



Resolución Ministerial No. 322-2009-TR

Lima, 05 de Noviembre de 2009

VISTOS: Los Oficios N° 173-2009-MTPE/13 de fecha 22 de mayo de 2009 y N° 098-2009-MTPE/13.1 de fecha 06 de octubre de 2009; los Informes N° 692-2009-MTPE/9.110 de fecha 18 de setiembre de 2009 y N° 772-2009-MTPE/9.110 de fecha 15 de octubre de 2009; y,

CONSIDERANDO:

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, ejerce dentro de sus competencias exclusivas la de formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales en las siguientes materias: sociolaborales, derechos fundamentales en el ámbito laboral, seguridad y salud en el trabajo, difusión de normatividad, información laboral e información del mercado de trabajo, relaciones de trabajo, seguridad social, inspección del trabajo, promoción del empleo, intermediación laboral, formación profesional y capacitación para el trabajo, normalización y certificación de competencias laborales, autoempleo, reconversión laboral y migración laboral;

Que, mediante la Ley N° 28806 se ha promulgado la Ley General de Inspección del Trabajo, y en cumplimiento de su Décima Disposición Final y Transitoria se ha expedido su Reglamento a través del Decreto Supremo N° 019-2006-TR, publicado el 29 de octubre de 2006;

Que, la referida normativa tiene por objeto regular el Sistema de Inspección del Trabajo, su composición, estructura orgánica, facultades y competencias, de conformidad con el Convenio N° 81 de la Organización Internacional del Trabajo, el mismo que tiene entre sus funciones la de orientación y asistencia técnica, lo cual se plasma a través de informar y orientar a empresas y trabajadores a fin de promover el cumplimiento de las normas;

Que, la "Síntesis de la Legislación Laboral" – 2001 no recoge las modificaciones que se han producido en la legislación laboral en los últimos años, en consecuencia resulta conveniente dotar a los inspectores, al personal de asesoría y defensa del trabajador y al público en general de un instrumento actualizado de información de las obligaciones y derechos que generan la relación laboral en el campo del derecho individual de trabajo;

Que, mediante Oficio N° 098-2009-MTPE/13, la Directora del Programa de Difusión de la Legislación Laboral – PRODLAB remite al Despacho del Vice Ministro de Trabajo el proyecto del documento denominado "Síntesis de la Legislación Laboral", elaborado por dicho programa, el cual tiene como objetivo la orientación y la difusión de la normativa laboral y la prevención de los conflictos laborales;



Que, en ese contexto, es necesario oficializar la edición denominada “Síntesis de la Legislación Laboral”;

Con las visaciones de la Vice Ministra de Trabajo y de la Directora General (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con 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, el numeral 8 del artículo 25° de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el nuevo Texto Oficial de la “**SINTESIS DE LA LEGISLACION LABORAL**”.

Artículo 2°.- La “**SÍNTESIS DE LA LEGISLACIÓN LABORAL**” deberá actualizarse periódicamente, precisándose que su contenido sólo tiene carácter informativo y orientador, no excluyéndose en consecuencia la supervisión por parte de los inspectores de trabajo de las obligaciones laborales que no se encuentran expresamente consignadas en el referido Texto Oficial.

Artículo 3°.- La presente Resolución Ministerial y el Texto Oficial de la “**SINTESIS DE LA LEGISLACION LABORAL**” deberán ser publicados en el Portal Web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, www.mintra.gob.pe, el mismo día de su publicación en el Diario Oficial “El Peruano”, siendo responsable de dicha acción la Oficina General de Estadística e Informática.

Artículo 4°.- Déjese sin efecto la Resolución Ministerial N° 136-2001-TR de fecha 27 de julio de 2001.



Regístrese, comuníquese y publíquese.


MANUELA GARCÍA COCHAGNE
Ministra de Trabajo y Promoción del Empleo

SÍNTESIS DE LA LEGISLACIÓN LABORAL

La Síntesis de la Legislación Laboral, aprobada en mérito a la Resolución Ministerial N° 136-2001-TR, publicada el 27 de julio de 2001, en adelante: LA SÍNTESIS, fue emitida considerando el entonces vigente Decreto Legislativo N° 910 – Ley General de Inspección del Trabajo, y su correspondiente Reglamento (Decreto Supremo N° 020-2001-TR).

LA SÍNTESIS, tal como es señalado en la parte considerativa, “*propende fundamentalmente la orientación y difusión de la normatividad laboral, y la prevención de los conflictos laborales...*”. Buscando que las tres partes fundamentales de las relaciones laborales: trabajadores, empleadores y Estado cuenten con un instrumento informativo de las obligaciones y derechos generados en una relación individual de trabajo.

En este orden de ideas, el presente documento parte de dos premisas fácilmente constatables que ameritan la modificación de LA SÍNTESIS, a saber:

- Las grandes modificaciones establecidas al sistema jurídico-laboral en los últimos años. En efecto, muchas de las normas en las que se sustenta LA SÍNTESIS se encuentran derogadas o modificadas, así como también se ha producido la aprobación de nuevas normas que introducen cambios sustanciales a la normatividad laboral (planillas electrónicas, tercerización de servicios), haciendo obsoleta LA SÍNTESIS. Es decir, el propósito informativo de la norma se pierde, al estar ésta desfasada aportando poco a este rol informativo.

Conviene tener en cuenta que, de conformidad con el artículo 23.5 del vigente Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, no contar con LA SÍNTESIS implica una infracción leve en materia de Relaciones Laborales, haciendo irrazonable que se deba de contar con un documento desfasado, con el consiguiente efecto pernicioso de mal informar fundamentalmente a los trabajadores.

- La estructura de LA SÍNTESIS, parte a su vez de la estructura contemplada en el artículo 19° del entonces vigente Decreto Legislativo N° 910. En la actualidad, este punto se encuentra contemplado en el Título IV de la vigente Ley General de Inspección, el mismo que se concuerda con el Título III de su Reglamento.

Así pues, se contempla una estructura distinta, la cual se divide en: Infracciones en Materia de Relaciones Laborales, Infracciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, Infracciones en materia de Empleo y Colocación, Infracciones de Empresas de Intermediación Laboral y Empresas Usuarias, Infracciones en Materia de Promoción y Formación para el Trabajo, Infracciones en Materia de Contratación de Trabajadores Extranjeros e Infracciones en Materia de Seguridad Social. Ésta es precisamente la estructura que está siendo tomada por el proyecto de Síntesis Laboral, puesto que, partiendo del propósito informativo y didáctico del mismo, la nueva estructura cumple mejor este propósito.

- Es en razón de los precitados argumentos, que corresponde la aprobación de un nuevo documento que contenga un adecuado resumen normativo de la legislación que debe ser informada a los trabajadores y empleadores, y que constituya la normativa a ser fiscalizada por la inspección del trabajo.

SÍNTESIS DE LA LEGISLACIÓN LABORAL

INDICE GENERAL

ÍNDICE

1.- DE LAS OBLIGACIONES LEGALES LABORALES RELATIVAS A LAS RELACIONES LABORALES

- a) Asistente Social diplomado
- b) Servicio de relaciones industriales
- c) Contrato de trabajo a domicilio
- d) Contratos de trabajo sujetos a modalidad
- e) Asignación familiar
- f) Bonificación por tiempo de servicios
- g) Contratación de adolescente trabajador
- h) Compensación por tiempo de servicios
- i) Gratificaciones legales
- j) Reglamento interno de trabajo
- k) Prestaciones alimentarias en beneficio de los trabajadores
- l) Registro de asistencia
- m) Descansos remunerados
- n) Seguro de Vida
- o) Registro de Trabajadores en Planilla
- p) Entrega de boletas de pago
- q) Jornada de Trabajo
- r) Participación en las utilidades

2.- DE LAS OBLIGACIONES LEGALES LABORALES RELATIVAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- a) Reglamento de seguridad y salud en el trabajo
- b) Seguro complementario de trabajo de riesgo

3.- DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE EMPLEO Y COLOCACIÓN

- a) Concepto de agencia privada
- b) Requisitos para el registro
- c) Obligaciones de las agencias privadas de empleo
- d) Sanciones a las agencias privadas de empleo

4.- DE LAS OBLIGACIONES LEGALES FORMALES Y OTRAS OBLIGACIONES RELATIVAS A EMPRESAS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL, EMPRESAS USUARIAS Y EMPRESAS TERCERIZADORAS

- a) Obligaciones formales de las cooperativas de trabajadores
- b) Obligaciones formales de las empresas intermediación laboral.
- c) Obligaciones formales de las empresas de tercerización laboral y obligaciones frente a sus trabajadores.

5.- DE LAS OBLIGACIONES LEGALES LABORALES RELATIVAS A LA PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DEL TRABAJO

- a) Del aprendizaje
- b) Prácticas profesionales
- c) Capacitación laboral juvenil
- d) De la pasantía
- e) De la reinserción laboral

6.- DE LAS OBLIGACIONES LEGALES LABORALES RELATIVAS A LAS INFRACCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES EXTRANJEROS

- a) Del contrato
- b) Porcentajes limitativos

- c) Exoneración de porcentajes
- d) Excepción de limitativos
- e) De la inspección y las sanciones

7.- DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

- a) Asegurados
- b) Entidades Empleadoras
- c) Registro del asegurado regular
- d) Registro de derechohabientes

SÍNTESIS DE LA LEGISLACIÓN LABORAL

1.- DE LAS OBLIGACIONES LEGALES LABORALES RELATIVAS A RELACIONES LABORALES

a) ASISTENTE SOCIAL DIPLOMADO:

Marco Normativo	Publicación	Registro
D.S. N° 009	12.07.1965	Una Asistente Social formará parte del servicio de Relaciones Industriales.
R.S. N° 337	13.06.1965	Pautas para facilitar el cumplimiento de las empresas de incorporar una Asistente Social.
Ley N° 27918	11.08.2003	Ley de Creación del Colegio de Trabajadores Sociales del Perú.

1.- DEFINICION

- Se denomina Asistente Social a aquella persona diplomada encargada de procurar consejo y asesoramiento para la solución de los problemas extralaborales del trabajador y su familia.

2.- FUNCIONES

Son funciones:

- Colaborar con la solución de los problemas personales y familiares del trabajador que afecten el desempeño de sus funciones.
- Propugnar que el trabajador participe en los programas que elabore o programe el servicio de Relaciones Industriales.
- Prevenir los problemas que puedan afectar al trabajador o a sus familias.

3.- EMPLEADORES OBLIGADOS

Es obligatorio que la empresa que cuente con más de cien (100) trabajadores, sean empleados u obreros, cuente con un Trabajador Social colegiado dentro de su servicio de Relaciones Industriales.

4.- EVENTUALIDADES

Aquellas empresas que por la naturaleza de sus actividades realicen labores eventuales, en lugares próximos, podrán utilizar los servicios comunes de un asistente social, a condición de que este servicio ofrezca atención permanente a los trabajadores de las empresas mencionadas.

b) SERVICIO DE RELACIONES INDUSTRIALES

Marco Normativo	Promulgación	Registro
D. Ley N° 14371	12.01.1963	Obligación del empleador de contar con un servicio de Relaciones Industriales.
D.S. N° 005	23.04.1963	Reglamento de la Ley N° 14371.

1.- CONCEPTO

El servicio de Relaciones Industriales, se desarrolla en el interior de la empresa en dependencias adecuadas y en forma permanente; se encarga de la atención de las cuestiones laborales.

2.- EMPLEADORES OBLIGADOS

Es obligatorio en las empresas que cuenten con más de cien (100) trabajadores, sean empleados y obreros, contratados bajo cualquier modalidad laboral.

3.- FUNCIONES BASICAS

- Atención de las reclamaciones que formulen los trabajadores sobre salarios o demás condiciones de trabajo y el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales.
- El fomento de la armonía y colaboración entre la empresa y los trabajadores por todos los medios adecuados tales como la administración salarial y de personal, la selección y entrenamiento de personal, las comunicaciones, higiene y seguridad industrial y la asistencia social.

4.- PERSONAS ENCARGADAS

- El empleador deberá comunicar a la AAT de la respectiva jurisdicción el nombre de las personas a cargo del servicio, y los cambios que se produjeran.
- Si la empresa obligada tuviera más de un centro de trabajo la dependencia funcionará en la que tenga el mayor número de trabajadores, en este caso dicha dependencia deberá estar dotada de los medios adecuados para cumplir sus funciones respecto de los demás centros de trabajo.

c) CONTRATO DE TRABAJO A DOMICILIO

Marco Normativo	Publicación	Registro
D.S. N° 003-97-TR	27.03.1997	T.U.O. de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
D.S. N° 001-96-TR	26.01.1996	Reglamento del D. Leg. N° 728.

1.- CONCEPTO

- El contrato de trabajo a domicilio es el que se ejecuta, habitual o temporalmente, de forma continua o discontinua, por cuenta de uno o más empleadores, en el domicilio del trabajador o en el lugar designado por éste, sin supervisión directa e inmediata del empleador. El

empleador tiene la facultad de establecer las regulaciones de la metodología y técnicas del trabajo a realizarse.

- En la producción de bienes inmateriales el derecho a la propiedad intelectual del bien producido lo reserva el empleador, salvo que medie pacto expreso en contrario.

2.- RELACIÓN LABORAL

- El trabajo a domicilio genera relación laboral entre el trabajador a domicilio y el empleador, sea este último el productor de los bienes y servicios finales o intermedios, sub contratistas o agente, siempre que estos últimos se encuentren debidamente registrados.
- No está comprendido en el trabajo a domicilio el que realizan los trabajadores domésticos o del hogar, el trabajo autónomo, el realizado en taller de familia o trabajo familiar.

3.- FORMALIDADES

- El contrato de trabajo a domicilio se celebra por escrito y en triplicado, una de cuyas copias se remite a la AAT para los fines de su registro.
- El empleador está obligado a llevar un Registro de Trabajo a Domicilio, cuya copia será entregada al trabajador. Este Registro sustituye para todos sus efectos al libro de planilla de remuneraciones del régimen laboral común, excepto para los casos incursos dentro de lo contemplado en el artículo 2° del Decreto Supremo N° 018-2007-TR. En dicho Registro se consignará lo siguiente:
 - a) Los datos de identificación del trabajador;
 - b) La referencia a las fechas de suscripción del contrato de trabajo a domicilio y de su remisión a la AAT;
 - c) El número de carné de inscripción del trabajador en el Seguro Social de Salud (EsSalud), de ser el caso;
 - d) La calidad y naturaleza de la obra encomendada y la remuneración convenida, indicando los factores intervinientes en su fijación;
 - e) El monto y fecha de pago de la remuneración, en cada oportunidad que éste se realiza;
 - f) El monto y fecha de pago de cualquier beneficio que se abone en aplicación de la Ley o que resulte de acuerdo convencional;
 - g) El suministro o no, tanto de los materiales como de las herramientas, maquinarias o útiles para la producción y la modalidad y título en los que otorga estos últimos; y,
 - h) Cualquier otra indicación o precisión relativa a la relación laboral y que las partes estimen conveniente consignar.

4.- REMUNERACIÓN

- La remuneración es fijada por las partes en el contrato de trabajo o por convenio colectivo de trabajo a domicilio, en base a criterios de remuneración por producción, bajo la modalidad de valor hora o tarifa por bien o servicio producido.
- El empleador sólo podrá deducir hasta un veinticinco por ciento (25%) mensual de la remuneración obtenida por el trabajador, en caso de responsabilidad económica a cargo del trabajador por la pérdida o deterioro que por su culpa sufran los materiales o bienes suministrados para la producción, tales como herramientas, maquinarias o útiles para la producción, hasta cumplir el pago del valor respectivo.

5.- DERECHOS SOCIALES

- El trabajador a domicilio tiene derecho a percibir los derechos sociales siguientes:
 - a) Primero de Mayo, equivalente a una treintava parte de las remuneraciones totales percibidas el mes inmediato anterior laborado, siempre que el trabajador tenga derecho acumulado de los beneficios indicados en los literales siguientes;
 - b) Vacaciones, equivalente al 8.33% del total de las remuneraciones percibidas durante el año cronológico anterior de servicios prestados al empleador;

- c) Compensación por tiempo de servicios, equivalente al 8.33% del total de las remuneraciones percibidas durante el año cronológico anterior de servicios prestados al empleador. Este beneficio lo paga directamente el empleador al trabajador dentro de los diez (10) días siguientes de cumplido el año cronológico de servicios y tiene efecto cancelatorio.
- El trabajador podrá solicitar al empleador el pago adelantado de los beneficios remunerativos señalados precedentemente, cuando la prestación de servicios se interrumpa o suspenda por un período igual o mayor de un mes. En este caso, el cálculo se efectuará teniendo como base el total de remuneraciones percibidas durante el período realmente laborado. El pago adelantado de cualquiera de dichos beneficios tiene efecto cancelatorio.

d) CONTRATOS DE TRABAJO SUJETOS A MODALIDAD

Marco Normativo	Publicación	Registro
D.S. N° 003-97-TR	27.03.1997	T.U.O. de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
D.S. N° 001-96-TR	26.01.1996	Reglamento del D. Leg. N° 728.
R.M. N° 192-2008-TR	03.07.2008	Modificaciones al Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
R.M. N° 223-2008-TR	31.07.2008	Modifican la Disposición Transitoria Única de la R.M. N° 192-2008-TR, que aprobó modificación de diversos procedimientos administrativos vinculados al registro de contratos y convenios de modalidades formativas laborales.

1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Pueden celebrarse contratos de trabajo sujetos a modalidad cuando así lo requieran las necesidades del mercado o mayor producción de la empresa, así como cuando lo exija la naturaleza temporal o accidental del servicio que se va a prestar o de la obra que se ha de ejecutar, excepto los contratos de trabajo intermitentes o de temporada, que por su naturaleza pueden ser permanentes.

2.- REQUISITOS FORMALES PARA LA VÁLIDEZ DE LOS CONTRATOS

- Todos los contratos modales deben constar necesariamente por escrito y por triplicado, debiendo consignarse en forma expresa su duración, y las causas objetivas determinantes de la contratación, así como las demás condiciones de la relación laboral.
- Una copia de los contratos será presentada a la AAT dentro de los quince (15) días naturales de su celebración, para efectos de su conocimiento y registro.
- A partir del 1 de agosto del 2008, a nivel de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao, los contratos sujetos a modalidad se presentarán a través del portal institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, www.mintra.gob.pe. Previo al inicio del referido procedimiento administrativo, los administrativos deberán alcanzar debidamente llenado el formato contenido en el Anexo I o en el Anexo II de la Resolución Ministerial N° 192-2008-TR.

3.- NORMAS COMUNES

- Dentro de los plazos máximos establecidos en las distintas modalidades contractuales, podrán celebrarse contratos por períodos menores pero que sumados no excedan dichos límites.

- En los casos que correspondan podrán celebrarse en formas sucesiva con el mismo trabajador, diversos contratos bajo distintas modalidades en el centro de trabajo, en función de las necesidades empresariales y siempre que en conjunto no superen la duración máxima de cinco (5) años.
- En los contratos sujetos a modalidad rige el período de prueba previsto en la ley.
- Si el empleador vencido el período de prueba resolviera arbitrariamente el contrato, deberá abonar al trabajador una indemnización equivalente a una remuneración y media ordinaria mensual por cada mes dejado de laborar hasta el vencimiento del contrato, con el límite de doce (12) remuneraciones.

4.- DENOMINACIÓN DE LOS CONTRATOS

Contratos de naturaleza temporal:

- a) El contrato por inicio o lanzamiento de una nueva actividad;
- b) El contrato por necesidades del mercado;
- c) El contrato por reconversión empresarial.

Contratos de naturaleza accidental:

- a) El contrato ocasional;
- b) El contrato de suplencia;
- c) El contrato de emergencia.

Contratos de obra o servicio:

- a) El contrato específico;
- b) El contrato intermitente;
- c) El contrato de temporada.

Otros contratos:

- Contratos de trabajo del régimen de exportación de productos no tradicionales.
- Contratos de trabajo temporales que se ejecuten en las zonas francas.
- Otra clase de servicio sujeto a modalidad no contemplado específicamente, siempre que su objeto sea de naturaleza temporal y por una duración adecuada al servicio que debe prestarse.

Derechos y Beneficios:

- Los trabajadores que estén bajo contratación modal, tienen los mismos derechos que por ley, pacto o costumbre tuvieran los trabajadores vinculados a un contrato de duración indeterminada, y a la estabilidad laboral durante el tiempo que dure el contrato, una vez superado el período de prueba.

5.- DESNATURALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

- Los contratos de trabajo sujetos a modalidad se considerarán como de duración indeterminada en los siguientes casos:
 - a) Si el trabajador continúa laborando después de la fecha de vencimiento del plazo estipulado, o después de las prórrogas pactadas, si éstas exceden el límite máximo permitido;
 - b) Cuando se trata de un contrato de obra determinada o de servicio específico, si el trabajador continúa prestando servicios efectivos, luego de concluida la obra materia del contrato, sin haber operado renovación;
 - c) Si el titular del puesto sustituido, no se reincorpora vencido el término legal o convencional y el trabajador contratado continuare laborando; y,
 - d) Cuando el trabajador demuestre la existencia de simulación o fraude a las normas establecidas en la ley.

- Los trabajadores permanentes que cesen no podrán ser recontratados bajo ninguna de las modalidades previstas en la ley, salvo que haya transcurrido un año del cese.

e) ASIGNACION FAMILIAR

Marco Normativo	Publicación	Registro
Ley N° 25129	06.12.1989	Ley de Asignación Familiar.
D.S. N° 035-90-TR	07.06.1990	Reglamento de la Ley.

1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

- El beneficio se aplica a los trabajadores sujetos al régimen de la actividad privada con vínculo laboral vigente cuyas remuneraciones no se regulen por negociación colectiva.
- Si el trabajador percibe un beneficio igual o superior por el concepto de asignación familiar del que señala la ley, se optará por el que le otorgue mayor beneficio en efectivo.

