



RESOLUCIÓN DE SECRETARIA GENERAL N° 361 -2015

30 SEP. 2015

LA SECRETARIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA,

HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN

VISTO, El Informe N° 693-2015/SERPAR LIMA/SG/GA/SGP/MML, sobre propuesta de Directiva de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ordenanza N° 1784-MML publicado en el diario oficial El Peruano el 31 de marzo de 2014 se aprobó el Estatuto del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, el mismo que norma su funcionamiento y se constituye en documento normativo que tiene por objeto establecer la naturaleza, ámbito, funciones generales, régimen económico y laboral de los órganos que conforman;

Que, el artículo primero del Estatuto del SERPAR LIMA, precisa que el Servicio de Parques de Lima, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad de Lima, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica y técnica;

Que, la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, modificada por la Ley N° 29430, tiene por objeto prevenir y sancionar el hostigamiento sexual producido en las relaciones de autoridad o dependencia, cualquiera sea la forma jurídica de esta relación. Igualmente, cuando se presente entre personas con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo o análogo.

Que, el Reglamento de la Ley N° 27942, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2003-MINDES, establece que el empleador está obligado, bajo responsabilidad, a promover y establecer en su centro laboral, medidas de prevención y sanción de hostigamiento sexual, así como a capacitar y sensibilizar a los trabajadores sobre las conductas a sancionar por hostigamiento sexual.

Que, conforme lo dispone el artículo 62º del Reglamento de la Ley N° 27942 – Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MINDES, las entidades públicas “mantendrán en sus respectivos ámbitos una política interna que prevenga y sancione el hostigamiento sexual, debiendo adoptar medidas a través de directivas, reglamentos internos o documentos de similar naturaleza bajo responsabilidad”;

Que, con Informe N° 693-2015/SERPAR LIMA/SG/GA/SGP/MML, la sub Gerencia de Personal, ha elaborado el proyecto de Directiva de “Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en SERPAR LIMA”, remitiendo dicho proyecto a la Gerencia Administrativa proponiendo su aprobación.

Que, mediante Informe N° 193-2015/SERPAR LIMA/OAL-UAA/MML la Oficina de Asesoría Legal concluye opinando que es pertinente que la Entidad cuente con una Directiva de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, elaborada con sujeción a la Ley N° 27942 - Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, modificada por la Ley N° 29430, y su Reglamento aprobado con D.S. 010-2003-MINDES, conforme a la propuesta por la Sub Gerencia de Personal;





Que, conforme a lo establecido en el artículo 16º del Estatuto del Servicio de Parques de Lima aprobado mediante Ordenanza N° 1784-MML, el Secretario General es el órgano de la Alta Dirección que constituye la máxima Autoridad Administrativa del Servicio de Parques de Lima y Ejerce como titular de la Entidad.



Estando a lo expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas por literal h) del artículo 17 del Estatuto del SERPAR LIMA, aprobado con la Ordenanza N° 1784-MML, y contando con las visaciones correspondientes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR La Directiva N° **008** -2015/SERPAR LIMA/SG/MML "Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA";

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER que se remita copia de la presente Resolución, así como de la Directiva indicada en el artículo primero, a las Gerencias y Oficina del Servicio de Parques de Lima, así como su publicación en el Portal Web de la Institución;



REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


JORGE HURTADO HERRERA
Secretario General
SERPAR LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima



DIRECTIVA N° 008 -2015/SERPAR LIMA/SG/MML**PREVENCIÓN Y SANCION DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA – SERPAR LIMA**

Fecha: Lima, Setiembre del 2015

Elaborado por: Sub Gerencia de Personal

I. OBJETIVO:

Normar los procedimientos, asimismo establecer las competencias y responsabilidades para la aplicación de los mecanismos de prevención y sanción del hostigamiento sexual en el Servicio de Parques de Lima.

