



# PPSM 84: Adaptaciones para madres lactantes

## [PPSM-84: Accommodations for Nursing Mothers](#)

<b>Oficial responsable:</b>	Vicepresidente – Recursos Humanos a nivel del sistema
<b>Oficina responsable:</b>	SHR – Recursos Humanos a nivel del sistema
<b>Fecha de emisión:</b>	10 de diciembre de 2018
<b>Fecha efectiva:</b>	10 de diciembre de 2018
<b>Fecha de la última revisión:</b>	15 de noviembre de 2018
<b>Alcance:</b>	Personal profesional y auxiliar, gerentes y profesionales de categoría superior, y miembros del grupo administrativo de categoría superior

<b>Contacto:</b>	Abby Norris
<b>Título:</b>	Especialista en pólizas
<b>Correo electrónico:</b>	Abigail.Norris@ucop.edu
<b>Teléfono:</b>	(510) 987-0612

***Si hay diferencias entre las versiones en español y la versión en inglés, prevalece la versión actual en inglés de la póliza.***

## ÍNDICE

I. RESUMEN DE LA PÓLIZA .....	2
II. DEFINICIONES.....	2
III. TEXTO DE LA PÓLIZA .....	2
IV. CUMPLIMIENTO/RESPONSABILIDADES .....	3
V. PROCEDIMIENTOS.....	4
VI. INFORMACIÓN RELACIONADA .....	5
VII. PREGUNTAS FRECUENTES .....	6
VIII. HISTORIAL DE REVISIONES .....	6

## **I. RESUMEN DE LA PÓLIZA**

---

Con el fin de fomentar un ambiente de trabajo apto para las familias, la Universidad de California reconoce la importancia y los beneficios de la lactancia para las madres y sus bebés. La Universidad habilitará espacios privados destinados a la lactancia y proporcionará períodos de descanso para la lactancia para las empleadas que estén amamantando (de aquí en adelante “madres lactantes”).

---

## **II. DEFINICIONES**

---

Puede encontrar información detallada sobre los términos comunes empleados en las Pólizas de personal para miembros del personal en [Personnel Policies for Staff Members 2 \(Definition of Terms\)](#).

---

## **III. TEXTO DE LA PÓLIZA**

---

### **A. Instalaciones para la lactancia**

La Universidad proporcionará, en las inmediaciones del área de trabajo de la madre lactante, un espacio privado e higiénico adecuado con una mesa, un enchufe eléctrico y una silla cómoda.

### **B. Descanso para la lactancia**

La Universidad proporcionará una cantidad razonable de tiempo de descanso para atender las necesidades de las madres lactantes.

#### **1. Empleadas exentas:**

De conformidad con las pólizas [Personnel Policies for Staff Members 30 \(Compensation\)](#), el tiempo de los descansos para la lactancia no necesita registrarse.

#### **2. Empleadas no exentas:**

Si es posible, los descansos para la lactancia de la madre lactante deben coincidir con un período de descanso existente. Si el descanso para la lactancia no puede tomarse al mismo tiempo que el periodo de descanso laboral, la Universidad pondrá a la disposición un tiempo de descanso por separado para la lactancia. El período de descanso separado para la lactancia será tiempo no remunerado.

Se insta a los supervisores a permitir horarios laborales flexibles, siempre que sea posible, para dar cabida a los descansos para la lactancia.

No se tomarán medidas negativas en cuanto al empleo cuando se presenten solicitudes para adaptaciones de conformidad con esta póliza.

### **C. Otras adaptaciones razonables**

La Universidad proporcionará otras formas de adaptación razonable o el traslado a un puesto menos exigente o peligroso tras recibir información del profesional de

atención médica de la madre lactante que indique que se recomienda, desde el punto de vista médico, una adaptación razonable o transferencia.

---

## IV. CUMPLIMIENTO/RESPONSABILIDADES

---

### A. *Aplicación de la póliza*

El vicepresidente–Recursos Humanos a nivel del sistema es el oficial responsable de esta póliza y tiene la autoridad para aplicar la póliza. El oficial responsable puede elaborar procedimientos u otra información complementaria para respaldar la aplicación de esta póliza. El oficial responsable puede aplicar interpretaciones adecuadas para aclarar la póliza, siempre que dichas interpretaciones no resulten en cambios sustanciales a la póliza subyacente.