2.- NATURALEZA Y MONTO DE LA ASIGNACIÓN

- La asignación familiar tiene carácter y naturaleza remunerativa. Es equivalente al 10% de la RMV vigente en la oportunidad que corresponda percibir el derecho.
- Debe ser abonada por el empleador bajo la misma modalidad con que se efectúa el pago de las remuneraciones.

3.- BENEFICIARIOS

Tienen derecho a percibir la asignación:

- Los trabajadores que tengan a su cargo uno o más hijos menores de dieciocho (18) años.
- En caso que el hijo cumpla la mayoría de edad y se encuentre realizando estudios superiores o universitarios este beneficio se extenderá hasta la culminación de los mismos y con un máximo de seis (6) años posteriores al cumplimiento de dicha mayoría de edad.
- En caso de que la madre y el padre sean trabajadores de una misma empresa ambos tendrán derecho a percibir este beneficio.
- Si un trabajador labora para más de un empleador tendrá derecho a percibir la asignación familiar por cada empleador.

f) BONIFICACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS

Marco Normativo	Publicación	Registro
Ley N° 26513	28.07.1995	Derogatoria de la Bonificación por Tiempo de Servicios.
Decreto Legislativo. N° 688	05.11.1991	Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.

1.- BENEFICIARIO

- Sólo tienen derecho a este beneficio aquellos trabajadores obreros o empleados que al 28 de julio de 1995 lo hubieran alcanzado.

2.- MONTO DEL BENEFICIO

- Los trabajadores que hayan alcanzado el beneficio tienen derecho a percibir el 30% sobre su remuneración mensual computable.
- Para estos efectos se considera remuneración únicamente el básico y las horas extras.

- Para percibir la bonificación por tiempo de servicio el trabajador debe acreditar 30 años de servicios prestados a un mismo empleador.
- Se consideran indistintamente los servicios que se hayan prestado en calidad de obrero o de empleado en forma continua o discontinua en la misma empresa.
- En el caso de venta, traspaso, cambio de giro de negocio y otras figuras análogas, el tiempo de servicios se considera prestado a un mismo empleador.

g) CONTRATACIÓN DE ADOLESCENTE TRABAJADOR

Marco Normativo	Publicación	Registro
D.S. N° 003-97-TR	27.03.1997	TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
Ley N° 27337	07.08.2000	Código de los Niños y Adolescentes.
Convenio N° 138 de la O.I.T.	23.05.2001 (Resolución Legislativa N° 27453)	Sobre la Edad Mínima de Admisión al Empleo.
D.S. N° 007-2006-MIMDES	25.07.2006	Aprueban la “Relación de Trabajos y Actividades Peligrosas o Nocivas para la Salud Física o Moral de las y los Adolescentes”.

1.- CONCEPTO

Se considera niño a todo ser humano desde su concepción hasta cumplir doce años de edad y adolescente desde los doce hasta cumplir los dieciocho años de edad. Tanto los niños y adolescentes son sujetos de derechos, libertades y protección específica, considerándose en ella la igualdad de oportunidades y la no-discriminación sin distinción de sexo.

2.- DERECHO AL TRABAJO

- El Estado garantiza modalidades y horarios escolares especiales que permitan a los niños y adolescentes que trabajan asistir regularmente a sus centros de estudio.
- El Estado reconoce el derecho de los adolescentes a trabajar, con las restricciones que impone el Código de los Niños y Adolescentes, siempre y cuando no exista explotación económica y su actividad laboral no importe riesgo o peligro, afecte su proceso educativo o sea nocivo para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

3.- RÉGIMEN LABORAL DEL ADOLESCENTE TRABAJADOR

Ámbito de aplicación:

- Los adolescentes que trabajan en forma dependiente o por cuenta ajena están amparados por el Código de los Niños y Adolescentes. Se incluye a los que realizan el trabajo a domicilio y a los que trabajan por cuenta propia o en forma independiente así como a los que realizan trabajo doméstico y trabajo familiar no remunerado.
- Excluye de su ámbito de aplicación el trabajo de los aprendices y practicantes, el que se rige por sus propias leyes.

Instituciones encargadas de la protección del adolescente trabajador:

- La protección del adolescente trabajador corresponde al PROMUDEH en forma coordinada y complementaria con los Sectores Trabajo, Salud y Educación, así como con los Gobiernos Regionales y Municipales.

- El PROMUDEH dicta la política de atención para los adolescentes que trabajan.

Autorización del adolescente trabajador:

- Los adolescentes requieren autorización para trabajar, salvo en el caso del trabajador familiar no remunerado.
- -Se presume que los adolescentes están autorizados por sus padres o responsables para trabajar cuando habiten con ellos, salvo manifestación expresa en contrario de los mismos.

Edades requeridas para trabajar según actividades:

Para el caso del trabajo por cuenta ajena o que se preste en relación de dependencia:

- Quince (15) años para labores agrícolas no industriales;
- Dieciséis (16) años para labores industriales, comerciales o mineras;
- Diecisiete (17) años para labores de pesca industrial.
- Para el caso de las demás modalidades de trabajo, catorce (14) años
- Por excepción se concederá autorización a partir de los doce (12) años, siempre que las labores a realizar no perjudiquen su salud o desarrollo, ni interfieran o limiten su asistencia a los centros educativos y permitan su participación en programas de orientación o formación profesional.

Competencia e inscripción:

Tienen competencia para inscribir, autorizar y supervisar el trabajo de los adolescentes que cuenten con las edades requeridas:

- El Sector Trabajo, para trabajos por cuenta ajena o que se presten en relación de dependencia.
- Los municipios distritales y provinciales dentro de sus jurisdicciones, para trabajadores domésticos, por cuenta propia o que se realicen en forma independiente y dentro de su jurisdicción. El responsable de la familia en el caso del trabajador no remunerado inscribirá al adolescente trabajador en el registro municipal correspondiente.
- En todas las modalidades de trabajo, la inscripción tendrá carácter gratuito.

Registro y datos que se deben consignar:

Las instituciones responsables de autorizar el trabajo de los adolescentes llevarán un registro especial en el que se hará constar lo siguiente:

- a) Nombre completo del adolescente;
- b) Nombre de sus padres, tutores o responsables;
- c) Fecha de nacimiento;
- d) Dirección y lugar de residencia;
- e) Labor que desempeña;
- f) Remuneración;
- g) Horario de trabajo;
- h) Escuela a la que asiste y horario de estudios; y,
- i) Número de certificado médico.

Autorización:

- Son requisitos para otorgar autorización para el trabajo de adolescentes:
 - 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 adolescente para realizar las labores. Este certificado será expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social; y
 - c) Que ningún adolescente sea admitido al trabajo sin la debida autorización.

Examen médico:

- Los adolescentes trabajadores son sometidos periódicamente a exámenes médicos.
- Para los trabajadores independientes y domésticos los exámenes serán gratuitos y estarán a cargo del Sector Salud.

Jornada de trabajo:

- El trabajo del adolescente entre los doce (12) y catorce (14) años no excederá de cuatro (4) horas diarias ni de veinticuatro (24) horas semanales. El trabajo del adolescente, entre los quince (15) y diecisiete (17) años no excederá de seis (6) horas diarias ni de treinta y seis (36) horas semanales.
- Trabajo nocturno: Se entiende por trabajo nocturno el que se realiza entre las 19:00 y las 07:00 horas. El Juez podrá autorizar excepcionalmente el trabajo nocturno de adolescentes a partir de los quince (15) hasta que cumplan los dieciocho (18) años, siempre que éste no exceda de cuatro (4) horas diarias; fuera de esta autorización, queda prohibido el trabajo nocturno de los adolescentes.

Trabajos prohibidos:

- Se prohíbe el trabajo de los adolescentes en actividades peligrosas por su naturaleza, que son aquellas que por una característica intrínseca de la actividad laboral representan riesgo para la salud y seguridad de las y los adolescentes. Igualmente, se prohíbe emplear a los adolescentes en trabajos peligrosos por sus condiciones, que son definidos como aquellos en los que los lugares en los que las y los adolescentes desarrollan su actividad laboral pueden determinar perjuicio para su desarrollo integral, de conformidad con el Decreto Supremo N° 007-2006-MIMDES.
- El MIMDES, en coordinación con el Sector Trabajo y previa consulta con los gremios laborales y empresariales, establecerá periódicamente una relación de trabajos y actividades peligrosas o nocivas para la salud física o moral de los adolescentes en las que no deberá ocupárseles.

Remuneración:

- El adolescente trabajador no percibirá una remuneración inferior a la de los demás trabajadores de su misma categoría en trabajos similares.

Libreta del adolescente trabajador:

Los adolescentes que trabajan deberán estar provistos de una libreta otorgada por quien confirió la autorización para el trabajo. En esta constarán los datos consignados en el registro especial.

Facilidades y beneficios para los adolescentes que trabajan:

- Los empleadores que contraten adolescentes están obligados a concederles facilidades que hagan compatibles su trabajo con la asistencia regular a la escuela.
- El derecho a vacaciones remuneradas pagadas se concederá en los meses de vacaciones escolares.
- Los adolescentes que trabajan bajo cualquiera de las modalidades amparadas por esta Ley tienen derecho a la seguridad social obligatoria, por lo menos en el régimen de prestaciones de salud. Es obligación de los empleadores, en el caso del trabajador por cuenta ajena y del trabajador doméstico, y del jefe de familia, en el caso del trabajador familiar no remunerado, cumplir con estas disposiciones.
- Los adolescentes trabajadores independientes podrán acogerse a este beneficio abonando sólo el 10% de la cuota correspondiente al trabajador de una relación de trabajo dependiente

Registro a cargo de los establecimientos que contratan adolescentes:

- Los establecimientos que contraten adolescentes para trabajar deben llevar un registro con los datos que establece el registro especial.

Trabajo doméstico o trabajo familiar no remunerado:

- Los adolescentes que trabajan en el servicio doméstico o que desempeñan trabajo familiar no remunerado tienen derecho a un descanso de doce (12) horas diarias continuas. Los empleadores, patronos, padres o parientes están en la obligación de proporcionarles todas las facilidades para garantizar su asistencia regular a la escuela.
- Compete al Juez especializado conocer el cumplimiento de las disposiciones referidas al trabajo de adolescentes que se realiza en domicilios.

Capacidad:

- Los adolescentes trabajadores podrán reclamar, sin necesidad de apoderado y ante la autoridad competente, el cumplimiento de todas las normas jurídicas relacionadas con su actividad económica.

Ejercicio de derechos laborales colectivos:

- Los adolescentes pueden ejercer derechos laborales de carácter colectivo pudiendo formar parte o constituir sindicatos por unidad productiva, rama, oficio zona de trabajo asimismo podrán afiliarse a organizaciones de grado superior.

Programas de empleo municipal:

- Los programas de capacitación para el empleo fomentados por los municipios, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades, tienen como sus principales beneficiarios a los adolescentes registrados en el respectivo municipio.

Programas de capacitación:

- El Sector Trabajo y los municipios crearán programas especiales de capacitación para el trabajo y de orientación vocacional para los adolescentes trabajadores.

***El Convenio N° 138 de la OIT, ratificado por el D.S. N° 038-2001-RE publicado el 31.5.2001, dispone que la edad mínima de trabajo de los adolescentes no deberá ser inferior a la edad en que cesa la obligación escolar o en todo caso a los quince (15) años. La vigencia del mismo será al año de su ratificación.**

h) COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS (CTS)

Marco Normativo	Publicación	Registro
D.S. N° 001-97-TR	01.03.1997	TUO de la Ley de CTS.
D.S. N° 004-97-TR	15.04.1997	Reglamento de la Ley de CTS
Ley N° 27006	03.12.1998	Ley que modifica el Artículo 32 del Decreto Supremo N° 001-97-TR
Ley N° 27326	24.07.2000	Modifica Artículo 57 del Decreto Supremo N° 001-97-TR.
D.U. N° 070-2000	06.09.2000	Prorroga de convenios individuales CTS.
D.U. N° 127-2000	30.12.2000	Modifican transitoriamente régimen de depósito de la CTS.
D.S. N° 001-2001-TR	22.01.2001	Complementan D.U. N° 127-2000.
D.U. N° 115-2001	02.10.2001	Amplían hasta 30.04.2002 plazo del D.U. N° 127-2000

LEY N° 27672	21.02.2002	Ley para prorrogar convenios de sustitución de Depositario de la Compensación por Tiempo de Servicios.
D.U. N° 019-2002	07.05.2002	Autorizan depositar mensualmente CTS que se devengue entre 01.05.2002 y 31.10.2002
D.U. N° 057-2002	25.10.2002	Amplían hasta 30.04.2003 plazo del D.U. N° 019-2002
D.U. N° 013-2003	24.04.2003	Amplían hasta 30.10.2003 plazo del D.U. N° 019-2002
LEY N° 28051	02.08.2003	Ley de Prestaciones alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada.
D.U. N° 024-2003	29.10.2003	Autorizan depositar mensualmente CTS que se devengue entre 01.11.2003 y 31.10.2004
Ley N° 29352	01.05.2009	Ley que establece la libre disponibilidad temporal y posterior intangibilidad de la CTS

1.- CONCEPTO

La CTS tiene la calidad de beneficio social de previsión de las contingencias que origina el cese en el trabajo y de promoción del trabajador y su familia.

2.- CAMPO DE APLICACIÓN

Trabajadores comprendidos:

- Los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada que cumplan cuando menos en promedio, una jornada mínima diaria de cuatro (4) horas.
- Los trabajadores sujetos al régimen laboral y compensatorio común de la actividad privada, aún cuando tuvieran un régimen especial de remuneración, en cuyo caso la determinación de la remuneración computable se efectuará atendiendo dicho régimen especial.
- CTS de socios trabajadores de Cooperativas: Los socios trabajadores tienen derecho a percibir la CTS de conformidad con las normas del TUO aprobado por D.S. N° 001-97-TR. Este derecho sustituye al Fondo de Retiro u otro concepto similar que los socios trabajadores estuvieren percibiendo.

Trabajadores excluidos

- Los trabajadores que perciban el 30% o más del importe de las tarifas que paga el público por los servicios. No se considera tarifa las remuneraciones de naturaleza imprecisa tales como la comisión y el destajo.
- Los trabajadores sujetos a regímenes especiales de CTS, tales como construcción civil, pescadores, artistas, trabajadores del hogar y casos análogos, continúan regidos por sus propias normas.

3.- INICIO Y DEVENGO DE LA CTS

- El derecho a la CTS nace desde que se alcanza el primer mes de iniciado el vínculo laboral; cumplido este requisito toda fracción se computa por treintavos.
- El beneficio así generado se computa semestralmente, al 30 de abril y al 31 de octubre de cada año. En las indicadas fechas se establece cuantos meses y días ha acumulado el trabajador, con descuento de los días de inasistencia no computables.
- La CTS que se devengue al cese del trabajador por período menor a un semestre le será pagada directamente por el empleador dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de producido

el cese y con efecto cancelatorio. La remuneración computable será la vigente a la fecha del cese.

4.- TIEMPO DE SERVICIO QUE SE CONSIDERA

- Sólo se toma en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestado en el Perú o en el extranjero cuando el trabajador haya sido contratado en el Perú.
- El tiempo de servicios prestado en el extranjero es computable siempre que el trabajador mantenga vínculo laboral vigente con el empleador que lo contrató en el Perú.

Cómputo:

- Son computables los días de trabajo efectivo. En consecuencia, los días de inasistencia injustificada, así como los días no computables se deducirán del tiempo de servicios a razón de un treintavo por cada uno de estos días.
- Por excepción, también son computables:
 - a) Las inasistencias motivadas por accidentes de trabajo o enfermedad profesional o por enfermedades debidamente comprobadas, en todos los casos hasta por 60 días al año. Se computan en cada período anual comprendido entre el 1 de noviembre de un año y el 31 de octubre del año siguiente;
 - b) Los días de descanso pre y post natal;
 - c) Los días de suspensión de la relación laboral con pago de remuneración por el empleador;
 - d) Los días de huelga, siempre que no haya sido declarada improcedente o ilegal; y
 - e) Los días que devenguen remuneraciones en un procedimiento judicial correspondiente.

Sobre la remuneración computable y cálculo de CTS:

- Se considera remuneración computable la básica y todas las cantidades que regularmente perciba el trabajador, en dinero o en especie, como contraprestación de su labor, cualquiera sea la denominación que se les dé, siempre que sean de su libre disposición. Se incluye en este concepto el valor de la alimentación principal cuando es proporcionada en especie por el empleador, con exclusión de aquellos conceptos que han sido específicamente establecidas por la Ley.
- Remuneración regular es aquella percibida habitualmente por el trabajador, aún cuando sus montos puedan variar en razón de incrementos u otros motivos.
- Por excepción, tratándose de remuneraciones complementarias de naturaleza variable o imprecisa, se considera cumplido el requisito de regularidad si el trabajador las ha percibido cuando menos tres (3) meses en cada período de seis (6).

Cálculo:

- La remuneración computable se determina sobre la base del sueldo o treinta jornales que perciba el trabajador según el caso, en los meses de abril y octubre de cada año, respectivamente, y comprende los conceptos remuneratorios señalados.
- Para establecer la remuneración computable, las remuneraciones diarias se multiplican por treinta. Del mismo modo, la equivalencia diaria se obtiene dividiendo entre treinta el monto mensual correspondiente.
- En el caso de remuneración complementaria, para su incorporación a la remuneración computable se suman los montos percibidos y su resultado se divide entre seis. Es igualmente exigible el requisito establecido en el párrafo anterior, si el período al liquidarse es inferior a seis meses.

Cómputo de la alimentación:

- Se entiende por alimentación principal, indistintamente, el desayuno, almuerzo o refrigerio de mediodía cuando lo sustituya, y la cena o comida.

- La alimentación principal otorgada a los trabajadores en dinero o en especie, con o sin rendición de cuenta, ingresa al cálculo de la CTS.
- La alimentación principal otorgada en especie se valorizará de común acuerdo y su importe se consignará en el libro de planillas y boletas de pago. Si las partes no se pusieran de acuerdo, regirá la que establezca el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición u organismo que lo sustituya.
- Tratándose de la alimentación otorgada en especie o a través de concesionarios u otras formas que no impliquen pago en efectivo, se considerará el valor que tenga en el último día laborable del mes anterior a aquél en que se efectúe el depósito correspondiente.
- El valor mensual se establecerá en base del respectivo semestre en que el trabajador acumuló mayor número de días de goce de este beneficio, consignándose en el libro de planillas y boletas de pago.

Remuneración en especie:

- Cuando se pacte el pago de la remuneración en especie, entendiéndose por tal los bienes que percibe el trabajador como prestación del servicio, se valorizará de común acuerdo, o a falta de éste, por el valor de mercado y su importe se consignará en el libro de planillas y boletas de pago.
- Comisionistas, destajeros y trabajadores que perciban remuneración principal imprecisa:
 - En el caso de comisionistas, destajeros y en general de trabajadores que perciban remuneración principal imprecisa, la remuneración computable se establece sobre la base del promedio de las comisiones, destajo o remuneración principal imprecisa percibidas por el trabajador en el semestre respectivo.
 - Si el período a liquidarse fuere inferior a seis (6) meses la remuneración computable se establecerá sobre la base del promedio diario de lo percibido durante dicho período.

Remuneraciones periódicas:

- Las remuneraciones de periodicidad semestral se incorporan a la remuneración computable a razón de un sexto de lo percibido en el semestre respectivo. Se incluyen en este concepto las gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad.
- Las remuneraciones que se abonan por un período mayor se incorporan a la remuneración computable a razón de un dozavo de lo percibido en el semestre respectivo. Las remuneraciones que se abonen en períodos superiores a un año, no son computables.
- Las remuneraciones fijas de periodicidad menor a un semestre pero superior a un mes, se incorporan a la remuneración computable promediándose los montos percibidos entre seis. Si el período a liquidarse es inferior a seis meses, el promedio se establece dividiendo el resultado entre el período a liquidarse.

5.- SOBRE REMUNERACION NO COMPUTABLE

- No se considera remuneración computable:
 - a) Gratificaciones extraordinarias u otros pagos que perciba el trabajador ocasionalmente, a título de liberalidad del empleador o que haya sido materia de convención colectiva, o aceptadas en los procedimientos de conciliación o mediación, o establecidas por resolución de la AAT, o por laudo arbitral. Se incluye en este concepto la bonificación por cierre de pliego.
 - b) Cualquier forma de participación en las utilidades de la empresa.
 - c) El costo o valor de las condiciones de trabajo.
 - d) La canasta de Navidad o similares.
 - e) El valor del transporte, siempre que esté supeditado a la asistencia al centro de trabajo y que razonablemente cubra el respectivo traslado. Se incluye en este concepto el monto fijo que el empleador otorgue por pacto individual o convención colectiva, siempre que cumpla con los requisitos antes mencionados.

- f) La asignación o bonificación por educación, siempre que sea por un monto razonable y se encuentre debidamente sustentada.
- g) Las asignaciones o bonificaciones por cumpleaños, matrimonio, nacimiento de hijos, fallecimiento y aquéllas de semejante naturaleza. Igualmente, las asignaciones que se abonen con motivo de determinadas festividades siempre que sean consecuencia de una negociación colectiva.
- h) Los bienes que la empresa otorgue a sus trabajadores, de su propia producción, en cantidad razonable para su consumo directo y de su familia.
- i) Todos aquellos montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor, o con ocasión de sus funciones, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para el trabajador.
- j) La alimentación principal proporcionada directamente por el empleador que tenga la calidad de condición de trabajo por ser indispensable para la prestación de servicios, las prestaciones alimentarias otorgadas bajo la modalidad de suministro directo de acuerdo a ley correspondiente o cuando derive de mandato legal.
- k) La alimentación proporcionada directamente por el empleador que tenga la calidad de condición de trabajo por ser indispensable para la prestación de los servicios, o cuando se derive de mandato legal.

6.- SOBRE LOS DEPOSITOS SEMESTRALES:

Entidades facultadas para recibir depósitos:

- Los depósitos pueden efectuarse en las empresas del sistema financiero: bancarias, financieras, cajas municipales de ahorro y crédito, cajas rurales de ahorro y crédito, así como en las cooperativas de ahorro y crédito.
- El depósito se identificará bajo la denominación “Depósito Compensación por Tiempo de Servicios N° o Depósito CTS N°...”.

