



GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
505 AVENIDA MUÑOZ RIVERA
SAN JUAN, PUERTO RICO 00918

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2022-04

NORMAS QUE REGIRÁN LA OPERACIÓN DEL SALÓN DESIGNADO PARA LA LACTANCIA O EXTRACCIÓN DE LECHE MATERNA (“SALÓN DE LACTANCIA”) EN EL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

1er. POR CUANTO: Se promulga esta Orden Administrativa de conformidad con las facultades conferidas al Secretario del Trabajo y Recursos Humanos en su calidad de jefe, administrador y supervisor general del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico (“DTRH”), según dispuesto en la Sección 3 de la Ley Núm. 15 del 14 de abril de 1931, según enmendada, conocida como la Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, 3 LPRA § 306. Además, se emite a tenor con las disposiciones de la Ley Núm. 427-2000, denominada como “Ley para Reglamentar el Periodo de Lactancia o de Extracción de Leche Materna”, según enmendada, 29 LPRA § 478h (“Ley Núm. 427-2000”). Esta establece el derecho de la madre trabajadora a disfrutar dentro de su jornada de trabajo (regular o parcial) de un período para amamantar a su criatura cuando la entidad cuente con un centro de cuidado dentro de sus instalaciones; o a extraerse la leche materna en el lugar habilitado para esos fines que le garantice privacidad, seguridad e higiene. Véase, Artículo 3 de la Ley Núm. 427-2000, 29 LPRA § 478a. Este derecho de disfrutar de un periodo de lactancia o de extracción de leche materna tendrá una duración máxima de doce (12) meses, contados a partir del

CMB

regreso de la madre trabajadora al empleo. Artículo 4 de la Ley Núm. 427-2000, 29 LPRA § 478b. Igualmente, se promulga en conformidad con el Artículo 9, Sección 9.1(5) de la Ley Núm. 8-2017, conocida como la Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico, según enmendada, 29 LPRA § 1475(5) ("Ley Núm. 8-2017"), que confiere una licencia especial con paga para la lactancia a las madres que laboran en el servicio público bajo idénticos parámetros a los que dispone la Ley Núm. 427-2000, *supra*. Finalmente, se emite en cumplimiento con la Ley Núm. 155-2002, titulada Ley para ordenar a los Secretarios, Directores, Presidentes y Administradores públicos del Gobierno de Puerto Rico a designar espacios para la lactancia en las áreas de trabajo ("Ley Núm. 155-2002"). Esta ley le impone a cada entidad pública la responsabilidad de designar un área o espacio físico para la lactancia o extracción de leche materna que garantice a la madre lactante privacidad, seguridad e higiene, sin que ello conlleve la construcción de estructuras físicas u organizacionales en la agencia y supeditado a la disponibilidad de recursos. Véase, Artículo 2 de la Ley Núm. 155-2002. Además, la ley mandata la aprobación de normas que regulen la operación de los espacios físicos designados para la lactancia o extracción de leche materna en los departamentos, agencias, corporaciones e instrumentalidades públicas. Véase, Artículo 3 de la Ley Núm. 155-2002.

2do. POR CUANTO:

Consciente de los beneficios físicos, mentales y emocionales de la lactancia, el Gobierno de Puerto Rico adoptó como política pública promover la misma como un instrumento vital para el desarrollo y la salud de las madres e infantes. A tales efectos, se aprobaron las leyes Núm. 427-2000 y Núm. 155-2002, las cuales están íntimamente relacionadas entre sí. En aras de cumplir con el

GMB

mandato legislativo, se promulga la presente Orden Administrativa disponiendo las normas que regirán el espacio designado para la lactancia o extracción de leche materna en el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

POR TANTO:

Yo, Gabriel Maldonado-González, Secretario del Trabajo y Recursos Humanos, en virtud de las facultades que me conceden la Ley Núm. 427-2000, la Ley Núm. 155-2002 y así como aquellas facultades inherentes a mi cargo, promulgo la presente Orden Administrativa, que se conocerá, como "Normas que regirán la operación del salón designado para la lactancia o extracción de leche materna ("Salón de Lactancia") en el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos".

SECCIÓN 1ra:

Para propósitos de esta Orden Administrativa, los siguientes términos tendrán el significado a continuación:

- A. Criatura: significa todo bebé que es amamantado por una madre lactante bajo las disposiciones de la Ley Núm. 427-2000.
- B. Departamento o DTRH: se refiere al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico y sus componentes adscritos.
- C. Extracción de leche materna: significa el proceso mediante el cual la madre, con el equipo adecuado, extrae de su organismo la leche materna.
- D. Jornada de trabajo a tiempo completo: significa la jornada laboral diaria de por lo menos siete horas y media (7½) que labora la madre trabajadora.
- E. Jornada de trabajo a tiempo parcial: significa la jornada laboral diaria de menos de siete horas y media (7 1/2) diarias que labora la madre trabajadora.
- F. Lactar: significa el acto de amamantar a la criatura lactante con leche materna.