El rector tiene autorización para establecer los procedimientos locales necesarios para aplicar la póliza y es responsable de estos.

De conformidad con las pólizas [Personnel Policies for Staff Members 1 \(General Provisions\)](#), las facultades y responsabilidades delegadas en el rector en esta póliza se delegan asimismo en el vicepresidente ejecutivo–director de operaciones, el vicepresidente–Agricultura y Recursos Naturales, los responsables principales de los Regentes y el director del Laboratorio Nacional Lawrence Berkeley. Asimismo, de conformidad con las [PPSM 1](#), las facultades otorgadas en esta póliza pueden volver a delegarse, salvo que se indique lo contrario.

### B. *Revisiones a la póliza*

El presidente es el responsable de autorizar la póliza y tiene autoridad para aprobar las revisiones a la póliza por recomendación del vicepresidente–Recursos Humanos a nivel del sistema.

El vicepresidente–Recursos Humanos a nivel del sistema tiene autoridad para iniciar revisiones a la póliza, de conformidad con las autoridades de aprobación y los *Estatutos* y *Reglamentos* pertinentes de los Regentes.

El vicepresidente ejecutivo–director de operaciones tiene autoridad para garantizar que las pólizas se revisen con regularidad, se actualicen y sean compatibles con otras pólizas de gobernanza.

### C. *Aprobación de las medidas*

Las medidas en esta póliza tienen que aprobarse de conformidad con los procedimientos locales. Los rectores y el vicepresidente–Recursos Humanos a nivel del sistema tienen autoridad para determinar las responsabilidades y facultades a niveles administrativos secundarios, a fin de establecer procedimientos locales necesarios para aplicar esta póliza.

El vicepresidente–Recursos Humanos a nivel del sistema tiene que aprobar todas las medidas pertinentes a los empleados cubiertos por las PPSM que no son miembros del Grupo administrativo de categoría superior que excedan esta póliza o que no estén expresamente previstas en ninguna póliza.

#### **D. Cumplimiento de la póliza**

En cada centro se designan los siguientes roles para ejercer la responsabilidad del control del cumplimiento para esta póliza:

El oficial comercial superior o el director ejecutivo en cada centro designará la oficina administrativa local que será responsable de informar sobre el cumplimiento de la póliza.

El oficial ejecutivo es responsable de supervisar y hacer cumplir los mecanismos de cumplimiento y de asegurarse que los procedimientos de vigilancia y las capacidades de informe estén establecidos.

El vicepresidente–Recursos Humanos a nivel del sistema es responsable de revisar la administración de esta póliza. El director–Cumplimiento de Recursos Humanos a nivel del sistema supervisará periódicamente el cumplimiento de esta póliza.

#### **E. Incumplimiento de la póliza**

El incumplimiento de la póliza se trata de conformidad con las pólizas [Policies for Staff Members 62, 63, and 64](#) pertinentes a asuntos disciplinarios y cesación del empleo.

---

## **V. PROCEDIMIENTOS**

---

### **A. Instalaciones para la lactancia**

La Universidad proporcionará un espacio privado, cerrado con llave, que sea higiénico –incluidas temperatura y ventilación adecuadas– y esté equipado con una mesa, una silla cómoda y un enchufe eléctrico. De ser posible, el espacio para la lactancia estará situado cerca de una fuente de agua corriente o tendrá un lavabo con agua corriente.

El espacio estará muy cerca del área de trabajo de la madre lactante, generalmente a no más de 5 a 7 minutos andando.

Instalaciones adecuadas para la lactancia son, entre otras, la oficina privada de la empleada, otra oficina privada que no esté en uso, una sala de conferencias que pueda reservarse, una sala de múltiples usos o cualquier espacio disponible con una puerta que se cierre con llave, que esté fuera de la vista y libre de la intromisión de compañeros de trabajo, estudiantes y el público

Los baños, los espacios sin privacidad o los espacios que no tengan una puerta que se cierre con llave no se consideran espacios adecuados para la lactancia. Sin embargo, una antesala o sala de estar con acceso directo a un baño podría ser suficiente si el espacio es privado, libre de intromisiones, puede cerrarse con llave y está resguardado de la vista de otras personas.

### **B. Solicitudes de adaptaciones**

Se insta a las madres lactantes a que hablen con su supervisor sobre sus necesidades en términos de adaptaciones, así como sobre la frecuencia y hora de los descansos. Estas charlas compartidas ayudarán a las madres lactantes y a los

supervisores a organizar tiempos de descanso aceptables para ambos, típicamente de 2 a 3 veces al día.

