

**NUMERO: 9087**

Fecha: 20 DE MAYO DE 2019

Aprobado: Hon. Luis G. Rivera Marín

Secretario de Estado



Ledo. Samuel Wiscovitch Corali  
Secretario Auxiliar de Servicios  
Departamento de Estado  
Gobierno de Puerto Rico

Gobierno de Puerto Rico  
Departamento de Hacienda



Reglamento para el Procedimiento y Uso de los Espacios para  
la Lactancia y Extracción de Leche Materna



# GOBIERNO DE PUERTO RICO

Departamento de Hacienda

## ÍNDICE

### TÍTULO: REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO Y USO DE LOS ESPACIOS PARA LA LACTANCIA Y EXTRACCIÓN DE LECHE MATERNA

CONTENIDO:	PÁGINA
Artículo I – Título.....	1
Artículo II – Propósito y Alcance.....	1
Artículo III – Aplicabilidad.....	1
Artículo IV – Base Legal.....	1
Artículo V – Definiciones.....	2
Artículo VI – Designación y Mantenimiento del Área de Lactancia.....	3
Artículo VII – Procedimiento para la Utilización del Área de Lactancia.....	3
Artículo VIII – Disposiciones Generales.....	5
Artículo IX – Deberes y Responsabilidades de la Madre Lactante.....	6
Artículo X – Responsabilidad de la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales.....	7
Artículo XI – Cumplimiento.....	7
Artículo XII – Salvedad.....	7
Artículo XIII – Notificación.....	7
Artículo XIV – Separabilidad de las Disposiciones de este Reglamento.....	8
Artículo XV – Derogación.....	8
Artículo XVI – Vigencia.....	8

*Anejo 1 – Solicitud de Período de Lactancia o Extracción de Leche Materna (DH-RHAL-08).*

*Anejo 2 – Certificación de recibo del Reglamento para el procedimiento y uso de los espacios para la lactancia y extracción de leche materna.*

**GOBIERNO DE PUERTO RICO**  
**DEPARTAMENTO DE HACIENDA**

**REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO Y USO DE LOS ESPACIOS PARA LA LACTANCIA  
Y EXTRACCIÓN DE LECHE MATERNA**

**Artículo I – Título**

Este Reglamento se conocerá como el “Reglamento para el procedimiento y uso de los espacios para la lactancia y extracción de leche materna”.

**Artículo II – Propósito y Alcance**

Este Reglamento se promulga con el propósito de garantizar el derecho de toda madre trabajadora a lactar a su infante y reforzar la política pública vigente en el Departamento de Hacienda que prohíbe el discrimen contra las mujeres lactantes.

Mediante este Reglamento se establece el procedimiento y uso de los espacios para la lactancia y extracción de leche materna que se han facilitado en el Departamento de Hacienda. Además, se garantiza la privacidad, seguridad e higiene de toda madre lactante mediante la utilización de estos espacios, sin que ello conlleve la construcción de estructuras físicas.

**Artículo III – Aplicabilidad**

Este Reglamento aplicará a toda madre trabajadora que ocupe un puesto a tiempo completo en el Departamento de Hacienda. Se incluyen empleadas transitorias, irregulares, por contrato, en período probatorio, regulares o de confianza. Se incluye a las madres lactantes visitantes.

**Artículo IV – Base Legal**

Este Reglamento se promulga y adopta en virtud del Artículo 3 de la Ley 155 – 2002, conocida como “Espacios para Lactancia en Agencias del Gobierno”, la Ley 427 - 2000, según enmendada, conocida como “Ley para Reglamentar el Período de Lactancia o de Extracción de Leche Materna”, el Plan de Reorganización Núm. 3 de 1994 del Departamento de Hacienda, según enmendado, y la Ley 38 – 2017, según enmendada, conocida como “Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico”.

Constituyen fuente de derecho que gobiernan y permean en este Reglamento: 1. la Enmienda XIV, Sección I de la Constitución de los Estados Unidos dispone que todas las personas bajo su jurisdicción tendrán el beneficio de la igual protección de las leyes; 2. el Artículo II, Sección 16 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico que reconoce el derecho de toda persona a estar protegida de riesgos para su salud o integridad personal en el trabajo; 3. la Ley 95 - 2004, conocida como la "Lactancia: Ley para la Prohibición de Prácticas discriminatorias"; 4. El Artículo 9, Sección 9.1, Inciso 5 (a-c), [Beneficios Marginales] de la Ley Núm. 8 - 2017, conocida como "Ley para la Administración y Transformación de los Recursos Humanos en el Gobierno de Puerto Rico"; y 5. el Artículo 9, Sección 9.1, Inciso 5 (a-c), [Beneficios Marginales] la Ley 26 - 2017, conocida como "Ley de Cumplimiento con el Plan Fiscal".