Lineamientos generales:

- Los empleadores depositarán en los meses de mayo y noviembre de cada año tantos dozavos de la remuneración computable percibida por el trabajador en los meses de abril y octubre respectivamente, como meses completos haya laborado en el semestre respectivo. La fracción del mes se depositará por treintavos.
- La CTS se deposita semestralmente en la institución elegida por el trabajador. Efectuado el depósito queda cumplida y pagada la obligación, sin perjuicio de los reintegros que deban realizarse de ocurrir depósitos insuficientes o diminutos, en cuyo caso el empleador deberá abonar los intereses que hubiera generado el depósito de haberse hecho oportunamente y asumir la diferencia de cambio si la hubiera. Los montos que se depositen en exceso se imputarán al siguiente depósito, no constituyendo precedente para los que se practiquen en el futuro, salvo convenio o decisión unilateral del empleador que expresamente lo incluyan.
- Todo incremento de remuneraciones que importe el abono de algún reintegro de CTS, debe depositarse sin intereses, dentro de los quince (15) días naturales posteriores a la fecha de publicación de la disposición gubernamental, o de la firma de la convención colectiva, o de la notificación del laudo arbitral, o de la fecha en que se hizo efectiva la decisión unilateral del empleador o de cualquier otra forma de conclusión de la negociación colectiva que señale la ley, según corresponda.
- Si los trabajadores son contratados para obra determinada o sometidos a condición o sujetos a plazo fijo, el depósito se efectuará sólo si la duración del contrato original con o sin prórrogas es mayor a seis (6) meses. Esta norma es de aplicación al Régimen de Exportación de Productos No Tradicionales regulados por el Decreto Ley N° 22342, así como los demás regímenes de contratación a plazo fijo establecidos por la Ley.
- Si el empleador no efectúa el depósito por haberse pactado la duración del contrato por un plazo igual o menor a seis (6) meses, pero éste se prorroga, deberá regularizar el depósito sin

intereses, dentro de los quince (15) días naturales siguientes al cumplimiento de los primeros seis (6) meses de labor.

Oportunidad de depósito:

- Los depósitos que efectúe el empleador deben realizarse dentro de los primeros quince (15) días naturales de los meses de mayo y noviembre de cada año. Si el último día es inhábil, el depósito puede efectuarse el primer día hábil siguiente.
- Para efectos laborales se entiende realizado el depósito en la fecha en la que el empleador lo lleva a cabo.
- Si el empleador no cumple con efectuar los depósitos que le corresponda, quedará automáticamente obligado al pago de los intereses que hubiera generado el depósito de haberse efectuado oportunamente y, en su caso, a asumir la diferencia de cambio, si éste hubiera sido solicitado en moneda extranjera; sin perjuicio de la multa administrativa correspondiente, y de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

Exclusiones:

- No se encuentran obligados a efectuar los depósitos semestrales los empleadores que hubieren suscrito con sus trabajadores convenios de remuneración integral anual que incluya este beneficio.
- Igualmente no están obligados los empleadores que hayan suscrito convenios individuales en virtud de los cuales queden designados como depositarios de la CTS de sus trabajadores, en tanto, se encuentre vigente la regulación legal correspondiente.
- No están comprendidos en el régimen de compensación por tiempo de servicios los trabajadores que perciben el 30% o más del importe de las tarifas que paga el público por los servicios. No se considera tarifa las remuneraciones de naturaleza imprecisa tales como la comisión y el destajo.

Depositarios de la cuenta de la CTS y tipo de moneda:

- El trabajador que ingrese a prestar servicios deberá comunicar a su empleador por escrito y bajo cargo, en un plazo que no excederá del 30 de abril o 31 de octubre según su fecha de ingreso, el nombre del depositario que ha elegido, el tipo de cuenta y moneda en que deberá efectuarse el depósito.
- Si el trabajador no cumple con esta obligación el empleador efectuará el depósito en cualquiera de las instituciones permitidas por la ley, bajo la modalidad de depósito a plazo fijo por el período más largo permitido.
- El trabajador deberá elegir entre los depositarios que domicilien en la provincia donde se encuentre ubicado su centro de trabajo. De no haberlo, en los de la provincia más próxima o de más fácil acceso.
- El depósito deberá ser efectuado por el empleador a nombre del trabajador y, a elección individual de éste, en moneda nacional o extranjera. En este último caso el empleador, a su elección, efectuará directamente el depósito en moneda extranjera o entregará la moneda nacional al depositario elegido con instrucciones en tal sentido, siendo de cargo del depositario efectuar la transacción correspondiente.

Traslado de depósito:

- El trabajador puede disponer libremente y en cualquier momento el traslado del monto acumulado de su CTS e intereses de uno a otro depositario, notificando de tal decisión a su empleador. Este, en el plazo de ocho (8) días hábiles cursará al depositario las instrucciones correspondientes, el que deberá efectuar el traslado directamente al nuevo depositario designado por el trabajador, dentro de quince (15) días hábiles de notificado. La demora del depositario en el cumplimiento del plazo establecido, deberá ser sancionado por la Superintendencia de Banca y Seguros.

- En caso de traslado del depósito de uno a otro depositario, el primero deberá informar al segundo, bajo responsabilidad, sobre los depósitos y retiros realizados, así como de las retenciones judiciales por alimentos, o cualquier otra afectación que conforme a ley pudiera existir.

7.- DEPOSITOS A CARGO DEL EMPLEADOR – CONVENIOS

- Los convenios individuales por sustitución de depositario de la CTS podrán ser prorrogados por única vez y previo acuerdo de las partes hasta el 31/12/2002.
- La compensación que se devenga durante la vigencia del convenio se considerará cancelada y por consiguiente integrada al depósito, 1° de mayo y 1° de noviembre de cada año respectivamente.
- Concluida la duración del convenio individual, sin que este haya sido materia de nueva prórroga, el empleador deberá trasladar a la entidad financiera los depósitos y sus intereses dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de vencido el convenio.

8.- INTANGIBILIDAD DEL BENEFICIO

Norma general:

- Los depósitos de la CTS, incluidos sus intereses, son intangibles e inembargables, salvo por alimentos y hasta el 50%.
- De manera excepcional los trabajadores podrán disponer libremente del ciento por ciento (100%) de los depósitos por CTS que se efectúen en los meses de mayo y noviembre de 2009.
- A partir de 2010, se restringirá progresivamente la libre disposición de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo al siguiente cronograma:
 - De los depósitos efectuados en mayo de 2010, se podrá disponer hasta del 40%.
 - De los depósitos efectuados en noviembre de 2010, se podrá disponer hasta del 30%.
 - A partir de mayo de 2011 y hasta la extinción del vínculo laboral, los trabajadores podrán disponer sólo del 70% del excedente de seis remuneraciones brutas. Los empleadores deberán comunicar a las instituciones financieras respecto del equivalente al monto intangible de cada trabajador.
- En todos los casos en que proceda la afectación en garantía, el retiro parcial, o el retiro total del depósito en caso de cese, se incluyen los intereses correspondientes.

Caso de embargo por alimentos:

- En caso de juicio por alimentos, el empleador debe informar al juzgado, bajo responsabilidad y de inmediato, sobre el depositario elegido por el trabajador demandado, los depósitos que realice, cualquier cambio de depositario y el monto de la CTS acumulado al 31 de diciembre de 1990 que aún mantenga en su poder. El mandato judicial de embargo será notificado directamente por el juzgado al depositario.

Retiros autorizados y límites:

- El trabajador podrá efectuar retiros parciales de libre disposición con cargo a su depósito de CTS e intereses acumulados desde el inicio de los depósitos, siempre que no excedan en conjunto del 50% de los mismos.
- El cálculo se practicará a la fecha en que el trabajador solicite al depositario el retiro parcial.
- No procederá el retiro parcial si la cuenta de CTS está garantizando los conceptos que se mencionan en el acápite siguiente, en la medida que hayan alcanzado el límite antes previsto. Cualquier exceso es de cargo y responsabilidad del depositario.

Garantías de la CTS - afectación:

- La CTS devengada al 31 de diciembre de 1990, así como el depósito de la CTS y sus intereses, sólo pueden garantizar sumas adeudadas por los trabajadores a sus empleadores

por concepto de préstamo, adelanto de remuneración, venta y suministro de mercadería producida por su empleador, siempre que no excedan en conjunto del 50% del beneficio.

- En igual forma y límite se puede garantizar los préstamos otorgados al trabajador por las cooperativas de ahorro y crédito.
- Si estas acreencias son garantizadas por los depósitos de CTS y sus intereses, el empleador lo comunicará al depositario para efecto del control respectivo.
- En relación a los depositarios se pueden garantizar los préstamos y sus intereses hasta con el 50% de la CTS depositada y sus intereses. El exceso es de cargo del depositario. Corresponde a la Superintendencia de Banca y Seguro la sanción correspondiente en caso de violación.

Límites máximos:

- El límite del 50% de la CTS es aplicable de manera conjunta, tanto para el otorgamiento de garantías retiros parciales y la compensación de deudas del trabajador.
- En caso que el trabajador haya sido demandado por alimentos, la suma embargada será computada independientemente de los conceptos antes señalados.

Pago de la CTS:

- Con excepción de los retiros parciales autorizados, la CTS y sus intereses sólo pueden ser pagados al trabajador o a sus derecho-habientes, según corresponda, al producirse su cese.

Retiro del depósito al cese:

- Para el retiro del depósito CTS el trabajador deberá acompañar a su solicitud la certificación del empleador en la que se acredita el cese. El empleador entregará dicha certificación al trabajador dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de producido el cese.
- En caso de negativa injustificada, demora del empleador o abandono de la empresa por sus titulares, o cualquier otro caso de imposibilidad del otorgamiento de la constancia de cese, corresponderá que la Autoridad Inspectiva de Trabajo, acreditando el cese, sustituyéndose en el empleador, extienda la certificación respectiva que permita al trabajador el retiro de sus beneficios sociales.
- El pago deberá ser efectuado por el depositario en dinero en efectivo o cheque de gerencia, a elección del trabajador o de quien lo represente conforme a ley. El depositario no podrá bajo ningún sistema o modalidad retener la CTS una vez abonada al trabajador. Todo pacto en contrario es nulo de pleno derecho.

Compensación de Créditos del Empleador:

- Si el trabajador al momento que se extingue su vínculo laboral o posteriormente recibe del empleador a título de gracia en forma pura simple e incondicional alguna cantidad o pensión éstas se compensarán de aquella que la Autoridad Judicial mande pagar al empleador como consecuencia de la demanda interpuesta por el trabajador.
- Para que proceda la Compensación debe constar expresamente en documento de fecha cierta que la cantidad o pensión otorgada se efectúe conforme a lo anteriormente expresado, o en las normas correspondientes del Código Civil.
- Las sumas que el empleador entregue en forma voluntaria al trabajador como incentivo para renunciar al trabajo cualquiera sea la forma de su otorgamiento, no son compensables de la liquidación de beneficios sociales o de la que mande pagar la Autoridad Judicial por el mismo concepto.

Compensación de sumas adeudadas por los trabajadores:

- Las cantidades que adeuden los trabajadores a sus empleadores por concepto de préstamo, adelanto de remuneración, venta o suministro de mercadería producida por su empleador siempre que no exceda en conjunto el 50% del beneficio se descontarán, en primer lugar, de

las sumas que tenga que abonar directamente el empleador por este beneficio, en segundo lugar de la CTS acumulada al 31 de diciembre de 1990 que pudiera mantener en su poder el empleador y el saldo, si lo hubiere, le será abonado por el depositario con cargo a la CTS del trabajador y sus intereses.

- Para los referidos efectos, en la constancia respectiva el empleador especificará la suma que le será entregada directamente por el depositario.

i) GRATIFICACIONES LEGALES

Marco Normativo	Publicación	Registro
Ley N° 27735	08.05.2002	Ley que regula el otorgamiento de las Gratificaciones para los Trabajadores del Régimen de la Actividad Privada por Fiestas Patrias y Navidad.
D.S. N° 005-2002-TR	04.07.2002	Normas reglamentarias de la Ley que regula el otorgamiento de las Gratificaciones para los Trabajadores del Régimen de la Actividad Privada por Fiestas Patrias y Navidad.
Ley N° 29351	01.05.2009	Ley que reduce costos laborales a los Aguinaldos y Gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad.
D.S. N° 007-2009-TR	20.06.2009	Reglamento de la Ley N° 29351, que reduce costos laborales a los aguinaldos y gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad.

1.- CAMPO DE APLICACIÓN

Trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, sea cual fuere la modalidad del contrato y del tiempo de prestación del servicio que vinieran prestando.

Derecho:

- Dos (2) gratificaciones al año, una con motivo de Fiestas Patrias (mes de julio), y otra con ocasión de la Navidad (mes de diciembre).

2.- REQUISITOS

- Para tener derecho a la gratificación es requisito indispensable que el trabajador se encuentre laborando en la oportunidad en que corresponda percibir el beneficio, o estar en uso de descanso vacacional, de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo subsidios legales.
- Los trabajadores percibirán el íntegro de la gratificación, siempre que hayan percibido el pago de sus remuneraciones o del subsidio correspondiente, si fuera el caso, en los meses anteriores a la fecha de la oportunidad del goce del acotado beneficio.
- Si no se contara con el tiempo requerido para la percepción del íntegro de la gratificación (seis meses de servicios), ésta se abonará en forma proporcional a los meses laborados.

3.- MONTO DE LA GRATIFICACIÓN

- El monto de cada una de las gratificaciones será equivalente a la remuneración básica que perciba el trabajador en la oportunidad en que corresponda otorgar el beneficio.
- La remuneración básica está integrada por las cantidades fijas y permanentes que percibe el trabajador y que sea de su libre disposición.
- Forman parte de la gratificación las bonificaciones suplementarias, quedando excluidas aquellas cantidades que tengan aplicación a determinado gasto, tales como refrigerio, viáticos y movilidad siempre que tuviera que rendirse cuenta de esta última.

- Tratándose de empleados, la gratificación será de un sueldo mensual y de 30 salarios en el caso de obreros.
- El monto de la gratificación para aquellos trabajadores que tengan remuneración imprecisa se calculará en base al promedio de los últimos seis (6) meses anteriores al 15 de julio y 15 de diciembre según sea el caso.

4.- INAFECTACIÓN DE LAS GRATIFICACIONES

Las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad no se encuentran afectas a aportaciones, contribuciones ni descuentos de índole alguna; excepto aquellos otros descuentos establecidos por ley o autorizados por el trabajador. Esta inafectación rige desde el 02 de mayo de 2009 hasta el 31 de diciembre de 2010.

5.- CONFLICTO DEL BENEFICIO CON OTROS SIMILARES

La percepción de las gratificaciones previstas por la ley es incompatible con cualquier otro beneficio económico de naturaleza similar que con igual o diferente remuneración se encuentre percibiendo el trabajador, en cumplimiento de disposiciones legales especiales, convenio colectivos o costumbre, en cuyo caso deberá otorgarse el que le sea mas favorable.

Oportunidad de pago:

Las gratificaciones serán abonadas en la primera quincena del mes de julio o diciembre según sea el caso.

j) REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Marco Normativo	Publicación	Registro
D.S. N° 039-91-TR	31.12.1991	Establecimiento del Reglamento Interno de Trabajo.

1.- CONCEPTO

Reglamento Interno de Trabajo (RIT) es el instrumento de carácter laboral destinado a determinar las condiciones a que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones.

2.- EMPLEADORES OBLIGADOS

- Están obligados a contar con el RIT los empleadores que ocupen a más de cien (100) trabajadores.

3.- CONTENIDO

- Las principales disposiciones que debe contener el RIT son:
 - a) Admisión o ingreso de los trabajadores;
 - b) Jornadas y horarios de trabajo; tiempo de la alimentación parcial;
 - c) Normas de control de asistencia al trabajo;
 - d) Normas de permanencia en el puesto conteniendo: permisos, licencias e inasistencias;
 - e) Modalidad de los descansos semanales;
 - f) Derechos y obligaciones del empleador;
 - g) Derechos y obligaciones del trabajador;
 - h) Normas tendientes al fomento y mantenimiento de la armonía entre trabajadores y empleadores;
 - i) Medidas disciplinarias;
 - j) Persona o dependencia encargada de atender los asuntos laborales y la tramitación de los mismos;

- k) Normas elementales que se deben observar dentro del desarrollo de la actividad laboral, cautelando la higiene y salud en el trabajo, incluyendo indicaciones para evitar accidentes u otros riesgos profesionales; y,
- l) Otras disposiciones que se consideren convenientes de acuerdo a la actividad de la empresa.

k) PRESTACIONES ALIMENTARIAS EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES

Marco Normativo	Publicación	Registro
Ley N° 28051	02.08.2003	Ley de Prestaciones Alimentarias en beneficio de los trabajadores
D.S. N° 013-2003-TR	28.10.2003	Aprueban Reglamento de la Ley de Prestaciones Alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada

1.- CAMPO DE APLICACIÓN

- Trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, sea cual fuere la modalidad del contrato y del tiempo de prestación del servicio que vinieran prestando.
- El beneficio es de carácter voluntario, previo acuerdo individual o colectivo entre trabajadores y empleadores.

2.- LÍMITES

- Las prestaciones alimentarias no pueden superar el 20% del monto de la remuneración ordinaria percibida por el trabajador, ni el límite máximo de dos remuneraciones mínimas vitales

3.- MODALIDADES DE LA PRESTACIÓN.

Las modalidades de la prestación pueden ser, sin que éstas sean excluyentes:

- a) Suministro directo: El que otorga el empleador valiéndose de los servicios de comedor o concesionario provisto en el centro de trabajo. En los casos de otorgamiento de este beneficio a la fecha de entrada en vigencia de la Ley por acto unilateral del empleador, costumbre o mediante convención colectiva, mantiene su naturaleza de remuneración computable.
- b) Suministro indirecto:
 - b.1) El que se otorga a través de Empresas Administradoras que tienen convenios con el empleador, mediante la entrega de cupones, vales, u otros análogos, para la adquisición exclusiva de alimentos en establecimientos afiliados.
 - b.2) El que se otorga mediante convenio con empresas proveedoras de alimentos debidamente inscritas en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

4.- FORMALIDADES

- Para acogerse al sistema a que se refieren los numerales b.1) y b.2) del artículo 2 inciso b) de la presente Ley, se requiere convenio entre el empleador y la empresa Administradora, o Proveedor de Alimentos, según sea el caso, el mismo que debe constar por escrito. Será presentado al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo dentro de los 15 días para su conocimiento.

Los documentos que contengan el derecho de exigir los bienes materia de la prestación deberán ser expedidos a nombre del trabajador.

- Los cupones o vales u otros documentos análogos deberán contener las siguientes especificaciones:
 - a) El valor que será pagado al establecimiento proveedor.
 - b) La razón social del empleador que concede el beneficio.

- c) La mención: “Exclusivamente para el pago de comidas o alimentos. Está prohibida la negociación total o parcial por dinero”.
 - d) Nombre del trabajador beneficiario.
 - e) Fecha de vencimiento.
- Las empresas administradoras deberán de observar los siguientes requisitos para su registro:
 - a) Estar constituida como persona jurídica de acuerdo a la Ley General de Sociedades.
 - b) Contar con un capital social suscrito y pagado mínimo de trescientos (300) Unidades Impositivas Tributarias, el cual puede ser modificado por Resolución Ministerial del Sector Trabajo y Promoción del Empleo.
 - c) Su objeto social deberá comprender la realización de actividades de administración del sistema de vales, cupones o documentos análogos para prestaciones alimentarias a favor de los trabajadores.
 - d) Acreditar, una carta fianza solidaria, incondicionada, sin beneficio de excusión, de un plazo no menor de un (1) año, renovable automáticamente y de ejecución inmediata a simple requerimiento escrito, emitida por una Empresa Bancaria Múltiple según la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, a favor del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. El monto inicial de la fianza, será no menor al 20% del equivalente de los vales, cupones o documentos análogos que se estima emitir. El valor de la fianza deberá actualizarse obligatoriamente en forma bimestral de acuerdo a la cuantía de los vales, cupones o documentos análogos emitidos y no redimidos.

D) REGISTRO DE ASISTENCIA

Marco Normativo	Publicación	Registro
D.S. N° 004-2006-TR	06.04.2006	Dictan disposiciones sobre el registro de control de asistencia y salida en el Régimen Laboral de la Actividad Privada.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todo empleador sujeto al régimen laboral de la actividad privada debe tener un registro permanente de control de asistencia, en el que los trabajadores consignarán de manera personal el tiempo de labores. La obligación de registro incluye a las personas bajo modalidades formativas laborales y al personal que es destacado o desplazado a centros de trabajo o de operaciones por parte de las empresas y entidades de intermediación laboral, o de las empresas contratistas o subcontratistas.

2. CONTENIDO DEL REGISTRO

- Nombre, denominación o razón social del empleador
- Número de Registro Único de Contribuyentes del empleador.
- Nombre y número del documento de identidad del trabajador.
- Fecha, hora y minutos del ingreso y salida de la jornada de trabajo.
- Las horas y minutos de permanencia fuera de la jornada de trabajo.

3. MEDIO PARA LLEVAR EL REGISTRO

- Debe ser llevado en soporte físico o digital, debiendo adoptarse medidas de seguridad que no permitan su adulteración, deterioro o pérdida.
- En el lugar en el que el empleador establezca su registro de asistencia, debe de exhibirse a todos los trabajadores, permanentemente, el horario de trabajo vigente, la duración del tiempo de refrigerio, y los tiempos de tolerancia, de ser el caso.

m) DESCANSOS REMUNERADOS

Marco Normativo	Publicación	Registro
Decreto Legislativo N° 713	08.11.1991	Consolidan la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada..
Decreto Supremo N° 012-92-TR	03.12.1992	Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre los descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

1. DESCANSO SEMANAL OBLIGATORIO

- Todo trabajador tiene derecho como mínimo a 24 horas consecutivas de descanso cada semana, el cual será otorgado, preferentemente, el día domingo.
- Los trabajadores que laboran en su día de descanso sin sustituirlo por otro día en la misma semana, tienen derecho al pago de una sobretasa del 100% sobre su remuneración ordinaria.