Un supervisor que recibe una solicitud de adaptación para la lactancia colaborará, según sea necesario, con un representante de Recursos Humanos o con el representante del programa de apoyo a la lactancia del centro para identificar un espacio disponible adecuado y determinar un horario de descansos. Los horarios de descansos deberán basarse en las necesidades de una madre lactante y en los aspectos operacionales de la Universidad.

### **C. Recurso**

Una empleada que tenga comentarios, inquietudes o preguntas con respecto a la *Póliza sobre adaptaciones para madres lactantes* de la Universidad deberá comunicarse con la oficina local de Recursos Humanos o al programa de apoyo a la lactancia del centro.

Una madre lactante que crea que no se han proporcionado adaptaciones apropiadas deberá comunicarse con su oficina local de Recursos Humanos.

---

## **VI. INFORMACIÓN RELACIONADA**

---

- [\*Personnel Policies for Staff Members 30 \(Compensation\)\*](#) (citadas en la Sección III.B de esta póliza)
- [\*California Fair Employment and Housing Act, Government Code Section 12926\*](#)
- [\*California Family Rights Act, Government Code Section 12945\*](#)
- [\*California Labor Code Section 1030-1033\*](#)
- [\*Fair Labor Standards Act – 29 U.S.C 207.r.1\*](#)
- [\*Patient Protection and Affordable Care Act – Section 4207 \(Reasonable Break Time for Nursing Mothers\)\*](#)
- [\*U.S. Department of Health and Human Services Agency – The Business Case for Breastfeeding\*](#)
- [\*Personnel Policies for Staff Members 2 \(Definition of Terms\)\*](#)
- [\*Personnel Policies for Staff Members 2.210 \(Absence from Work\)\*](#)
- [\*Personnel Policies for Staff Members 81 \(Reasonable Accommodation\)\*](#)
- [\*Lawrence Berkeley National Laboratory – For Nursing Mothers\*](#)
- [\*UC Berkeley – Breastfeeding Support Program\*](#)
- [\*UC Davis – Breastfeeding Support Program\*](#)
- [\*UC Irvine – Lactation Accommodation Guidelines\*](#)
- [\*UC Los Angeles – Lactation Accommodation Procedures\*](#)
- [\*UC Merced – Lactation Accommodation\*](#)

- [UC Office of the President – Lactation Program for New Mothers](#)
- [UC Riverside – Lactation Accommodation Program](#)
- [UC San Diego – Lactation Accommodation Policy](#)
- [UC San Francisco – Lactation Accommodation Program](#)
- [UC Santa Barbara – Lactation Accommodation Program](#)

---

## VII. PREGUNTAS FRECUENTES

---

### 1. ¿Qué se considera un descanso razonable para la lactancia?

Por lo general, las madres lactantes necesitan de 2 a 3 descansos para la lactancia durante un periodo de trabajo de 8 horas. Un tiempo razonable para un descanso para la lactancia por lo general no excederá 30 minutos por descanso e incluye el tiempo asociado con el desplazamiento hasta y desde el espacio para la lactancia, la extracción de leche, la limpieza y la conservación.

### 2. ¿Proporcionará la Universidad un refrigerador para guardar la leche?

Cuando sea factible, sí.

### 3. ¿Cómo planificará la Universidad la dotación de nuevas instalaciones para la lactancia o la mejora de las actuales?

Los proyectos de nuevas construcciones, así como para los planes de renovación de edificios existentes de la Universidad, deberán considerar la necesidad de incluir instalaciones adecuadas para la lactancia. UC puede desempeñar un papel pionero al convertir una simple adaptación para la lactancia en parte integrante de sus mejores prácticas.

---

## VIII. HISTORIAL DE REVISIONES

---

Cambios en la póliza vigentes a partir del **10 de diciembre de 2018:**

- Se eliminaron pronombres existentes con distinción de género y se sustituyeron con lenguaje sin distinción de género.
- Se actualizaron enlaces de la web y de documentos, cargos laborales y correcciones tipográficas.
- Corregido para satisfacer las Pautas de accesibilidad de contenidos web (WCAG) 2.0.

Publicación inicial vigente el **3 de julio de 2013.**