

15-11-2019



**CÓDIGO: DTH-PRO-003
PROCEDIMIENTO PARA
USO DE LA SALA DE
APOYO A LA LACTANCIA
MATERNA**

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO


	PROCEDIMIENTO PARA USO DE LA SALA DE APOYO A LA LACTANCIA MATERNA	Código:	DTH-PRO-003
		Fecha de Emisión:	15-11-2019
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 1 de 6

Contenido

1.	Introducción	2
2.	Objetivo	2
3.	Alcance.....	2
4.	Referencia.....	2
5.	Definiciones	2
6.	Responsabilidades	3
6.1.	Políticas de operación.....	3
7.	Periodicidad	3
8.	Descripción De Actividades	4
8.1.	Uso de lactario	4
9.	Diagrama De Flujo	5
9.1.	Uso de lactario.....	5
10.	Registro	6
11.	Historial De Modificaciones.....	6
12.	Anexos	6

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Lic. Katty Feijoo Trabajadora Social	Abg. Patricia Boder Pesantes Directora de Talento Humano	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



	PROCEDIMIENTO PARA USO DE LA SALA DE APOYO A LA LACTANCIA MATERNA		Código:	DTH-PRO-003
			Fecha de Emisión:	15-11-2019
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO		Nº de Revisión:	00
			Página:	Página 2 de 6

1. Introducción

Talento Humano es una unidad administrativa de apoyo que tiene por finalidad gestionar procesos internos en beneficio de los colaboradores.

En este procedimiento se busca regular el uso de la sala de apoyo a la lactancia en beneficio de las madres que trabajan en la Universidad ECOTEC.

2. Objetivo

Garantizar el uso correcto de la sala de apoyo a la lactancia materna (lactario) para las colaboradoras de la Universidad ECOTEC en su periodo de lactancia.

3. Alcance

Abarca todo el personal femenino, en periodo de lactancia, administrativo, profesoras (en relación de dependencia), auxiliares de limpieza, servicios generales y transporte.

4. Referencia

Para la elaboración de este documento se tomaron como referencia los siguientes documentos:

- Código de Trabajo
- Código de la Niñez y la Adolescencia
- Ley de Fomento, Apoyo y Protección a la Lactancia Materna
- Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021
- Instructivo "Adecuación y uso de las salas de apoyo a la lactancia materna en las empresas del sector privado"
- Guía de procesos internos de la Dirección de Talento Humano

5. Definiciones

Lactancia materna: La lactancia materna es la forma ideal de aportar a los niños pequeños, los nutrientes que necesitan para un crecimiento y desarrollo saludables.

Lactante: Niño(a) cuya edad va: a) De 0 a 6 meses – lactante menor y b) De 6 a 12 meses – lactante mayor.

Leche materna: Es el primer alimento natural de los niños, que proporciona toda la energía y los nutrientes que necesitan durante sus primeros meses de vida.

Periodo de lactancia: lapso en el cual una colaboradora da de lactar a su lactante conforme lo establecido en el código de trabajo.

Sala de apoyo a la lactancia (lactario): Son ambientes o espacios, higiénicos y acondicionados en donde las madres en período de lactancia y durante la jornada laboral o académica, puedan amamantar y/o extraer su leche materna y conservarla adecuadamente para que, con posterioridad, su hijo pueda ser alimentado.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Lic. Katty Feijoo Trabajadora Social	Abg. Patricia Boderó Pesantes Directora de Talento Humano	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



	PROCEDIMIENTO PARA USO DE LA SALA DE APOYO A LA LACTANCIA MATERNA	Código:	DTH-PRO-003
		Fecha de Emisión:	15-11-2019
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 3 de 6

Tiempo de uso del lactario: El empleador otorgará veinte (20) minutos cada dos (2) horas, hasta que el período de cuidado del recién nacido culmine, para cada sesión de extracción de leche materna o amamantamiento, a la madre en período de lactancia.

En el caso que exista un acuerdo de las partes y, el empleador otorgue doce (12) meses adicionales al plazo señalado, el empleador otorgará veinte minutos (20) cada tres (3) horas a la madre en período de lactancia, para cada sesión de extracción de la leche materna o amamantamiento”.

Este tiempo no incluye el desplazamiento a la sala. En el caso de que la sala de apoyo se encuentre distante, el empleador debe otorgar a la madre un tiempo prudencial adicional para su desplazamiento.