2. DESCANSO EN DÍAS FERIADOS

- Los trabajadores tienen derecho a un descanso remunerado en los días feriados señalados por Ley. Percibiendo en dicha oportunidad una remuneración ordinaria correspondiente a un día de trabajo.
- Los días feriados son los siguientes:
 - Año nuevo (01 de enero)
 - Jueves Santo y viernes Santo (movibles)
 - Día del Trabajo (01 de mayo)
 - San Pedro y San Pablo (29 de junio)
 - Fiestas Patrias (28 y 29 de julio)
 - Santa Rosa de Lima (30 de agosto)
 - Combate de Angamos (08 de octubre)
 - Todos los Santos (01 de noviembre)
 - Inmaculada Concepción (08 de diciembre)
 - Navidad del Señor (25 de diciembre)
- El trabajo prestado en los días feriados sin descanso sustitutorio dará lugar al pago de una retribución correspondiente por la labor efectuada con una sobretasa del 100%.

3. VACACIONES ANUALES

DEFINICIÓN

El trabajador tiene derecho a treinta días calendario de descanso vacacional por cada año completo de servicios.

RÉCORD VACACIONAL

- Para que el trabajador tenga derecho a este beneficio, debe de cumplir con el siguiente récord:
 - Para aquellos trabajadores cuya jornada ordinaria sea de seis días a la semana, deberán de haber realizado labor efectiva por lo menos doscientos sesenta días en dicho periodo.
 - Tratándose de trabajadores cuya jornada ordinaria sea de cinco días a la semana, haber realizado labor efectiva por lo menos doscientos diez días en dicho periodo.
 - En los casos en que el plan de trabajo se desarrolle en sólo cuatro o tres días a la semana o sufra paralizaciones temporales autorizadas por la Autoridad Administrativa de Trabajo, los trabajadores tendrán derecho al goce vacacional, siempre que sus faltas injustificadas no excedan de diez en dicho periodo.

VACACIONES TRUNCAS

- Para que proceda el abono del record trunco vacacional el trabajador debe de acreditar un mes de servicios.
- El récord trunco es compensado a razón de tantos dozavos y treintavos de la remuneración como meses y días computables hubiera laborado el trabajador.

REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO

- El descanso vacacional no podrá ser otorgado cuando el trabajador esté incapacitado por enfermedad o accidente, siempre y cuando, la incapacidad no sea sobreviviente al periodo de vacaciones.
- Salvo el supuesto de acumulación, señalado en el punto posterior, el descanso vacacional deberá de otorgarse al año siguiente de la prestación de los servicios por el trabajador.
- El trabajador puede convenir por escrito con su empleador en acumular hasta dos descansos consecutivos, siempre que después de un año de servicios continuo disfrute por lo menos de un descanso de siete días calendarios,
- La remuneración vacacional es equivalente a la que el trabajador hubiera percibido habitualmente si hubiese seguido trabajando.
- La remuneración vacacional será abonada al trabajador antes del inicio del descanso.
- EL periodo mínimo de goce de vacaciones, previa solicitud escrita del trabajador es de siete días calendarios.
- El descanso vacacional puede reducirse de treinta días a quince días, con la respectiva compensación de quince días de remuneración. El acuerdo deberá de constar por escrito.
- El empleador está obligado a hacer costar en el registro de planillas, la fecha del descanso vacacional y el pago de la remuneración vacacional.

n) SEGURO DE VIDA

Marco Normativo	Publicación	Registro
D. Leg. N° 688	05.11.1991	Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
Ley N° 26182	12.05.1993	Restituyen vigencia del Artículo 11 de la Ley.
Ley N° 26645	27.06.1996	Modifica Artículo 7 de la Ley.
D.S. N° 024-2001-TR	22.07.2001	Reglamentan Disposiciones del D. Leg. N° 688.

1.- ALCANCES

- El beneficio del seguro de vida se extiende de manera obligatoria a los trabajadores que tienen cuatro años de servicios, siendo beneficiarios el cónyuge, conviviente, descendientes, y a falta de ellos, los ascendientes y hermanos menores de dieciocho (18) años.
- El seguro de vida es de grupo o colectivo, siendo facultativo del empleador tomar el seguro a favor de sus trabajadores que cuenten con más de tres (3) meses de servicios.
- El seguro de vida es contratado por el empleador, quien debe pagar una prima mensual determinada en función de la remuneración del trabajador y de su categoría de empleado u obrero.

2.- BENEFICIO SUSTITUTORIO EN CASO DE INVALIDEZ PERMANENTE

- En caso que el trabajador sufra un accidente que le ocasione invalidez total y permanente, tendrá derecho a cobrar el capital asegurado en sustitución del que hubiere originado su fallecimiento; la certificación de la invalidez será expedida por el Ministerio de Salud o los servicios de Seguridad Social.
- Se considera invalidez total y permanente originada por accidente la alienación mental absoluta e incurable; el descerebramiento que impida efectuar trabajo u ocupación por el resto de la vida, la fractura incurable de la columna vertebral que determine la invalidez

total y permanente, la pérdida total de la visión de ambos ojos, o de ambas manos, o de ambos pies, o de una mano o de un pie y otros que se puedan establecer por Decreto Supremo.

3.- SUSPENSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

- En los casos de suspensión de la relación laboral, sea por enfermedad, invalidez o cualquiera de las causales previstas en el Artículo 12 del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, a excepción del caso del inciso j), el empleador está obligado a continuar pagando las primas correspondientes, conforme se establece en el Artículo 7 del Decreto Legislativo N° 688 hasta el término de la relación laboral del trabajador.
- El derecho a la continuación de seguro de vida obligatorio previsto en el Artículo 18 del Decreto Legislativo N° 688, se otorga a los trabajadores que estén en situación de invalidez distinta a la prevista en el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 688 y que han concluido su relación laboral.

Continuación Facultativa:

- Para ejercer el derecho a la continuación del seguro, los trabajadores deberán cursar una comunicación escrita a la compañía de seguros contratada por su empleador adjuntando la certificación médica de su invalidez, y efectuar el pago de la prima correspondiente dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al término de la relación laboral o quince (15) días calendario posteriores a la determinación de la condición de invalidez; en caso de concurrencia de plazos se aplicará el plazo más favorable para el trabajador.
- Sin perjuicio del ejercicio al derecho de la continuación facultativa, posteriormente la empresa de seguros puede evaluar la condición de invalidez consignada en la certificación médica que sustentó la continuación facultativa.
- En caso de discrepancia con el resultado de la evaluación realizada por la empresa de seguros, el asegurado puede solicitar, dentro de los treinta (30) días siguientes de comunicada la evaluación de la empresa de seguros, la evaluación de su condición de invalidez por el Instituto Nacional de Rehabilitación aplicando supletoriamente las normas legales y administrativas pertinentes del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y Sistema Privado de Pensiones. Los costos de la referida evaluación serán asumidos por la empresa de seguro.

Trabajadores que cesan:

- Los trabajadores que cesan, no incluidos en los supuestos consignados en los puntos anteriores, podrán continuar con el contrato de seguro, regulando su contenido por lo que establezcan las partes.
- En los casos de los contratos de seguro celebrados por los ex trabajadores en ejercicio de su derecho a la continuación facultativa, con anterioridad a la vigencia de la reglamentación de la ley, los términos solo podrán modificarse por acuerdo de partes.

4.- REMUNERACIÓN ASEGURABLE

- Las remuneraciones asegurables para el pago del capital o póliza están constituidas por aquellas que figuran en los libros de planilla y boletas de pago percibido mensualmente por el trabajador. Se excluyen las gratificaciones, participaciones, compensación vacacional adicional y otras que por su naturaleza no se abonen mensualmente.
- Tratándose de trabajadores remunerados a comisión o destajo se considera el promedio de las percibidas en los últimos tres meses.

5.- MONTO DE LA PRIMA

- La prima es única y renovable mensualmente su monto es el siguiente:

- a) Tratándose de trabajadores empleados es igual al 0.53% de la remuneración mensual de cada asegurado, correspondiente al mes inmediato anterior a la vigencia mensual del seguro;
 - b) Tratándose de trabajadores obreros la prima será igual al 0.71% de la remuneración que perciba mensualmente cada trabajador obrero, correspondiente al mes inmediato anterior a la vigencia mensual del seguro;
 - c) La prima de los trabajadores obreros que desarrollan actividades de alto riesgo será de 1.46%. Se entiende por actividades de alto riesgo las que se desarrollan en áreas de explosivos, fuegos artificiales, minas, municiones, petróleo, policía particulares y perforaciones de pozos. Esta relación se amplía por Decreto Supremo;
 - d) El pago de las primas correspondientes a los trabajadores obreros lo efectuará el empleador deduciendo el porcentaje correspondiente de la aportación que le corresponde efectuar al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y abonándolas directamente a la compañía de seguros contratada.
- Las primas podrán ser reajustadas por Resolución de la Superintendencia de Banca y Seguros.

6.- MONTO Y PAGO DEL BENEFICIO

- El monto del beneficio es el siguiente:
 - a) Por fallecimiento natural del trabajador se abonará a sus beneficiarios dieciséis (16) remuneraciones que se establecen en base al promedio de lo percibido por aquél en el último trimestre previo al fallecimiento;
 - b) Por fallecimiento del trabajador a consecuencia de un accidente, se abonará a los beneficiarios treintidos (32) remuneraciones mensuales percibidas por aquél en la fecha previa del accidente; y,
 - c) Por invalidez total o permanente del trabajador originada por accidente se abonará treintidós (32) remuneraciones mensuales percibidas por él en la fecha previa del accidente. En este caso, dicho capital asegurado será abonado directamente al trabajador o por impedimento de él a su cónyuge, curador o apoderado especial.
- Tratándose de trabajadores remunerados a comisión o destajo, el monto del capital que corresponda abonar, sea cual fuere la contingencia, se establecerá en base al promedio de las comisiones percibidas en los últimos tres (3) meses.
- Producido el fallecimiento del trabajador y formulada la solicitud correspondiente, la compañía de seguros procederá a entregar sin más trámite, el monto asegurado a los beneficiarios que aparezcan en la declaración jurada o en el testamento por escritura pública si éste es posterior a la declaración jurada. La entrega se efectuará sin ninguna responsabilidad para la compañía aseguradora en caso aparecieran posteriores beneficiarios con derecho al seguro de vida.
- Tratándose de la presentación del testamento antes indicado sólo tendrá derecho al seguro de vida los beneficiarios legalmente designados.
Si hubieran menores de edad, el monto que les corresponda se entregará al padre sobreviviente, tutor o apoderado, quien administrará el monto que corresponde a los menores conforme a las normas del Código Civil.
- La Compañía de seguros queda obligada al pago de los intereses legales vencidas las setentidós (72) horas de presentada la solicitud y aún cuando no se hayan presentado los beneficiarios, a partir de los quince (15) días de la fecha de fallecimiento del trabajador. Queda liberado de esa obligación, a partir de la fecha de consignación del importe del monto asegurado, consignación que no podrá producirse antes de haber transcurrido treinta (30) días naturales desde el deceso del trabajador.
La consignación se efectuará a la orden de los beneficiarios que aparezcan en la última declaración jurada proporcionada por el trabajador o en el testamento por escritura pública, o si no existieran éstos a nombre del empleador por ante el Juzgado de Paz Letrado correspondiente a sus domicilios.

- El Juzgado de Paz Letrado ordenará bajo responsabilidad y sin más trámites el pago inmediato a las personas que acrediten tener la calidad de beneficiarios; salvo que el empleador hubiera requerido el pago por haber transcurrido un año de fallecido el trabajador, sin que ninguno de los beneficiarios hubiera ejercido su derecho.

o) REGISTRO DE TRABAJADORES EN PLANILLA

Marco Normativo	Publicación	Registro
D.S. N° 018-2007-TR	28.08.2007	Establecen disposiciones relativas al uso del documento denominado “Planilla Electrónica”.
R.M. N° 250-2007-TR	30.09.2007	Aprueban información de la Planilla Electrónica y anexos.
R.M. N° 020-2008-TR	17.01.2008	Dictan medidas complementarias para el uso de la “Planilla Electrónica”.
D.S. N° 002-2008-TR	20.04.2008	Eliminan la obligación de presentar la información de las planillas de pago de remuneraciones de los trabajadores percibidas en el mes de junio de cada año, por aplicación de la planilla electrónica.
R.M. N° 355-2008-TR	08.11.2008	Dejan sin efecto disposición complementaria única de la Resolución Ministerial N° 020-2008-TR, por tanto los inspectores de trabajo están facultados para solicitar a los empleadores las planillas electrónicas remitidas.
Resolución de Superintendencia N° 159-2009-SUNAT	22.07.2009	Aprueban nueva versión del PDT Planilla Electrónica, Formulario Virtual N° 0601.

a)- PLANILLA ELECTRÓNICA

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El PDT N° 601 “Planilla Electrónica” es el documento llevado a través de medios electrónicos, presentado mensualmente a través del medio informático desarrollado por la SUNAT, en el que se encuentra registrada la información de los trabajadores, pensionistas, prestadores de servicios – 4ta. Categoría, prestadores de servicios – modalidad formativa, personal de terceros y derechohabientes.

2. PERSONAS OBLIGADAS A LLEVAR PLANILLA ELECTRÓNICA

A. Las personas jurídicas.

B. Las personas naturales que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuenten con más de tres (3) trabajadores.
- Cuenten con uno (1) o más prestadores de servicios y/o personal de terceros.
- Cuenten con uno (1) o más trabajadores o pensionistas que sean asegurados obligatorios del Sistema Nacional de Pensiones.
- Cuando estén obligados a efectuar alguna retención del Impuesto a la Renta de cuarta o quinta categoría.
- Tengan a su cargo uno (1) o más artistas, de acuerdo a lo previsto en el Ley N° 28131.
- Hubieran contratado los servicios de una Entidad Prestadora de Salud – EPS u otorguen servicios propios de salud conforme lo dispuesto en la Ley N° 26790, normas reglamentarias y complementarias.

- Hubieran suscrito con el Seguro Social de Salud – EsSalud un contrato por Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Gocen de estabilidad jurídica y/o tributaria.
- Cuenten con uno (1) o más prestadores de servicios – modalidad formativa.

Los empleadores que no se encuentren comprendidos en ninguno de los supuestos descritos en los literales A. y B., podrán optar por utilizar voluntariamente el sistema de planilla electrónica; no obstante, una vez utilizado el sistema, no podrán volver al sistema de planilla anterior.

La utilización de la planilla electrónica reemplaza la obligación de llevar el Libro de Modalidades Formativas Laborales y la obligación de presentar la Declaración Jurada Anual de Planillas.

3. EXCLUSIONES A LA UTILIZACIÓN DE PLANILLAS ELECTRÓNICAS

Las exclusiones incluyen a los empleadores de trabajadores del hogar, las personas naturales, sucesiones indivisas o sociedades conyugales que contraten eventualmente a trabajadores de construcción civil y, aquellos que únicamente contraten prestadores de servicios – cuarta categoría cuando no tengan la calidad de agente de retención, según el artículo 71, inc. b) de la Ley del Impuesto a la Renta.

4. ASPECTOS SOBRE LA DECLARACIÓN Y REGISTRO DE LA PLANILLA ELECTRÓNICA

La planilla electrónica cuenta con un padrón de declarantes, de trabajadores, pensionistas, derechohabientes, prestadores de servicios y personal de terceros, en la que se registra información relacionada con ellos por única vez y que sólo será modificada en caso requiera actualización. Adicionalmente, cuenta con una planilla o declaración mensual en la que se declara información con dicha periodicidad. La planilla electrónica debe presentarse en los plazos señalados en el cronograma establecido por la SUNAT para la declaración y pago de las obligaciones tributarias de periodicidad mensual.

4.1 REGISTRO DEL DECLARANTE

4.1.1 Micro empresa

Debe declararse como micro empresa sólo cuando se haya acogido a este Régimen Laboral Especial, mediante el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE a cargo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

4.1.2 Establecimientos

- Se consideran así a los lugares en que el declarante realiza, parcial o totalmente, sus operaciones. El establecimiento puede estar constituido sólo por el domicilio fiscal, pero también puede darse la existencia de establecimientos anexos, cuya declaración en el RUC es obligatoria.
- Se registra que el establecimiento a declarar es un Centro de Riesgo cuando aporte al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para los trabajadores que laboran en ese establecimiento. El aporte al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo puede realizarse a EsSalud o una EPS (Entidad Prestadora de Salud). Sólo cuando se contrate el SCTR con EsSalud, obligatoriamente debe indicar la tasa. Si contrata el SCTR con una EPS no es necesario que indique la tasa de aporte.
- Igualmente de ser el caso, se indican los datos de empleadores a quienes el declarante destaca o desplaza personal, así como cuando otro empleador destaca o desplaza personal al declarante.

4.2 REGISTRO DE TRABAJADORES

Trabajador es toda persona que presta servicios personales remunerados bajo subordinación. Se encuentra también comprendido en la definición, el socio trabajador de una cooperativa de trabajadores, cuyo vínculo con la cooperativa es, a la vez, asociativo y laboral.

4.2.1 Trabajador con discapacidad

La alternativa positiva en el indicador de discapacidad debe marcarse cuando se trate de trabajadores cuya condición de discapacidad haya sido certificada por alguna de las autoridades a las que la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, atribuye competencia para dicho fin; y que hayan cumplido con su inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.

4.2.2 Jornada máxima

Por regla, todos los trabajadores se encuentran sujetos al límite temporal de 8 horas diarias o 48 horas semanales de trabajo. Por excepción, no se encuentran sujetos a dicho límite los siguientes:

- Trabajadores de dirección.
- Trabajadores de confianza que no se encuentren sujetos a un control de tiempo efectivo de trabajo.
- Trabajadores no sujetos a fiscalización inmediata.
- Trabajadores que prestan servicios intermitentes de espera, vigilancia o custodia.

4.2.3 Horario nocturno

Se considera sujeto a trabajo en horario nocturno cuando se trate de:

- Trabajadores cuya jornada se desenvuelva de manera exclusiva en horario nocturno.
- Trabajadores cuya jornada se desenvuelva parcialmente en horario nocturno y parcialmente en horario diurno.
- Trabajadores cuya jornada se desenvuelva algunos días en horario nocturno y otros, en horario diurno.

4.2.4 Diversos tipos de pago

Cuando se trate de trabajadores respecto de los que se emplea más de un tipo de pago en el período (efectivo, depósito en cuenta y otros), deberá registrarse el último tipo utilizado.

4.2.5 “Trabajador de dirección” y “trabajador de confianza”

El marcado de dichas opciones debe producirse con arreglo a las definiciones y habiendo seguido el procedimiento de calificación respectivo previstos en T.U.O. de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR y el Reglamento de la Ley de Fomento al Empleo aprobado por el Decreto Supremo N° 001-96-TR.

4.2.6 Trabajador que percibe otros ingresos de quinta categoría

Deberá declararse que el trabajador percibe otros ingresos de quinta categoría, sólo cuando el trabajador lo haya informado; siendo el caso, deberá consignarse en otros empleadores el número de RUC y razón social que correspondan.

4.2.7 Trabajador con rentas de quinta categoría exoneradas o inafectas

Son los funcionarios y empleados considerados como tales dentro de la estructura organizacional de los gobiernos extranjeros, instituciones oficiales extranjeras y organismos internacionales, siempre que los convenios constitutivos así lo establezcan, y ejerzan el cargo en nuestro país.

4.3 REGISTRO DE PERSONAL EN EL RÉGIMEN CUARTA-QUINTA CATEGORÍA

Sólo para efectos del llenado de la planilla electrónica, estas personas se registran dentro de la categoría de trabajadores. Tal registro es sólo para fines operativos y no cambia la naturaleza jurídica de las relaciones existentes entre dichos perceptores y las empresas o entidades en las que éstos prestan servicios. Para declararlos se utiliza el código 0924 “ingresos cuarta-quinta categoría” de la Tabla N° 22. Lo mismo sucede con los pescadores y procesadores artesanales independientes y con los practicantes SENATI.

4.4 REGISTRO DE PRACTICANTES DEL SENATI

Para efectos de la planilla electrónica deberá incluirse en la categoría de trabajadores. En Datos Principales, Tipo de Trabajador, se marca el código 23 “Practicante SENATI”.

4.5 REGISTRO DE DERECHOHABIENTES

Son derechohabientes: el cónyuge, concubino, hijos menores de edad o mayores de edad con discapacidad y los gestantes, tanto del trabajador como del pensionista.

4.6 REGISTRO DE PENSIONISTAS

Son aquellos que perciben una pensión de jubilación, cesantía, invalidez, sobrevivencia u otra pensión, cualquiera fuere el régimen legal al cual se encuentre sujeto. Se declara como pensionista a aquél al que el obligado a declarar la planilla electrónica le paga una pensión; y siempre que dicha relación jurídica genere la obligación de realizar aportes al Seguro Social de Salud.

4.7 REGISTRO DE PRESTADOR DE SERVICIOS – CUARTA CATEGORÍA

Son aquellos que prestan servicios al declarante, bajo cualquier régimen legal, cualquiera sea la modalidad del contrato de prestación de servicios, y que perciban o tengan derecho a percibir por sus servicios rentas que no califiquen como rentas de primera, segunda o tercera categoría, de acuerdo a la Ley del Impuesto a la Renta. También aquellas personas que se encuentran incorporadas como asegurados regulares al Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud por mandato de una ley especial, por las que existe obligación de realizar aportaciones de salud. Los prestadores de servicios de cuarta categoría deben ser declarados en la planilla electrónica por aquellos empleadores que contraten sus servicios, siempre que éstos sean agentes de retención del Impuesto a la Renta de cuarta categoría; independientemente de si efectúen o no dicha retención.

