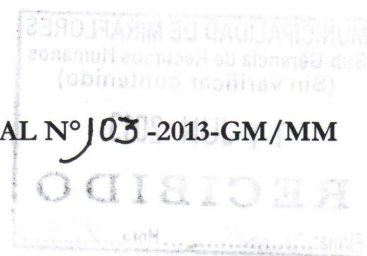


RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 103-2013-GM/MM

Miraflores,

07 JUN. 2013



EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTO: el Memorandum N° 177-2013-GPP/MM de fecha 15 de mayo de 2013, por el cual la Gerencia de Planificación y Presupuesto propone la aprobación del proyecto de la directiva denominada "Prevención y sanción del hostigamiento sexual en la Municipalidad de Miraflores"; y

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo dispone el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 27942 - Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES, 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, de acuerdo con los literales "h" y "r" del artículo 68 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por la Ordenanza N° 347/MM, es función de la Subgerencia de Recursos Humanos: "Proponer lineamientos, estrategias y alternativas para la previsión y solución de conflictos laborales y proponer normas para reglamentar las negociaciones bilaterales" y "Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia";

Que, en el literal "d" del artículo 46 del mencionado ROF, se establece que corresponde a la Subgerencia de Racionalización y Estadística: "Proponer, elaborar y actualizar directivas, procedimientos, reglamentos y otros dispositivos, en coordinación con las diferentes unidades involucradas";

Que, mediante Informe N° 91-2013-SGRH/GAF/MM de fecha 18 de febrero de 2013, la Subgerencia de Recursos Humanos presentó el proyecto de directiva para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual en la Municipalidad de Miraflores;

Que, con fecha 14 de mayo de 2013, la Subgerencia de Racionalización y Estadística emite el Informe Técnico N° 04-2013-SGRE-GPP/MM, opinando favorablemente por la aprobación del proyecto de la directiva denominada "Prevención y sanción del hostigamiento sexual en la Municipalidad de Miraflores";

Que, mediante Memorandum N° 177-2013-GPP/MM del 15 de mayo de 2013, la Gerencia de Planificación y Presupuesto da conformidad al informe técnico antes mencionado y remite el proyecto de la citada directiva, precisando que ésta tiene por finalidad prevenir y sancionar los actos de hostigamiento sexual que pudieran producirse en las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad de Miraflores;

Que, mediante Informe Legal N° 239-2013-GAJ/MM de fecha 05 de junio de 2013, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto del proyecto de directiva mencionado en los considerandos precedentes;

Que, de conformidad con lo establecido en el literal "g" del artículo 16 del ROF de la Municipalidad de Miraflores, compete a la Gerencia Municipal aprobar las directivas propuestas por las unidades orgánicas con los informes técnicos y legales correspondientes;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades otorgadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Miraflores;





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
GERENCIA MUNICIPAL

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la Directiva N° 002-2013-GM/MM, denominada **"PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES"**, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Encargar el cumplimiento de la presente resolución, y de la directiva aprobada por ésta, a la Subgerencia de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal institucional de la Municipalidad de Miraflores.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

## DIRECTIVA N° 002-2013-GM/MM

### **PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

#### **1. OBJETIVO:**

Prevenir y sancionar los actos de hostigamiento sexual que puedan ocurrir en las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad de Miraflores.

#### **2. FINALIDAD:**

Normar los procedimientos y establecer las competencias y responsabilidades para la aplicación de los mecanismos de prevención y sanción del hostigamiento sexual.

#### **3. ALCANCE:**

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y servidores de la Municipalidad de Miraflores, independientemente del régimen laboral que les sea aplicable, así como para todo el personal sujeto a otras modalidades de contratación.

#### **4. VIGENCIA:**

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Gerencia Municipal.

#### **5. BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27942 - Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y su reglamento.
- Ley N° 28983 - Ley de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- 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.
- Ordenanza N° 347/MM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Miraflores y sus modificatorias.



