**Tiempo para amamantar**

1. El propósito de esta política es permitir a los miembros del personal que sean madres lactantes amamantar a sus hijos cuando regresan de trabajar hasta que el lactante cumple los dos años.

**Aplicabilidad**

1. Esta política rige para todos los miembros del personal sujetos al Reglamento y Estatuto del Personal de las Naciones Unidas que sean madres lactantes.

**Condiciones**

1. Aquellas madres que llevan a sus hijos lactantes al trabajo pueden tomarse un momento para amamantarlos cuando estos lo demanden. Sin embargo, por cuestiones sanitarias y de seguridad en el lugar de trabajo, los miembros del personal son responsables de garantizar que sus hijos lactantes no estén presentes en la oficina todo el tiempo de forma continua.

1. Los miembros del personal que sean madres lactantes pueden retirarse de la oficina hasta dos veces al día para amamantar a sus hijos lactantes o extraerse leche fuera del lugar de trabajo. El tiempo máximo durante el cual un miembro del personal puede ausentarse para dichos fines es el siguiente:

* 1. dos horas fuera de la oficina (incluido el tiempo de traslado) cuando el bebé tiene un año o menos, o
  2. una hora fuera de la oficina (incluido el tiempo de traslado) cuando el bebé tiene entre uno y dos años.

1. Si una madre tiene más de un hijo lactante, el tiempo máximo durante el cual puede ausentarse de la oficina según lo especificado arriba puede aumentar hasta 30 minutos por cada hijo lactante adicional.

1. Si un miembro del personal supera el tiempo asignado para este fin, deberá compensar la diferencia.

**Lactancia durante un viaje oficial**

1. PNUD paga una suma fija para ayudar a cubrir los costos de viaje de niños lactantes menores de dos años y que acompañan a sus madres en los viajes de trabajo oficiales. La suma fija por niño es equivalente a:
2. 10 por ciento del costo del pasaje del miembro del personal, más
3. 10 por ciento la tarifa de subsistencia diaria del miembro del personal
4. No se pagará una suma fija para niñera, o para cuando un miembro del personal viaja a un lugar de destino no apto para familias.
5. La suma fija se cobra a la misma fuente de financiación que cubre los costos del viaje del miembro del personal y se solicitan en la solicitud de viaje.

***Disclaimer:*** *This document was translated from English into Spanish. In the event of any discrepancy between this translation and the original English document, the original English document shall prevail.*

***Descargo de responsabilidad:*** *esta es una traducción de un documento original en inglés. En caso de discrepancias entre esta traducción y el documento original en inglés, prevalecerá el documento original en inglés.*