4.8 REGISTRO DE PRESTADOR DE SERVICIOS – MODALIDADES FORMATIVAS

- Es la persona natural que presta servicios bajo alguna de las modalidades formativas reguladas por la Ley N° 28518. Debe declararse la fecha en que de manera efectiva la persona ha iniciado la prestación de servicios; con prescindencia de la fecha en que fue suscrito el convenio.
- La realización de actividades formativas en horario nocturno requiere autorización de la Autoridad Administrativa de Trabajo. Los adolescentes no puede realizar actividades en ninguna de las modalidades formativas laborales en horario nocturno. Excepcionalmente, el juez puede autorizar la realización de actividades de las modalidades formativas laborales en horario nocturno, a partir de los 15 años hasta que cumplan 18 años, siempre que éste no exceda de cuatro horas diarias.

4.9 REGISTRO DEL PERSONAL DE TERCEROS

La declaración del personal de terceros debe efectuarse sólo cuando el personal no es del declarante, realice actividades de riesgo y sea el declarante quien asuma el pago al Seguro Complementario de trabajo de Riesgo.

b) PLANILLA MANUAL

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los empleadores que no se encuentren obligados a llevar la planilla electrónica y que mantengan trabajadores dependientes, deberán llevar las planillas de pago de empleadores ya sea en libros, hojas sueltas o microformas, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 001-98-TR; y gestionar la autorización y en su caso el cierre de las indicadas planillas ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.

2. PLAZO PARA EL REGISTRO DEL TRABAJADOR EN LA PLANILLA

Los empleadores deberán de registrar a sus trabajadores en las planillas, dentro de las setenta y dos (72) horas de ingresados a prestar sus servicios independientemente de que se trate de un contrato por tiempo indeterminado sujeto a modalidad parcial.

3. CONTENIDO DE LAS PLANILLAS

- Al inicio del libro de planillas, de la hoja suelta o de la microforma, dentro de las 72 horas de ingresado al trabajador, la siguiente información referida a cada trabajador:
 - a. Nombre completo, sexo y fecha de nacimiento.
 - b. Domicilio.
 - c. Nacionalidad y documento de identidad.
 - d. Fecha de ingreso o reingreso a la empresa.
 - e. Cargo u ocupación.
 - f. Número de registro o código de asegurado o afiliado a los Sistemas Provisionales correspondientes.
 - g. Fecha de cese.

- Además de la información señalada en el punto inmediatamente precedente y según la periodicidad del pago, se debe registrar los siguientes conceptos:
 - a. Remuneraciones que se abonen al trabajador tomando en consideración para este efecto, lo previsto en el Artículo 6 del TUO del Decreto Supremo N° 003-97-TR.
 - b. Número de días y horas trabajadas.
 - c. Número de horas trabajadas en sobretiempo.
 - d. Deducciones de cargo del trabajador por concepto de tributos, aportes a los Sistemas Provisionales, cuotas sindicales, descuentos autorizados u ordenados por mandato judicial y otros conceptos similares.
 - e. Cualquier otro pago que no tenga carácter remunerativo, según el Artículo 7 del Decreto N° 003-97-TR.
 - f. Tributos y aportes a cargo del empleador.
 - g. Cualquier otra información adicional que el empleador considere conveniente.
 - h. Salida y retorno de vacaciones.

p) ENTREGA DE BOLETAS DE PAGO

Marco Normativo	Publicación	Registro
D.S. N° 001-98-TR	22.01.1998	Normas reglamentarias relativas a la obligación de los empleadores de llevar planillas de pago.
Resolución Ministerial N° 020-2008-TR	17.01.2008	Dictan medidas complementarias para el uso de la "Planilla Electrónica"

1. OBLIGACIÓN DE ENTREGAR BOLETAS DE PAGO

- La obligación de entregar la boleta de remuneraciones al trabajador se mantiene, en los términos del Decreto Supremo N° 001-98-TR. Ello implica que, con prescindencia del llevado de la planilla electrónica, los empleadores deberán cumplir con entregar el original de la boleta al trabajador a más tardar el tercer día hábil siguiente a la fecha de pago.
- El original de la boleta de pago será entregado al trabajador a más tardar el tercer día hábil siguiente a la fecha de pago. La firma del trabajador en la boleta de pago se sujeta a las disposiciones de los artículos 19 y 20 del Decreto Supremo N° 001-98-TR. En tal sentido, la misma es obligatoria, en principio; pero el empleador puede optar por omitirla, si lo considera conveniente; en cuyo caso le corresponderá la carga de la prueba respecto al pago de la remuneración y al cumplimiento de la obligación de entrega de la boleta de pago al trabajador.
- Entre las funcionalidades de la planilla electrónica se encuentra la emisión de una boleta de pago en base a la información registrada. Los empleadores podrán optar por utilizar dicho boleta o seguir emitiéndola a través del medio que lo han venido haciendo. En caso de utilizarla, deberán tener en cuenta lo siguiente:
 - Podrán hacerlo sólo cuando la periodicidad del pago sea mensual; y, siempre que el período de pago coincida con el inicio y el fin del mes calendario.
 - Con relación al número de horas de trabajo en el período, la boleta debe reflejar de manera exacta el contenido del registro de control de asistencia.

2. CONTENIDO MÍNIMO DE BOLETA DE PAGO.

- La boleta de pago debe contener la siguiente información mínima referida al empleador:
 - a. Apellidos y nombres, en caso de ser persona natural; o razón social o denominación, en caso de ser persona jurídica.
 - b. Número de RUC.
- Asimismo, deberá contener la siguiente información mínima sobre el trabajador:
 - a. Apellidos y nombres
 - b. Periodo de pago
 - c. Tipo y número de documento de identificación
 - d. Tipo o categoría (tipo, de acuerdo a la Tabla 8 del anexo 2, aprobado por Resolución Ministerial N° 250-2007-TR; o la categoría propia utilizada por el empleador)
 - e. Régimen pensionario
 - f. Código Único del Sistema Privado de Pensiones - CUSPP
 - g. Fecha de inicio de la relación laboral
 - h. Número de días efectivamente laborados
 - i. Número de días subsidiados
 - j. Número de días no laborados y no subsidiados
 - k. Número de horas ordinarias
 - l. Número de horas en sobretiempo
 - m. Remuneraciones que se abonen, tomando en consideración para este efecto lo previsto en el artículo 6 del TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
 - n. Cualquier otro pago que no tenga carácter remunerativo, según el artículo 7 del TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
 - o. Descuentos
 - p. Tributos y aportes a cargo del trabajador
 - q. Tributos y aportes a cargo del empleador
- Con relación al número de horas laboradas en el periodo, la boleta de pago deberá reflejar de manera exacta el contenido del registro de control y asistencia.

3. CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA

Los empleadores están obligados a conservar sus planillas, el duplicado de las boletas y las constancias correspondientes, hasta cinco años después de efectuado el pago. Transcurrido este plazo, la prueba de los derechos que se pudieran derivar del contenido de los citados documentos, será de cargo de quien alegue el derecho. Los empleadores están obligados a exhibir ante las Autoridades competentes que lo requieran, las planillas, el duplicado de las boletas y las constancias de pago.

q) JORNADA DE TRABAJO

Marco Normativo	Publicación	Registro
D.S. N° 007-2002-TR	04.07.2002	Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo.
D.S N° 008-2002-TR	04.07.2002	Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo.

1. JORNADA ORDINARIA

- La jornada ordinaria de trabajo para varones y mujeres mayores de edad es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales como máximo.
- El empleador dará a conocer por medio de carteles colocados en un lugar visible de su establecimiento o por otro medio adecuado, las horas en que se inicia y culmina la jornada de trabajo.

2. FACULTADES DEL EMPLEADOR

- El empleador se encuentra facultado para efectuar las siguientes modificaciones:
 - a. Establecer la jornada ordinaria de trabajo, diaria o semanal.
 - b. Establecer jornadas compensatorias de trabajo de tal forma que en algunos días la jornada ordinaria sea mayor y en otras, menor de ocho horas, sin que en ningún caso la jornada ordinaria exceda en promedio de cuarenta y ocho horas semanales.
 - c. Reducir o ampliar el número de días de la jornada semanal del trabajo, encontrándose autorizado a prorratear las horas dentro de los restantes días de la semana, considerándose las horas prorrateadas como parte de la jornada ordinaria de trabajo, en cuyo caso ésta no podrá exceder en promedio de cuarenta y ocho horas semanales. En caso de jornadas acumulativas o atípicas, el promedio de horas trabajadas en el período correspondiente no puede superar dicho máximo.
 - d. Establecer, respetando la jornada máxima legal, turnos de trabajos fijos o rotativos, los que pueden variar con el tiempo según las necesidades del centro de trabajo.
 - e. Establecer y modificar horarios de trabajo.

El empleador, de manera previa a la adopción de cualquiera de estas medidas, debe comunicar con ocho días de anticipación al sindicato, o a falta de éste a los representantes de los trabajadores, o en su defecto, a los trabajadores afectados, la medida a adoptarse y los motivos que la sustentan.

Dentro de dicho plazo, el sindicato, o a falta de éste los representantes de los trabajadores, o en su defecto, los trabajadores afectados, pueden solicitar al empleador la realización de una reunión a fin de plantear una medida distinta a la propuesta, debiendo el empleador señalar la fecha y hora de la realización de la misma. A falta de acuerdo, el empleador está facultado a introducir la medida propuesta, sin perjuicio del derecho de los trabajadores a impugnar tal acto ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.

Dentro de los diez días siguientes a la adopción de la medida, la parte laboral tiene el derecho de impugnar la medida ante la Autoridad Administrativa de Trabajo para que se pronuncie sobre la procedencia de la medida en un plazo no mayor de diez días hábiles, en base a los argumentos y evidencias que propongan las partes.

3. REFRIGERIO

- Horario de refrigerio es el tiempo establecido por la Ley que tiene como finalidad que el trabajador lo destine a la ingesta de su alimentación principal cuando coincida con la oportunidad del desayuno, almuerzo o cena, o de un refrigerio propiamente dicho, y/o al descanso.
- En el caso de trabajo en horario corrido, el trabajador tiene derecho a tomar sus alimentos de acuerdo a lo que establezca el trabajo, salvo convenio en contrario. El tiempo dedicado al refrigerio no podrá ser inferior a cuarenta y cinco minutos.
- El empleador establecerá el tiempo de refrigerio dentro del horario de trabajo, no pudiendo otorgarlo, ni antes ni luego del mismo.
- El horario de refrigerio no forma parte de la jornada de trabajo, salvo convenio distinto.

4. SOBRETIEMPO

- El sobretiempo es la labor prestada por el trabajador fuera de su jornada de trabajo. Es voluntario tanto en su otorgamiento como en su prestación.
- El sobretiempo puede ocurrir antes de la hora de ingreso o después de la hora de salida establecida.
- El tiempo trabajado en sobretiempo, se abona con un recargo a convenir, que para las dos primeras horas no puede ser inferior al veinticinco por ciento (25%) por hora calculado sobre la remuneración percibida por el trabajador en función del valor hora correspondiente y treinta y cinco (35%) para las horas restantes.
- Si el sobretiempo es menor a una hora, se pagará la parte proporcional del recargo horario.
- El empleador y el trabajador pueden acordar compensar el trabajo prestado en sobretiempo con el otorgamiento de periodos equivalentes de descanso. El acuerdo deberá de constar por escrito, debiendo realizarse tal compensación, dentro del mes calendario siguiente a aquel en que se prestó el trabajo, salvo pacto en contrario.

5. JORNADA NOCTURNA

- La jornada nocturna es aquella comprendida entre las 10:00 p.m y las 06:00 a.m.
- Las jornadas de trabajo, deberán de ser, en la medida de lo posible, rotativas.
- El trabajador que labore en horario nocturno no podrá percibir una remuneración semanal, quincenal o mensual inferior a la remuneración mínima vital incrementada en un treinta y cinco (35%).

r) PARTICIPACIÓN EN LAS UTILIDADES

Marco Normativo	Publicación	Registro
Decreto Legislativo N° 892	11.11.1996	Regulan el Derecho de los Trabajadores a Participar en las Utilidades de las empresas que desarrollen actividades generadoras de Rentas de Tercera Categoría.
D.S N° 009-98-TR	06.08.1998	Reglamento para la aplicación del derecho de los trabajadores de la actividad privada a participar en las utilidades que generen las empresas donde presten servicios.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada tienen derecho a participar en las utilidades de sus empleadores, siempre y cuando éstos generen rentas de tercera categoría y que tenga más de veinte trabajadores.
- Todos los trabajadores que hayan cumplido con la jornada máxima establecida por la empresa, tienen derecho a participar en las utilidades, independientemente del tipo de contrato suscrito por éstos.
- Los trabajadores con jornada inferior a la máxima establecida, participarán en las utilidades en forma proporcional a la jornada trabajada.

2. PORCENTAJE DE REPARTICIÓN DE UTILIDADES

Dependiendo de las actividades desarrolladas por la empresa, ésta repartirá utilidades a los trabajadores como sigue:

- Empresas pesqueras: 10%
- Empresas de Telecomunicaciones: 10%
- Empresas Industriales: 10%
- Empresas Mineras: 8%
- Empresas de comercio al por mayor y al por menor y restaurantes: 8%
- Empresas que realizan otras actividades: 5%

3. FORMA DE DISTRIBUCIÓN DEL PORCENTAJE

- a. 50% será distribuido en función a los días laborados por cada trabajador, entendiéndose como tal los días real y efectivamente laborados. En este sentido, se procederá a dividir dicho monto entre la suma total de días laborados por todos los trabajadores, y el resultado que se obtenga se multiplicará por el número de días laborados por cada trabajador.
- b. 50% se distribuirá en proporción a las remuneraciones de cada trabajador. En este sentido, se dividirá dicho monto entre la suma total de las remuneraciones de todos los trabajadores que correspondan al ejercicio y el resultado obtenido se multiplicará por el total de las remuneraciones que corresponda a cada trabajador en el ejercicio.

4. LÍMITE A LA PARTICIPACIÓN DE UTILIDADES QUE PUDIERA CORRESPONDER A CADA TRABAJADOR

La participación que pudiera corresponder a cada trabajador, tendrá como límite máximo el equivalente a dieciocho remuneraciones mensuales que se encuentren vigentes al cierre del ejercicio.

6. OPORTUNIDAD DE PAGO DE UTILIDADES

- La participación que corresponda a cada trabajador será distribuida dentro de los treinta días naturales siguientes al vencimiento del plazo para la presentación de la Declaración Jurada de Impuesto a la Renta a la SUNAT.
- Vencido el plazo de entrega y previo requerimiento de pago por escrito, la participación de utilidades que no se haya entregado, genera interés moratorio legal.

7. FORMALIDAD EN EL PAGO DE UTILIDADES

Al momento del pago de la participación de utilidades, las empresas entregarán a los trabajadores y ex trabajadores con derecho a este beneficio, una liquidación que precise la forma en que ha sido calculado.

2.- DE LAS OBLIGACIONES LEGALES LABORALES RELATIVAS A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

a) REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Marco Normativo	Publicación	Registro
D.S. N° 009-2005-TR	29.09.2005	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
D.S N° 007-2007-TR	06.04.2007	Modifican artículos del Decreto Supremo N° 009-2005-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
R.M N° 148-2007-TR	26.05.2007	Reglamento de constitución y funcionamiento del Comité y Designación de Funciones del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
R.M N° 374-2008-TR	30.11.2008	Aprueban listado de agentes físicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgo para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los periodos en que afecta el embarazo; el listado de actividades, procesos, operaciones o labores, equipos o productos de alto riesgo; y los lineamientos para que las empresas puedan realizar la evaluación de sus riesgos.
R.M N° 375-2008-TR	30.11.2008	Aprueban normas básicas de Ergonomía y de procedimientos de evaluación de riesgo disergonómico.

1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es aplicable a todos los sectores económicos y comprende a todos los empleadores y trabajadores, bajo el régimen laboral de la actividad privada en todo el territorio nacional.

2.- OBJETIVO

Tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país con la participación de los trabajadores, empleadores y el estado, quienes a través del diálogo social velarán por la promoción, difusión y cumplimiento de la normatividad sobre la materia.

3.- POLITICA NACIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Su finalidad es la de proporcionar el mejoramiento de las condiciones de seguridad, salud, ambiente de trabajo a fin de evitar o prevenir daños a la salud de los trabajadores, como consecuencia de la actividad laboral.
- El sistema de aseguramiento frente a los riesgos laborales debe garantizar la compensación y/o reparación de los daños sufridos por el trabajador en casos de accidente de trabajo o enfermedades ocupacionales y establecer procedimientos para la rehabilitación integral, readaptación, reinserción y reubicación laboral temporal o permanente.

4.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES

- Las entidades públicas competentes en materia laboral, sanitaria, de producción y demás vinculadas en materia de seguridad y salud en el trabajo, coordinaran sus actuaciones para la elaboración de normas preventivas y el control de su cumplimiento; la promoción de la salud, así como la prevención, la investigación y la vigilancia epidemiológica sobre riesgos laborales, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, para asegurar una eficaz protección de la seguridad y salud de los trabajadores.
- El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, así como el Ministerio de Salud, son organismos suprasectoriales en la prevención de riesgos en materia de seguridad y salud en el trabajo, debiendo coordinar con el Ministerio respectivo las acciones adoptar con este fin.
- El Ministerio de Salud, de acuerdo a la Ley N° 27657, es el órgano rector en materia de salud humana. Tiene desde sus atribuciones competencia en salud ocupacional y está encargado de:
 - El establecimiento de normas y de medos adecuados para el desarrollo, evaluación y control de las actuaciones de carácter sanitario en salud ocupacional que se realicen en los centros de trabajo por los servicios de prevención. En la emisión de normas se coordinará con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
 - El establecimiento de sistemas de vigilancia e información sobre riesgos y daños en salud ocupacional, la realización de estudios epidemiológicos para la identificación y prevención de condiciones de riesgo y de las patologías que pueden afectar a la salud de los trabajadores, así como el intercambio de información con las entidades vinculadas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - La orientación y supervisión de la formación que, en materia de prevención y promoción en salud de los trabajadores, deba recibir el personal sanitario actuante en los servicios de prevención autorizados.
 - La elaboración y divulgación de estudios e investigaciones relacionados con la salud de los trabajadores.
 - Las demás funciones que establezca la ley.
- El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo tiene las siguientes atribuciones:
 - Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, que comprenda la prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
 - Establecer y fomentar los procedimientos de supervisión, control e inspección, promoviendo la integración de los mecanismos de inspección en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - Conducir y ejecutar las acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, concertando con otras instituciones públicas y privadas, así como con organizaciones representativas de trabajadores y empleadores, a efectos de hacer cumplir las normas de prevención y protección contra los riesgos ocupacionales que aseguren la salud de los trabajadores y el mejoramiento de las condiciones y medio ambiente de trabajo.
 - Coordinar programas y acciones de inspección en materia de seguridad y salud en el trabajo con otros Ministerios, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
 - Coordinar programas y acciones de educación y divulgación sobre seguridad y salud en el trabajo en los diferentes sectores laborales en coordinación con otros Ministerios, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
 - Informar en los casos que corresponda, a otras entidades y organismos públicos del incumplimiento de las normas vigentes, establecidas en el procedimiento de inspección.
 - Realizar estudios especializados, proponer normas, aprobar reglamentos y procedimientos de prevención y control de riesgo ocupacionales para la prevención de los riesgos laborales, en materia de seguridad y salud en el trabajo. En la emisión normativa se coordinará con el Ministerio de Salud, y con los sectores competentes en la actividad específica que se regule.

5.- SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- La participación de los trabajadores es esencial en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, debiendo darse en:
 - Consulta, información y capacitación en todos los aspectos de la seguridad y salud en el trabajo.
 - El funcionamiento del comité de seguridad y salud en el trabajo.
 - El reconocimiento de los representantes de los trabajadores a fin de que ellos estén sensibilizados y comprometidos con el sistema.
- El empleador debe implementar los registros y documentación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en función de sus necesidades. Estos Registros y documentos pueden ser llevados a través de medios físicos o por medios electrónicos. Asimismo, deben ser actualizados y a disposición de los trabajadores y de la autoridad competente, respetando el derecho de confidencialidad, dichos registros son:
 - a. Registro de accidentes de trabajo e incidentes, en el que deberá constar la investigación y las medidas correctivas.
 - b. Registro de enfermedades ocupacionales.
 - c. Registro de exámenes médicos ocupacionales.
 - d. Registro de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos y factores de riesgos ergonómicos.
 - e. Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
 - f. Estadística de seguridad y salud.
 - g. Registro de equipos de seguridad o emergencia.
 - h. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.

Los registros a que se refiere en punto a y b podrán ser llevados de manera conjunta.

Los registros a que se refiere en punto a y b deberán ser llevados también por la empresa usuaria para los trabajadores que desarrollen labores de intermediación laboral, así como para los que prestan servicios de manera independiente, contratista, sub contratista o bajo convenios de modalidades formativas, de ser el caso, siempre que las actividades se desarrollen en sus instalaciones.

- El registro de enfermedades ocupacionales y el registro de exámenes médicos serán obligatorios a partir de la publicación de los instrumentos a que hace referencia la Sexta Disposición Transitoria del referido Reglamento agregado por el artículo 3° del D.S N° 007-2007-TR.
- El Registro de Monitoreo de Agentes y Factores de Riesgo Ergonómico será obligatorio una vez que se apruebe el instrumento para el monitoreo de agentes y factores de riesgo, que será aprobado por la autoridad competente.
- En los procedimientos de inspección ordenados por la Autoridad Competente, la empresa debe exhibir los registros que se mencionan en el artículo anterior, los cuales deben conservarse por un periodo de cinco años posteriores al suceso. Adjunto a los registros de la empresa, deberán mantenerse las copias de las notificaciones a la Autoridad Competente.
- Cuando a consecuencia de un mismo suceso se cause lesiones a más de un trabajador, debe consignarse información individual por cada trabajador.

6.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- La empresa con más de 25 trabajadores deben constituir un Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, el cual estará constituido en forma paritaria, es decir con igual número de representantes de la parte empleadora y de la parte trabajadora.
- El comité tiene por objetivo promover la salud y seguridad en el trabajo, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento Interno de Seguridad y salud en el trabajo y la normatividad nacional.

