




Directiva Específica

Código : SEN-DIRE-29
Versión : 00
Aprobado : DN
Fecha : 2016/05/25
Página : 1 de 9

Implementación y Uso de Lactarios

	DEPENDENCIA	REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA	FIRMAS	FECHA
ELABORADO POR:	Recursos Humanos Bienestar y Recreación Sistema Integrado de Gestión	Juan Carlos Vallejos Muro Relacionador Laboral Delia Cadillo Nieto Coordinadora de bienestar y Recreación Patricia Llanos Goyena Coordinadora del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	 	2016.05.12
REVISADO POR:	Gerencia de Recursos Humanos Sistema Integrado de Gestión	Javier Otoya Terrones Gerente de Recursos Humanos Oscar Núñez Zúñiga Coordinador Sistema Integrado de Gestión	 	2016.05.24
APROBADO POR:	Dirección Nacional	Gustavo Alva Gustavson Director Nacional	 	2016.05.25

La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la intranet del SENATI

	<p align="center">Directiva Específica</p>	<p>Código : SEN-DIRE-29 Versión : 00 Aprobado : DN</p>
<p align="center">Implementación y Uso de Lactarios</p>		<p>Fecha : 2016/05/25 Página : 2 de 9</p>

1. OBJETIVOS

- Establecer las disposiciones para la implementación, mantenimiento, uso y acceso al servicio de lactario
- Promover la lactancia materna en condiciones adecuadas, para la atención de la madre y del recién nacido durante la etapa de lactancia; brindando apoyo a la madre trabajadora para la extracción y conservación de la leche materna, en un ambiente privado exclusivo, ubicado en las dependencias del SENATI que por ley lo requieran y durante su jornada laboral, con la finalidad de disponer de la leche extraída para la alimentación del niño o niña.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de alcance nacional, aplicable en todos los Centros de Trabajo donde laboren 20 o más mujeres en edad fértil

3. DEFINICIONES

3.1 Lactario. Ambiente especialmente acondicionado y digno para que las madres trabajadoras extraigan su leche materna durante el horario de trabajo, asegurando su adecuada conservación.

3.2 Madres Trabajadoras con Derecho a Uso del Lactario. Es aquella trabajadora del SENATI, con hijos recién nacidos, desde el primer día de su nacimiento y hasta que cumpla los dos (02) años de edad

3.3 Mujer en Edad Fértil. Aquellas mujeres que se encuentran entre los quince (15) a cuarenta y nueve (49) años de edad.

4. DOCUMENTOS A CONSULTAR

- Ley N° 29896. Ley que establece la implementación de lactarios en instituciones del sector público y privado, promoviendo la lactancia materna
- Decreto Supremo N° 001-2016-MIMP. Decreto Supremo que desarrolla la Ley N° 29896.
- Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes
- Constitución Política del Perú.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 DEL SENATI


- a) Implementar el servicio de lactario, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29896 y D.S. N° 001-2016-MIMP, de acuerdo a las siguientes características:

Área del lactario = 10m2, siendo un espacio privado, cómodo, de fácil acceso, lejano de áreas peligrosas, contaminadas u otras que impliquen riesgo para la salud e integridad de las personas, que cuente con los siguientes implementos mínimos:

- Un (01) lavadero
- Dispensador de Jabón líquido
- Dispensador de papel toalla
- Depósito de residuos con tapa
- Un (01) frigobar

La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la intranet del SENATI



	Directiva Específica	Código : SEN-DIRE-29 Versión : 00 Aprobado : DN
Implementación y Uso de Lactarios		Fecha : 2016/05/25 Página : 3 de 9


- Dos (2) sillas o sillones cómodos para el uso de la madre trabajadora durante la extracción de la leche.
- Tres (3) mesas
- Un (01) microondas
- Un (01) tv
- Un (1) blu-ray
- Un (1) colgador de ropa
- Un (01) reloj
- Un (01) ventilador, de ser el caso
- Un (01) panel informativo

