



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento del Trabajo y
Recursos Humanos

GOBIERNO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS
505 Ave. Muñoz Rivera
San Juan, Puerto Rico 00918

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 2019-02

PARA ESTABLECER LAS NORMAS QUE REGIRÁN LA OPERACIÓN DEL SALÓN DESIGNADO PARA LA LACTANCIA O EXTRACCIÓN DE LECHE MATERNA EN EL DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

1er. POR CUANTO: Se aprueba 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 del Gobierno de Puerto Rico ("DTRH"), según dispuestas 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 L.P.R.A. § 306. Además, se emite a tenor con las disposiciones de la Ley 427-2000, denominada como Ley para Reglamentar el Período de Lactancia o de Extracción de Leche Materna", según enmendada, 29 L.P.R.A. §§ 478h ("Ley 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 empresa cuenta con un centro de cuidado dentro de sus facilidades; o a extraerse la leche materna en el lugar habilitado para esos fines que le

HS

garantice privacidad, seguridad e higiene. Véase, Artículo 3 de la Ley 427-2000, 29 L.P.R.A. 478a. Este derecho de disfrutar de un período de lactancia o de extracción de leche materna tendrá una duración máxima de doce (12) meses, contados a partir del regreso de la madre trabajadora al empleo. Véase, Artículo 4 de la Ley Núm. 427-2000, 29 L.P.R.A. 478b. Igualmente, se promulga de 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 L.P.R.A. § 1475(5) ("Ley 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 427-2000, supra. Finalmente, se emite en cumplimiento con la Ley 155-2002, titulada Ley para ordenar a los Secretarios, Directores, Presidentes y Administradores públicos del Gobierno e Puerto Rico a designar espacios para la lactancia en las áreas de trabajo, 29 L.P.R.A. § 478n ("Ley 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 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,

246

corporaciones e instrumentalidades públicas. Véase,
Artículo 3 de la Ley 155-2002.

2do. POR CUANTO: Consciente de los beneficios físicos, mentales y emocionales que la lactancia entraña, el Gobierno de Puerto Rico adoptó como política pública promover la misma como instrumento vital para el desarrollo y la salud de madres e infantes. A tales efectos, se aprobaron las Leyes 427-2000 y 155-2002, las cuales están íntimamente relacionadas. En aras de cumplir con el mandato legislativo, se adopta 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 y sus componentes adscritos.



1er. POR TANTO: Yo, Carlos J. Saavedra Gutiérrez, Secretario del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, en virtud de las facultades que me conceden la Ley 427-2000, supra, la Ley 155-2002, así como aquellas inherentes a mi cargo, establezco la siguiente 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*".

2do. POR TANTO: Para propósitos de esta ordenanza, los siguientes términos tendrán el siguiente significado:

1. Criatura- significa todo bebé que es amamantado por una madre lactante bajo las disposiciones de la Ley 427-2000.
2. Departamento o DTRH- se refiere al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico y sus componentes adscritos.
3. Extracción de leche materna – significa el proceso mediante el cual la madre, con el equipo adecuado, extrae de su organismo la leche materna.

4. 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.

5. Jornada de trabajo a tiempo parcial- significa la jornada laboral diaria de menos de siete horas y media (7½) diarias que labora la madre trabajadora.

6. Lactar- significa el acto de amamantar a la criatura lactante con leche materna.

7. 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.

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

3er. POR TANTO: 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:

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

2. No haber excedido el término de doce (12) meses dispuesto en la Ley 427-2000 y en la Ley 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.

3. Haber sometido a la Secretaría 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.

4. Solicite y cumplimente el Formulario "*Solicitud de Período de Lactancia o Extracción de Leche Materna*" en la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos. **(Anejo).**

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.

4to. POR TANTO: 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.

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 la 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.

H. La Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos 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.

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 a la madre lactante, y que cumpla con lo dispuesto en el 4to. POR TANTO (C) de la presente Orden Administrativa.

5. Llevar un Registro sobre el uso del Salón de Lactancia; y custodiar las llaves del área.

5to. POR TANTO: 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 período 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.

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 427-2000 y la Ley 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.
(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.

6to. POR TANTO: Si cualquier parte de esta Orden Administrativa fuera invalidada por un tribunal competente y con jurisdicción, dicha invalidación 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.

7mo. POR TANTO: Esta orden administrativa comenzará a regir
inmediatamente después de su aprobación.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, firmo la presente y hago estampar el sello
del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos.

En San Juan, Puerto Rico, a 14 de febrero de 2019.


Carlos J. Saavedra Gutiérrez
Secretario



CERTIFICACIÓN

Yo Reginaldo Santiago González,

Abogado(a) del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

CERTIFICO que he revisado esta Orden Administrativa que consta de ocho (8) folios en todos sus pormenores y habiendo encontrado la misma satisfactoria desde el punto de vista legal, recomiendo su firma.

Fecha 14 de febrero de 2019 Reginaldo Santiago González
Firma



GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento del Trabajo y Recursos Humanos

ANEJO

SOLICITUD DE PERIODO DE LACTANCIA O EXTRACCIÓN DE LECHE MATERNA

Nombre: _____

Oficina: _____

Solicito la utilización del periodo de lactancia o extracción de leche materna en virtud de la Ley 427-2000 y Ley 8-2017. Incluyo certificación médica correspondiente al: ____ 4 to o ____ 8vo mes del infante.

El periodo aprobado de esta solicitud será:

Desde: _____

Hasta: _____

En el siguiente horario: _____

Certifico correcto, en San Juan, Puerto Rico hoy, _____.

Firma del empleado

Firma del supervisor

SECRETARIA AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

505 Edificio Prudencio Rivera Martínez, Ave. Muñoz Rivera, Hato Rey, PR 00918 PO Box 195540, San Juan, PR 00919-5540

Tel. (787) 754-5865 Fax (787) 756-1130 www.trabajo.pr.gov