- Las empresas con menos de veinticinco (25) trabajadores deben capacitar y nombrar entre sus trabajadores de las aéreas productivas, cuando menos un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El empleador para mejorar el conocimiento sobre seguridad y salud en el trabajo deberá capacitar al trabajador, asegurar que ponga en práctica el Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo y elaborar un mapa de riesgo del centro de trabajo y exhibirlo en un lugar visible.

Conformación del Comité:

- La conformación del comité es igual al número de representantes de la empresa y de los trabajadores variando el número de cuatro (04) a doce (12) miembros.
- La empresa que tenga varios centros de trabajo podrá contar con un supervisor o subcomité en cada uno de los establecimientos, de acuerdo con el número de trabajadores que laboren en cada uno de ellos. En tal caso, la empresa deberá conformar el CSST con la participación de representantes de cada uno de los subcomités o supervisores de los centros de trabajo.
- El personal que conforme el CSST o el supervisor debe optar una tarjeta de identidad o distintivo especial, que acredite tal condición, la cual debe ser suministrada por el empleador.

Requisitos para ser miembro:

- Para ser miembro del comité se requiere:
 - Trabajador a tiempo completo
 - 18 años como mínimo.
 - Preferentemente tener capacitación en SST o laborar en un puesto que permita tener conocimiento sobre riesgos laborales.
 En el caso del supervisor debe ser profesional, trabajador de mando medio o calificado.

Designación:

- El empleador designa a sus representantes entre los que tengan responsabilidad ejecutiva o administrativa en la empresa, asimismo también designa al supervisor.
- Los trabajadores designan de entre los trabajadores de diversas secciones, a través de votación de todos os trabajadores (directa y secreta).

Renovación:

- El cargo dura un (01) año mínimo y dos (02) máximo, y para ser reelegido se debe dejar transcurrir un periodo.
- Son cargos honoríficos y obligatorios y el supervisor puede ocupar el cargo permanentemente.

Vacancia:

- Muerte, renuncia a la empresa, renuncia ante el comité de manera justificada, inasistencia a mas de 3 reuniones consecutivas o 4 alternadas dentro de su vigencia, otra que extinga el vínculo laboral.

Constitución e instalación:

- La realiza el empleador en el local de la empresa, levantando el acta respectiva que contendrá:
 - Nombre de la empresa
 - Nombre y cargo de los miembros titulares del comité.
 - Nombre y cargo de los miembros suplentes.
 - Lugar, fecha y hora de instalación.
 - Otros de importancia.

Libro de actas:

- La constitución e instalación, así como toda reunión, acuerdo o evento del comité constará en el libro de actas de no menos de 100 hojas, asimismo puede ser libro u hojas sueltas foliadas, fechadas y suscritas por los representantes.
- No requiere ser autorizado por la AAT.
- El supervisor cuenta con un cuaderno de notas donde anota los acuerdos aportados por la Gerencia y su cumplimiento dentro del plazo.

Funciones del Comité y del Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo:

- Hacer cumplir el presente reglamento, las normatividades sectoriales y el reglamento interno de Seguridad y Salud de cada empresa.
- Aprobar el programa anual de Seguridad y Salud.
- Realizar inspecciones periódicas a las instalaciones de la empresa.
- Aprobar el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar en avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar los accidentes graves o cuando las circunstancias lo exijan.
- Analizar las causas y las estadísticas de los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales emitiendo las recomendaciones respectivas.
- Llevar en el libro de actas el control del cumplimiento de los acuerdos propuestos por el comité.
- Reportar a la gerencia de la empresa los accidentes mortales dentro de las 24 horas de ocurrido, investigar cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los 10 días de ocurrido, reporte trimestral de estadísticas de accidentes y actividades trimestrales del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.- REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Las empresas con veinticinco (25) o más trabajadores deben elaborar su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo, el cual deberá contener:
 - a) Objetivos y alcances
 - b) Liderazgo, compromiso y la política de seguridad y salud.
 - c) Atribuciones y obligaciones del empleador, de los supervisores, del comité de seguridad y salud en el trabajo, de los trabajadores y de las empresas que les brinde servicios si las hubiera.
 - d) Estándares de seguridad y salud en los servicios y riesgos evaluados.
 - e) Preparación y respuestas de emergencia.
- El empleador deberá facilitar una copia del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo.
- El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo no requiere de aprobación por parte de la autoridad Administrativa de Trabajo conforme a lo establecido en el artículo 6° del Decreto Supremo N° 007-2007-TR.
- El empleador realizará auditorias periódicas a fin de comprobar si el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo ha sido aplicado y es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud de los trabajadores.
- Las auditorias deben ser realizadas por auditores independientes, asimismo en las consultas sobre la selección del auditor y en todas las fases de la auditoria, incluido el análisis de los resultados de la misma, se requerirá la participación de los trabajadores o de sus representantes.

8.- OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES

- Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en el desempeño de todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.

- Identificar las modificaciones que puedan darse en las condiciones de trabajo y disponer lo necesario para la adopción de medidas de prevención de los riesgos laborales.
- Practicar exámenes médicos, antes, durante y al término de la relación a los trabajadores, acordes con los riesgos a que están expuestos sus labores. Los exámenes médicos señalados en el Reglamento serán obligatorios para la empresa una vez se aprueben los siguientes instrumentos:
 - Las guías de diagnóstico de diagnóstico para exámenes médicos ocupacionales.
 - Los protocolos de exámenes médicos ocupacionales.
 - La regulación de los exámenes médicos en contratos temporales de poca duración
- El empleador debe aplicar las siguientes medidas de prevención de los riesgos laborales:
 - a) Gestionar los riesgos, sin excepción, eliminándolos en su origen y aplicando sistemas de control de aquellos que no se puede eliminar.
 - b) El diseño de los puestos de trabajo, ambientes de trabajo, la selección de equipos y métodos de trabajo, la atenuación del trabajo monótono y repetitivo, deben estar orientados a garantizar la salud y seguridad del trabajador.
 - c) Eliminar las situaciones y agentes peligrosos en el centro de trabajo o con ocasión del mismo, y si no fuera posible, sustituirlas por otras que entrañen menor peligro.
 - d) Integrar los planes y programas de prevención de riesgos laborales a los nuevos conocimientos de las ciencias, tecnologías, medio ambiente, Organización del trabajo, evaluación de desempeño en base a condiciones de trabajo.
 - e) Mantener políticas de protección colectiva e individual.
 - f) Capacitar y entrenar anticipada y debidamente a los trabajadores.
- El empleador debe considerar las competencias personales y profesionales de los trabajadores, en materia de seguridad y salud en el trabajo, al momento de asignarles las labores.
- El empleador debe transmitir a los trabajadores, de manera adecuada y efectiva, la información y los conocimientos necesarios en relación con los riesgos en el centro de trabajo y en el puesto o función específica; así como las medidas de protección y prevención aplicables a tales riesgos.
- El empleador debe impartir a los trabajadores, oportuna y apropiadamente, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud, en el centro y puesto de trabajo o función específica tal como se señala a continuación:
 - a) Al momento de su contratación, cualquiera sea su modalidad o duración de ésta.
 - b) Durante el desempeño de su labor.
 - c) Cuando se produzcan cambios en la función y/o puesto de trabajo y/o en la tecnología.
La capacitación y entrenamiento se imparten dentro o fuera de la jornada de trabajo, según acuerdo entre el empleador y los trabajadores.
- El empleador debe controlar y registrar que sólo los trabajadores, adecuada y suficientemente capacitados y protegidos, accedan a los ambientes o zonas de riesgo grave y específico.
- El empleador debe prever que la exposición a los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales concurrentes en el centro de trabajo, no generen daños en la salud de los trabajadores.
- El empleador deberá aplicar las normas básicas de ergonomía y de procedimientos de evaluación de riesgo disergonómico de acuerdo a lo señalado en la R.M. N° 375-2008-TR. Asimismo deberá cumplir con el listado de agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, listado de actividades, procesos, operaciones o labores, equipos o productos de alto riesgo; y los lineamientos para que las empresas puedan realizar la evaluación de sus riesgos conforme a lo establecido en la R.M. N° 374-2008-TR.
- El empleador debe planificar la acción preventiva de riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, a partir de una evaluación inicial, que se realizará teniendo en cuenta: las

características de los trabajadores, la naturaleza de la actividad, los equipos, los materiales y sustancias peligrosas, y el ambiente de trabajo.

- El empleador debe actualizar la evaluación de riesgos una vez al año como mínimo o cuando cambien las condiciones de trabajo o se hayan producido daños a la salud y seguridad. Si los resultados de la evaluación de riesgos lo hicieran necesario, se realizarán:
 - a) Controles periódicos de la salud de los trabajadores y de las condiciones de trabajo para detectar situaciones potencialmente peligrosas.
 - b) Medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.
- El empleador debe realizar una investigación, cuando se hayan producido daños en la salud de los trabajadores o cuando aparezcan indicios de que las medidas de prevención resultan insuficientes, a fin de detectar las causas y tomar las medidas correctivas al respecto.
- El empleador debe modificar las medidas de prevención de riesgos laborales cuando resulten inadecuadas e insuficientes para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores
- El empleador debe proporcionar a sus trabajadores equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones, cuando no se puedan eliminar en su origen los riesgos laborales o sus efectos perjudiciales para la salud; éste verifica el uso efectivo de los mismos.
- El empleador debe adoptar las medidas necesarias, de manera oportuna, cuando se detecte que la utilización de ropas y/o equipos de trabajo o de protección personal representan riesgos específicos para la seguridad y salud de los trabajadores.
- El costo de las acciones, decisiones y medidas de seguridad y salud ejecutadas en el centro de trabajo o con ocasión del mismo, no será asumido de modo alguno por los trabajadores.
- El empleador deberá establecer las medidas y dar instrucciones necesarias para que, en caso de un peligro inminente que constituya un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los trabajadores, éstos puedan interrumpir sus actividades, e inclusive, si fuera necesario, abandonar de inmediato el domicilio o lugar físico donde se desarrollan las labores. No se podrán reanudar las labores mientras el riesgo no se haya reducido o controlado.
- El empleador debe informar por escrito a la Autoridad Administrativa de Trabajo, los daños a la salud de sus trabajadores, los hechos acontecidos y los resultados de la investigación practicada.
- El empleador debe garantizar la protección de los trabajadores que por su situación de discapacidad sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. Estos aspectos deberán ser considerados en las evaluaciones de los riesgos, en la adopción de medidas preventivas y de protección necesarias.
- En las evaluaciones del plan integral de prevención de riesgos, debe tenerse en cuenta los factores de riesgo que puedan incidir en las funciones de procreación de los trabajadores, en particular por la exposición a los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, con el fin de adoptar las medidas preventivas necesarias.
- El empleador debe adoptar medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en período de embarazo o lactancia a labores peligrosas de conformidad a la ley de la materia.
- El empleador no debe emplear a niños y adolescentes para la realización de actividades insalubres o peligrosas, que puedan afectar su normal desarrollo físico y mental, teniendo en cuenta las disposiciones legales sobre la materia.
- El empleador debe realizar una evaluación de los puestos de trabajo que van a desempeñar los adolescentes previamente a su incorporación laboral, a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo, con el objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias.

- El empleador practicará exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral a los adolescentes trabajadores.
- El empleador en cuyas instalaciones sus trabajadores desarrollen actividades conjuntamente con trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales deservicios y cooperativas de trabajadores; o quien asuma el contrato principal de la misma, es quién garantiza:
 - a) La coordinación eficaz y eficiente de la gestión en prevención de riesgos laborales.
 - b) La seguridad y salud de los trabajadores.
 - c) La verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a la normatividad vigente efectuada por cada empleador durante la ejecución del trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad de cada uno por la seguridad y salud de sus propios trabajadores.

Asimismo, el empleador vigilará el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de sus contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores que desarrollen obras o servicios en el centro de trabajo o con ocasión del trabajo correspondiente del principal.
- Las empresas que diseñen, fabriquen, importen, suministren o cedan máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo, dispondrán lo necesario para que:
 - a) Las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro ni pongan en riesgo la seguridad o salud de los trabajadores.
 - b) Se proporcione información y capacitación sobre la instalación, adecuada utilización y mantenimiento preventivo de las maquinarias y equipos.
 - c) Se proporcione información y capacitación para el uso apropiado de los materiales peligrosos a fin de prevenir los peligros inherentes a los mismos y monitorear los riesgos.
 - d) Las instrucciones, manuales, avisos de peligro u otras medidas de precaución colocadas en los equipos y maquinarias, así como cualquier otra información vinculada a sus productos, estén o sean traducidos al idioma castellano y estén redactados en un lenguaje sencillo y preciso con la finalidad que permitan reducir los riesgos laborales; y,
 - e) Las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo sean facilitadas a los trabajadores en términos que resulten comprensibles para los mismos.

7.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

- Los trabajadores serán consultados, antes que se ejecuten cambios en las operaciones, procesos y en la organización del trabajo, que puedan tener repercusiones en la seguridad y salud de los trabajadores y las trabajadoras. A falta de acuerdo entre las partes decidirá el empleador.
- Todo trabajador tiene derecho a comunicarse libremente con los inspectores del trabajo.
- Los trabajadores, sus representantes y/o miembros de los comités o comisiones de seguridad y salud ocupacional, están protegidos contra cualquier acto de hostilidad y otras medidas coercitivas por parte del empleador que se originen como consecuencia del cumplimiento de sus funciones en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.
Los trabajadores o sus representantes tienen derecho a revisar los programas de capacitación y entrenamiento, y formular recomendaciones al empleador con el fin de mejorar la efectividad de los mismos.
- Los representantes de los trabajadores en Seguridad y Salud en el Trabajo tienen derecho a participar en la identificación de los peligros y en la evaluación de los riesgos en el trabajo, solicitar al empleador los resultados de las evaluaciones, sugerir las medidas de control y hacer seguimiento de las mismas. En caso de no tener respuesta satisfactoria podrán recurrir a la Autoridad Competente.
- Los trabajadores tienen derecho a ser informados:
 - a. A título grupal, de las razones para los exámenes de salud ocupacional e investigaciones en relación con los riesgos para la seguridad y salud en los puestos de trabajo.

- b. A título personal, sobre los resultados de los informes médicos previos a la asignación de un puesto de trabajo y los relativos a la evaluación de su salud. Los resultados de los exámenes médicos al ser confidenciales, no son pasibles de uso para ejercer discriminación alguna contra los trabajadores en ninguna circunstancia o momento.
- Los trabajadores tienen derecho a ser transferidos en caso de accidente de trabajo o enfermedad ocupacional a otro puesto que implique menos riesgo para su seguridad y salud, siempre y cuando éste exista, debiendo ser capacitados para ello.
 - Los trabajadores, cual fuere su modalidad de contratación, que mantengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores que hayan celebrado contrato con el empleador antes señalado, tienen derecho a través de sus empleadores respectivos al mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - Los trabajadores o sus representantes tienen derecho a examinar los factores que afecten a su seguridad y salud y proponer medidas en estas materias.
 - En materia de prevención de riesgos laborales, los trabajadores tienen las siguientes obligaciones:
 - a) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo y con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
 - b) Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección personal y colectiva.
 - c) No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados.
 - d) Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.
 - e) Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás trabajadores que dependan de ellos durante el desarrollo de sus labores.
 - f) Someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa así como a los procesos de rehabilitación integral.
 - g) Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice su empleador o la Autoridad Competente.
 - h) Comunicar al empleador todo evento o situación que ponga o pueda poner en riesgo su seguridad y salud y/o las instalaciones físicas; debiendo adoptar inmediatamente, de ser posible, las medidas correctivas del caso.
 - i) Reportar a los representantes o delegados de seguridad, de forma inmediata, la ocurrencia de cualquier incidente o accidente de trabajo.
 - j) Concurrencia obligatoria a la capacitación y entrenamiento sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.

8.- ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES OCUPACIONALES E INCIDENTES

Accidentes de trabajo mortales:

- Los empleadores de todos los sectores de la actividad económica están obligados a notificar al MTPE todos los accidentes de trabajo mortales, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, utilizando el formulario N° 01 indicado en el anexo 01 del reglamento.

Accidentes de trabajo:

- Los empleadores están obligados a comunicar los demás accidentes de trabajo al centro Médico asistencial donde el trabajador accidentado es atendido.

Asimismo el Centro Médico asistencial público, privado, militar, policial o de seguridad social donde el trabajador es atendido por primera vez está obligado a notificar los accidentes de trabajo al MTPE hasta el último día hábil del mes siguiente, mediante el sistema de transmisión de datos que se adopte, para lo cual se usará el formulario N° 02 indicado en el anexo 02 del Reglamento.

- En caso de un incidente peligroso que ponga en riesgo la salud e integridad física de los trabajadores y/o la población, deberá ser notificado por el empleador al MTPE y al sector competente cuando esté previsto en su norma sectorial, dentro de las 24 horas de producido utilizando el formulario N° 04 indicado en el anexo 04 del Reglamento.
- En caso que la entidad empleadora contrate obras, servicios o mano de obra proveniente de cooperativas de trabajadores, de empresas de servicios contratistas y sub contratistas, así como de toda institución de intermediación con provisión de mano de obra, se produjera un accidente o incidente peligroso, será notificado al MTPE conforme lo establece el Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo, por la empresa usuaria y por el empleador de los trabajadores accidentados o involucrados en el evento, bajo responsabilidad.
- Las enfermedades ocupacionales incluidas en la tabla nacional o que se ajustan a la definición legal de estas enfermedades que afectan a cualquier trabajador, independientemente de su situación de empleo, serán notificadas por el centro médico asistencial público o privado, dentro de un plazo de cinco días hábiles de conocido el diagnóstico al MTPE y al Ministerio de Salud utilizando el formulario N° 03 indicado en el anexo N° 03 del presente reglamento.

Investigación de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes:

- Los empleadores deberán realizar las investigaciones de los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, los cuales deberán ser comunicados a la autoridad competente, indicando las medidas de prevención adoptadas.
- En forma complementaria la autoridad competente y los otros organismos autorizados realizarán la investigación de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes.

Fiscalización y control:

- Los inspectores de seguridad y salud en el trabajo de la autoridad competente y/o fiscalizadora autorizada, están facultados para inspeccionar la totalidad de los puestos o instalaciones de un centro de trabajo, para lo cual el empleador o su representante brindará las facilidades requeridas.
- Las medidas correctivas y observaciones de las inspecciones serán anotadas en un acta y/o libro especial.
- El inspector o fiscalizador tendrá facilidades para ingresar libremente en cualquier momento al centro de trabajo sujeto a inspección y realizar toma de muestras y mediciones que considere necesarias, examinar libros, registros y solicitar información relacionadas a la seguridad y salud en el trabajo.
- El inspector al comprobar la inobservancia de la normatividad de seguridad y salud en el trabajo implica a su juicio riesgo grave e eminente para la seguridad y salud de los trabajadores, podrá ordenar la paralización inmediata de tales trabajos o tareas. La medida será comunicada sustentada con la indicación del plazo o condición que debe implementarse. El empleador pondrá en conocimiento lo acontecido de inmediato a sus trabajadores.
- La paralización de los trabajos se levantará por la inspección de seguridad y salud que la hubiera decretado o por el empleador, bajo su responsabilidad, tan pronto como se subsane las causas que lo motivaron, debiéndose en este último caso comunicarlo inmediatamente a la autoridad competente que declaró la paralización.
- La paralización de actividades se decretará sin perjuicio del pago de la remuneración que corresponde a los trabajadores afectados.

b) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

Marco Normativo	Publicación	Registro
Ley N° 26790	17.05.1997	Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
D.S. N° 009-97-SA	09.09.1997	Reglamento de la Ley.
D.S. N° 003-98-SA	14.04.1998	Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
R.M N° 074-2008-TR	07.03.2008	Simplifican procedimiento de inscripción de las entidades empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo ante la autoridad administrativa de trabajo.

1.- ÁMBITO DE APLICACION

- El SCTR otorga coberturas por accidente de trabajo y enfermedad profesional a los trabajadores empleados y obreros que tienen la calidad de afiliados regulares del Seguro Social de Salud y que laboran en un centro de trabajo en el que la Entidad Empleadora realiza las actividades descritas en el Anexo 5 del Decreto Supremo N° 009-97-SA, Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.

Accidente de trabajo:

- De acuerdo a lo establecido en el art. 2° del D.S N° 009-97-TR, es toda lesión orgánica o perturbación funcional causada en el centro de trabajo o con ocasión del trabajo, por acción imprevista, fortuita u ocasional de una fuerza externa, repentina y violenta que obra súbitamente sobre la persona del trabajador o debida al esfuerzo del mismo.

Enfermedad profesional:

- De acuerdo a lo establecido en el art. 2° del D.S N° 009-97-TR, es todo estado patológico permanente o temporal que sobreviene al trabajador como consecuencia directa de la clase de trabajo que desempeña o de medio en que se ha visto obligado a trabajar.

2.- ASEGURADOS OBLIGATORIOS

- Son asegurados obligatorios del SCTR, la totalidad de los trabajadores del centro de trabajo en el cual se desarrollan las actividades de riesgo previstas en el Anexo 5 de dicho Decreto Supremo, sean empleados u obreros, sean eventuales, temporales o permanentes.
- Se considera centro de trabajo a los efectos de la norma al establecimiento de la entidad empleadora en la que se ubican las unidades de producción en las que se realizan las actividades de riesgo inherentes a la actividad descrita en el Anexo 5 del Decreto Supremo N° 009-97-SA. Incluye a las unidades administrativas y de servicios que, por su proximidad a las unidades de producción exponen al personal al riesgo de accidente de trabajo o enfermedad profesional propia de la actividad productiva. Cuando por la dimensión del “centro de trabajo” las unidades administrativas o de servicios se encuentren alejadas de las unidades de producción por una distancia tal que evidencie que los trabajadores de dichas unidades administrativas o de servicios no se encuentran expuestas al riesgo de accidente de trabajo o enfermedad profesional propio de la actividad desarrollada por la entidad empleadora, ésta podrá decidir, bajo su responsabilidad, la no contratación del SCTR para dichos trabajadores.
- Son también asegurados obligatorios del SCTR, los trabajadores de la empresa que, no perteneciendo al centro de trabajo en el que se desarrollan las actividades referidas en el

Anexo 5 del Decreto Supremo N° 009-97-SA modificado por el Decreto Supremo N° 003-98-SA, se encuentran expuestos al riesgo por razón de sus funciones.

