

TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Decreto Supremo que regula el procedimiento administrativo de autorización previa a los y las adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia

DECRETO SUPREMO
N° 018-2020-TR

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 23 de la Constitución Política del Perú establece que el trabajo, en sus diversas modalidades, es objeto de atención prioritaria del Estado, el cual protege especialmente, entre otros, al menor de edad que trabaja;

Que, el numeral 1 del artículo 32 de la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por el Estado peruano mediante la Resolución Legislativa N° 25278, establece que los Estados Partes reconocen el derecho del niño a estar protegido contra la explotación económica y contra el desempeño de cualquier trabajo que pueda ser peligroso, o que pueda entorpecer su educación, o que sea nocivo para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social; asimismo, en el numeral 2 del citado artículo, se dispone que los Estados Partes adoptan medidas legislativas, administrativas, sociales y educacionales para garantizar la aplicación del mencionado artículo;

Que, el artículo 1 del Convenio N° 138 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), Convenio sobre la edad mínima, ratificado por el Estado peruano mediante la Resolución Legislativa N° 27453, señala que todo miembro para el cual esté en vigor el referido convenio se compromete a seguir una política nacional que asegure la abolición efectiva del trabajo de los niños y eleve progresivamente la edad mínima de admisión al empleo o al trabajo a un nivel que haga posible el más completo desarrollo físico y mental de los menores;

Que, el artículo 1 del Convenio N° 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), Convenio sobre las peores formas de trabajo infantil, ratificado por el Estado peruano mediante la Resolución Legislativa N° 27543, dispone que todo miembro que ratifique el referido convenio debe adoptar medidas inmediatas y eficaces para conseguir la prohibición y la eliminación de las peores formas de trabajo infantil con carácter de urgencia;

Que, el Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia (PNAIA) 2012 -2021, elevado a rango de ley por la Ley N° 30362, Ley que eleva a rango de Ley el Decreto Supremo N° 001-2012-MIMP y declara de interés nacional y preferente atención la asignación de recursos públicos para garantizar el cumplimiento del Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia - PNAIA 2012 - 2021, en relación al Objetivo Estratégico N° 2: garantizar la continuación del crecimiento y desarrollo integral de niñas y niños de 6 a 11 años de edad, contempla como uno de los resultados esperados al año 2021 que las niñas, niños y adolescentes se encuentren protegidos frente al trabajo infantil (Resultado Esperado 6); y, en relación al Objetivo Estratégico N° 3: consolidar el crecimiento y desarrollo integral de las y los adolescentes de 12 a 17 años de edad, contempla como uno de los resultados esperados al año 2021 que las y los adolescentes se encuentren protegidos frente al trabajo peligroso (Resultado Esperado 8);

Que, la Estrategia Nacional para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil 2012-2021, aprobada mediante Decreto Supremo N° 015-2012-TR, establece como resultado final erradicar el trabajo infantil; y, como

resultados esperados: i) erradicar el trabajo infantil por debajo de la edad mínima de admisión al empleo; y, ii) erradicar el trabajo infantil peligroso y las formas delictivas de explotación infantil y adolescente;

Que, asimismo, el Eje 4 de la citada Estrategia Nacional, que se refiere a las condiciones de trabajo, consigna como Objetivo Específico 4: mejorar las condiciones laborales del trabajo adolescente permitido, para lo cual se establecen, entre otras, las siguientes intervenciones: i) articular los registros regionales y locales de trabajo adolescente que incluyan la variable de trabajos peligrosos; y ii) efectuar la fiscalización de las condiciones laborales de los trabajadores adolescentes registrados;

Que, el artículo 22 del Código de los Niños y Adolescentes, aprobado por Ley N° 27337, y sus modificatorias, dispone que el adolescente que trabaja es protegido en forma especial por el Estado; además, se señala que el Estado reconoce el derecho de los adolescentes a trabajar con las restricciones que impone el código en mención, siempre y cuando no exista explotación económica y su actividad laboral no importe riesgo o peligro, no afecte su proceso educativo o no sea nocivo para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social;