- b) A través del área de Bienestar Social, llevar un registro actualizado de trabajadoras en edad fértil (aquellas que se encuentran entre los 15 hasta los 49 años de edad).
- c) Otorgar a la madre trabajadora, una (01) hora de permiso para acudir al lactario, considerando este lapso como tiempo trabajado y remunerado para todos sus efectos.
- d) No realizar descuentos, cambios de horarios o solicitud de compensación de horas a la madre trabajadora con derecho a este beneficio, por la hora de permiso otorgado para acudir al lactario.
- e) Promover, informar y capacitar al personal en general sobre los beneficios de la leche materna.
- f) Promocionar el servicio del lactario.
- g) Elaborar documentos internos para regular la implementación, mantenimiento, uso y acceso del servicio de lactario.
- h) Implementar un registro de usuarias del servicio de lactario y registro de asistencia.
- i) Instalar la señalética y aviso de identificación del lactario, permitiendo su fácil ubicación.
- j) Mantener en buenas condiciones de higiene y limpieza, el ambiente destinado para el lactario.
- k) Comunicar al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, la implementación de lactarios, en los plazos y formas que la Ley N° 29896 y el D.S. N° 001-2016-MIMP exigen. La comunicación al ministerio correspondiente será realizada a través de la Gerencia de Recursos Humanos (Registro mencionado en 7.5 de la presente directiva).

5.2 DE LA USUARIA

- a) Portar utensilios personales y adecuados para la extracción y conservación de la leche materna, prioritariamente de vidrio (los cuales deben estar etiquetados con el nombre de la madre trabajadora).
- c) Colaborar con el mantenimiento de la limpieza e higiene de la infraestructura e implementos del Lactario que brinda SENATI a la trabajadora.
- d) Mantener en buen estado los bienes que forman parte del servicio de lactario y se encuentran a disposición de las trabajadoras.

La versión vigente de este documento es la que se encuentra en la intranet del SENATI

	Directiva Específica	Código : SEN-DIRE-29 Versión : 00 Aprobado : DN
Implementación y Uso de Lactarios		Fecha : 2016/05/25 Página : 4 de 9

- e) Reportar de inmediato a la Trabajadora Social, averías o mal funcionamiento de las instalaciones y bienes que se encuentran a su disposición en el lactario.

5.3 DEL CONTROL Y SUPERVISIÓN

- a) El área de Bienestar Social, de la zonal correspondiente verificará el correcto uso del Lactario.
- b) La Coordinadora de Bienestar y Recreación y los auditores internos, también están facultados para supervisar el correcto uso del lactario incluyendo el Registro de Trabajadoras en edad fértil, la Ficha de Uso del Lactario, el Registro de Usuarias del Servicio de Lactario, el Registro de uso y Asistencia al Lactario y de los bienes instalados en dicho ambiente para tales fines. Asimismo, reportarán a quien corresponda; las averías, mal uso de equipos, y todo tipo de incidencias suscitadas en el Lactario.
- c) Cada Jefe de área, Director Zonal o Gerente de área es responsable por el cumplimiento del plazo y lapso que la madre trabajadora hará efectivo el uso del Lactario, comunicando oportunamente a la Trabajadora Social.


DISPOSICIÓN IMPORTANTE

El servicio del lactario es de uso exclusivo para la extracción y conservación de la leche materna durante el horario de trabajo, por lo cual no está permitida su utilización para la ejecución de actividades ajenas a sus funciones o compartirlo con otros servicios o actividades. Asimismo, los bienes asignados al lactario son para uso exclusivo de dicho servicio.

6. DESARROLLO

- 6.1 La Trabajadora Social contará con un Registro de Trabajadoras en Edad Fértil y será condición para acceder al beneficio de uso del lactario, que el lactante haya nacido vivo, lo que se acredita con la partida de nacimiento. Asimismo; la madre trabajadora debe llenar la "Ficha de Uso del Lactario", con ello, la Trabajadora Social elaborará el Registro de Usuarias del Servicio del Lactario. Esta documentación debe manejarse en la Oficina de Bienestar Social o ser entregada al Jefe de CFP, quien lo canaliza a la Trabajadora Social correspondiente.
- 6.2 La Trabajadora Social se encargara de comunicar al Jefe inmediato superior, sobre el derecho que tiene la madre trabajadora, de acudir al lactario para la extracción y conservación de la leche materna extraída.
- 6.3 El Jefe inmediato superior, dará las facilidades a la madre trabajadora, para que acuda al Lactario dentro de su jornada laboral.
- 6.4 La madre trabajadora acudirá al Lactario una (01) hora al día y se registrará en el "Registro de Uso y Asistencia al Lactario" aperturado por Bienestar Social para tal fin, en las oportunidades que acuda para hacer uso del Lactario. Este registro estará a cargo de la Trabajadora Social quien reportará mensualmente a la dirección correspondiente y a la coordinación de bienestar de la Gerencia de Recursos Humanos.
La frecuencia y oportunidad de uso del lactario son determinadas por la madre trabajadora en coordinación con la Trabajadora Social y su Jefe inmediato, debiendo observarse el tiempo de uso de lactario vigente en el Centro de Trabajo.