6. Responsabilidades

Colaboradora en periodo de lactancia: Mujer/Madre será responsable de utilizar en el periodo y tiempo acordado la sala de apoyo a la lactancia (lactario) y proporcionar a su lactante la leche materna para su cubrir sus necesidades nutricionales.

Médico: será el responsable de realizar el seguimiento a las colaboradoras e incentivar el uso correcto del lactario, realizar actividades educativas y de sensibilización con relación a la lactancia materna y realizar el seguimiento del estado adecuado del lactario.

Trabajador(a) Social: será responsable de llevar el registro de asistencia de las colaboradoras al lactario.

Director(a) Administrativo(a): será responsable de cuidar y mantener las instalaciones de la sala de apoyo a la lactancia.

6.1. Políticas de operación

- Iniciaré con el registro de asistencia en la Dirección de Talento Humano
- Finalizaré con el registro de salida en la Dirección de Talento Humano
- El uso del lactario estará disponible durante los primeros seis meses de vida del niño o la niña procurando su prolongación hasta los 12 meses de edad.
- El tiempo permitido para usar el lactario será de 20 minutos por cada colaboradora cada dos horas. El tiempo no será cargado a vacaciones ni descontado como tiempo extra.
- El tiempo permitido de extracción no podrán ser acumulables ni canjeables por salidas anticipas.
- Las colaboradoras en periodo de lactancia deberán observar y cumplir las Reglas de Uso del Lactario.

7. Periodicidad

Permanente.

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Lic. Katty Feijoo Trabajadora Social	Abg. Patricia Boderó Pesantes Directora de Talento Humano	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



	PROCEDIMIENTO PARA USO DE LA SALA DE APOYO A LA LACTANCIA MATERNA		Código:	DTH-PRO-003
			Fecha de Emisión:	15-11-2019
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO		Nº de Revisión:	00
			Página:	Página 4 de 6

8. Descripción De Actividades

8.1. Uso de lactario

Nº	Responsable	Actividad	Documento de Trabajo
1	Colaboradora en periodo de lactancia	Informar y solicitar a la Dirección de Talento Humano, el periodo de lactancia y en el cual hará (de ser el caso) uso del lactario. El cual deberá ser coordinado con al menos 48 horas de anticipación para su organización.	Solicitud o correo electrónico
2	Secretario(a) de Talento Humano	Receptar solicitud de la colaboradora y remitir al(la) Trabajador(a) Social para atención	
3	Trabajador(a) Social	Coordinar con la Administración del campus, la frecuencia de uso del lactario. En la coordinación se especificará la hora de apertura y cierre del área señalando el nombre de la(las) colaboradora(s) que harán uso del mismo.	Correo electrónico y llamada telefónica.
4	Auxiliar de limpieza	Mantener la operatividad y accesibilidad del lactario	Registro de Mantenimiento y aseo de equipos
5	Colaboradora en periodo de lactancia	Respetar las normas y condiciones de uso del lactario.	Reglas de Uso del lactario
6	Colaboradora en periodo de lactancia	Al terminar el tiempo de uso del lactario, la colaboradora regresará a la Dirección de Talento Humano para registrar la salida del mismo.	Registro de Uso de Lactario

