

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Art. 128 de la Ley N° 27444

Lic. Adm. VICTOR R. FLORYAN PLASENCIA
DIRECTOR DE LA OFICINA DE PERSONAL
HONADOMANI SAN BARTOLOME

Nº. 0092-DG-HONADOMANI-SB-2014

Resolución Directoral

Lima, *24* de *Febrero* de 2014

Visto la Nota Informativa N° 687-2013-OP-HONADOMANI-SB

CONSIDERANDO:

Que, mediante el documento del visto, con fecha 10 de diciembre del 2013, el Director de la Oficina de Personal, del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", manifiesta que la Unidad de Capacitación y Desarrollo de Personal ha concluido con la elaboración de la Directiva Administrativa: Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establece que la capacitación estará orientada al desarrollo de conocimientos y aptitudes, prácticas habilidades y valores positivos del servidor tendientes a garantizar el desarrollo de la carrera administrativa. Asimismo, el Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento en el Sector Público, y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, establecen las reglas para la capacitación y la evaluación del personal al servicio del Estado y la Resolución Ministerial N° 541-95-SA/DM, aprueba el Reglamento del Comité de Becas y Capacitación del Ministerio de Salud y en concordancia con los últimos dispositivos legales;

Que, el Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil, que en su Capítulo VI, establece aspectos de gestión y administración de la capacitación;

Que, de conformidad con artículo 11° inciso c) de la Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", y la Resolución Ministerial N° 701-2004/MINSA, en la cual delegan facultades y atribuciones a los Directores de Hospitales y Jefes de las Oficinas de Recursos Humanos para expedir Resoluciones Directorales y Administrativas respectivamente, relacionados con el ámbito administrativo sobre acciones de personal indicadas en los artículos 1° y 2°;

Contando con las visaciones de la Oficina Ejecutiva de Administración, y las Oficinas de Personal y Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva Administrativa N°13-OP-DEA-HONADOMANI-SB-V0.1: "Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé", el mismo que cuenta con ocho (08) capítulos y consta de seis (06) folios, en mérito a lo establecido en la parte considerativa de la presente Resolución Directoral.

Artículo Segundo.- Corresponde a la Oficina de Personal, la responsabilidad de su difusión y cumplimiento en el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

Artículo Tercero.- Disponer la publicación de la Directiva Administrativa N°13-OP-DEA-HONADOMANI-SB-V0.1: "Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé", en el portal de la página Web de la institución.

Regístrese y Comuníquese.

JCC/AAC/VFP/MOE
C.C.:

- SDG
- OEA
- OP
- OAJ
- OEPE
- UCDP.
- OEI
- Archivo.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"

Augusto Ampos Cortes
AGUSTO AMPOS CORTES
DIRECTOR GENERAL (R)
C.M.F. 123



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N°13-OP-DEA-HONADOMANI-SB-V.01

DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑOSAN BARTOLOME

I.- OBJETIVO:

Prevenir y sancionar los actos de hostigamiento sexual que puedan ocurrir en las diferentes unidades orgánicas del Hospital Nacional Docente Madre Niño " San Bartolomé "

II.- FINALIDAD:

Normar los procedimientos y establecer las competencias y responsabilidades para la aplicación de los mecanismos de prevención y sanción del hostigamiento sexual en el Hospital Nacional Docente Madre Niño " San Bartolomé "

III.- ALCANCE:

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y servidores del Hospital Nacional Docente Madre Niño " San Bartolomé " independientemente del régimen laboral que les sea aplicable, así como para todo el personal sujeto a otras modalidades de contratación.

IV.- VIGENCIA:

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

V.- BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Declaración Universal de los Derechos aprobada por el Perú con Resolución Legislativa N° 13282
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27942 - Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, y su reglamento.
- Ley N° 29430 - Ley que modifica la Ley N° 27942
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 28983, Ley de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 003-2009-MIMDES, aprueban el Plan Nacional Contra la Violencia hacia la mujer 2009-2015

VI.- DISPOSICIONES GENERALES

6.1 De los Conceptos:

- a. El hostigamiento sexual típico o chantaje consiste en la conducta física o verbal reiterada de naturaleza sexual o sexista no deseada o rechazada, realizada por una o más personas que se aprovechan de una posición de autoridad o jerarquía o cualquier otra situación ventajosa, en contra de otra u otras, quienes rechazan esta conducta por considerar que afectan su dignidad, así como sus derechos fundamentales.



- b. El hostigamiento sexual ambiental consiste en la conducta física o verbal de naturaleza sexual o sexista de una o más personas hacia a otra y otras con prescindencia de jerarquía, estamento, grado, cargo, función, nivel remunerativo o análogo, creando un clima de intimidación, humillación u hostilidad.

6.2 Manifestaciones que constituyen hostigamiento sexual:

El hostigamiento sexual puede manifestarse por medio de las conductas siguientes.

- a. Promesa implícita o expresa a la víctima un trato preferente o beneficioso, respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
- b. Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.
- c. Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
- 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 artículo.

