

**MANUAL PARA LA COORDINACIÓN DE  
ESPACIO Y TIEMPO DE EXTRACCIÓN DE  
LECHE MATERNA**

LEALTAD • INTEGRIDAD • HUMANISMO  
COMPROMISO • VALENTÍA • PROFESIONALISMO



*Página dejada en blanco intencionalmente.*

# CONTENIDO

	Página
<b>1. ASPECTOS GENERALES .....</b>	<b>4</b>
1.1 Título .....	4
1.2 Objetivo .....	4
1.3 Propósito y Alcance .....	4
1.4 Base Legal.....	5
<b>2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES .....</b>	<b>6</b>
2.1 Coordinador de Bienestar Integral .....	6
<b>3. COORDINACIÓN DE TIEMPO PARA LA EXTRACCIÓN DE LECHE MATERNA.....</b>	<b>6</b>
<b>4. VIGENCIA Y APROBACIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>ANEJOS.....</b>	

## **1. ASPECTOS GENERALES**

### **1.1 TÍTULO**

Este Manual se conocerá como **“Manual para la coordinación de espacio y tiempo para la extracción de leche materna”**.

### **1.2 OBJETIVO**

Describir de manera detallada los procedimientos a ser utilizados en la aplicabilidad para la Coordinación de Espacio y Tiempo de Extracción de Leche Materna en el Municipio Autónomo de Caguas.

Toda palabra en singular significará también en plural y viceversa, así como el término masculino incluye el término femenino y viceversa.

### **1.3. PROPÓSITO Y ALCANCE**

Este procedimiento tiene como propósito cumplir con las normas y circunstancias, por las cuales las madres lactantes se beneficiarán del tiempo y el espacio designado para la extracción de leche materna en el lugar de trabajo, salvaguardando así los beneficios de salud que esta práctica desarrolla en los infantes. El Municipio Autónomo de Caguas reconoce el derecho de toda madre trabajadora a lactar a su hijo, entendiendo que la alimentación es parte fundamental del derecho a la vida.

Este procedimiento será de aplicabilidad a toda madre lactante que desee voluntariamente realizar su extracción de leche materna durante la jornada laboral. Este proceso debe realizarse de manera que no se afecten adversamente los servicios o labores que realicen las empleadas.

En nuestro compromiso con dicha finalidad, el alcance será el siguiente:

- Designar espacios para la extracción de leche materna, que garanticen la privacidad, seguridad e higiene, salvaguardando el derecho a la intimidad de toda madre lactante en las áreas de trabajo.
- El tiempo que tendrá una madre lactante para la extracción de leche materna, será una (1) hora dentro de cada jornada de tiempo completo, que puede ser distribuida en dos períodos de treinta (30) minutos cada uno o en tres (3) períodos de veinte (20) minutos.
- El período de extracción de leche materna tendrá una duración máxima de doce (12) meses dentro del taller de trabajo, a partir del regreso de la madre trabajadora a sus funciones.
- Toda madre lactante deberá presentar una certificación médica al efecto, durante el período correspondiente al cuarto (4to.) y octavo (8vo.) mes de edad del infante, en donde se acredite y certifique que esa madre ha estado lactando a su bebé. Dicha certificación tendrá que presentarse no más tarde del día cinco (5) de cada período.

#### **1.4. BASE LEGAL**

La Ley Núm. 427 del 16 de diciembre de 2000, reglamenta el período de lactancia o de extracción de leche materna y la Ley Núm. 155 del 10 de agosto de 2002, ordena a los secretarios, directores, presidentes y administradores públicos del Estado Libre Asociado a designar espacios para la lactancia en las áreas de trabajo. En base a dichas leyes se estable la Orden Ejecutiva 2007-630 del Municipio Autónomo de Caguas, para reglamentar el tiempo de extracción de leche materna y la designación de espacios para la extracción de leche materna en las áreas de trabajo.

## **2 RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES**

## **2.1 COORDINADOR DE BIENESTAR INTEGRAL**

1. Orientar a las empleadas sobre los beneficios de la leche materna.
2. Orientar a las empleadas sobre los derechos y herramientas disponibles para la extracción de leche materna.
3. Coordinar en conjunto con el supervisor de la empleada y la empleada la duración, el tiempo y períodos de extracción de la madre lactante.
4. Coordinar que no coincidan los horarios entre madres lactantes.
5. Estar accesible para apoyar o facilitar el proceso a la madre lactante.

## **3. COORDINACIÓN DE ESPACIO Y TIEMPO PARA LA EXTRACCIÓN DE LECHE MATERNA EN LAS ÁREAS DE TRABAJO**

1. Una vez la empleada madre lactante, se incorpore a sus funciones luego de su maternidad, debe comunicarle a su supervisor inmediato su deseo de utilizar el período de extracción de leche materna.
2. Se coordina una cita con la empleada en Bienestar Laboral.
3. Se recibe y se le orienta sobre las particularidades y el alcance del período de extracción de leche materna y se entrega copia de la Ordenanza Municipal (ver anejo 1), y se le brinda literatura sobre la lactancia y sus beneficios.
4. Se le entrega a la empleada el documento: Orientación y Acuerdo de Horarios para la Extracción de Leche Materna (ver anejo 2), el cual debe completar la empleada con el período y el horario seleccionado y debe ser firmado tanto por el supervisor de la empleada, como por la empleada.

5. Si hay otra madre lactante utilizando el cuarto de lactancia, se le indica a la nueva madre lactante los horarios disponibles del cuarto y se coordina para que no coincidan los horarios.
6. Una vez la empleada entregue el documento, se acuerda el horario y se muestra el lugar para comenzar a utilizarlo.
7. Se le orienta para que firme y escriba la fecha cada vez que utilice el cuarto de lactancia, en la libreta ubicada para este fin.
8. Se realiza una revisión, una vez se cumpla el año estipulado en la ordenanza.

#### **4. VIGENCIA Y APROBACION**

Estos procedimientos comenzarán a regir inmediatamente después de su aprobación.

Aprobado en Caguas, Puerto Rico, hoy 13 de noviembre de 2018.



Lucille J. Cordero Ponce  
Directora  
Oficina de Recursos Humanos

## **ANEJOS**

Anejo #1- Orden Ejecutiva 2007-630, del Municipio Autónomo de Caguas, Para Reglamentar el Tiempo de Extracción de Leche Materna y la Designación de Espacios para la Extracción de Leche Materna en las Áreas de Trabajo

Anejo #2- Orientación y Acuerdo de Horarios para la Extracción de Leche Materna