II. FINALIDAD:

Prevenir y sancionar los actos de hostigamiento sexual que puedan ocurrir en las diferentes unidades orgánicas del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.

III. AMBITO DE APLICACIÓN:

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y servidores del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, independientemente del régimen laboral que les sea aplicable, así como para todo el personal sujeto a otra modalidad de contratación.

IV. APROBACION, VIGENCIA Y ACTUALIZACION:

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de la Secretaria General.

V. RESPONSABILIDAD:

Los funcionarios, los servidores públicos y el personal sujeto a otras modalidades de contrataciones, son responsables del cumplimiento de lo estipulado en la presente directiva, quedando su omisión comprendida como falta disciplinaria.

VI. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27942 – Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y su Reglamento
- Decreto Supremo N° 010-2003-MINDES, Reglamento de la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Ley N° 29430 – Ley que establece modificaciones a la Ley N° 27942.
- Ley N° 28983 – Ley de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres

- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su reglamento.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento.
- Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Declaración de los Derechos Humanos de 1948
- La Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer “Convención de Belem do Pará” Art. 2º y primer párrafo resolutorio.
- Ordenanza N° 1784-MML que aprobó el Estatuto del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA.
- Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.
- Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC – Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.,



VII. DEFINICIONES:

Para los efectos de la presente directiva se entenderá por:

- Funcionario.-** persona natural que, en virtud de una Resolución de Secretaria General, ejerce un cargo de confianza como Gerente, Director o Subgerente.
- Servidor.-** persona natural que labora o presta servicios en cualquiera de las unidades orgánicas o dependencias del SERPAR LIMA, en su condición de nombrado o contratado.
- Hostigado.-** toda persona natural, hombre o mujer que es víctima de hostigamiento sexual.
- Hostigador.-** toda persona natural, hombre o mujer que dirige a otra comportamientos de naturaleza sexual no deseados, cuya responsabilidad ha sido determinada y que ha sido sancionada previa denuncia o demanda según sea el caso, por hostigamiento sexual, de acuerdo al procedimiento establecido en la presente directiva, y en la Ley N° 27942 y su reglamento.
- Denuncia.-** Comunicación verbal o escrita conteniendo un reclamo presentado por el hostigado ante la Secretaria Técnica contra el presunto hostigador.
- Hostigamiento Sexual:** Una conducta de naturaleza sexual y toda otra conducta basada en el sexo y que afecte a la dignidad de mujeres y hombres, que resulte ingrata, irrazonable y ofensiva para quien la recibe (OIT)



Es la conducta de naturaleza sexual u otros comportamientos de connotación sexual no deseados o rechazados por la persona, contra la cual se dirige y que afecta la dignidad de la persona. Pueden el hostigado y el hostigador haber mantenido relaciones personales de cualquier índole en forma voluntaria previamente al hostigamiento sin que este hecho impida la denuncia.

- g) **Hostigamiento Sexual ambiental:** Consiste en la conducta física o verbal reiterada de carácter sexual o sexista de una o más personas hacia otras con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo o análogo, creando un clima de intimidación, humillación.
- h) **Relación de Autoridad:** Vinculo existente entre dos personas a través de la cual una de ellas tiene poder de dirección sobre las actividades de otra, o tiene una situación ventajosa frente a la otra. Este concepto incluye el de la relación de dependencia.
- i) **Relación de jerarquía:** Es toda relación que se origina en una escala de poder legítimo o investidura jerárquica, en la que una persona tiene poder sobre otra por el grado que ocupa dentro de la escala.
- j) **Situación ventajosa:** Se produce en una relación en la que no existe una posición de autoridad atribuida; pero si un poder notorio de influencia de una persona frente a la otra, aun cuando dichas personas inmersas en un acto de hostigamiento sexual, sean de igual cargo, nivel o jerarquía y siempre que estén comprendidas en las instituciones a que alude la Ley.
- k) **Secretaria Técnica:** Es la instancia que apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Es responsable de recibir las denuncias verbales o escritas, precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo. La Secretaria Técnica puede conformarse con uno o más servidores. Cada entidad define su composición.
- l) **Responsabilidad Solidaria:** Es el grado de responsabilidad atribuible al titular de la investigación o al funcionario encargado de la instauración del procedimiento administrativo disciplinario por hostigamiento sexual, por no haber iniciado el proceso dentro del plazo y en los supuestos establecidos por la Ley.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES:

