



ORDEN ADMINISTRATIVA DSP-2021-007

**INSTRUCCIONES SOBRE EL PERIODO Y LUGARES DE EXTRACCIÓN
DE LECHE MATERNA EN EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

I. Propósito

Esta Orden Administrativa tiene como propósito regular los procesos que regirán el periodo de extracción de leche materna y designar los lugares a ser utilizados para tales propósitos a tenor con la política pública esbozada en la Ley Núm. 427-2000, según enmendada, conocida como "Ley para Reglamentar el Periodo de Lactancia o de Extracción de Leche Materna".

II. Exposición de Motivos

El Departamento de Seguridad Pública (DSP) en cumplimiento cabal con la legislación aprobada, adopta como parte de su política administrativa, garantizar a la madre lactante que así lo solicite, el derecho de extraer la leche materna.

Debido a que el DSP no cuenta con espacios designados como Centro de Cuido en sus instalaciones en la Oficina Central, esta Orden Administrativa aplicará solamente al concepto de extracción de leche materna en los lugares que se habilitarán para tales propósitos.

III. Definiciones

- a. Cuarto o Facilidad - Área o lugar designado para la extracción de leche materna.
- b. Criatura lactante - Es todo infante de menos de un año de edad que es alimentado con leche materna.
- c. Extracción de Leche Materna - Proceso por el cual la madre se extrae de su organismo la leche materna con el equipo adecuado.
- d. Jornada de trabajo a tiempo completo - A los fines de aplicación de esta Orden Administrativa, es la jornada de tiempo completo de siete horas y media que labora la madre trabajadora, para empleados del Sistema Clasificado y de ocho horas para los empleados del Sistema de Rango.
- e. Madre lactante - Toda mujer que trabaja en el DSP que ha parido una criatura, ya sea por método natural 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.

IV. Normas que Regirán el Periodo y Área Habilitada para la Extracción de Leche Materna

- a. Las empleadas del DSP que se reintegran a sus labores, después de disfrutar su licencia por maternidad, tendrán la oportunidad de extraerse su leche materna para alimentar.
- b. La madre lactante tiene el derecho a una hora para extraer su leche materna dentro de cada jornada de tiempo completo. Podrá distribuir la hora en dos periodos de treinta minutos cada



uno o en tres períodos de 20 minutos, para que acuda a las facilidades habilitadas para la extracción de su leche materna.

- c. El período de extracción de leche materna podrá ser objeto de negociación en todo convenio colectivo pactado a partir del 1ro. enero del 2000, según establece la Ley Núm. 45-1998, conocida como "Ley de Relaciones del Trabajo para el Servicio Público de Puerto Rico".
- d. El período de extracción de leche materna tendrá una duración máxima de 12 meses dentro del DSP a partir de la incorporación de la empleada luego de haber disfrutado su licencia de maternidad.
- e. Los Directores de las respectivas unidades de trabajo notificarán al Área de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del DSP, el término de tiempo acordado para la extracción de leche materna de la empleada que solicitó dicho beneficio. Una vez acordado el horario de extracción de leche materna entre la madre lactante y el Director de Unidad, éste no se cambiará sin el consentimiento expreso de ambas partes.
- f. El Área de Recursos Humanos administrará el uso del cuarto de extracción de leche materna. Tendrá las siguientes responsabilidades:
 - i. Creará un Registro donde anotará el nombre de la empleada que ha solicitado las facilidades, tiempo acordado con su Supervisor para la extracción de leche materna y fecha en que finaliza el beneficio. El mismo será considerado como confidencial.
 - ii. Velará porque se mantenga limpio y en buenas condiciones físicas las facilidades.
 - iii. Salvaguardará el derecho a la privacidad, seguridad e higiene. El espacio físico habilitado será uno adecuado para la extracción de leche materna.
 - iv. Requisar cualquier material que sea necesario para mantener las facilidades en óptimas condiciones.
- g. Las facilidades serán utilizadas para uso exclusivo de las madres lactantes que laboran en el DSP y madres visitantes.
- h. El Cuarto de lactancia tendrá como mínimo:
 - i. Identificado y Rotulado
 - ii. Espacio seguro y con acceso controlado (sea llave o digital)
 - iii. Lavamanos o dispensador de agua
 - iv. Butaca o silla
 - v. Ventilación
 - vi. Receptáculos de electricidad
 - vii. Mesa
 - viii. Jabón, papel para secar, "hand sanitizer", aerosol desinfectante
 - ix. Neverita
 - x. Material informativo sobre el proceso de lactancia incluyendo esta normativa
 - xi. Bajo ningún concepto habrá cámara de seguridad. De haber ventana o cristales, se tendrán cortinas que aseguren la privacidad de la empleada o visitante.
 - xii. Seguro, privado y limpio, lo que queda prohibido un baño público.