#### **Artículo V – Definiciones**

Para propósitos de este Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que se expresa a continuación:

1. Área – espacio o salón destinado para la lactancia.
2. Criatura lactante – todo infante menor de un (1) año de edad que es alimentado con leche materna.
3. Departamento – Departamento de Hacienda (DH).
4. Extracción de leche materna – proceso mediante el cual la madre, con el equipo adecuado, se extrae la leche materna de su organismo.
5. Jornada de trabajo – es la jornada de tiempo completo de 7.5 horas en las que labora la madre trabajadora.
6. Lactar – amamantar al infante con leche materna.
7. Madre lactante – toda mujer trabajadora que ha parido una criatura y que esté lactando o criando a su bebé. Incluye a las madres adoptivas que mediante intervención de métodos científicos tengan capacidad de amamantar, así como las mujeres que acudan a recibir servicios y demás visitantes del Departamento de Hacienda.

8. Patrono – toda persona natural o jurídica para quien labora la madre trabajadora. Esto incluye al sector público, sus agencias del gobierno central, corporaciones públicas, municipios y el sector privado.

9. Uso adecuado – significa el buen manejo de una cosa, de manera normal y razonable, velando por su conservación.

#### **Artículo VI - Designación y Mantenimiento del Área de Lactancia**

1. La Secretaría Auxiliar de Administración designará y habilitará los espacios para lactar o llevar a cabo la extracción de leche materna por la empleada o visitante lactante. Le corresponderá a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales la inspección, administración, supervisión y uso de las áreas de lactancia conforme a este Reglamento.

2. La Secretaría Auxiliar de Administración será responsable del mantenimiento, limpieza e higiene de las áreas designadas para lactancia en todo momento.

3. Estas áreas contarán con los siguientes elementos:

- a. Área privada para el uso de la madre lactante. Se podrán utilizar cortinas, divisores (biombos, etc.) o cualquier método que no sea oneroso para el Departamento con el fin de proveer a la madre lactante un lugar limpio y privado para lactar al bebé o extraerse la leche.
- b. Mesas, sillas o butacas cómodas para el uso de la madre lactante.
- c. Lavamanos o líquido antibacterial (“*hand sanitizer*”).
- d. Depósito para desperdicios (Zafacón).
- e. Rotulación adecuada para ubicación del área de lactancia e instrucciones de acceso.

#### **Artículo VII – Procedimiento para la Utilización del Área de Lactancia**

1. Las empleadas lactantes deberán solicitar en el Área de Recursos Humanos y Asuntos Laborales el formulario DH-RHAL-08 (formulario), titulado: *Solicitud de Período de Lactancia o Extracción de Leche Materna*, para el uso del área de lactancia (Véase Anejo 1).



2. El formulario será completado por la madre lactante que interese el uso del área de lactancia no más tarde del quinto día desde que se reintegre a su trabajo, después de la licencia de maternidad, según lo establece este reglamento.
3. La madre lactante presentará al supervisor inmediato el formulario completado, una certificación médica que indique que está lactando a su bebé y el certificado de nacimiento de éste.
4. Estos documentos serán sometidos sin dilación por el supervisor a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales para su autorización.
5. Cada centro de trabajo (Negociados en los Distritos, Colecturías o edificios del Departamento) contará con un Registro donde la madre lactante indicará su nombre, negociado u oficina, teléfono, nombre del supervisor, la fecha y cada período en que utilizó el área (hora de inicio y conclusión del período). Este Registro será custodiado en cada área por el supervisor de mayor jerarquía.
6. El Registro y la llave del área de lactancia serán custodiados como sigue:
  - a. Edificio Intendente Alejandro Ramírez - serán custodiados en la recepción de la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales, ubicada en el quinto piso, oficina 502.
  - b. Edificio de Las Loterías (Lotería Tradicional) - serán custodiados en el Área de Seguridad, ubicada en el vestíbulo del primer piso de ese edificio.
  - c. Los demás centros de trabajo del Departamento rotularán la información para que las madres lactantes puedan solicitar la llave y Registro del área de lactancia designada. Además, el personal a cargo de las Recepciones en estos lugares será responsable de orientar a toda madre lactante que solicite acceso.
7. Al solicitar la llave, la madre lactante registrará la hora de entrada y salida de cada período de lactancia que utilice para que la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales mantenga constancia de la utilización de este beneficio.
8. La madre lactante solicitará la llave en las áreas de lactancia que cuenten con llave y la devolverá una vez culmine la utilización de dicha área. Cada unidad encargada

de un área de lactancia deberá asegurarse de la devolución de dicha llave. Las áreas de lactancia deberán permanecer cerradas mientras no estén en uso.