## 6. RESPONSABILIDAD:

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

## 7. DEFINICIONES:

Para los efectos de la presente directiva se entenderá por:

- a) **Funcionario:** persona natural que, en virtud de una Resolución de Alcaldía, ejerce un cargo de confianza como Gerente o Subgerente.
- b) **Servidor:** persona natural que labora o presta servicios en cualquiera de las unidades orgánicas o dependencias de la municipalidad, en su condición de nombrado o contratado.
- c) **Personal sujeto a otras modalidades de contratación:** se encuentran comprendidos en dicha condición los consultores, servicios por terceros, secgristas y practicantes.
- d) **Hostigado:** toda persona natural, hombre o mujer, que es víctima de hostigamiento sexual.
- e) **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 queja 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.
- f) **Queja:** comunicación verbal o escrita conteniendo un reclamo presentado por el hostigado ante la Subgerencia de Recursos Humanos contra el presunto hostigador, de conformidad con lo previsto en la Ley N° 27942 y su reglamento.

## 8. DISPOSICIONES GENERALES:

8.1 Se entenderán 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) La exigencia 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, proposiciones reiteradas por citas con quien ha rechazado tales solicitudes, comentarios 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) Acercamientos 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 o el rechazo de una persona a dicha conducta se utiliza de forma explícita e implícita como base de una decisión que tenga efectos sobre el acceso de ésta a la formación o al empleo, sobre la continuación del mismo, los ascensos, el salario o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo y/o a dicha conducta creando un entorno laboral intimidatorio, hostil o humillante para la persona que es objeto de la misma.

## 9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

### 9.1 PRESENTACIÓN DE LA QUEJA:

La queja verbal o escrita será presentada por el hostigado ante la Subgerencia de Recursos Humanos, en un plazo que no podrá exceder de treinta (30) días hábiles, computados desde el último acto de hostigamiento sexual.

### 9.2 CONTENIDO DE LA QUEJA:

La queja deberá contener la siguiente información:

a) Identificación del presunto hostigado: nombre, cargo, función principal que realiza y otros datos que se consideren pertinentes.

b) Identificación del presunto hostigador: nombre, cargo, relación laboral o contractual con el hostigado y otros datos que se consideren pertinentes.

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 queja.
- e) Solicitud de medida cautelar, en caso ello sea necesario.

### 9.3 MEDIOS PROBATORIOS:

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

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

Estos medios probatorios podrán ser presentados hasta antes que se emita la resolución final y podrán ser solicitados de oficio por la Subgerencia de Recursos Humanos o la unidad orgánica a cargo de la investigación.

### 9.4 MEDIDAS CAUTELARES:

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

- a) Disponer la rotación o separación física del presunto hostigador.
- b) Disponer la rotación de la víctima, a solicitud de ésta.
- c) Solicitar ante la autoridad competente el otorgamiento de garantías personales para la presunta víctima y su entorno familiar.
- d) 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 Recursos Humanos.

### 9.5 PROCEDIMIENTO DE LA QUEJA POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL:

La queja podrá ser presentada por el hostigado en forma verbal o escrita ante la Subgerencia de Recursos Humanos, y su trámite dependerá del régimen laboral aplicable





al hostigador, independientemente del régimen al que pertenezca la presunta víctima, aún en el caso de que hubiere concluido el vínculo laboral.

El plazo para presentar la queja no podrá exceder de treinta (30) días hábiles computados desde el último acto de hostigamiento sexual.

#### 9.5.1 RECEPCIÓN DE LA QUEJA:

Dependiendo del régimen laboral aplicable al presunto hostigador, se seguirán los siguientes procedimientos:

a) **Funcionarios y servidores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276:**

La queja será recibida por la Subgerencia de Recursos Humanos, y en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas será derivada, según corresponda, a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios o a la Comisión Especial de Procesos Administrativos.

En caso que el hostigador sea miembro titular de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios, será reemplazado por el miembro suplente.

Para la apertura del proceso administrativo disciplinario, la comisión competente calificará la denuncia y se pronunciará sobre la procedencia o no procedencia de la apertura del proceso.

En caso de instaurarse el proceso administrativo disciplinario, serán de aplicación los plazos establecidos en el artículo 32 del Reglamento de la Ley N° 27942 (Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES), concordante con el procedimiento previsto en el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (Decreto Supremo N° 005-90-PCM).

