad extracurricular que se vaya a celebrar. Dichas actividades son parte integral del Programa Educativo del Centro.

Está prohibido fumar dentro de las facilidades del Centro.

En el caso de que algún padre, madre o tutor legal tenga alguna inquietud por alguna situación, podrá solicitar dialogar con la Directora del Centro para así canalizar la situación. De no resolverse, se referirán a las agencias correspondientes.

Las revisiones de los expedientes se realizarán cada seis meses, siempre y cuando no surja algún cambio en el proceso. El padre, madre o tutor será citado en una fecha específica y deberá presentar los documentos solicitados completados en todas sus partes, y con las firmas correspondientes, para poder así completar la revisión. De tener algún inconveniente con la fecha de revisión, deberá notificarlo con una semana de anticipación para establecer una nueva fecha. De no ser así y no conseguir comunicación se procederá a darle una baja administrativa al (a la) menor.

Los participantes que luego de realizar la revisión se determine que les aplica una aportación de padres, vendrán obligados a efectuar su pago los primeros 10 días de cada mes en curso, directamente a la Oficina de Recaudaciones del Municipio Autónomo de Humacao. En el caso del participante del sector privado que solicita los servicios, el costo será de \$170.00 mensuales, pagaderos los primeros 10 días del mes en curso, directamente a la Oficina de Recaudaciones.

En la Oficina Administrativa del Centro se les proveerá el documento con el que se presentarán a la Oficina de Recaudaciones para completar el pago. La copia del recibo emitido por dicha Oficina deberá ser entregada a las Oficinas del Centro para así completar el proceso. De incumplir con el pago, al tercer aviso, se procederá a darle de baja administrativa al participante.

Se procederá a dar de baja administrativa al menor, por las siguientes razones:

1. Ausentarse por más de 30 días sin alguna justificación.
2. Participantes que tengan cualquier documento, incluyendo los de salud, vencidos. Se les notificará con un tiempo de anticipación sobre la fecha de vencimiento.
3. Si el niño cumplió con la edad límite (2 años con 11 meses) para permanecer en el Centro.

Entre las responsabilidades de los padres o tutores legales se encuentran las siguientes: visitas al Centro, participar de las reuniones de padres, participar de charlas educativas, exhibiciones, películas dirigidas a fortalecer las áreas del funcionamiento familiar, notificar ausencias del menor, y cualquier cambio de dirección o teléfono. En la medida que le sea posible le recomendamos no

interrumpir la rutina diaria del niño, ya que de esto dependerá que el mismo logre estructurarse. Deberá asistir a las actividades, a las revisiones, cumplir con los horarios y cumplir con los pagos de aportación de padres (si aplica). Deberán presentarse con vestimenta apropiada al Centro. Los padres deberán ser colaboradores en el servicio de cuidado y desarrollo de su niño. Los padres tendrán libre acceso al Centro donde su niño participa.

Durante los meses de julio (verano) y diciembre (Navidad), la Administración Municipal acostumbra decretar un periodo de receso, sin embargo, de esto ocurrir se les notificará con un tiempo razonable para que puedan realizar los arreglos correspondientes, así como cualquier otro receso administrativo que se observe durante el año. Como requisito del Programa, el personal educativo deberá ser adiestrado regularmente sobre las leyes y reglamentos aplicables al funcionamiento del Centro, por lo que en estas fechas el Centro permanecerá cerrado. Se les notificará con anticipación las fechas, para que realicen los ajustes correspondientes.

Área de Enfermería:

Diariamente, al niño o niña llegar al Centro, será inspeccionado por una enfermera generalista, para determinar la presencia de síntomas de alguna enfermedad, golpes, moretones, heridas, quemaduras u otra condición que no parezca normal. La inspección de su niño(a) será presenciada por la persona que lo trae al Centro. Es de suma importancia que usted notifique a la Enfermera durante la inspección si su niño durante la noche o en el fin de semana tuvo algún síntoma de fiebre, vómitos o sufrió algún golpe o rasguño. De determinar que el (la) niño(a) no está apto para permanecer en el Centro, el padre, madre o encargado, se lo llevará para ofrecerle el cuidado adecuado. En cumplimiento con la Ley para la Seguridad, Bienestar y Protección de Menores, Ley Núm. 246 del 2011, según enmendada, el Centro identificará e informará situaciones donde exista o se sospeche que existe maltrato y/o negligencia para su investigación; así como de protección en situaciones de emergencia.