9. La madre lactante visitante será orientada por el personal en los vestíbulos de los edificios o recepciones de los demás centros de trabajo sobre el lugar y proceso para solicitar la llave de las áreas de lactancia. Ésta deberá proveer un medio de identificación con foto (entiéndase licencia de conducir, tarjeta de identificación de estudiante: sistema público de Puerto Rico o Estados Unidos, tarjeta de empleo: gobierno estatal, municipal o cualquiera de las instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico o el Gobierno Federal, tarjeta de veterano o pasaporte) para que se le entregue la llave y registrará la hora de entrada y salida del período de lactancia que utilice. Al concluir el uso del área y entregar la llave le será devuelta la identificación provista.

10. Cualquier situación que ocurra dentro del área de lactancia deberá ser notificada inmediatamente a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales.

#### **Artículo VIII - Disposiciones Generales**

1. El período de lactancia o de extracción de leche materna podrá utilizarse mientras la madre trabajadora se encuentre lactando a su criatura hasta un máximo de doce (12) meses a partir de la reinstalación de la madre lactante a sus funciones.

2. Se autoriza la concesión de un período de una (1) hora; que puede ser dividida en dos (2) períodos de media (1/2) hora o tres (3) períodos de veinte (20) minutos cada uno durante la jornada de trabajo diaria, sin reducción de su paga o balance de licencias, para que la empleada lacte a su hijo o se extraiga la leche materna en el área provista para estos fines. Una vez acordado el horario, únicamente se podrá variar el mismo con el consentimiento expreso de la madre lactante, el supervisor inmediato y la aprobación de la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales.

3. Toda madre lactante cuya jornada diaria sea menor a la jornada regular de 7.5 horas, se le concederán treinta (30) minutos de su jornada de trabajo para extraerse la leche materna o para lactar a su bebé.

4. Si la madre lactante se excediera del término de tiempo concedido, el exceso de éste se le descontará de su balance de licencia regular o tiempo compensatorio acumulado.

5. Los supervisores tendrán la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las normas establecidas en este Reglamento y que ese tiempo se utilice para los fines que fue autorizado.

6. La Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales podrá corroborar, por cualquier medio que estime pertinente, que el uso de este período cumple con los propósitos establecidos.

7. De determinarse que la madre lactante incumplió con lo establecido en este Reglamento o hizo uso indebido o fraudulento de este beneficio, se impondrá la acción disciplinaria que corresponda, conforme al *Reglamento de Normas de Conducta, Medidas y Sanciones Disciplinarias del Departamento de Hacienda*.

#### **Artículo IX - Deberes y Responsabilidades de la Madre Lactante**

1. Cumplir con las normas adoptadas por el Departamento de Hacienda para el procedimiento y uso de los espacios para la lactancia y extracción de leche materna, dispuestas por la Ley 427 - 2000, la Ley 239 - 2006, la Ley Núm. 155 - 2002 y cualquier otra legislación aplicable.

2. El incumplimiento de estas normas podrá conllevar la imposición de medidas correctivas o acciones disciplinarias conforme al *Reglamento de Normas de Conducta, Medidas y Sanciones Disciplinarias del Departamento de Hacienda*.

3. Para la continuidad del período de lactancia aprobado será responsabilidad de la madre lactante presentarle a su supervisor inmediato una certificación médica en la cual se acredite y certifique que se encuentra y continúa lactando a su bebé. Esta certificación deberá someterse durante los primeros cinco (5) días a partir del cuarto (4to) y del octavo (8vo) mes de edad del infante.

4. Esta certificación será referida por el supervisor a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales de inmediato para su autorización.



5. Será responsabilidad de la madre lactante hacer uso juicioso de este beneficio. Además, utilizará y cuidará con gran celo las áreas de lactancia que se han designado para tales propósitos.

6. La madre lactante colaborará para que el área de lactancia se mantenga limpia e higiénica en todo momento. Deberá informar a la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales cuando el área no se encuentre de esa manera.

7. La madre lactante utilizará su propio equipo y/o materiales para la lactancia o extracción de la leche materna y para la conservación apropiada de la misma.

#### **Artículo X – Responsabilidad de la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales**

En la Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales se evaluará y se notificará por escrito del período de lactancia aprobado, tanto a la empleada lactante como a su supervisor. Por otro lado, se entregará copia del Reglamento y se solicitará que toda madre lactante firme la *Certificación de recibo del Reglamento para el procedimiento y uso de los espacios para la lactancia y extracción de leche materna*. (Véase Anejo 2).