GMB

G. Madre lactante: significa toda mujer que trabaje, independientemente del estatus o categoría en el Departamento y que ha parido una criatura, ya sea por métodos naturales o cirugía, que esté criando a su bebé; y también toda mujer que haya adoptado una criatura y mediante intervención de métodos científicos tenga capacidad de amamantar.

H. Salón de Lactancia: significa el espacio físico adecuado designado en el Departamento que garantiza la privacidad, seguridad e higiene de la madre lactante.

SECCIÓN 2da:

Esta Orden Administrativa será aplicable a toda madre lactante que preste servicios en el DTRH con estatus de carrera-probatorio, carrera, confianza, transitorio o irregular, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

A. Hacer uso del período dispuesto en la Ley Núm. 427-2000 y en la Ley Núm. 8-2017 para los únicos fines de la lactancia o extracción de leche materna y cumplir con los requisitos de tales leyes.

B. No haber excedido el término de doce (12) meses dispuestos en la Ley Núm. 427-2000 y en la Ley Núm. 8-2017, para disfrutar el período de lactancia o de extracción de leche materna, el cual comenzará a transcurrir a partir del regreso de la madre a sus funciones luego de disfrutar de su licencia de maternidad.

C. Haber sometido a la Secretaria Auxiliar de Recursos Humanos una certificación médica en la cual se acredite que está lactando a la criatura durante el período correspondiente al cuarto (4to) y octavo (8vo) mes de la criatura lactante, Dicha certificación deberá presentarse no más tarde del día cinco (5) de cada período.

Gmb

- D. Solicite y cumplimente el Formulario "*Solicitud de Período de Lactancia o Extracción de Leche Materna*" en la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos. **(Anejo)**
- E. Además, será aplicable a cualquier visitante que sea una madre lactante y asista a las instalaciones del DTRH para participar de procedimientos celebrados en la agencia, solicitar servicios, así como tomar cursos de capacitación y adiestramiento. Disponiéndose que no se requerirá el Formulario "*Solicitud de Período de Lactancia o Extracción de Leche Materna*" a aquellas madres lactantes que no sean empleadas del DTRH.

SECCIÓN 3ra:

En aras de hacer valer de forma efectiva las disposiciones de esta Orden Administrativa, el DTRH deberá:

- A. Garantizar a la madre lactante, que así lo solicite, el derecho de lactar a su criatura o extraerse la leche materna. En cuanto a las empleadas del DTRH, una vez se acuerde el horario de lactar o de extracción, éste no se podrá cambiar sin el consentimiento expreso de las partes.
- B. Informar al personal sobre la adopción de esta Orden Administrativa inmediatamente después de su aprobación y difundirla a través de correo electrónico. También, debe estar disponible en la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos.
- C. Designar oficialmente un Salón de Lactancia que deberá contener:
 - 1. Áreas privadas para uso de la madre lactante. De ser necesario, se podrán utilizar cortinas, divisores o cualquier método que no resulte oneroso para el Departamento, con el propósito de tener a la disposición de la madre un lugar limpio y privado para lactar al bebé o extraerse la leche. De este modo, se salvaguardará la intimidad de las madres lactantes.
 - 2. Receptáculos eléctricos.

GMB

3. Ventilación.
- D. Siempre que no resulte oneroso y dentro de la disponibilidad de los recursos de la agencia, el Salón de Lactancia podrá contener:
1. Lavamanos.
 2. Nevera eléctrica para que la madre lactante guarde la leche que se extraiga.
 3. Mesa y sillas o butacas para el uso de la madre lactante.
 4. Zafacones.
- E. Mantener el Salón de Lactancia limpio e higiénico en todo momento. La Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales designará el personal de mantenimiento que estará a cargo de la limpieza del Salón de Lactancia, así como del horario de trabajo.
- F. La Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales del DTRH podrá designar parte de su personal para que esté a cargo del cumplimiento de las disposiciones establecidas por ley y en esta Orden Administrativa; así como velar porque el Salón de Lactancia no se utilice para otros fines.
- G. La Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales del DTRH tendrá las siguientes responsabilidades:
1. Coordinar y velar por el cumplimiento con las disposiciones que regulan el derecho de toda madre trabajadora a un espacio físico adecuado para lactar o extraerse leche materna.
 2. Proveer información sobre los derechos que se le reconocen a toda madre trabajadora del Departamento, incluyendo lo relacionado a las áreas o espacios para lactar o extraerse leche materna y las normas para el uso adecuado de éstos.