V. Procedimiento para Solicitar el Beneficio Extracción Leche Materna

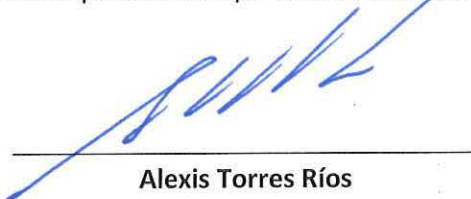
- a. La empleada informará por escrito al Director de la Unidad a la cual está adscrita, su interés de extraer la leche materna, una vez se incorpore a labores, luego de haber disfrutado su licencia por maternidad.
- b. El Director y la madre lactante acordarán el período que mejor convenga en aras de garantizar la extracción de la leche materna. El Director levantará un acta indicando la fecha en que la madre notificó su intención de lactar y los acuerdos pactados.
- c. La madre trabajadora entregará al supervisor una certificación médica durante el período correspondiente al cuarto (4to) y octavo (8vo) mes de edad del infante, donde se acredite y certifique que está lactando a su infante. Estos se presentarán no más tarde del día cinco de cada período. El Director remitirá los originales por los conductos reglamentarios al Área de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del DSP en un término no mayor de cinco días.
- e. La empleada será responsable del método que utilizará para extraerse la leche materna del manejo y conservación de la misma y de sus equipos.
- f. El encargado del registro será responsable de notificar al Director de Unidad, la fecha de vencimiento del período de extracción de leche materna de la madre lactante, a tenor con las disposiciones reglamentarias.
- g. Aquella madre lactante que se encuentre de visita en el DSP, podrá hacer uso del cuarto de lactancia. El empleado que se encuentre brindando el servicio, será responsable de hacer contacto con la persona encargada del Cuarto de lactancia para que se le facilite su uso.

VI. Disposiciones Generales

- a. Todos los Supervisores garantizarán en todo momento a la madre lactante que así lo solicite, el derecho de extraerse la leche materna. Cada Negociado será responsable de identificar y designar un Cuarto de lactancia. Así también de designar un encargado que será responsable de mantener dicho cuarto limpio y con todos los equipos y materiales según se indica en esta normativa.
- b. Cualquier conducta de un empleado que ocasione un daño o impida en forma significativa el ejercicio de los derechos reconocidos a base de ésta Orden Administrativa o las leyes mencionadas, podrá constituir causa para la aplicación de medidas correctivas o acciones disciplinarias según aplique.
- c. Toda madre lactante a quien su patrono le niegue el período otorgado mediante esta Ley para lactar o extraerse la leche materna podrá acudir a los foros pertinentes para exigir que se le garantice su derecho. El foro con jurisdicción podrá imponer una multa al patrono que se niegue a garantizar el derecho aquí establecido por los daños que sufra la empleada y que podrá ser igual a:



- i. tres veces el sueldo que devenga la empleada por cada día que se le negó el período para lactar o extraerse la leche materna o;
 - ii. una cantidad no menor de tres mil (\$3,000) dólares, lo que sea mayor.
- d. Si cualquiera de las disposiciones de esta Orden Administrativa fuese declarada nula o inconstitucional por un Tribunal competente, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones o partes de la misma.



Alexis Torres Ríos
Secretario