6.3 Elementos constitutivos del hostigamiento sexual:

Para que se configure el hostigamiento sexual, debe presentarse alguno de los elementos constitutivos siguientes:

- a. El sometimiento a los actos de hostigamientos sexual es la condición a través de la cual la víctima accede, mantiene o modifica su situación laboral, educativa, policial, militar, contractual o de otra índole.
- b. El rechazo a los actos de hostigamiento sexual genera que se tomen decisiones que afecten a la víctima en cuanto a su situación laboral, educativa, policial, militar, contractual o de otra índole de la víctima..
- c. La conducta del hostigador, sea explícita o implícita, que afecte el trabajo de una persona, interfiriendo en el rendimiento de su trabajo creando un ambiente de intimidación, hostil u ofensivo

La reiteración no será relevante para los efectos de la constitución del acto de hostigamiento sexual, sin embargo podrá ser un elemento indiciario que coadyuve a constatar su efectiva presencia.

VII.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

7.1 Presentación de la Queja:

La Queja de hostigamiento sexual será presentada por el quejado en forma verbal o escrita según el siguiente detalle . :



- a. Ante la Oficina de Personal, en caso el quejado sea funcionario o servidor público sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N°276, sea trabajador sujeto al régimen del Decreto Legislativo N°1057.
- b. Ante la Oficina Ejecutiva de Administración, en el caso el quejado preste servicios bajo otro régimen contractual o el presunto hostigador sea personal que presta servicios en la Oficina de Personal

El plazo para la presentación de la queja, no debe exceder de treinta (30) días calendario de producido el último acto de hostigamiento o indicio del mismo.

En caso que la presentación de la queja se haga en forma verbal, se deberá levantar un acta entre el quejado y el órgano que ha recibido la queja.

7.2 Contenido de la queja.

El acta que se levante ante la queja verbal o, en su caso, el escrito de queja que presente el quejado deberá contener los siguientes requisitos:

- a. Datos generales de la presunta persona hostigada: nombre completo, cargo, órgano o unidad orgánica, régimen laboral, relación contractual o de otra índole con el presunto hostigador.
- b. Datos generales del presunto hostigador: nombre completo, cargo, órgano o unidad orgánica, régimen laboral, relación contractual o de otra índole con la presunta persona hostigada.
- c. Descripción clara y concreta de los actos denunciados que se consideren manifestaciones de hostigamiento sexual, presentados en una narración cronológica, lugar en que se produjeron y la reacción de la presunta persona hostigada frente a estos hechos.
- d. Ofrecimiento de medios probatorios que acrediten la queja. En caso de pruebas documentadas, estas deberán ser presentadas al momento de la presentación de la queja.
- e. Solicitud de medidas cautelares a favor de la presunta persona hostigada, de considerarlo necesario.

En caso no se cumpla con presentar dichos requisitos se dará por no presentada la queja.

7.3 Los medios probatorios.

La carga de la prueba corresponde a la presunta persona hostigada.

Durante la tramitación de la denuncia, de evidenciar el órgano a cargo de la investigación que los medios probatorios son insuficientes para formar convicción, podrá ordenar la actuación de los medios probatorios adicionales que cree conveniente, son admitidos los siguientes medios probatorios:

- a. Declaración de testigos.
- b. Documentos públicos o privados, salvaguardando el derecho a la intimidad de las personas involucradas.
- c. Grabaciones, correos electrónicos, mensajes de texto electrónicos, fotografías, objetos, cintas de grabación, siempre que hayan sido obtenidos por medios lícitos.



- d. Pericias psicológicas, psiquiátricas, grafo técnicas, análisis biológicos, químicos, entre otros, que sean ofrecidos por las partes.
- e. Cualquier otro medio de prueba idóneo para la verificación de los actos de hostigamiento sexual.

7.4 Procedimiento de la queja.

- a. En caso que el quejado sea funcionario o servidor público sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

Recibida la queja, la Oficina de Personal, correrá traslado en un plazo de dos (02) días a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios o la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, según corresponda. En caso que el quejado sea miembro titular de algunas de las referidas Comisiones, deberá ser remplazado por un miembro suplente.

La comisión procederá conforma a las reglas y procedimientos establecidos en la normatividad legal vigente.

- b. En caso el quejado sea personal sujeto al régimen del Decreto Legislativo N°1057

Recibida la queja. La Oficina de Personal correrá traslado de la queja al presunto hostigador, para que en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, presente los descargos correspondientes.

La oficina de personal, una vez recibidos los descargos, correrá traslado al quejado dentro del tercer día hábil de recibido el descargo a fin que, si lo desea, pueda presentar las aclaraciones que corresponda en un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, prorrogable por cinco (05) días hábiles mas,

Siempre que se sustente por causa justificada y a solicitud expresa del interesado. Toda la documentación que se presente deberá ser de conocimiento de ambas partes.