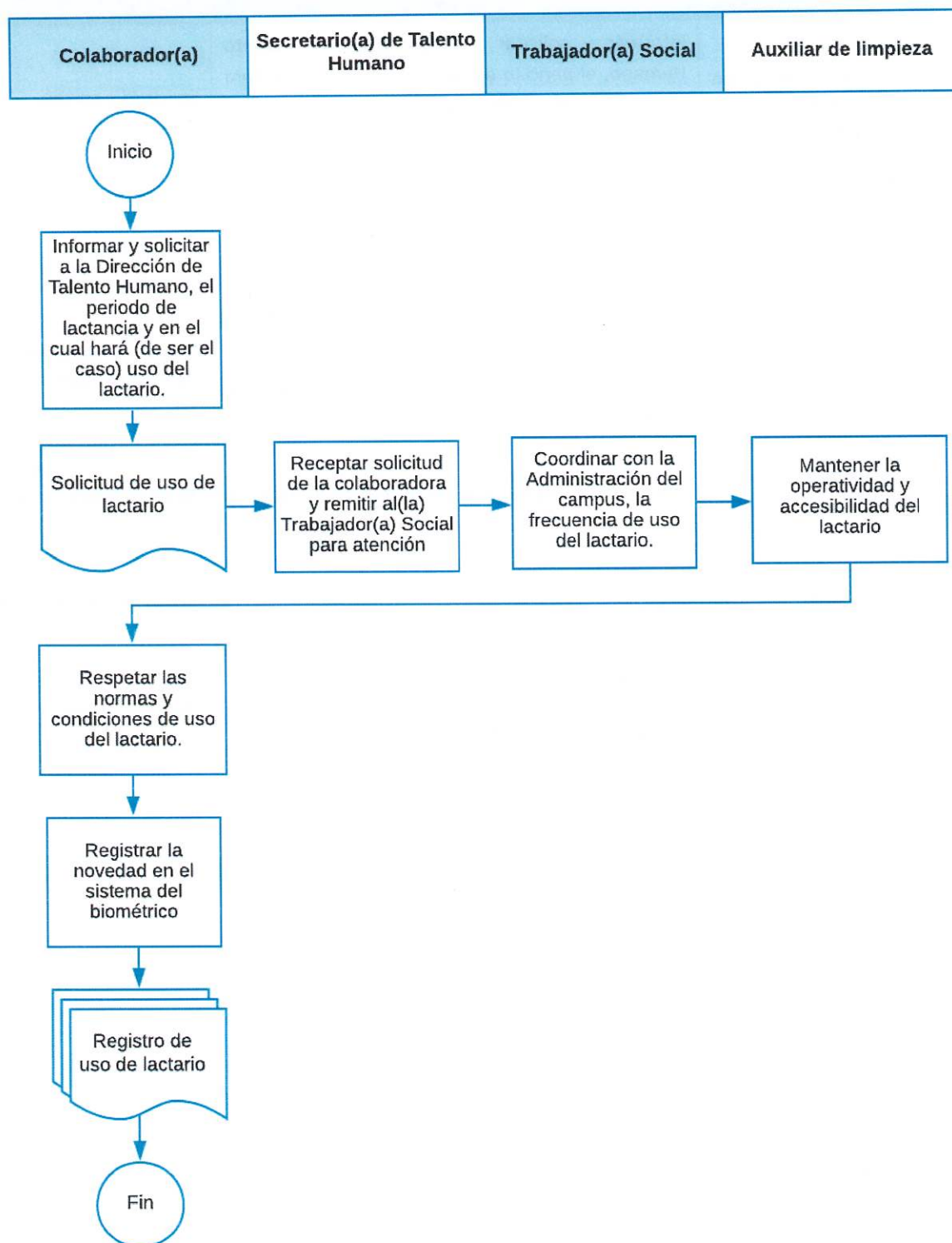
Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Lic. Katty Feijoo Trabajadora Social	Abg. Patricia Boderó Pesantes Directora de Talento Humano	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



	PROCEDIMIENTO PARA USO DE LA SALA DE APOYO A LA LACTANCIA MATERNA	Código:	DTH-PRO-003
		Fecha de Emisión:	15-11-2019
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Nº de Revisión:	00
		Página:	Página 5 de 6


9. Diagrama De Flujo

9.1. Uso de lactario



Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Lic. Katty Feijoo Trabajadora Social	Abg. Patricia Boder Pesantes Directora de Talento Humano	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



	PROCEDIMIENTO PARA USO DE LA SALA DE APOYO A LA LACTANCIA MATERNA		Código:	DTH-PRO-003
			Fecha de Emisión:	15-11-2019
	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO		Nº de Revisión:	00
			Página:	Página 6 de 6

10. Registro

- Registro de uso de lactario

11. Historial De Modificaciones

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	REVISADO POR	APROBADO POR
00	15-11-2019	Implementación del procedimiento	Unidad de Evaluación Interna	CSU

12. Anexos

ANEXO 1

REGISTRO DE USO DE LACTARIO

		SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					Código:
		REGISTRO DE USO DEL LACTARIO - SAMBORONDON					POB-VS-FO-01
							Versión: 01
							Fecha: 01/10/2019
No.	NOMBRE DE USUARIA	CARGO / DEPARTAMENTO	FRECUENCIA DE USO DE LACTARIO (DIARIO, CADA 3 DIAS, UNA VEZ A LA SEMANA)	HORA DE ENTRADA DEL LACTARIO	HORA DE SALIDA DEL LACTARIO	FECHA	FIRMA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
RESPONSABLE CONTROL DE REGISTRO:			LCDA. KATTY FEJOO DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO				

Elaborado por:	Revisado por:	Supervisado por:	Autorizado por:
Lic. Katty Fejoo Trabajadora Social	Abg. Patricia Boder Pesantes Directora de Talento Humano	Unidad de Evaluación Interna	Consejo Superior Universitario