Que, el artículo 50 del mencionado código determina que los adolescentes requieren autorización para trabajar, salvo en el caso del trabajador familiar no remunerado; asimismo, los artículos 51 y siguientes de la misma norma determinan la regulación sobre las edades mínimas de acceso al trabajo, las competencias para autorizar el trabajo para adolescentes, el registro y los datos a consignarse en él, entre otros aspectos;

Que, el numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y sus modificatorias, establece que el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo es el organismo rector en materia de trabajo y promoción del empleo, y ejerce competencia exclusiva y excluyente respecto de otros niveles de gobierno en todo el territorio nacional para formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales, entre otras, en materia de derechos fundamentales en el ámbito laboral;

Que, el numeral 40.1 del artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que los procedimientos administrativos y sus requisitos deben establecerse en una disposición sustantiva aprobada, entre otros dispositivos, mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía;

Que, en atención al marco normativo expuesto, resulta necesaria la creación de un procedimiento administrativo para la obtención de la autorización previa a los y las adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia;

De conformidad con lo establecido en el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y sus modificatorias; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y sus modificatorias; y el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Resolución Ministerial N° 308-2019-TR;

DECRETA:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Créase el procedimiento administrativo de autorización previa a los y las adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia, y que cuenten con las edades mínimas de acceso al trabajo establecidas por el Código de los Niños y Adolescentes, aprobado por la Ley N° 27337, y sus modificatorias.

Artículo 2.- Finalidad

Proveer un marco normativo para los y las adolescentes que trabajan por cuenta ajena o en relación de dependencia, con el objetivo de encausar el trabajo adolescente permitido dentro de los parámetros establecidos en el Código de los Niños y Adolescentes, aprobado por la Ley N° 27337, y sus modificatorias; así como prevenir la ocurrencia de situaciones de trabajo infantil y trabajo adolescente peligroso, que atentan contra su salud física, mental, emocional; y, en términos generales, contra su desarrollo integral.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación

El presente decreto supremo es aplicable, a nivel nacional, a:

- a) Los y las adolescentes que deseen trabajar por cuenta ajena o en situación de dependencia y sus padres, tutores/as o responsables; y,
- b) Las Direcciones o Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, o las que hagan sus veces en los gobiernos regionales.

TÍTULO II**COMPETENCIA Y FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES O GERENCIAS REGIONALES DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO****Artículo 4.- Competencia para emitir autorización**

4.1. La Dirección o Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces en el gobierno regional, del lugar donde el o la adolescente realice el trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia, es la competente para emitir la autorización correspondiente.

4.2. Esta autorización se otorga a los y las adolescentes que cuenten con la edad mínima de acceso al trabajo y que realicen trabajos permitidos, de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 58 del Código de los Niños y Adolescentes aprobado por la Ley N° 27337, y sus modificatorias; y, en la Relación de Trabajos Peligrosos y Actividades Peligrosas o Nocivas para la Salud Integral y la Moral de las y los Adolescentes, aprobada mediante Decreto Supremo N° 003-2010-MIMDES, o documento que lo reemplace.

Artículo 5.- Registro de las autorizaciones otorgadas

5.1. Cada Dirección o Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces en los gobiernos regionales, debe llevar un registro de cada autorización de trabajo otorgada, en donde se consigne la siguiente información como mínimo:

- a) Nombre completo del o de la adolescente;
- b) Número de documento de identidad del o de la adolescente;
- c) Nombre de su padre, madre, tutor/a o responsable;
- d) Número de documento de identidad de su padre, madre, tutor/a o responsable;
- e) Fecha de nacimiento del o de la adolescente;
- f) Dirección de residencia;
- g) Nombre y dirección del/de la empleador/a;
- h) Puesto de trabajo y/o labor que desempeña;
- i) Remuneración;
- j) Horario de trabajo;
- k) Instituto educativo al que asiste y horario de estudios, si aplica;
- l) Número de certificado médico; y,
- m) Duración del contrato de trabajo.