8.1 Se entenderá como manifestación de la conducta de hostigamiento sexual, a título enunciativo y no taxativo, las siguientes:

- a) La promesa explícita o implícita a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
- b) Amenazas mediante las cuales se exija en forma explícita o implícita de una conducta no deseada por la víctima, que atente o afecte su dignidad, o ejercer



actitudes de presión e intimidatorias con la finalidad de recibir atenciones o favores de naturaleza sexual, o para reunirse o salir con la persona agraviada.

- c) El uso de términos de naturaleza o connotación sexual escritos o verbales, insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima, tales como: escritos con mensajes de contenido sexual, exposiciones indecentes con contenido sexual y ofensivo, bromas obscenas, preguntas, chistes o piropos de contenido sexual, conversaciones con contenido sexual, llamadas telefónicas o correos electrónicos de contenido sexual o de la vida sexual de la persona agraviada, mostrar reiteradamente dibujos, grafitis, fotos, revistas, calendarios con contenido sexual, entre otros actos de similar naturaleza.
- d) Acercamiento corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.
- e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en este numeral.

8.2 Son elementos constitutivos del hostigamiento sexual:

- a) Una relación de autoridad, dependencia, jerarquía o situación ventajosa.
- b) Los actos de carácter o connotación sexual, éstos pueden ser físicos, verbales, escritos o de similar naturaleza.
- c) El acto no es deseado o es rechazado manifiestamente por la víctima.
- d) El sometimiento a los actos de hostigamiento sexual es la condición a través de la cual la víctima accede, mantiene o modifica su situación laboral, educativa, contractual o de otra índole.
- e) El rechazo a los actos de hostigamiento sexual genera que se tomen decisiones que afectan a la víctima en cuanto a su situación laboral, contractual o de otra índole.
- f) La conducta del hostigador, sea explícita o implícita, que afecte el trabajo de una persona, interfiriendo en el rendimiento en su trabajo creando un ambiente de intimidación, hostil u ofensivo.

8.3 Procedimiento Administrativo Disciplinario y Finalidad:

Este procedimiento tiene por finalidad determinar la existencia o configuración del hostigamiento sexual y la responsabilidad correspondiente, garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, eficaz, que permita sancionar al hostigador y proteger a la víctima, cumpliendo con el debido proceso.

Los bienes jurídicos protegidos son la dignidad e intimidad de la persona, la integridad física, psíquica y moral, que implica el derecho a la salud mental de quien



lo padece, el derecho a prestar servicios, así como el derecho a un ambiente saludable y armonioso que genere un bienestar personal.

8.4 Prescripción para el Inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario-PAD:

La prescripción para el inicio del procedimiento opera a los tres (3) años calendario de haberse cometido la falta, salvo que durante ese periodo la Unidad de Administración o la Secretaria Técnica hubiera tomado conocimiento de la misma. Este último supuesto, la prescripción operará un (1) año calendario después de esa toma de conocimiento, siempre que no hubiera transcurrido el plazo anterior de tres (3) años.

En los casos de falta continuada, para el cómputo del plazo, se entiende que la comisión de la falta se produce con el último acto que suponga la comisión de la misma falta.

8.5 Prescripción del PAD:

Entre la notificación de la resolución o del acto de inicio del PAD y la notificación de la resolución que impone la sanción o determina el archivamiento del procedimiento no debe transcurrir más de un (1) año calendario.