- Sin perjuicio de las sanciones administrativas a que hubiere lugar, la entidad empleadora es responsable frente al EsSalud o la ONP por el costo de las prestaciones que dichas entidades otorguen al trabajador afectado por un accidente o enfermedad profesional que, estando expuestos al riesgo, no hubiera sido asegurado, en aplicación del Artículo 88 del Decreto Supremo N° 009-97-SA modificado por el Decreto Supremo N° 003-98-SA.

3.- ENTIDADES EMPLEADORAS OBLIGADAS

- Están obligados de contratar SCTR, toda Entidad Empleadora que realice alguna actividad de riesgo descrita en el anexo 5 del Decreto Supremo N° 007-97-SA, modificado por la cuarta Disposición Final del D.S. N° 003-98-SA.
- Están comprendidas en esta obligación las Cooperativas de Trabajadores, Empresas de Servicios, Contratistas y Sub Contratistas, así como toda Institución de intermediación o provisión de mano de obra que destaque personal hacia centros de trabajo en que se desarrollen las actividades del riesgo.

4.- COBERTURA DEL SEGURO

- Este SCTR otorga al trabajador empleado u obrero cobertura de salud y de invalidez y sepelio.
- El SCTR otorga al trabajador accidentado o enfermo las siguientes prestaciones en salud:
 - a) Atención médica farmacológica, hospitalaria y quirúrgica cualquiera fuere el nivel de complejidad de la lesión, hasta la recuperación total del asegurado, o en su defecto la declaratoria de invalidez permanente total, o parcial o el fallecimiento.
 - b) Rehabilitación y readaptación laboral del trabajador.
 - c) Aparatos ortopédicos y prótesis.
 - d) Asistencia y asesoramiento en seguridad ocupacional a la entidad empleadora y a los asegurados.
- La cobertura de invalidez y sepelio del SCTR otorga las siguientes prestaciones mínimas:
 - Pensión de Sobrevivencia
 - Pensión de Invalidez
 - Gastos de Sepelio

5.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO

- Todo aquel empleador que desarrolle actividades consideradas riesgosas deberá solicitar su inscripción como entidad de alto riesgo ante la AAT del lugar en donde desarrolle sus labores.
- La obligación de inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trabajo de las entidades empleadoras que desarrollen actividades de alto riesgo, se considerara cumplida cuando declaren en la Planilla Electrónica los establecimientos en los que se desarrollan actividades de riesgo conforme.

6.- MONTO DE LA PENSIÓN DE SOBREVIVENCIA

- 42 % de la “remuneración mensual” para el cónyuge o conviviente.
- 35% de la “remuneración mensual” para el cónyuge o conviviente en caso de tener hijos.
- 14% de la “remuneración mensual” a cada hijo menor de 18 años, así como para los mayores de edad en caso se encuentren discapacitados.
- 14 % de la “remuneración mensual” para cada uno de los padres siempre que, hayan sido calificados de incapacidad, total o parcialmente, tengan más de 60 años de edad y hayan dependido económicamente del causante.

7.- MONTO DE LA PENSION POR INVALIDEZ

- Invalidez parcial permanente, la pensión será equivalente al 50% de la “remuneración mensual”.
- Invalidez total permanente, la pensión será equivalente al 70% de la “remuneración mensual.”
- En caso que las lesiones sufridas por el trabajador dieran lugar a una invalidez parcial inferior al 50% pero igual o superior al 20% la aseguradora pagará por única vez el equivalente a 24 mensualidades de pensión calculadas sobre la base de la proporción que correspondería de acuerdo al grado de invalidez.

8.- CONTRATACIÓN OBLIGATORIA

- Las entidades empleadoras que no cumplan contratar el SCTR serán responsables frente a EsSalud y la Oficina de Normalización Previsional (ONP), por el costo de las prestaciones de dichas entidades.

3. DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE EMPLEO Y COLOCACIÓN

Marco Normativo	Publicación	Registro
D.S. N° 005-2003-TR	24.05.2003	Crean el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo.
R.M. N° 303-2006-TR	15.09.2006	Aprueban formato de “Información Estadística Laboral Agencias Privadas de Empleo” y Cronograma de Presentación de Estadísticas Laborales.
R.M. 151-2007-TR	26.05.2007	Aprueban Directiva que regula el Procedimiento para la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo – RENAPE.

1. CONCEPTO DE AGENCIA PRIVADA DE EMPLEO

Son personas jurídicas en el que se vincula la oferta y la demanda de empleo, sin convertirse en parte de las relaciones laborales que se deriven con las personas naturales o jurídicas que requieren trabajadores. Para que las agencias puedan operar es imprescindible que se registren ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo.

2. REQUISITOS PARA EL REGISTRO

- a) Copia de la escritura pública de constitución inscrita en los Registros Públicos y sus modificaciones de ser el caso;
- b) Constancia Policial o Notarial del domicilio de la Agencia Privada de Empleo;
- c) Copia del Comprobante de Información Registrada de la SUNAT;
- d) Copia del documento de identidad del representante legal de la agencia de empleo.
- e) Pago de la tasa correspondiente.

3. OBLIGACIONES DE LAS AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO

- a) Las Agencias Privadas de Empleo deberán proveer candidatos solamente en atención a las calificaciones y experiencia laboral de las personas que constituyan la oferta de trabajo. Las Agencias Privadas de Empleo, brindarán idénticas oportunidades a todos los solicitantes de empleo, encontrándose prohibidas las prácticas que constituyan actos de discriminación y alteración de igualdad de trato.

- b) Las Agencias Privadas de Empleo comunicarán a la Autoridad Administrativa de Trabajo, el cambio de su domicilio, denominación o razón social dentro de los cinco (5) días posteriores de haberse producido el hecho.
- c) Las Agencias Privadas de Empleo registradas de acuerdo a lo prescrito por el presente Decreto Supremo, deberán comunicar trimestralmente a la Autoridad Administrativa de Trabajo, de acuerdo a los formatos aprobados para tal efecto, la información estadística laboral relacionada con su oferta y demanda de mano de obra, frecuencia de colocación, ocupaciones y sectores de la actividad económica en las que se intermedia, número de solicitantes de empleo presentados, rechazados y colocados en las empresas, así como los importes de las remuneraciones asignadas a estos últimos.

4. SANCIONES A LAS AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO

La inscripción en el registro quedará sin efecto en los siguientes casos:

- a) El vencimiento del plazo, sin que se haya tramitado oportunamente su renovación.
- b) Cuando se verifique la falsedad de la información brindada a la Autoridad Administrativa de Trabajo al momento de solicitar la inscripción o renovación del registro.
- c) Por infracción reiterada de las obligaciones contenidas en el presente Decreto Supremo.
- d) Por incumplimiento del deber de información contenido en el artículo 13 del presente Decreto Supremo.

4. DE LAS OBLIGACIONES LEGALES FORMALES Y OTRAS OBLIGACIONES RELATIVAS A EMPRESAS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL, EMPRESAS USUARIAS Y EMPRESAS TERCERIZADORAS

a) OBLIGACIONES FORMALES DE LAS COOPERATIVAS DE TRABAJADORES

Marco Normativo	Publicación	Registro
Ley N° 27626	09.01.2002	Ley que regula la actividad de las Cooperativas de Trabajadores.
Ley N° 27696	12.04.2002	Disposiciones sobre la Ley N° 27626.
Decreto Supremo N° 003-2002-TR	28.04.2002	Disposiciones para la aplicación de la Ley N° 27626.
Resolución Ministerial N° 064-2003-TR	16.04.2003	Procedimiento para el registro de Cooperativa de Trabajadores.
Resolución Ministerial N° 107-99-TR	16.07.1999	Norma que regula Carta Fianza.
Decreto Supremo N° 001-98-TR	22.01.1998	Norma que regula las Planillas y Boletas de Pago.
Decreto Supremo N° 017-2001-TR	07.06.2001	Modificación al Decreto Supremo N° 001-98-TR.
Decreto Supremo N° 018-2007-TR	28.08.2007	Establecen disposiciones relativas al uso del documento denominado "Planilla Electrónica".
Decreto Supremo N° 016-2006-TR	15.09.2006	TUPA del Ministerio.

1.- BENEFICIOS DE LOS SOCIOS TRABAJADORES

Los socios trabajadores tienen todos los derechos y beneficios sociales establecidos para los trabajadores pertenecientes al régimen laboral de la actividad privada. Cuando los socios trabajadores presten servicios en las denominadas empresas usuarias deberán reconocerles ingresos y condiciones de trabajo no inferiores a los que corresponden a los trabajadores de las referidas empresas que realizan labores análogas.

Regulaciones específicas:

Las Cooperativas están obligadas a declarar mediante Planilla Electrónica - PDT N° 601, de conformidad con las normas pertinentes.

2.- DE LAS COOPERATIVAS**Inscripción:**

- Las Cooperativas, antes del inicio de sus actividades están obligadas a inscribirse en el Registro correspondiente del MTPE (Registro Nacional de Entidades y Empresas que Realizan Actividades de Intermediación Laboral). Las que abran sucursales u oficinas en otras jurisdicciones fuera de su sede principal, deberán presentar a la AAT del lugar, copia de su registro de la sede donde se inscribieron. Deberán informar asimismo el cambio domiciliario.

Del servicio a terceros:

- Las Cooperativas debidamente inscritas sólo pueden prestar sus servicios a empresas denominadas usuarias mediante el concurso de sus socios trabajadores.

Porcentaje:

- El número de trabajadores que la Cooperativa destaque bajo la modalidad de temporal no podrá exceder del 20% del total de trabajadores de la empresa usuaria. El porcentaje no es aplicado a los servicios complementarios o especializados siempre y cuando la cooperativa asuma la autonomía técnica y la responsabilidad para el desarrollo de la actividad.
- Para el cómputo del porcentaje se sumará el número de trabajadores que al momento de dicho cálculo presten servicios en las empresas usuarias.
- En caso de incumplimiento de esta limitación, se considerará la existencia de relación laboral directa entre la empresa usuaria y el número de socios trabajadores excedentes. Entendiéndose la relación de trabajo con los socios trabajadores que hubieran ingresado al servicio de la empresa usuaria a partir de la oportunidad en que se produzca la excedencia.

Información Trimestral:

- Deberá presentar a la Autoridad Administrativa de Trabajo la información estadística trimestral.

3.- DE LA CARTA FIANZA

- Las Cooperativas que suscriban contratos de Intermediación Laboral deberán conceder una fianza que garantice el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social de los trabajadores destacados.
- La Fianza puede ser a nombre del Ministerio o a nombre de la empresa usuaria. La Carta fianza a nombre del Ministerio puede ser individual o global.
- La Carta Fianza debe garantizar el pago de un mes de remuneraciones y el proporcional del mes de los derechos y beneficios laborales aplicables a la totalidad de trabajadores destacados, y las obligaciones previsionales.
- La carta fianza individual debe tener una vigencia mínima equivalente a la del contrato de locación de servicios, más 90 (noventa) días posteriores adicionales. La carta fianza global no puede ser inferior a tres meses, debiendo renovarse al 31 de marzo, 30 de junio, 30 de setiembre y 31 de diciembre de cada año.
- La carta fianza es ejecutable por el Procurador del Ministerio a solicitud de parte cuando:
 - a) Previa la presentación de resolución judicial consentida o de última instancia que ordene el pago de suma líquida.
 - b) Caso de ejecución parcial

- c) Cuando por la concurrencia de acreencias laborales, el monto de la carta fianza no alcanza cubrir dichos adeudos.

Verificación:

La Autoridad Administrativa de Trabajo a través de sus servicios inspectivos podrá verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Cooperativa.

Cancelación del registro:

Se procederá a cancelar el registro de las Cooperativas en caso de que incurra en algún incumplimiento de beneficios y derechos laborales.

b) OBLIGACIONES FORMALES DE LAS EMPRESAS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

Marco Normativo	Publicación	Registro
Ley N° 27626	09.01.2002	Ley que regula la actividad de las Empresas Especiales de Servicios.
Ley N° 27696	12.04.2002	Disposiciones sobre la Ley N° 27626.
Decreto Supremo N° 003-2002-TR	28.04.2002	Disposiciones para la aplicación de la Ley N° 27626.
Decreto Supremo N° 020-2007-TR	20.09.2007	Disposiciones sobre Empresas Especiales de Servicios.
Resolución Ministerial N° 206-2007-TR	13.08.2007	Procedimiento para la inscripción en el Registro de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral - RENEEL.
R. M. N° 107-99-TR	16.07.1999	Norma que regula Carta Fianza.
Decreto Supremo N° 001-98-TR	22.01.1998	Norma que regula las Planillas y Boletas de Pago.
Decreto Supremo N° 017-2001-TR	07.06.2001	Modificación al Decreto Supremo N° 001-98-TR.
Decreto Supremo N° 018-2007-TR	28.08.2007	Establecen disposiciones relativas al uso del documento denominado "Planilla Electrónica".
Decreto Supremo N° 016-2006-TR	15.09.2006	TUPA del Ministerio.

1.- DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES (EST)

- Las empresas de servicios temporales son aquellas personas jurídicas que contratan con terceras denominadas usuarias para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante el destaque de sus trabajadores para desarrollar las labores bajo el poder de dirección de la empresa usuaria correspondientes a los contratos de naturaleza ocasional y de suplencia.
- Deberán constituirse como personas jurídicas y tendrán como único objeto la prestación temporal de sus servicios.

2.- DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (ESC)

Las empresas de servicios complementarios son aquellas personas jurídicas que destacan su personal a terceras empresas denominadas usuarias para desarrollar actividades accesorias o no vinculadas al giro del negocio de éstas.

3.- DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS (ESE)

Se consideran actividades complementarias de carácter especializado, aquellas que no están comprendidas en las actividades principales que realiza la empresa usuaria y que para su ejecución requieren de personal altamente calificado.

4.- DISPOSICIONES Y OBLIGACIONES COMUNES A LAS EMPRESAS ESPECIALES DE SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

Beneficios:

Los trabajadores de las Empresa de Servicios Temporales tienen todos los derechos y beneficios sociales establecidos para los trabajadores pertenecientes al régimen laboral de la actividad privada. Cuando fueran destacados a las empresas usuarias, tiene derecho a percibir las remuneraciones y condiciones de trabajo que la empresa usuaria otorgue a sus trabajadores, durante el período de prestación del servicio.

Porcentaje:

- El número de trabajadores que la Empresa de Servicios Temporales puede destacar no podrá exceder del 20% del total de trabajadores de la empresa usuaria.
- Para el cómputo del porcentaje se sumará el número de trabajadores que al momento de dicho cálculo presten servicios en las empresas usuarias.
- En caso de incumplimiento de esta limitación, se considerará la existencia de relación laboral directa entre la empresa usuaria y el número de trabajadores excedentes. Entendiéndose la relación de trabajo con los trabajadores que hubieran ingresado al servicio de la empresa usuaria a partir de la oportunidad en que se produzca la excedencia.

De la usuaria:

Se denomina usuaria a toda persona natural o jurídica que contrate los servicios de las EST.

Del registro:

- Las entidades que realicen servicios especiales deberán inscribirse en el Registro Nacional de Entidades y Empresas que Realizan Actividades de Intermediación Laboral, el cual es requisito para al inicio y desarrollo del servicio. Deberán presentar:
 - a) Escritura Pública de Constitución,
 - b) Comprobante de Información Registrada de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (RUC),
 - c) Copia de autorización expedida por la entidad competente, para aquellos casos en los cuales se requiera,
 - d) Copia del documento de identificación del representante legal,
 - e) Declaración Jurada Domiciliaria correspondiente al domicilio actual de la empresa, así como cada uno de los establecimientos anexos.
 - f) Acreditar un capital social suscrito y pagado no menor al valor de cuarenta y cinco (45) UIT vigente, o su equivalente en certificados de aportación, al momento de su constitución.

De la constancia de inscripción:

La inscripción en el Registro tendrá una vigencia máxima de 12 meses, a cuyo plazo quedará automáticamente sin efecto.

Del registro de contrato suscrito con la empresa usuaria:

Deberá presentar los contratos suscrito con las empresas usuarias ante la Autoridad Administrativa de Trabajo dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción. Las empresas que presenten los contratos de locación de servicios fuera de este plazo, deberán pagar una tasa por presentación extemporánea por cada contrato.

Del registro de contrato suscrito con los trabajadores destacados a la empresa usuaria:

Deberá presentar los contratos suscrito con los trabajadores destacados a la empresa usuaria ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción. Las empresas que presenten los contratos de trabajo fuera de este plazo, deberán pagar una tasa por presentación extemporánea por cada contrato.

Estadística Trimestral:

- Deberá presentar a la Autoridad Administrativa de Trabajo la información estadística trimestral según formato aprobado.
- Las empresas o entidades deben presentar la información estadística trimestral dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre, y enero, si la presentación se realiza fuera de este plazo deberá abonar una tasa por presentación extemporánea.

c.- DE LAS OBLIGACIONES LEGALES FORMALES Y OTRAS OBLIGACIONES RELATIVAS A EMPRESAS TERCERIZADORAS

Marco Normativo	Publicación	Registro
Ley N° 29245	24.06.2008	Ley que regula los servicios de tercerización.
Decreto Legislativo N° 1038	25.06.2008	Decreto Legislativo que precisa los alcances de la Ley N° 29245, Ley que regula los servicios de tercerización
D.S. N° 006-2008-TR	12.09.2008	Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29245 y del Decreto Legislativo N° 1038, que regulan los servicios de tercerización

Ámbito de Aplicación

La Ley de Tercerización comprende a las empresas principales cuyos trabajadores estén sujetos al régimen laboral de la actividad privada, que tercerizan su actividad principal, siempre que se produzca con desplazamiento continuo de los trabajadores de las empresas tercerizadoras a los centros de trabajo o de operaciones de aquellas.

a) Obligaciones de Registro

- Se consideran inscritas en el Registro Nacional de Empresas Tercerizadoras, las empresas que cumplan con declarar el desplazamiento de su personal a empresas principales, utilizando para tal efecto la Planilla Electrónica PDT 601.

b) Obligaciones frente a los trabajadores.

- Los contratos en los que el personal de la empresa tercerizadora es desplazado para que ejecute sus servicios en la empresa principal, no deben afectar los derechos laborales y de seguridad social de dichos trabajadores, estando éstos subordinados a la empresa tercerizadora.
- Al iniciar la ejecución del contrato, la empresa tercerizadora tiene la obligación de informar por escrito a los trabajadores encargados de la ejecución de la obra o servicio, a sus representantes, así como a las organizaciones sindicales y a los trabajadores de la empresa principal, lo siguiente:
 - a) La identidad de la empresa principal, incluyendo a estos efectos el nombre, denominación o razón social de esta, su domicilio y número de Registro Único del Contribuyente.
 - b) Las actividades que son objeto del contrato celebrado con la empresa principal, cuya ejecución se llevará a cabo en el centro de trabajo o de operaciones de la misma.

- c) El lugar donde se ejecutarán las actividades mencionadas en el numeral anterior.
- Los trabajadores bajo contrato de trabajo sujetos a modalidad tienen iguales derechos que los trabajadores contratados a tiempo indeterminado. Este derecho se aplica a los trabajadores desplazados en una tercerización, respecto de su empleador.
 - Los trabajadores que realicen labores en las instalaciones de la empresa principal en una tercerización, cualquiera fuese la modalidad de contratación laboral utilizada, como todo trabajador contratado a tiempo indeterminado o bajo modalidad, tiene respecto de su empleador todos los derechos laborales individuales y colectivos establecidos en la normativa vigente.
 - La tercerización de servicios y la contratación sujeta a modalidad, incluyendo aquella realizada en la tercerización de servicios, no puede ser utilizada con la intención o efecto de limitar o perjudicar la libertad sindical, el derecho de negociación colectiva, interferir en la actividad de las organizaciones sindicales, sustituir trabajadores en huelga o afectar la situación laboral de los dirigentes amparados por el fuero sindical.
 - Cuando corresponda, los trabajadores pueden interponer denuncias ante la Autoridad Administrativa de Trabajo o recurrir al Poder Judicial, para solicitar la protección de sus derechos colectivos.

6.-DE LAS OBLIGACIONES LEGALES LABORALES RELATIVAS A PROMOCIÓN Y FORMACIÓN DEL TRABAJO

a) DEL APRENDIZAJE

Marco Normativo	Publicación	Registro
Ley N° 28518	24.05.2005	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
Decreto Supremo N° 007-2005-TR	19.09.2005	Reglamento de la Ley N° 28518 “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales”.
R.M. 069-2007-TR	17.03.2007	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales.
R.M. N° 142-2007-TR	24.05.2007	Modifican modelos de Convenios de Modalidades Formativas Laborales que fueron aprobados por la Resolución Ministerial N° 069-2007-TR.

1.- ÁMBITO

El ámbito de aplicación comprende a las empresas entendidas como actividad pública y privada cuyos trabajadores estén sujetos al régimen de la actividad privada.

2.- FINALIDAD

Complementar la formación específica adquirida en el centro de formación profesional con el objeto de consolidar el desarrollo de habilidades sociales y personales relacionadas al ámbito de trabajo.

3.- CONVENIO

- El convenio de aprendizaje es el acuerdo de voluntades, responsabilidades y obligaciones celebrado entre la empresa, el Centro de Formación Juvenil y el aprendiz.
- El convenio debe contener:

- Nombre o denominación de la persona Natural o jurídica que patrocine la modalidad.
- Nombre, edad y datos del participante que se acoja a la modalidad o su representante.
- Ocupación.
- Monto subvención económica.
- Duración del convenio.
- Causales de modificación, suspensión y terminación del contrato.

4.- MODALIDADES DE APRENDIZAJE

i. Con predominio en la empresa.