5.2. Cada registro puede contar con la siguiente información adicional:

- a) Número de libreta del o de la adolescente que trabaja;
- b) Fecha de otorgamiento de la autorización; y,
- c) Toda otra información que se considere de utilidad.

Artículo 6.- Remisión de información al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

6.1. Cada Dirección o Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces en los gobiernos regionales, debe remitir trimestralmente a la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales Laborales de la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el registro actualizado de autorizaciones que se hayan otorgado en dicho período, consignando como mínimo los datos establecidos en el numeral 5.1 del artículo 5 del presente decreto supremo, bajo responsabilidad.

6.2. La Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales Laborales de la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, consolida la información remitida por las Direcciones o Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces en los gobiernos regionales; y, de ser el caso, coordina con la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) las acciones de inspección correspondientes.

TÍTULO III**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE AUTORIZACIÓN****Artículo 7.- Presentación física o electrónica de la solicitud**

La solicitud se formula por escrito y puede ser presentada por cualquier persona ante la Dirección o Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces en el gobierno regional, del lugar donde se localiza el centro de trabajo, presencialmente o vía electrónica. No se requiere la presencia física del o de la adolescente o su padre, madre, tutor/a o responsable. Se deben presentar los siguientes documentos, como mínimo:

a) Formato de solicitud, el que como Anexo 1 forma parte integrante del presente decreto supremo, firmado por el o la adolescente solicitante y su padre, madre, tutor/a o responsable. En los lugares donde no se provea dicho formato, se puede presentar una solicitud simple dirigida a la Dirección o Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces en los gobiernos regionales, indicando que se trata de una solicitud de autorización de trabajo adolescente por cuenta ajena o en relación de dependencia, debidamente firmada por el o la adolescente solicitante y su padre, madre, tutor/a o responsable;

b) Copia simple del contrato de trabajo, proyecto de contrato de trabajo o declaración jurada firmada por el/la empleador/a, en donde se consigne el puesto de trabajo y/o labor que desempeña el o la adolescente, sus funciones principales, el horario de trabajo, su remuneración y la duración de su contrato de trabajo;

c) Copia simple de la constancia emitida por el centro de estudios en donde figure que el o la adolescente se encuentra inscrito/a y su horario de estudios, o una declaración jurada firmada por su padre, madre, tutor/a o responsable, consignando los mismos datos;

d) Copia simple del certificado médico del o de la adolescente, el cual es expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social en Salud, de conformidad con el literal b) del artículo 54 del Código de los Niños y Adolescentes, aprobado por la Ley N° 27337, y sus modificatorias;

e) Copia simple de la resolución del juez competente que autorice el trabajo del o de la adolescente en horario nocturno; requisito que aplica únicamente en los casos en los que el trabajo adolescente se realice en horario nocturno.

Artículo 8.- Presentación de la solicitud vía electrónica

8.1. La solicitud puede ser presentada a la dirección institucional de correo electrónico de la Dirección o

Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces en el gobierno regional, del lugar donde se localiza el centro de trabajo, adjuntando todos los documentos listados en el artículo 7 del presente decreto supremo, debidamente firmados y escaneados de forma legible. El correo electrónico debe consignar de forma clara los datos del o de la solicitante, indicando que se trata de una solicitud de autorización de trabajo adolescente por cuenta ajena o en relación de dependencia, y listando de forma expresa cada uno de los documentos de sustento adjuntados.

8.2. En estos casos, el/la administrador/a de la dirección institucional de correo electrónico de la Dirección o Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces en los gobiernos regionales, debe responder el correo que contiene la solicitud, confirmando la recepción de la misma y los archivos adjuntos listados. Esta respuesta de confirmación de recepción no puede exceder de tres días hábiles, bajo responsabilidad.