En caso de no proceder la queja, la comisión emitirá un informe al respecto dirigido al Alcalde para su conocimiento y fines.

b) **Servidores sujetos a los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 728 y Decreto Legislativo N° 1057:**

La queja será recibida por la Subgerencia de Recursos Humanos, la cual realizará las acciones que correspondan para investigar, analizar los descargos del presunto hostigador, pronunciarse sobre su responsabilidad, pronunciarse sobre la sanción y, de ser el caso, emitir la resolución correspondiente de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento de la Ley N° 27942 (Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES); sin perjuicio que el hostigado pueda optar por el procedimiento señalado en el artículo 23 del citado reglamento.

Una vez recibida la queja, se correrá traslado al presunto hostigador en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de presentada, para que éste, en un





plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, presente por escrito sus descargos, los cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:



- Los que se consignan en los numerales 9.2 y 9.3 del numeral 9 de la presente directiva, en lo que corresponda.
- El pronunciamiento respecto a cada uno de los hechos expuestos en la queja.
- La exposición de los hechos en que funda su defensa en forma clara, precisa y ordenada.
- Los medios probatorios y/o indicios en los que fundamenta su defensa.

En el plazo máximo de tres (03) días hábiles de recibida la absolución de la queja, se correrá el traslado al hostigado.

#### 9.5.2 INVESTIGACIÓN:



La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios o la Subgerencia de Recursos Humanos, según corresponda, podrá efectuar las investigaciones que considere necesarias, a fin de determinar la existencia y responsabilidad de los actos de hostigamiento sexual materia de queja o denuncia.

El periodo de investigación no excederá del plazo de diez (10) días hábiles.

#### 9.5.3 PLAZO PARA RESOLVER:



La Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios o la Subgerencia de Recursos Humanos, según corresponda, contará con un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, improrrogables, para resolver la queja planteada, bajo responsabilidad.

#### 9.5.4 CALIFICACIÓN DE LA QUEJA:

Al calificarse la queja se emitirá pronunciamiento sobre lo siguiente:

- a) La procedencia de la apertura del proceso administrativo disciplinario para el personal del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276. En caso de no proceder la queja, se elevará un informe sobre lo actuado al Alcalde.
- b) La comisión de una falta laboral, que supone la imposición de una sanción para el personal del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728. En caso de no proceder la queja, se elevará un informe sobre lo actuado al Alcalde.





- c) La comisión de una falta laboral, que supone la imposición de una sanción para el personal del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057. En caso de no proceder la queja, se elevará un informe sobre lo actuado al Alcalde.

#### 9.5.5 CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Dependiendo del régimen aplicable, el procedimiento concluirá de la siguiente manera:

- a) **Funcionarios y servidores bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276:** con la resolución emitida por el Alcalde dando inicio al proceso administrativo disciplinario, de resultar procedente la queja. En caso contrario, con el documento mediante el cual conste que el Alcalde ha tomado conocimiento del Informe Final de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios o la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios.
- b) **Servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728:** con el documento emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos imponiendo la sanción por la comisión de la falta, de resultar fundada la queja. En caso contrario, con el informe mediante el cual se fundamentan las razones por las cuales se considera infundada la queja.
- c) **Servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057:** con el documento emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos imponiendo la sanción por la comisión de la falta, de resultar fundada la queja. En caso contrario, con el informe mediante el cual se fundamentan las razones por las cuales se considera infundada la queja.

En cualquier caso, el procedimiento concluye con la emisión de la resolución que declara fundada o infundada la queja.

#### 9.5.6 GARANTÍA DEL PROCEDIMIENTO:

- a) **Confidencialidad:** todos los actos y documentos del proceso de queja tienen carácter de reservado. La infidencia producida en los procesos de queja 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 queja, y hasta el fin del procedimiento, la persona designada por el presunto hostigado 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 queja. Esto incluye la posibilidad de sugerir la realización de acciones tendientes al esclarecimiento de la queja.