Gmb

3. Deberá informar a las madres lactantes que participen en actividades de adiestramiento, capacitación y/o educativas sobre la disponibilidad y ubicación del Salón de Lactancia. Copia de esta Orden Administrativa estará disponible en el portal cibernético del Departamento para la lectura y referencia de las madres lactantes.
4. Requerir y verificar que en todas las oficinas regionales del Departamento tengan o designen un área o espacio adecuado para la lactancia o extracción de leche materna que garantice privacidad, seguridad e higiene de la madre lactante, y que cumpla con lo dispuesto en la siguiente Sección de esta Orden Administrativa.
5. Llevar un Registro sobre uso del Salón de Lactancia; y custodiar las llaves del área.

SECCIÓN 4ta:

Para asegurar la debida administración de las disposiciones de esta Orden Administrativa se establece lo siguiente:

- A. Las madres trabajadoras que se reintegran a sus labores después de disfrutar su licencia por maternidad tienen derecho a disfrutar una (1) hora dentro de cada jornada de tiempo completo para lactar a su criatura o extraerse la leche materna. Esta hora puede ser distribuida en dos períodos de treinta (30) minutos cada uno o en tres períodos de veinte (20) minutos. Si la empleada está trabajando a tiempo parcial y la jornada diaria sobrepasa las cuatro (4) horas, el periodo concedido será de treinta (30) minutos por cada período de cuatro (4) horas consecutivas de trabajo.
- B. El período de lactancia o de extracción de leche materna dentro del taller de trabajo tendrá una duración máxima de doce (12) meses, contados a partir del regreso de la madre trabajadora a sus funciones.

GMB

C. Toda madre lactante a quien se le niegue el período para lactar o extraerse la leche materna al que tiene derecho en virtud de la Ley Núm. 427-2000 y la Ley Núm. 8-2017, podrá acudir al Tribunal de Primera Instancia o a la Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM), para exigir que se le garantice ese derecho.

D. Cumplir fielmente con las siguientes normas:

1. Presentar en la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos una certificación médica, durante el período correspondiente al cuarto (4to) y octavo (8vo) mes de edad del infante, en donde se acredite y certifique que ha estado lactando a la criatura. Dicha certificación tendrá que presentarse no más tarde del día cinco (5) de cada período. Dicha certificación establecerá el horario de lactancia, el cual no será alterado a menos que medie el consentimiento expreso de ambas partes.
2. Solicitar en la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos el Formulario "*Solicitud de Período de Lactancia o Extracción de Leche Materna*" para acordar el horario y hacer uso del Salón de Lactancia. **(Ver anejo)**. El incumplimiento de estas normas podrá conllevar la imposición de medidas correctivas o acciones disciplinarias, según las Normas de Conducta y Procedimiento sobre Medidas Correctivas y Acciones Disciplinarias del Departamento.

E. Colaborar para que el Salón de Lactancia se mantenga limpio e higiénico en todo momento e informar a la Secretaría Auxiliar de Asuntos Gerenciales cuando esto no se logre. Este requisito también aplica a las madres lactantes que sean visitantes del DTRH y utilicen el Salón de Lactancia.

SECCIÓN 5ta:

Si cualquier parte de esta Orden Administrativa fuera invalidada por un tribunal competente y con jurisdicción, dicha invalidación

AMB

se limitará a la parte, sección, oración o aplicación específica a la que haga referencia, por lo que el restante de esta orden mantendrá su pleno efecto y vigor.

SECCIÓN 6ta: Esta Orden Administrativa comenzará a regir inmediatamente después de su aprobación.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente Orden Administrativa y hago estampar en ella el sello del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico.

En San Juan, Puerto Rico a 22 de noviembre de 2022.



Gabriel Maldonado-González
Secretario





SOLICITUD DE PERIODO DE LACTANCIA O EXTRACCIÓN DE LECHE MATERNA

Yo, _____, solicito la concesión del periodo de lactancia o extracción de leche materna en virtud de la ley, la cual provee una (1) hora dentro de cada jornada de tiempo completo, que puede ser distribuida en dos (2) periodo de treinta (30) minutos, o tres (3) periodos de (20) minutos; o treinta (30) minutos por cada periodo de cuatro (4) horas consecutivas de trabajo a tiempo parcial para lactar o extraer leche materna por un periodo de doce (12) meses a partir de la reincorporación a mis funciones.

Fecha de alumbramiento: _____

Fecha de reincorporación después del alumbramiento: _____

Fecha de culminación del periodo de doce (12) meses: _____

Al firmar esta solicitud reconozco el deber de presentar ante la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos una certificación médica durante el periodo correspondiente al cuarto (4to) y octavo (8vo) mes de edad del infante, que acredite que ha estado lactando a su bebé. Esta certificación tendrá que presentarse no más tarde del quinto (5to) día después de cada periodo.

Firma de la empleada

Fecha

-----**APROBACIÓN**-----

Firma del supervisor

Fecha

Firma del Secretario Aux. de RR.HH.

Fecha