Artículo 9.- Evaluación de la solicitud

La Dirección o Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces en los gobiernos regionales, cuenta con quince días hábiles desde su recepción para evaluar la solicitud, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Que el trabajo no perturbe la asistencia regular a la escuela;
- b) Que el certificado médico acredite la capacidad física, mental y emocional del o de la adolescente para realizar las labores;
- c) Que la jornada de trabajo del o de la adolescente entre los doce y catorce años no exceda de cuatro horas diarias ni de veinticuatro horas semanales; y, en caso del trabajo del o de la adolescente entre los quince y diecisiete años no exceda de seis horas diarias ni de treinta y seis horas semanales, de conformidad con el artículo 56 del Código de los Niños y Adolescentes, aprobado por la Ley N° 27337, y sus modificatorias;
- d) Que se respeten las edades mínimas de admisión al trabajo establecidas en el artículo 51 del Código de los Niños y Adolescentes, aprobado por la Ley N° 27337, y sus modificatorias;
- e) Que el o la adolescente no realice el trabajo entre las 19:00 y las 7:00 horas (salvo autorización emitida por un/a juez); y,
- f) Que el o la adolescente no realice un trabajo peligroso, de acuerdo con la Relación de trabajos peligrosos y actividades peligrosas o nocivas para la salud integral y la moral de las y los adolescentes, aprobada por Decreto Supremo N° 003-2010-MIMDES, o documento que lo reemplace.

Artículo 10.- Otorgamiento de la autorización

10.1. La Dirección o Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces en los gobiernos regionales, emite el acto administrativo que otorga la autorización, con la debida motivación. El acto administrativo debe contar con el detalle del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente norma y el número de libreta del o de la adolescente que trabaja correspondiente.

10.2. En caso de que la solicitud haya sido presentada mediante correo electrónico, la Dirección o Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces en los gobiernos regionales, tiene un plazo de tres días hábiles, contados desde la emisión del acto administrativo, para enviarlo junto con la libreta del o de la adolescente que trabaja, debidamente escaneados, a la dirección de correo electrónico desde donde se remitió la solicitud original.

Artículo 11.- Silencio Administrativo Negativo

11.1. En el presente procedimiento administrativo opera el silencio administrativo negativo.

11.2. El plazo para que opere el silencio administrativo negativo es de quince días hábiles contados desde la recepción de la solicitud.

Artículo 12.- Libreta del o de la adolescente que trabaja

La Dirección o Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces en los gobiernos regionales, otorga al o a la adolescente autorizado/a para trabajar, la libreta del o de la adolescente que trabaja, conforme al formato que como Anexo 2 forma parte integrante del presente decreto supremo, en la cual se debe consignar:

- a) Nombre completo del o de la adolescente;
- b) Número de documento de identidad del o de la adolescente;
- c) Nombre de su padre, madre, tutor/a o responsable;
- d) Número de documento de identidad del padre, madre, tutor/a o responsable;
- e) Fecha de nacimiento del o de la adolescente;
- f) Dirección de residencia;
- g) Nombre y dirección del/de la empleador/a;
- h) Puesto de trabajo y/o labor que desempeña;
- i) Remuneración;
- j) Horario de trabajo;
- k) Instituto educativo al que asiste y horario de estudios, si aplica;
- l) Número de certificado médico; y,
- m) Duración del contrato de trabajo.

Artículo 13.- Duración de la autorización

La autorización tiene la misma duración que se haya establecido para el vínculo laboral en el contrato de trabajo, proyecto de contrato de trabajo o declaración jurada firmada por el/la empleador/a.

Artículo 14.- Ampliación del plazo de la autorización

14.1. Se puede solicitar la ampliación del plazo de la autorización de trabajo adolescente siempre que se trate de una ampliación del plazo del contrato de trabajo; y, se conserve todas las otras características de la contratación primigenia.

14.2. En caso se cambien las funciones del o de la adolescente que trabaja, se amplíe su jornada laboral o de cualquier otra manera se altere de forma sustancial sus condiciones de trabajo, es necesaria la presentación de una nueva solicitud de autorización de trabajo.