8.6 Medidas Cautelares:

A fin de asegurar la eficacia de la resolución final y la protección de la víctima, se podrá adoptar las siguientes acciones relacionadas con las medidas cautelares que a continuación se detallan:

- Disponer la rotación o separación física del presunto hostigador.
- Suspensión temporal del presunto hostigador mientras dure la investigación.
- Disponer la rotación de la víctima, a solicitud de ésta.
- Solicitar ante la autoridad competente el otorgamiento de garantías personales para la presunta víctima y su entorno familiar.
- Disponer que se brinde asistencia psicológica u otras medidas de protección que garanticen la integridad física, psíquica y/o moral de la víctima, por ser el mayor afectado con el hostigamiento sexual sufrido. La asistencia estará a cargo de la Subgerencia de Personal.

La adopción de una medida cautelar antes del inicio del PAD es de competencia de la Sub Gerencia de Personal. La continuidad de sus efectos está condicionada al inicio del PAD en el plazo de cinco (5) días hábiles.

Una vez iniciado el PAD, corresponde al Órgano Instructor adoptar la medida cautelar.



Tanto el Órgano Instructor como el Órgano Sancionador están facultados para modificar o revocar la medida cautelar dictada.

La medida cautelar no es impugnable.

8.7 Medios Probatorios:

Los medios probatorios que la víctima de hostigamiento sexual podrá presentar para acreditar y sustentar su denuncia, son los siguientes:

- Declaración de testigos.
- Documentos públicos y/o privados.
- Grabaciones de audio, correos electrónicos, videos, mensajes de texto telefónicos, fotografías, objetos, entre otros.
- Pericias psicológicas, psiquiátricas forenses, grafotécnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros.
- Cualquier otro medio probatorio idóneo para la verificación de los actos de hostigamiento sexual.

El denunciante y el denunciado podrán presentar las pruebas que estimen conveniente en la oportunidad que señala el procedimiento establecido en la presente Directiva, asimismo también pueden solicitarse de oficio por la Secretaria Técnica.

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

9.1 Presentación de la Denuncia:

La denuncia podrá ser presentada por el hostigado en forma verbal o escrita ante la Secretaria Técnica, y su trámite dependerá del Proceso Administrativo Disciplinario de la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057, su Reglamento y Directiva, aún en el caso de que hubiere concluido el vínculo laboral.

La denuncia debe exponer los hechos a que se fundamenta, adjuntando los medios probatorios que la sustentan.

El denunciante no es parte del procedimiento administrativo disciplinario, sino es un colaborador de la administración pública.

La Secretaria Técnica en un plazo de treinta (30) días hábiles informará el estado de la denuncia al denunciante.

9.2 Contenido de la Denuncia:

La denuncia deberá contener la siguiente información:

- Identificación del presunto hostigado: nombre completo, cargo, función principal que realiza, DNI, domicilio, teléfono y e-mail.

- b) Identificación del presunto hostigador: nombre, cargo, relación laboral o contractual con el hostigado, DNI, domicilio, teléfono y e-mail.
- c) Descripción de los actos que consideren manifestaciones de hostigamiento sexual y las circunstancias de tiempo y lugar en que se produjeron.
- d) Medios probatorios que acreditarían la denuncia.

9.3 Inicio Del Procedimiento Administrativo Disciplinario-PAD:

El PAD se inicia con la notificación al servidor o ex servidor civil del documento que contiene la imputación de cargos o inicio del PAD emitido por el Órgano Instructor. Dicho documento debe contener los cargos que se le imputan y los documentos en que se sustenta, entre otros.

La notificación del acto o resolución de inicio se realiza dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su expedición.

El acto o resolución de inicio no es impugnabile.

Para efectos de notificaciones, en todo lo no previsto por la presente Directiva, se aplica supletoriamente la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

9.4 Fase Instructiva:

Los descargos efectuados por los denunciados se presentaran dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. La solicitud de prórroga se presenta dentro de dicho plazo; caso contrario, el Órgano Instructor continúa con el procedimiento hasta la emisión de su informe.