La Municipalidad de Miraflores adoptará los mecanismos necesarios para que esta persona no sufra ningún tipo de hostilización de índole laboral como consecuencia de su labor de vigilancia del proceso.





c) **Protección a los testigos:** se brindará la protección necesaria a los testigos frente a posibles represalias. Para tal efecto, la Subgerencia de Recursos Humanos adoptará las medidas personales y laborales que correspondan dentro del ámbito administrativo.

d) **Falsa queja:** la queja de hostigamiento sexual declarada infundada por resolución firme, facultará al perjudicado a interponer las acciones pertinentes y a la autoridad competente a imponer las acciones a que hubiere lugar contra quien realizó la falsa queja, con las exigencias de ley.

## 9.6 SANCIONES:

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

### 9.6.1 Funcionarios y servidores sujetos al Decreto Legislativo N° 276:

- a) De acuerdo a la gravedad de la falta, los servidores o funcionarios pueden ser sancionados con amonestación verbal o escrita, suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta (30) días, cese temporal sin goce de remuneraciones hasta por doce (12) meses y destitución, previo proceso administrativo disciplinario, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276.
- b) El proceso disciplinario deberá iniciarse en el plazo no mayor de un (01) año contado a partir del momento en que la autoridad competente tenga conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, bajo responsabilidad de la citada autoridad. En caso contrario se declarará prescrita la acción, sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar.

### 9.6.2 Servidores sujetos al Decreto Legislativo N° 728:

Cuando el hostigador se encuentre sujeto al Régimen Laboral de la Actividad Privada, quien se considere hostigado puede optar por las siguientes acciones:

- a) Solicitar el cese de los actos de hostigamiento sexual.
- b) Dar por terminado el vínculo laboral y solicitar el pago de una indemnización en la vía judicial.

En caso que se acredite la responsabilidad del hostigador, la Subgerencia de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.5.1 literal "b", sancionará al hostigador con amonestación, suspensión o la terminación del contrato de trabajo por falta grave, de acuerdo con lo establecido en el literal "a" del artículo 25 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 (Decreto Supremo N° 003-97-TR).



### 9.6.3 Servidores sujetos al Decreto Legislativo N° 1057:

Una vez acreditada la responsabilidad del hostigador, se adoptarán las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal, escrita o suspensión.
- b) Dar por extinguido el Contrato Administrativo de Servicios.

La terminación del contrato de trabajo por falta grave de los servidores sujetos al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, está sujeta a lo previsto en el artículo 9 de la Ley N° 29849, sin corresponder la penalidad a que se refiere el numeral 13.3 del artículo 13 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 (Decreto Supremo N° 065-2011-PCM).

En caso que la víctima opte por iniciar acciones en la vía judicial, la Municipalidad de Miraflores procederá a iniciar el procedimiento sancionador con la notificación de la sentencia.

## 10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:

### 10.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DIFUSIÓN:

La Subgerencia de Recursos Humanos deberá efectuar las siguientes acciones:

- a) Comunicar a todo el personal de la municipalidad 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 quejas sobre hostigamiento sexual.
- d) Realizar talleres de capacitación para promover cambios contra la tolerancia del hostigamiento sexual.
- e) Coordinar con entidades públicas y la sociedad civil sobre acciones afirmativas contra la violencia hacia la mujer y el hostigamiento sexual.

### 10.2 OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL MINISTERIO DE TRABAJO:

La Subgerencia de Recursos Humanos informará al Ministerio de Trabajo sobre los procedimientos instaurados por hostigamiento sexual y, de ser el caso, sobre las sanciones impuestas, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes, contados desde la fecha de la resolución que pone fin al procedimiento.





### 10.3 PERSONAL SUJETO A OTRAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN NO 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 la municipalidad, el procedimiento y la sanción se ejecutarán conforme al régimen laboral 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 Subgerencia de Recursos Humanos deberá hacer de conocimiento de todo el personal de la Municipalidad de Miraflores la presente directiva, a través del correo electrónico institucional.

10.5 La Subgerencia de Recursos Humanos supervisará el cumplimiento de la presente directiva.

10.6 La presente directiva deja sin efecto toda aquella normatividad 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.