Vencido el plazo la Oficina de Personal, tiene un plazo de doce (12) días hábiles para emitir el informe correspondiente, calificando la falta, evaluando las pruebas presentadas y solicitando de oficio las que considere pertinente. En caso de estar comprobada la queja se procederá a la aplicación de la sanción correspondiente, mediante la emisión de una Resolución. Dicha sanción será comunicad al infractor por la Oficina de Personal.

En caso la queja se interponga contra el personal que presta servicios en la Oficina de Personal, se deberá presentarse ante la Oficina Ejecutiva de Administración, quien procederá con los trámites y plazos citados en el presente numeral.

- c. En caso el quejado preste servicios bajo otro régimen contractual.-

Recibida la queja, la Oficina Ejecutiva de Administración, correrá traslado de la queja, al presunto hostigador, para que en un plazono mayor de cinco días (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, presente los descargos correspondientes.

La Oficina de Ejecutiva de Administración, una vez recibido los descargos, correrá traslado al quejado dentro del tercer día hábil de recibido el descargo a fin que, si lo desea, pueda presentar las aclaraciones que corresponda en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, prorrogable por cinco (05) días hábiles



mas, siempre que se sustente por causa justificada y a solicitud expresa del interesado. Toda la documentación que se presente deberá ser de conocimiento de ambas partes.

Vencido el plazo la Oficina Ejecutiva de Administración, tiene un plazo de doce (12) días hábiles para emitir el informe correspondiente, calificando la falta, evaluando las pruebas presentadas y solicitando de oficio las que considere pertinente. En caso de estar comprobada la queja, se procederá a la aplicación de la sanción correspondiente, mediante la emisión de una Resolución. Dicha sanción será comunicada al infractor por la Oficina Ejecutiva de Administración.

7.5 Garantías del Procedimiento.

a. Confidencialidad:

Todos los actos y documentos en el proceso de queja tienen carácter de reservado. La infidencia producida en los procesos de queja por hostigamiento sexual será calificada de acuerdo a la normatividad vigente.

b. Garantía del debido proceso:

Durante la tramitación de la queja hasta el fin del procedimiento, la persona designada para el seguimiento del proceso tendrá acceso a la información y a los actos realizados por las entidades encargadas de la investigación, con la finalidad de asegurar la transparencia y el debido proceso al trámite de queja. Esta facultad incluye la posibilidad de sugerir actos tendientes al esclarecimiento.

c. Protección de los testigos:

Se adoptaran las medidas que correspondan a cada caso en particular, que protejan a los testigos frente a represalias de naturaleza personal o laboral.

7.6 Medidas Cautelares.

Podrá solicitarse y/o dictarse medidas cautelares a fin de asegurar la eficacia de la Resolución Final y la protección a la persona hostigada.

Estas medidas deberán ajustarse a la intencidad, proporcionalidad y necesidad a que hubiera lugar, y que podrán ser:

- Rotación o separación física del presunto hostigador
- Rotación del quejado a su solicitud.
- Impedimento de acercarse al quejado a su entorno familiar, para lo cual se deberá efectuar una constatación policial respectiva
- Asistencia psicológica u otras medidas de protección, que garanticen la integridad física, psíquica y/o moral del quejado, por ser el (la) la mayor afectado (a) con el hostigamiento sexual sufrido.

7.7 Sanciones.

Las conductas de hostigamiento sexual que se comprueben, serán sancionadas según su gravedad y de conformidad a la normatividad vigente que correspondan al régimen legal de contratación del presunto hostigador.



7.8 Medidas de prevención y difusión.

La Oficina Ejecutiva de Administración a través de la Oficina de Personal, efectuara las siguientes acciones

- a. Realizara campañas de prevención y difusión de la información sobre hostigamiento sexual.
- b. Difundir a través de la intranet, periodicos murales, paneles y otros en lugares visibles, información sobre el procedimiento para denunciar y sancionar el hostigamiento sexual.

7.9 Falsa queja.

La queja de hostigamiento sexual declarada infundada por Resolución firme y en la cual se acredite la mala fe del demandante, facultara al perjudicado a interponer acciones judiciales pertinentes y a la autoridad competente a imponer las sanciones a que hubiera lugar contra quien realizo la falza queja.

VIII.- RESPONSABILIDADES

8.1 Las personas que prestan servicios, bajo cualquier modalidad laboral o contractual, el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolome, son responsables del cumplimiento de la presente directiva.

8.2 La supervisión y verificación del cumplimiento de las disposiciones contenida en la presente directiva, estan a cargo de la Oficina de Personal.

8.3 Los aspectos no previstos en la presente directiva, podran ser resueltos por la Oficina Ejecutiva de Administración, en el marco de su competencia.

8.4 Las mentidades encargadas de la investigación, responderan solidariamente en forma conjunta por la indemnización que previo proceso se fijara al hostigador por no haber instaurado dentro del plazo de la ley el proceso administrativo disciplinario no obstante haber tenido conocimiento de dichos actos en virtud a la queja presentada oportunamente por el quejado. La responsabilidad pecuniaria recaida respondera ademas administrativamente por haber incurrido en falta, sin perjuicio de responsabilidad penal al que hubiera lugar