En el caso de observar alguna de las siguientes condiciones, durante la estadía del menor en el Centro, se procederá a llamar inmediatamente.

1. Catarro crónico
2. Tos persistente
3. Fiebre

4. Diarreas
5. Vómitos
6. Impétigo
7. Ceguera o conjuntivitis
8. Papera
9. Sarampión
10. Varicelas
11. Hinchazón
12. Condiciones o enfermedades infecciosas
13. Alguna condición que demuestre dudas en cuanto a la salud de su niño.

La Enfermera procederá a llamar al padre, madre o tutor para que pasen a recoger al niño. Se les estará entregando un formulario de Referido al Médico, el cual deberá entregar completado por un médico Pediatra Licenciado, y donde indique la fecha en el que el niño podrá regresar al Centro. El menor deberá permanecer en el hogar hasta tanto el padre nos haga entrega de la certificación médica que indique el menor está apto para regresar al Centro.

En el caso de una emergencia, el niño o la niña será llevado al dispensario más cercano o el designado por el padre, madre o tutor legal, según el expediente del (de la) menor. Los padres serán responsables de pagar los gastos médicos. Se procederá a llamar inmediatamente al padre, madre o encargado y deberán acudir tan pronto se les notifique. Es responsabilidad de ellos tener los números de teléfonos actualizados.

El personal del Centro no está autorizado a suministrar medicamentos a los(as) niños(as). De encontrarse bajo tratamiento médico, que incluya medicamentos, será responsabilidad del padre, madre o encargado suministrarle los mismos a las horas indicadas por el médico.

La Enfermera mantendrá todos los documentos médicos requeridos por el Programa actualizados en el expediente del niño. Será responsabilidad de los padres entregar toda la documentación solicitada por el personal del Centro.

El menor no podrá regresar al Centro, luego de habersele suministrado alguna vacuna. El niño podrá regresar luego de transcurridas las 24 horas.

La Enfermera mantendrá una comunicación continua con los padres sobre cualquier situación que presente el niño.

La Enfermera orientará continuamente a los padres sobre los distintos temas relacionados a la salud y seguridad de los menores, enfermedades comunes, ley de maltrato de menores, entre otras, y de cualquier procedimiento implantado en el Centro.

Nuestro Centro promueve la Lactancia, por lo que hemos designado un área privada para que las madres lactantes puedan lactar a sus bebés.

Área Educativa

El Centro cuenta con un personal educativo capacitado y adiestrado en el cuidado de niños. Los salones de Infantes y Maternal cuentan, cada uno, con una maestra preparada con un bachillerato en educación elemental.

Las maestras y asistentes diariamente desarrollan actividades y tareas de acuerdo a las edades de los niños, para así estimular las destrezas apropiadas para cada menor. El Centro cuenta con la Guía *Portage* y el Currículo Creativo, como parte de las herramientas de enseñanza.

Las maestras serán responsables de orientar continuamente a los padres sobre el desarrollo de su niño. En el caso de que se pueda identificar alguna situación particular con el niño, se citará a los padres y se les orientará sobre los procedimientos a seguir.

Será responsabilidad de los padres participar de los talleres educativos y de los encuentros colaborativos con otras agencias.

El Centro cuenta con un Programa Diario sugerido por la Administración para el Cuidado y Desarrollo Integral de la Niñez (ACUDEN), tanto para el Área de Infantes como para la Maternal.

Cualquier duda o pregunta puede comunicarse a nuestras oficinas al 787-850-5318.