#### **Artículo XI - Cumplimiento**

Lo dispuesto en este Reglamento es de cumplimiento estricto, el impedir o incumplir con sus disposiciones dará lugar a la imposición de medidas disciplinarias o acciones correctivas.

#### **Artículo XII - Salvedad**

El(la) Secretario(a) Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales será responsable de resolver cualquier situación o controversia no contemplada en este Reglamento.

#### **Artículo XIII - Notificación**

La Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales notificará la aprobación de este Reglamento a todos los empleados del Departamento de Hacienda.

#### **Artículo XIV - Separabilidad de las Disposiciones de este Reglamento**

Si cualquier artículo, párrafo, inciso o cláusula de este Reglamento fuere declarado nulo, ineficaz o inconstitucional por un Tribunal de jurisdicción competente, la sentencia a tal efecto dictada no afectará ni invalidará el resto de este Reglamento y su efecto quedará limitado al artículo, párrafo, inciso o cláusula así declarada.

#### **Artículo XV - Derogación**

Este Reglamento deroga la Orden Administrativa 13-17 titulada: *Reglamentación del Período de Lactancia o Extracción de la Leche Materna*, aprobada el 11 de octubre de 2013.

#### **Artículo XVI - Vigencia**

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 38 - 2017, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico".

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy, 8 de mayo de 2019.



Lcdo. Raúl Maldonado Gautier, CPA  
Secretario de Hacienda

Presentado en el Departamento de Estado el 16 de mayo de 2019.

**ANEJO 1: *Solicitud de periodo de lactancia o extracción de leche materna (DH-RHAL-08)***

## SOLICITUD DE PERIODO DE LACTANCIA O EXTRACCIÓN DE LECHE MATERNA

\_\_\_\_\_ (Fecha)

Yo, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, ID \_\_\_\_\_ Kronos \_\_\_\_\_, solicito se me conceda el beneficio de

\_\_\_\_\_ (Nombre y Apellidos)

acogerme

(Área, Negociado u Oficina)

al periodo de lactancia o extracción de leche materna en virtud de la Ley 239-2006.

Intereso acogerme al siguiente beneficio en cada jornada diaria de trabajo:

- Un periodo de sesenta (60) minutos  Tres periodos de veinte (20) minutos  
 Dos periodos de treinta (30) minutos  Un periodo de treinta (30) minutos\*

\* Periodo exclusivo para madres lactantes con jornada de trabajo diaria menor a la jornada regular de 7.5 horas.

Además, me comprometo a cumplir con la reglamentación que a este efecto ha establecido el Departamento. Adjunto Certificado de Nacimiento del infante.

\_\_\_\_\_  
Firma de la Empleada

\_\_\_\_\_  
Nombre del Supervisor Inmediato

\_\_\_\_\_  
Firma del Supervisor Inmediato

La empleada que solicite este beneficio presentará, este formulario en los cinco (5) días posteriores a su reingreso al servicio acompañado de una Certificación Médica en la cual se le acredite y certifique que se encuentra lactando al menor y el Certificado de Nacimiento del infante. La madre lactante deberá someter durante los primeros cinco (5) días a partir del cuarto (4<sup>to</sup>) y del octavo (8<sup>vo</sup>) mes de edad del infante una Certificación Médica en la cual se le acredite y certifique que se encuentra y continúa lactando al menor en cada uno de esos periodos.

### PARA USO DE LA DIVISION DE LICENCIAS

Fecha reinstalación madre lactante:

(día/mes/año)

Fecha culminación del periodo de doce meses:

(día/mes/año)

Día/Mes/Año	Documentos entregados:	Fecha de recibo: (Día/Mes/Año)	Recibido por: (Iniciales)
	<input type="checkbox"/> Certificado de nacimiento		
	<input type="checkbox"/> Certificación médica		
	<input type="checkbox"/> Certificación médica		

Fecha nacimiento del menor:

Fecha 4<sup>to</sup> mes de edad del menor:

Fecha 8<sup>vo</sup> mes de edad del menor:

**ANEJO 2: Certificación de recibo del Reglamento  
para el *procedimiento* y uso de los espacios para la  
*lactancia* y extracción de leche materna**





**GOBIERNO DE PUERTO RICO**

Departamento de Hacienda

Secretaría Auxiliar de Recursos Humanos y Asuntos Laborales  
Oficina de Desarrollo Organizacional  
División de Relaciones de Personal, Seguridad y Salud Ocupacional

## CERTIFICACIÓN

Certifico que he recibido copia del documento titulado "*Reglamento para el procedimiento y uso de los espacios para la lactancia y extracción de leche materna*" y me comprometo a leer el mismo y obrar conforme a la política pública establecida por el Departamento de Hacienda.

Nombre

Fecha

Firma

Núm. Id Kronos