Los descargos deberán hacerse por escrito y contendrá la exposición ordenada de los hechos y pruebas con que se desvirtúen los cargos. Las pruebas que podrán ser utilizadas son las establecidas en la presente Directiva.

En caso de presentarse la solicitud de prórroga, corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad, conferir el plazo que considere necesario para que el recurrente ejerza su derecho de defensa. Si el Órgano Instructor no se pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.

La fase instructiva culmina con la emisión y notificación del informe en el que el Órgano Instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor civil, que debe ser emitido a los quince (15) días hábiles, luego de los descargos del imputado. El informe se sustenta en el análisis e indagaciones realizadas por el Órgano Instructor a fin de determinar la configuración del acto de hostigamiento sexual y de conformidad con lo dispuesto en el tercer párrafo del literal a) del artículo 106 del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



9.5 Fase Sancionadora:

Esta fase se encuentra a cargo del Órgano Sancionador y comprende desde la recepción del informe del Órgano Instructor; el primero comunica tal hecho al servidor o ex servidor, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, a efectos de que este pueda –de considerarlo necesario- solicitar un informe oral ante el Órgano Sancionador.

La solicitud de Informe Oral debe ser presentada dentro del plazo de tres (3) días hábiles luego de notificado el servidor o ex servidor.

El Órgano Sancionador atiende el pedido señalando, en un plazo máximo de dos (2) días, lugar, fecha y hora para el informe oral, debiendo tener en cuenta que el plazo con que cuenta para emitir pronunciamiento sobre la probable comisión de la falta es de diez (10) días hábiles prorrogables por igual periodo de tiempo, debidamente sustentado.

Transcurrido el plazo perentorio, el órgano sancionador debe emitir la resolución que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no haber lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento, notificando este pronunciamiento al servidor, en un plazo que no debe exceder de los cinco (5) días hábiles de haber sido emitida.

La sanción se entiende oficializada cuando es comunicada al servidor o ex servidor, bajo los términos del artículo 93° del Reglamento y 89° y 90° de la Ley de Servicio Civil.

9.6 Medios Impugnatorios:

El servidor civil podrá interponer recurso de reconsideración o de apelación contra el acto administrativo que pone fin al procedimiento disciplinario de primera instancia, dentro de los (15) días hábiles siguientes de su notificación y debe resolverse en el plazo de (30) días hábiles.

La interposición de los recursos impugnativos no suspende la ejecución.

9.7 Sanciones:

En caso de determinarse el acto de hostigamiento sexual, las sanciones aplicables dependerán de la gravedad del hecho y podrán ser las siguientes:

9.7.1 Amonestación: Puede ser verbal o escrita. La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada. Para el caso de amonestación escrita la sanción se aplica previo proceso administrativo disciplinario. Es impuesta por el jefe inmediato. La sanción se oficializa por el Subgerente de Personal o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el Subgerente de Personal o quien haga sus veces.

9.7.2 Suspensión: La suspensión sin goce de remuneración se aplica desde un (01) día hasta por un máximo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios previo procedimiento administrativo disciplinario. El número de



días de suspensión es propuesto por el jefe inmediato y aprobado por el Sub Gerente de Personal o quien haga sus veces, el cual puede modificar la sanción propuesta. La sanción se oficializa por resolución del Sub Gerente de Personal o quien haga sus veces. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

9.7.3 Destitución: La destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario por el Sub Gerente de Personal o quien haga sus veces. Es propuesta por el Sub Gerente de Personal o quien haga sus veces y aprobada por el Titular de la Institución. La apelación es resuelta por el Tribunal del Servicio Civil.

