



TRIBUNAL DE ÉTICA
GUBERNAMENTAL
E L S A L V A D O R, C. A.

Protocolo para uso y
funcionamiento de
la sala de lactancia

Unidad de Talento Humano

PROTOCOLO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE LACTANCIA

I. OBJETIVO:

Fomentar y promover la lactancia materna, atendiendo las disposiciones técnicas para el uso y funcionamiento la sala de lactancia del Tribunal de Ética, en cumplimiento con lo establecido en la guía de instalación y funcionamiento de salas de lactancia materna en centros de trabajo.

II. ALCANCE

El presente protocolo es de obligatorio cumplimiento para todas las Unidades organizacionales, que tengan usuarias en periodo de lactancia materna, sin distinción de edad, estado civil, vínculo laboral o contractual de la entidad. Brindándoles un ambiente de uso exclusivo para la extracción y conservación de la leche materna, brindando la privacidad y comodidad que corresponda.

III. BASE LEGAL

Decreto Legislativo N.º 404, Ley de Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna:

- Que establece la prestación del tiempo y el espacio que deben tener los centros de trabajo para este fin.
- Ley nacer con cariño
- Política nacional para el desarrollo infantil temprano Crecer Juntos
- Ley de protección integral de la niñez y adolescencia
- Código de salud
- Guía de instalación y funcionamiento de salas de lactancia materna

IV. GLOSARIO

Para efectos de una mejor comprensión del presente protocolo, se definen los siguientes términos:

- **Mujeres en edad fértil:** Se considera como mujeres en edad fértil a aquellas que se encuentran en la etapa de la vida durante la cual poseen la capacidad biológica de la reproducción.

- **Lactancia Materna:** Es el acto o comportamiento mediante el cual se proporciona la leche materna como el alimento ideal para el crecimiento y el desarrollo sano de los/as lactantes; asimismo, es parte del proceso reproductivo con repercusiones importantes y beneficiosas en la salud de la madre. Comprende la Lactancia Materna Exclusiva durante los seis (6) primeros meses de vida, así como una alimentación complementaria sana y apropiada de los/las lactantes hasta por lo menos los veinticuatro (24) meses de edad.
- **Hijos(as) Lactantes:** Niños(as) de cero (0) a veinticuatro (24) meses de edad, pudiendo ser prolongada de acuerdo con las necesidades del niño/a.
- **Lecha Materna:** Es el alimento natural para satisfacer las necesidades nutricionales de las niñas o niños, siendo la succión un factor primordial para una adecuada producción de esta.
- **Periodo de Lactancia:** Etapa comprendida entre el nacimiento del niño/a y los veinticuatro (24) meses de edad, pudiendo ser prolongada de acuerdo con las necesidades del niño/a.
- **Sala de lactancia institucional:** Es el ambiente especialmente acondicionado y digno en los centros de trabajo públicos y privados que cuenta con las condiciones mínimas señaladas la Guía para la instalación y funcionamiento de las salas de lactancia, para que las madres con hijos/as en periodo de lactancia extraigan y conserven adecuadamente la leche materna durante el horario de trabajo, a fin de contribuir a la promoción de la lactancia materna y la participación laboral de las mujeres.
- **Usuaris:** Son usuarias del servicio de lactario las trabajadoras con hijas e hijos hasta por lo menos los veinticuatro (24) meses de edad, en periodo de lactancia, sea cual fuere el régimen laboral con la institución, incluyendo aquellas mujeres en periodo de lactancia del personal tercerizado, o usuarias externas.
- **Implementación:** Conjunto de acciones orientadas a generar las condiciones materiales para la habilitación del servicio del lactario, es decir, la selección y/o adecuación del espacio donde funcionara el servicio, la adquisición del equipamiento y capacitación del personal responsable de la administración del servicio.
- **Funcionamiento:** Conjunto de acciones que coadyuvan al uso adecuado del servicio de lactario por parte de las servidoras públicas del TEG, usuarias de servicios tercerizados o usuarias externas, generando el acceso e incremento de la cobertura, en condiciones de calidad y calidez.

V. RECURSOS NECESARIOS PARA LA SALA DE LACTANCIA:

- Tener un área independiente que brinde la privacidad y el confort para las mujeres que harán uso de esta.
- Refrigerador con congelador independiente y exclusivo para conservar la leche extraída por las madres en la jornada laboral.

- Alcohol gel.
- Mesa con repisas.
- Sillón cómodo con descansabrazos.
- Buena iluminación.
- Ventilación adecuada.
- Bitácora de registro de uso de la sala.
- Material de lectura sobre lactancia materna.
- Tomas corrientes.
- Papel toalla.
- Basurero.

VI. ADMINISTRACIÓN DE LA SALA DE LACTANCIA

La Jefatura de Talento Humano será la responsable de asegurar el funcionamiento, mantenimiento y conservación de la sala de lactancia. Será quien coordine para el mantenimiento y administración del servicio del lactario materno infantil.

VII. TIEMPO Y FRECUENCIA DEL USO DE LA SALA DE LACTANCIA.

El período de extracción de la leche materna podrá estar fraccionado por las usuarias en dos periodos de treinta (30) minutos o en periodos de veinte (20) minutos, cada uno, en función a su necesidad de extraerse la leche materna, previa comunicación y coordinación con jefe/a inmediato/a, el cual es tomado como tiempo efectivamente laborado para todos sus efectos.

La frecuencia y oportunidad del uso del lactario son determinadas por la usuaria, teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral precedente.

VIII. PROTOCOLO PARA EL USO DE LA SALA DE LACTANCIA.

La usuaria deberá solicitar información del uso y funcionamiento del lactario materno infantil a la Unidad de Talento Humano.

