

Autorización previa para trabajo adolescente por cuenta ajena o relación dependiente

Lima, jueves 27 de agosto de 2020

Alerta Legal Laboral

DECRETO SUPREMO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE AUTORIZACIÓN PREVIA PARA QUE ADOLESCENTES REALICEN TRABAJO POR CUENTA AJENA O EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA

ANTECEDENTES:

El 25 de agosto de 2020 fue publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el Decreto Supremo N° 018-2020-TR, que establece el procedimiento administrativo de autorización previa para que adolescentes realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia.

Debemos recordar el presente marco normativo regulado en los artículos 51 y 58 del Código de los Niños y Adolescentes que dispone edades para el trabajo. Por tanto, esta autorización será otorgada a adolescentes, que:

Tengan la edad mínima de acceso al trabajo:

- 15 años para labores agrícolas no industriales.
- 16 años para labores industriales, comerciales o mineras.
- 17 años para labores de pesca industrial.
- 14 años para el caso de las demás modalidades de trabajo.
- Y, excepcionalmente se concederá autorización a partir de los 12 años.

No realicen trabajos prohibidos:

- Se prohíbe el trabajo de los adolescentes en subsuelo, en labores que conlleven la manipulación de pesos excesivos o de sustancias tóxicas y en actividades en las que su seguridad o la de otras personas esté bajo su responsabilidad.

De esta manera, a continuación, presentamos los aspectos más relevantes de la norma antes señalada.

CONTENIDO DE LA NORMA:

COMPETENCIA PARA EMITIR AUTORIZACIÓN:

Corresponde 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 el adolescente realice el trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia, emitir la autorización respectiva.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE AUTORIZACIÓN:

(i). FORMULACIÓN DE LA SOLICITUD:

- **Formato de solicitud**, firmado por el adolescente solicitante y su padre, madre, tutor/a o responsable.

- **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 adolescente, sus funciones principales, el horario de trabajo, su remuneración y la duración de su contrato de trabajo.

- **Copia simple de la constancia emitida por el centro de estudios**, donde figure que el 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.

- **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.

- **Copia simple de la resolución del juez competente que autorice el trabajo del o de la adolescente en horario nocturno**; de ser el caso.

(ii). PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:

- La solicitud (gratuitamente) puede ser presentada presencialmente o vía correo electrónico ante la Dirección o Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del lugar donde se localiza el centro de trabajo, adjuntando todos los documentos requeridos, debidamente firmados y escaneados de forma legible.

- No se requiere la presencia física del adolescente o su padre, madre, tutor o responsable.

(iii). EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD:

- Que el trabajo no perturbe la asistencia regular a la escuela.

- Que el certificado médico acredite la capacidad física, mental y emocional del adolescente para realizar las labores.

- Que la jornada de trabajo del adolescente entre los 12 y 14 años no exceda de cuatro horas diarias ni de veinticuatro horas semanales; y, en caso del trabajo del adolescente entre los 15 y 17 años no exceda de seis horas diarias ni de treinta y seis horas semanales.

- Que se respeten las edades mínimas de admisión al trabajo.

- Que el adolescente no realice el trabajo entre las 19:00 y las 7:00 horas (salvo autorización emitida por un/a juez).

- Que el adolescente no realice trabajo peligroso.

(iv). OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN:

- 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.

- En el presente procedimiento administrativa aplica el **Silencio Administrativo Negativo**, y el plazo es de quince días hábiles contados desde la recepción de la solicitud.

(v). 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.

(vi). DENEGACIÓN DE LA SOLICITUD:

- 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. Es decir, el acto administrativo debe indicar el o los requisitos para el otorgamiento de la autorización que no se cumplieron.

- Frente a la denegatoria de la solicitud, el 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.

Estamos a sus órdenes para las ampliaciones y/o aclaraciones que estimen necesarias sobre el contenido del presente.