	Directiva Específica	Código : SEN-DIRE-29 Versión : 00 Aprobado : DN
Implementación y Uso de Lactarios		Fecha : 2016/05/25 Página : 5 de 9

6.5 Al término de uso del lactario, es decir cuando la madre trabajadora ya no requiera su uso o cuando su hijo haya cumplido los 02 años de vida, esta deberá informar al área de Bienestar Social y se cerrará la "Ficha de Uso del Lactario", para darse de baja en el uso del mismo.

6.8 Bienestar Social comunicará también a la jefatura de la trabajadora la culminación de uso del lactario.

6.9 El tiempo referencial de uso del lactario es hasta los 02 años de vida del hijo de la trabajadora.

7. REGISTROS

7.1 Registro de trabajadoras en edad fértil

7.2 Ficha de Uso del Lactario

7.3 Registro de Usuarias del Servicio de Lactario

7.4 Registro de Uso y Asistencia al Lactario

7.5 Comunicación de la implementación del lactario, al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

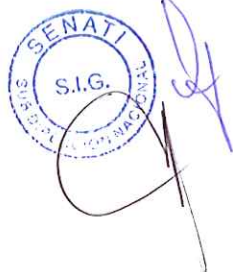
8. ANEXOS


8.1 Registro de Trabajadoras en Edad Fértil

8.2 Ficha de Uso del Lactario

8.3 Registro de usuarias del Servicio de Lactario

8.4 Registro de Uso y Asistencia al Lactario




	Directiva Específica	Código : SEN-DIRE-29 Versión : 00 Aprobado : DN
	Implementación y Uso de Lactarios	Fecha : 2016/05/25 Página : 6 de 9

Anexo 8.1

Registro de Trabajadoras en Edad Fertil


ITEM	ID	DNI	APELLIDOS y NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	ZONAL	ORGN-DESC	SEDE



	Directiva Específica	Código : SEN-DIRE-29 Versión : 00 Aprobado : DN
Implementación y Uso de Lactarios		Fecha : 2016/05/25 Página : 7 de 9

Anexo 8.2

Ficha de Uso del Lactario


Codigo de Planilla:

FICHA DE USO DEL LACTARIO

1.- DATOS GENERALES DE LA TRABAJADORA:

1.1 Apellidos :

1.2 Nombres :

1.3 Edad: años 1.4 Teléfono: Casa: Celular:

2.- UBICACION LABORAL

2.1 DIRECCION ZONAL CFP/ESCUELA/ AREA:

2.2 Cargo

3.- DATOS VARIOS

3.1 Nombre y apellidos del niño (a)

3.2 Fecha de Nacimiento

3.3 Fecha de inicio de uso del Lactario

3.4 Horario de Uso del lactario

3.5 Fecha de Finalización de Uso del lactario
(Dato a ser llenado por la trabajadora social)

Fecha:

Firma

Nombre:

DNI:



	Directiva Específica	Código : SEN-DIRE-29 Versión : 00 Aprobado : DN Fecha : 2016/05/25 Página : 8 de 9
Implementación y Uso de Lactarios		

Anexo 8.3

REGISTRO DE USUARIAS DEL SERVICIO DE LACTARIO



REGISTRO DE USUARIAS DEL SERVICIO DE LACTARIO

ITEM	DIRECCIÓN ZONAL	CFP/UC/ESCUELA	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA INICIO USO LACTARIO	FECHA TÉRMINO USO LACTARIO



	Directiva Específica	Código : SEN-DIRE-29 Versión : 00 Aprobado : DN Fecha : 2016/05/25 Página : 9 de 9
	Implementación y Uso de Lactarios	

Anexo 8.4

Registro de Uso y Asistencia al Lactario

REGISTRO DE USO Y ASISTENCIA AL LACTARIO

DIRECCION ZONAL:
 CFP:

Nro.	APELLIDOS Y NOMBRES	ESPECIALIDAD/ESCUELA/AREA	FECHA	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