9.8 Garantía del Procedimiento:

a) Confidencialidad: todos los actos y documentos del proceso de la denuncia tienen carácter de reservado. La infidencia producida en los procesos de denuncia por hostigamiento sexual será calificada como falta grave y sancionada de acuerdo al régimen laboral al que pertenezca el funcionario o servidor infidente.

b) Debido Proceso: durante la tramitación de la denuncia, y hasta el fin del procedimiento, la persona designada por el presunto hostigador para el seguimiento del proceso tendrá acceso a la información y a los actos realizados por los responsables de la investigación, con la finalidad de asegurar la transparencia y el debido proceso del trámite de denuncia. Esto incluye la posibilidad de sugerir la realización de acciones tendientes al esclarecimiento de la denuncia.

El Servicio de Parques de Lima adoptará los mecanismos necesarios para que el hostigado no sufra ningún tipo de hostilización de índole laboral como consecuencia de su denuncia.

c) Protección a los testigos: se brindará la protección necesaria a los testigos frente a posibles represalias. Para tal efecto, la Subgerencia de Personal adoptará las medidas.

9.9 La Falsa Denuncia:

Cuando la denuncia de hostigamiento sexual es declarada infundada por resolución firme y queda acreditada la mala fe del denunciante, la persona a quien se le imputan los hechos tiene expedito su derecho a interponer judicialmente las acciones pertinentes. En este caso el supuesto hostigado denunciante queda obligado a pagar la indemnización que fije el juez respectivo.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:

10.1 Medidas de Prevención y Difusión

La Sub Gerencia de Personal deberá efectuar las siguientes acciones:



- a) Comunicar a todo el personal del Servicio de Parques de Lima respecto de la existencia de una política de prevención y sanción del hostigamiento sexual, brindando información completa, simple, clara y accesible.
- b) Realizar campañas de detección, prevención y difusión de la información sobre hostigamiento sexual dentro de la entidad.
- c) Colocar en lugares visibles la información sobre el procedimiento para denuncias sobre hostigamiento sexual.
- d) Realizar talleres de capacitación para promover cambios contra la tolerancia del hostigamiento sexual.
- e) Coordinar con entidades públicas sobre acciones afirmativas contra la violencia hacia la mujer y el hostigamiento sexual.

10.2 Obligación de Informar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

La Sub Gerencia de Personal informará al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo – MINTRA sobre los procedimientos instaurados por hostigamiento sexual y, de ser el caso, sobre las sanciones impuestas, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes, contados desde la fecha de la resolución que pone fin al procedimiento.

10.3 Personal Sujeto a otras Modalidades de Contratación reguladas por el Derecho Laboral.

Cuando una persona, que se encuentre comprendida en una relación contractual no regulada por el Derecho Laboral, sea víctima de un acto de hostigamiento sexual por parte de una persona que mantiene vínculo laboral con SERPAR LIMA, el procedimiento y la sanción se ejecutara conforme a la Ley del Servicio Civil – Ley N° 30057, aplicable al presunto hostigador.

La víctima de hostigamiento sexual, comprendida en una relación contractual no regulada por el Derecho Laboral, tendrá derecho a exigir al presunto hostigador una indemnización en la vía civil, la misma que se tramitará a través de un proceso sumarísimo, de conformidad con lo previsto en el artículo 22° de la Ley N° 27942.

10.4 La Sub Gerencia de Personal deberá hacer de conocimiento de todo el personal de SERPAR LIMA la presente Directiva, a través del correo electrónico institucional y en los periódicos murales ubicado en cada uno de los Parques Zonales y Metropolitanos de Lima.

10.5 La Sub Gerencia de Personal supervisará el cumplimiento de la presente Directiva.

10.6 La presente Directiva deja sin efecto toda aquella normativa de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.

10.7 Todo lo no previsto en la presente Directiva se regirá por las disposiciones de la Ley N° 27942, su Reglamento y demás normas complementarias o modificatorias, así como por las demás normas vigentes que resulten aplicables.