14.3. Para la ampliación del plazo de la autorización de trabajo adolescente se deben presentar los siguientes documentos:

a) Solicitud simple dirigida a la Dirección o Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces en el gobierno regional, del lugar donde se localiza el centro de trabajo, consignando que se trata de una solicitud de ampliación del plazo de la autorización de trabajo adolescente por cuenta ajena o en relación de dependencia, debidamente firmada por el o la adolescente solicitante y su padre, madre, tutor/a o responsable, y consignando el número de libreta del o de la adolescente que trabaja correspondiente;

b) Copia simple de la adenda al contrato de trabajo primigenio para obtener la autorización, en donde debe figurar el nuevo plazo del mismo.

14.4. La solicitud de ampliación del plazo de la autorización de trabajo adolescente puede ser presentada en formato físico ante la mesa de partes de dicha entidad o mediante correo electrónico a la dirección institucional de la Dirección o Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces en el gobierno regional, del lugar donde se localiza el centro de trabajo.

14.5. La ampliación es de aprobación automática, sujeta a fiscalización posterior por la Dirección o Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces en los gobiernos regionales.

14.6. La duración de la ampliación de autorización de trabajo adolescente tiene el mismo plazo establecido en la ampliación del contrato de trabajo presentado.

Artículo 15.- Denegación de la solicitud

15.1. La Dirección o Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces en los

gobiernos regionales, emite el acto administrativo que deniega la solicitud, con la debida motivación. El acto administrativo debe indicar el o los requisitos para el otorgamiento de la autorización que no se cumplieron.

15.2. En caso la solicitud haya sido presentada mediante correo electrónico, la Dirección o Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces en los gobiernos regionales, tiene un plazo de tres días hábiles, contados desde la emisión del acto administrativo, para enviarlo debidamente escaneado a la dirección de correo electrónico desde donde se envía la solicitud original.

Artículo 16.- Recursos administrativos ante denegatoria de la solicitud

16.1. Frente a la denegatoria de la solicitud, el o la adolescente o su padre, madre, tutor/a o responsable puede interponer el recurso de reconsideración o apelación dentro un plazo de quince días perentorios desde su notificación, los que deben resolverse en un plazo de treinta días, de conformidad con lo establecido en el artículo 218 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y demás disposiciones aplicables.

16.2. Cualquiera de los recursos administrativos puede ser presentado vía correo electrónico, aplicándose las mismas reglas del artículo 8 del presente decreto supremo, en lo que fuera pertinente.

Artículo 17.- Gratuidad del procedimiento administrativo

El procedimiento administrativo regulado en el presente título es gratuito. Ninguna entidad pública puede cobrar tasa, derecho o concepto alguno por la presentación de la solicitud, la tramitación de la misma, la emisión de la autorización, la expedición de la libreta del/ de la adolescente que trabaja u otro acto regulado en la presente norma.

Artículo 18.- Financiamiento

El desarrollo de las acciones contempladas en el procedimiento administrativo se financia con el presupuesto institucional autorizado en las entidades involucradas en la ejecución del presente decreto supremo.

Artículo 19.- Publicación

Publícanse el presente decreto supremo y sus anexos en el Portal Institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (www.gob.pe/mtpe), el mismo día de la publicación del presente decreto supremo en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 20.- Refrendo

El presente decreto supremo es refrendado por el Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Aplicación supletoria

En todo lo no regulado por la presente norma se aplican de forma supletoria las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, o norma que la sustituya.

Segunda.- Culminación de estudios de educación secundaria

Si al momento de presentar la solicitud de autorización de trabajo adolescente, el o la adolescente ha culminado sus estudios de educación secundaria, el o la solicitante debe adjuntar una copia simple de la constancia de egreso de su centro de estudios, documento que sustituye el requisito previsto en el literal c) del artículo 7 de la presente norma.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

Única.- Derogación

Derógase la Resolución Ministerial N° 128-94-TR, que aprueba la Directiva Nacional N° 007-94-DNRT sobre "Autorización de Trabajo del Adolescente".

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veinticuatro días del mes de agosto del año dos mil veinte.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO
Presidente de la República

JAVIER EDUARDO PALACIOS GALLEGOS
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

1879511-6