La responsable del servicio de la sala de lactancia comunica por correo electrónico de forma inmediata al jefe/a inmediato de la usuaria, para que este brinde las facilidades del caso a la solicitante.

La jefatura de cada Unidad Organizativa deberá brindar las facilidades necesarias para que las usuarias con hijos/as en periodo de lactancia, puedan acceder al lactario en los tiempos solicitados para asegurar la extracción y conservación de la leche materna.

La persona responsable del servicio de la sala de lactancia informará a las usuarias acerca del uso del lactario, los materiales que necesita utilizar, el registro de uso diario del lactario, entre otros.

La persona responsable del servicio de la sala de lactancia mantendrá la base de datos actualizada de usuarias en edad fértil y con hijos/as lactantes (Anexo N°01).

La usuaria, solicitará la llave a la responsable del servicio de lactario y firmará su ingreso en el "Registro de asistencia de usuarias a la sala de lactancia" (Anexo N°02), cada vez que haga uso del mismo.

La usuaria utilizará el lactario para la extracción y conservación de la leche materna, debiendo respetar lo siguiente:

- a) No exceder el tiempo de uso del lactario por día, conforme a lo establecido en el numeral VII.
- b) En el caso que, la usuaria del servicio requiera mayor tiempo al establecido, este puede ser ampliado previo acuerdo con su jefe/a inmediato/a, considerando el mayor interés del niño/a.
- c) Traer sus utensilios específicos, por ejemplo: envases de vidrio y/o bolsas de plásticos, los cuales deben estar etiquetados o señalados con el nombre de la usuaria; extractor, de ser el caso; estuches térmicos, entre otros.
- d) Mantener limpio y en buen estado la infraestructura y equipos del servicio de lactario, así como sus utensilios.
- e) Lavarse las manos con abundante agua y jabón por el tiempo de 20 segundos antes de hacer uso del lactario.
- f) Aplíquese alcohol en gel o líquido como desinfectante de la piel en las manos.

La usuaria devolverá la llave a la responsable del servicio de lactario y firmará su salida en el "Registro de asistencia de servidora a la sala de lactancia" cada vez que termine de utilizar dicho servicio.

Las usuarias del lactario materno infantil deberán participar en todas las acciones de sensibilización, información y capacitación en materia de lactancia materna.

Las usuarias que ya no requieran del servicio del lactario materno infantil deberán comunicar dicha situación a la Unidad de Talento Humano, como responsable de este servicio.

IX. DIFUSIÓN Y SERVICIO DE LA SALA DE LACTANCIA

La Unidad de Comunicaciones, apoyará para difusión continua del derecho al uso del servicio de lactario materno infantil a través de comunicaciones por correo electrónico, entre otros.

Será responsabilidad de la persona que administre la sala de lactancia:

- a) Promover del uso del servicio de lactario para que las madres trabajadoras en periodo de lactancia sean informadas del servicio y puedan beneficiarse del mismo.
- b) Promover, informar y/o capacitar a las usuarias sobre los beneficios de la lactancia materna, sobre la importancia del uso del lactario como mecanismo de conciliación de la vida familiar y laboral para la participación de la mujer en el mercado laboral.
- c) Promover el uso del lactario materno infantil para el personal interno, personal subcontratado y cuando sea necesario ponerlo a disposición de las usuarias externas que necesiten utilizarlo.

X. MEDICIÓN DE LA CALIDAD DE SERVICIO DE LA SALA DE LACTANCIA.

La medición de la calidad de servicio de lactario estará a cargo de la Unidad de Talento Humano y se efectuará semestralmente; los resultados deberán ser informados a la Gerencia General de Administración y Finanzas a fin de coadyuvar a la implementación de estrategias, medidas preventivas y correctivas para el mejoramiento continuo del servicio.

La calidad del servicio del lactario será medida a través de encuestas de satisfacción dirigidas a todas las servidoras, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Equipos e infraestructura del lactario: Evaluación de las condiciones de estos.
- b) Difusión realizada: Evaluación de cómo se enteró la usuaria, de la experiencia, de la existencia del servicio de lactario de la entidad, así como recabar su opinión respecto al contenido de los materiales de difusión.
- c) Funcionamiento y mantenimiento del lactario: Evaluación de indicadores sobre el acceso, privacidad, limpieza y uso óptimo del servicio de lactario.
- d) Recomendaciones que coadyuven a la mejora del servicio del lactario.

XI. OTROS CONSIDERANDOS:

El tratamiento de datos personales realizado en el registro considera lo establecido en Ley de Protección de Datos Personales, y su reglamento.

- Supervisión y control del servicio de lactario

La persona responsable del servicio de la sala de lactancia supervisará el llenado del registro de uso diario del lactario por parte de las usuarias y verificará semanalmente que se haya respetado el tiempo de uso, caso contrario, comunicará lo ocurrido a la jefatura inmediata de la usuaria.

XII. PROHIBICIONES

La sala de lactancia materno infantil es de uso exclusivo para la extracción y conservación de la leche materna durante el horario de trabajo, por lo cual está prohibido su utilización para la ejecución de actividades ajenas a sus funciones o compartiendo con otros servicios.

APROBADO POR:

Dr. José Néstor Mauricio Castaneda Soto
Presidente



Lcda. Laura del Carmen Hurtado Cuéllar
Miembro del Pleno

Lcdo. Moris Edgardo Landaverde Hernández
Miembro del Pleno



Lcdo. Higinio Osmin Marroquín Merino

Miembro del Pleno

San Salvador, 1 de febrero de 2023.