- Se caracteriza por que la formación profesional se adquiere predominantemente por la efectiva prestación de servicios en las instalaciones de la empresa.
- Se efectúa mediante la suscripción de un convenio entre la empresa patrocinante, un aprendiz (concluido estudios primarios y mínimo 14 años) y Centro de Formación Profesional autorizado expresamente para realizar este tipo de modalidad.

Plazo:

- El tiempo de duración del convenio dependerá de la extensión del proceso formativo.

Registro:

- El Registro del Convenio se realiza en el Registro de Contratos y Convenios que aparece en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo: www.mintra.gob.pe dentro de los 15 días contabilizados desde la fecha de suscripción, debiendo adjuntar:
 - Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador, el beneficiario y el Centro de Formación Profesional.
 - Plan Específico de Aprendizaje, escaneado en formato PDF.

En el caso de adolescentes entre 14 y 18 años, adicionalmente presentar:

- Certificado médico escaneado en formato PDF, que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda.
- Declaración Jurada de la empresa escaneada en formato PDF, en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de Modalidades Formativas Laborales.
- Adicionalmente presentar: Certificado de estudios primarios escaneados en PDF y Autorización del Centro Formación Profesional para realizar esta modalidad, escaneado en PDF.
- Cada sector, según corresponda, autoriza expresamente al Centro de Formación Profesional el desarrollo de la modalidad formativa.

ii. Con predominio en el Centro de Formación Profesional:

- Conocido como Practicas – Pre profesionales, permite que la persona en formación de estudiante aplique conocimientos habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de trabajo.
- Se efectúa mediante la suscripción de un convenio entre una empresa, persona en formación y Centro de Formación Profesional.

Plazo:

El tiempo de duración del convenio es proporcional a la duración de la formación y al nivel de calificación de la ocupación.

Registro:

- Registro del Convenio se realiza vía internet a través de la página web del Ministerio de Trabajo: www.mintra.gob.pe dentro de los 15 días contabilizados desde la fecha de suscripción, debiendo adjuntar.
 - Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador, el beneficiario y el Centro de Formación Profesional.
 - Plan Específico de Aprendizaje, escaneado en formato PDF.

En el caso de adolescentes entre 14 y 18 años, adicionalmente presentar:

- Certificado médico escaneado en formato PDF, que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda.
- Declaración Jurada de la empresa escaneada en formato PDF, en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de Modalidades Formativas Laborales.

5.- JORNADA

- Para los casos en que el convenio de aprendizaje sea con predominio de la empresa, el aprendiz debe tener más de catorce (14) años y la jornada no podrá exceder de 8 horas diarias y 48 semanales.
- Para los casos en que el convenio de aprendizaje sea con predominio del Centro de Formación Profesional (práctica pre profesional), la jornada no podrá exceder de 06 horas diarias y 30 semanales.

6.- OBLIGACIONES

Son obligaciones del aprendiz:

- a) Cumplir las tareas productivas de una empresa por tiempo determinado de acuerdo a la reglamentación y normatividad tanto de la empresa como del centro de formación profesional.

Son obligaciones de la empresa:

- a) Proporcionar los medios para que el aprendiz adquiera formación profesional, sistemática e integral de la ocupación para la cual ha sido contratado.
- b) Ejecuta las tareas correspondientes al plan específico de aprendizaje previamente definido por el Centro de Formación Profesional.
- c) Abonar al aprendiz una asignación mensual no inferior al monto de la RMV que se encuentre vigente en la oportunidad del pago, en caso la jornada formativa es de duración inferior, el pago de la subvención es de manera proporcional.
- d) Otorgar descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- e) Otorgar descanso de 15 días subvencionado cuando la modalidad sea superior a 12 meses.
- f) Otorgar una subvención adicional equivalente a media subvención económica cada 6 meses de duración continua de la modalidad formativa.
- g) Otorgar seguro contra enfermedades y accidentes a través de EsSalud o un seguro privado con cobertura en caso de accidentes equivalente a 14 subvenciones mensuales y en caso de enfermedad 30.

Son obligaciones del Centro de Formación profesional:

- a) Planifica, dirige y conduce, a nivel nacional, las actividades de capacitación, perfeccionamiento y especialización de los aprendices.
- b) Evalúa y certifica las actividades formativas.

7.- RESTRICCIONES

No está permitido incluir aquellas personas que tengan relación laboral común con sus empleadores o empresas de intermediación que destaque personal bajo estas modalidades.

8.- DESNATURALIZACIÓN

- Se desnaturaliza y se extiende una relación laboral en los siguientes casos:
 - Inexistencia del convenio debidamente suscrito.
 - Falta de capacitación en ocupación específica y/o desarrollo de las actividades del beneficiario ajenas a la de los estudios técnicos o profesionales establecidos en el convenio.
 - Continuación de la modalidad formativa después de la fecha de vencimiento del convenio o prórroga o si excede el plazo máximo de ley.
 - Incluir como beneficiario de alguna modalidad formativa a las personas que tengan relación laboral con la empresa contratante, en forma directa o a través de cualquier forma de intermediación laboral, salvo que se incorpore a una actividad diferente.
 - La existencia de simulación o fraude a la ley que determine la desnaturalización de la modalidad formativa.

b) PRACTICAS PROFESIONALES

Marco Normativo	Publicación	Registro
Ley N° 28518	24.05.2005	Ley de Modalidades Formativas Laborales
D.S N° 007-2005-TR	19.09.2005	Reglamento de la Ley N° 28518 “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales”
R.M 069-2007-TR y su modificatoria R.M 142-2007-TR	17.03.07	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades laborales.

1.- ÁMBITO DE APLICACION

El ámbito de aplicación comprende a las empresas entendidas como actividad pública y privada cuyos trabajadores estén sujetos al régimen de la actividad privada.

2.- FINALIDAD

Modalidad que busca consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de la formación profesional y ejercitar su desempeño en una situación real de trabajo.

3.- CONVENIO

- Las prácticas profesionales se realizan mediante un convenio que es celebrado entre una empresa y una persona egresada de un Centro de Formación Profesional o Universidad.
- El convenio debe contener:
 - Nombre o denominación de la persona Natural o jurídica que patrocine la modalidad.
 - Nombre, edad y datos del participante que se acoja a la modalidad o su representante.
 - Ocupación.
 - Monto subvención económica.
 - Duración del convenio.
 - Causales de modificación, suspensión y terminación del contrato.

Plazo del Convenio:

El tiempo de duración del convenio no es mayor de 12 meses, a excepción de que el centro de formación Profesional o Universidad, en su reglamento o norma similar, determine extensión mayor.

Registro:

- Registro del Convenio se realiza vía internet a través de la página web del Ministerio de Trabajo: www.mintra.gob.pe dentro de los 15 días contabilizados desde la fecha de suscripción, debiendo adjuntar:
 - Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y el beneficiario.
 - Carta de presentación del Centro de Formación Profesional o Universidad, escaneada en formato PDF, si es en idioma extranjero acompañar la traducción simple al idioma oficial.

Jornada:

- La jornada formativa no podrá ser mayor de 8 horas diarias y 48 horas semanales.

4.- OBLIGACIONES

Son obligaciones del beneficiario:

- a) Obligarse a acatar las disposiciones formativas que le asigne la empresa.
- b) Cumplir con diligencia las obligaciones convenidas.
- c) Observar las normas y reglamentos que rijan el centro de trabajo.

Son obligaciones de la empresa:

- a) Proporcionar los medios necesarios para la formación laboral en la actividad materia del convenio.
- b) Abonar al aprendiz una asignación mensual no inferior al monto de la RMV que se encuentre vigente en la oportunidad del pago, en caso la jornada formativa es de duración inferior, el pago de la subvención es de manera proporcional.
- c) Otorgar descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- d) Otorgar descanso de 15 días subvencionado cuando la modalidad sea superior a 12 meses.
- e) Otorgar una subvención adicional equivalente a media subvención económica cada 6 meses de duración continua de la modalidad formativa.
- f) Otorgar seguro contra enfermedades y accidentes a través de EsSalud o un seguro privado con cobertura en caso de accidentes equivalente a 14 subvenciones mensuales y en caso de enfermedad 30.

5.- RESTRICCIONES

- No está permitido incluir aquellas personas que tengan relación laboral común con sus empleadores o empresas de intermediación que destaque personal bajo estas modalidades.

6.- DESNATURALIZACIÓN

- Se desnaturaliza y se extiende una relación laboral en los siguientes casos:
 - Inexistencia del convenio debidamente suscrito.
 - Falta de capacitación en ocupación específica y/o desarrollo de las actividades del beneficiario ajenas a la de los estudios técnicos o profesionales establecidos en el convenio.
 - Continuación de la modalidad formativa después de la fecha de vencimiento del convenio o prórroga o si excede el plazo máximo de ley.
 - Incluir como beneficiario de alguna modalidad formativa a las personas que tengan relación laboral con la empresa contratante, en forma directa o a través de cualquier forma de intermediación laboral, salvo que se incorpore a una actividad diferente.
 - La existencia de simulación o fraude a la ley que determine la desnaturalización de la modalidad formativa.

c) CAPACITACION LABORAL JUVENIL

Marco Normativo	Publicación	Registro
Ley N° 28518	24.05.2005	Ley de Modalidades Formativas Laborales
D.S N° 007-2005-TR	19.09.2005	Reglamento de la Ley N° 28518 “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales”
R.M 069-2007-TR y su modificatoria R.M 142-2007-TR	17.03.07	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales
R.M N° 307-2008-TR	01.10.2008	Aprueban Listado de ocupaciones básicas y operativas – Modalidad Formativa Laboral de Capacitación Laboral Juvenil

1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación comprende a las empresas entendidas como actividad pública y privada cuyos trabajadores que estén sujetos al régimen de la actividad privada.

2.- FINALIDAD

Modalidad que busca que jóvenes entre 16 y 23 años que no hayan culminado o interrumpido la educación básica o que habiendo culminado estudios de nivel superior sean técnicos o universitarios adquieran conocimientos teóricos y prácticos a fin de incorporarse a la actividad económica en una ocupación específica.

3.- CONVENIO

- La realización de la Capacitación Laboral Juvenil se realiza mediante un convenio mediante, por medio del cual, la empresa se obliga a brindar facilidades a la persona para que realice su aprendizaje, durante el plazo de duración del convenio, ejecutando tareas productivas señaladas en un plan específico de capacitación laboral juvenil, definido por la empresa de manera anual.
- El convenio debe contener:
 - Nombre o denominación de la persona Natural o jurídica que patrocine la modalidad.
 - Nombre, edad y datos del participante que se acoja a la modalidad o su representante.
 - Ocupación.
 - Monto subvención económica.
 - Duración del convenio.
 - Causales de modificación, suspensión y terminación del contrato.

Plazo:

- El tiempo de duración del convenio será de acuerdo a la naturaleza de la ocupación:
 - Ocupación básica: 6 meses prorrogables por un periodo similar. Los periodos de capacitación laboral intermitentes o prorrogados no pueden exceder en su conjunto de doce (12) meses.
 - Ocupación operativa: No mayor a 24 meses. Los periodos de capacitación laboral intermitentes o prorrogados no pueden exceder en su conjunto de veinticuatro (24) meses.

Registro:

- Registro del Convenio se realiza vía internet a través de la página web del Ministerio de Trabajo: www.mintra.gob.pe, dentro de los 15 días contabilizados desde la fecha de su suscripción, debiendo adjuntar:
 - Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y el beneficiario.

-Declaración jurada del joven, escaneada en formato PDF, precisándose que no sigue estudios de nivel superior durante la vigencia del convenio.

En el caso de adolescentes entre 14 y 18 años, adicionalmente presentar:

- Certificado médico escaneado en formato PDF, que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda.
- Declaración Jurada de la empresa escaneada en formato PDF, en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de Modalidades Formativas Laborales.

En el caso de personas con discapacidad, adicionalmente presentar:

- Constancia de inscripción en el Registro de CONADIS, escaneada en formato PDF.
- Certificado de Discapacidad escaneado en formato PDF, expedido por los servicios médicos oficiales de los Sectores de Salud, Defensa, del Interior o de ESSALUD.

Jóvenes madres con responsabilidades familiares, adicionalmente presentar:

-Acta o partida de nacimiento escaneada en formato PDF, de los hijos menores de edad que tenga a cargo.

4.- PROGRAMA DE CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL

- Durante el último trimestre fiscal, la empresa debe presentar a la AAT su Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil, elaborado de acuerdo a Ley (requisito indispensable para celebrar convenios de este tipo de modalidad).
- El programa debe contener los siguientes requisitos:
 - Determinación de las ocupaciones a ser cubiertas.
 - Plan de capacitación, que debe contener 5 horas semanales de formación específica, concentrada o alternada y evaluación periódica.
 - Plazos de duración de la capacitación.
 - Requisitos para la obtención de la Certificación de Capacitación laboral Juvenil.
 - Capacidades adquiridas por el beneficiario y evidenciadas por la empresa.

5.- OCUPACIONES

- Se clasifican en:
 - Ocupaciones básicas, de poca calificación de poca y ninguna complejidad, asociadas a niveles de menor responsabilidad en ejercicio de la ocupación.
 - Ocupaciones Operativas que requieren mayor calificación y por ende mayor complejidad y mayores niveles de responsabilidad.
- La clasificación de las ocupaciones en estos 2 niveles se consignan en un listado elaborado por la AAT, organizado a nivel de sub grupos ocupacionales en el cual se incluyen los nombres técnicos y las denominaciones más comunes de las ocupaciones del mercado (R.M. N° 307-2008-TR aprueba listado de ocupaciones básicas y operativas – Modalidad Formativa Laboral de Capacitación Laboral Juvenil).

6.- NÚMERO MÁXIMO DE BENEFICIARIOS

- No podrá exceder al veinte por ciento (20%) del total de personas del área u ocupación específica ni del veinte por ciento (20%) del total de los trabajadores de la empresa con vinculación directa.
- Se incrementa en un diez por ciento (10%), cuando este compuesto este porcentaje por jóvenes con discapacidad, así como por madres jóvenes con responsabilidad

7.- JORNADA

La jornada formativa no podrá ser mayor de 8 horas diarias y 48 horas semanales.

8.- OBLIGACIONES

Son obligaciones del aprendiz:

- a) Obligarse a acatar las disposiciones formativas que le asigne la empresa.
- b) Cumplir con diligencia las obligaciones convenidas.
- c) Observar las normas y reglamentos que rijan el centro de trabajo.

Son obligaciones de la empresa:

- a) Planifica y diseña los programas, así como dirige, administra evalúa y certifica las actividades formativas.
- b) Proporcionar los medios necesarios para la formación laboral en la actividad materia del convenio.
- c) Abonar al aprendiz una asignación mensual no inferior al monto de la RMV que se encuentre vigente en la oportunidad del pago, en caso la jornada formativa es de duración inferior, el pago de la subvención es de manera proporcional.
- d) Otorgar descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- e) Otorgar descanso de 15 días subvencionado cuando la modalidad sea superior a 12 meses.
- f) Otorgar una subvención adicional equivalente a media subvención económica cada 6 meses de duración continua de la modalidad formativa.
- g) Otorgar seguro contra enfermedades y accidentes a través de EsSalud o un seguro privado con cobertura en caso de accidentes equivalente a 14 subvenciones mensuales y en caso de enfermedad 30.

9.- RESTRICCIONES

No está permitido incluir aquellas personas que tengan relación laboral común con sus empleadores o empresas de intermediación que destaque personal bajo estas modalidades.

10.- DESNATURALIZACIÓN

- Se desnaturaliza y se extiende una relación laboral en los siguientes casos:
 - Inexistencia del convenio debidamente suscrito.
 - Falta de capacitación en ocupación específica y/o desarrollo de las actividades del beneficiario ajenas a la de los estudios técnicos o profesionales establecidos en el convenio.
 - Continuación de la modalidad formativa después de la fecha de vencimiento del convenio o prorroga o si excede el plazo máximo de ley.
 - La existencia de simulación o fraude a la ley que determine la desnaturalización de la modalidad formativa.
 - Presentación de documentación falsa ante la AAT para acogerse al incremento porcentual del número máximo de beneficiarios.
 - Exceso porcentajes limitativos correspondientes.

d) DE LA PASANTÍA

Marco Normativo	Publicación	Registro
Ley N° 28518	24.05.2005	Ley de Modalidades Formativas Laborales.
D.S. N° 007-2005-TR	19.09.2005	Reglamento de la Ley N° 28518 “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales”.

R.M 069-2007-TR	17.03.2007	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales.
-----------------	------------	--

1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Comprende a las empresas entendidas como actividad pública y privada cuyos trabajadores estén sujetos al régimen de la actividad privada.

2.- FINALIDAD

- Se busca que el beneficiario refuerce la capacitación laboral adquirida e inicie, desarrolle o mejore las habilidades sociales y personales relacionadas al ámbito laboral.
- Modalidad que vincula a los docentes y catedráticos del Sistema de Formación Profesional con los cambios tecnológicos, económicos y organizacionales

3.- CONVENIO

- El convenio debe contener:
 - Nombre o denominación de la persona natural o jurídica que patrocine la modalidad formativa.
 - Nombre, edad y datos personales del participante (si fuera menor de edad datos del representante).
 - Fecha de nacimiento del beneficiario.
 - Ocupación materia de la capacitación y lugar de la ejecución de la actividad.
 - Monto de la subvención económica.
 - Duración del convenio.
 - Causales de modificación, suspensión y terminación del contrato.

4.- MODALIDADES DE PASANTÍA

i. Pasantía con predominio en la empresa.

- Beneficiarios de Centros educativos (últimos años de estudio), Centros de Formación Profesional, CETPROS Y CENFORP.
- Se caracteriza por que las unidades productivas de la empresa buscan relacionar al beneficiario con el mundo del trabajo y con las dinámicas de los procesos productivos de bienes y servicios.
- Se efectúa mediante la suscripción de un convenio entre la empresa patrocinante, un aprendiz (concluido estudios primarios y mínimo 14 años) y Centro de Formación Profesional o centro Educativo facultado para realizar esta modalidad.

Plazo:

- El tiempo de duración del convenio no es mayor a 3 meses.

Registro:

- El Registro del Convenio se realiza en el Registro de Contratos y Convenios que aparece en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo: www.mintra.gob.pe dentro de los 15 días contabilizados desde la fecha de suscripción, debiendo adjuntar:
 - Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador, el beneficiario y el Centro de Formación Profesional.
 - Plan Específico de Aprendizaje, escaneado en formato PDF.

En el caso de adolescentes entre 14 y 18 años, adicionalmente se deberá presentar:

- Certificado médico escaneado en formato PDF, que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda.
- Declaración Jurada de la empresa escaneada en formato PDF, en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de Modalidades Formativas Laborales.
- Adicionalmente presentar: Certificado de estudios primarios escaneados en PDF y Autorización del Centro Formación Profesional para realizar esta modalidad, escaneado en PDF.
- Cada sector, según corresponda, autoriza expresamente al Centro de Formación Profesional el desarrollo de la modalidad formativa.

ii. Pasantía de Docentes y Catedráticos

- Vincula a los docentes y catedráticos del sistema de Formación profesional con los cambios socios económicos, tecnológicos y organizacionales a fin de que se puedan introducir nuevos contenidos y procedimientos de enseñanza.
- Se efectúa mediante la suscripción de un convenio entre una empresa, persona en formación y Centro de Formación Profesional.

Plazo:

El tiempo de duración del convenio no debe superar a los 3 meses.

Registro:

- Registro del Convenio se realiza vía internet a través de la página web del Ministerio de Trabajo: www.mintra.gob.pe dentro de los 15 días contabilizados desde la fecha de suscripción, debiendo adjuntar
 - Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador, el beneficiario y el Centro de Formación Profesional.
 - Plan Específico de Aprendizaje, escaneado en formato PDF.
- **Adicionalmente presentar:**
 - Documento escaneado en formato PDF, que acredite la facultad del Centro Educativo o del Centro de Formación Profesional para realizar esta modalidad formativa laboral.
 - Carta de presentación del centro de Formación Profesional, escaneada en formato PDF.

5.- JORNADA

- Para Pasantía en la empresa.
 - Beneficiario Centro educativo, estudiantes de Educación Secundaria, la jornada es de 2 a 4 horas diarias y de 2 a 3 veces por semana y no más de dos meses en las unidades productivas.
 - Beneficiario Centros de Formación y CETPROS Y CENFORPS no podrá superar las 8 horas diarias y 48 horas semanales.
- Para Pasantía de Docentes y Catedráticos: No podrá superar las 8 horas diarias y 48 horas semanales.

6.- OBLIGACIONES

Son obligaciones del Beneficiario:

- a) Cumplir las tareas productivas de una empresa por tiempo determinado de acuerdo a la reglamentación y normatividad tanto de la empresa como del centro de formación profesional.

Son obligaciones de la empresa:

- Certificado médico escaneado en formato PDF, que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda.
 - Declaración Jurada de la empresa escaneada en formato PDF, en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de Modalidades Formativas Laborales.
 - Adicionalmente presentar: Certificado de estudios primarios escaneados en PDF y Autorización del Centro Formación Profesional para realizar esta modalidad, escaneado en PDF.
- Cada sector, según corresponda, autoriza expresamente al Centro de Formación Profesional el desarrollo de la modalidad formativa.

ii. Pasantía de Docentes y Catedráticos

- Vincula a los docentes y catedráticos del sistema de Formación profesional con los cambios socios económicos, tecnológicos y organizacionales a fin de que se puedan introducir nuevos contenidos y procedimientos de enseñanza.
- Se efectúa mediante la suscripción de un convenio entre una empresa, persona en formación y Centro de Formación Profesional.

Plazo:

El tiempo de duración del convenio no debe superar a los 3 meses.

Registro:

- Registro del Convenio se realiza vía internet a través de la página web del Ministerio de Trabajo: www.mintra.gob.pe dentro de los 15 días contabilizados desde la fecha de suscripción, debiendo adjuntar
 - Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador, el beneficiario y el Centro de Formación Profesional.
 - Plan Específico de Aprendizaje, escaneado en formato PDF.
- **Adicionalmente presentar:**
 - Documento escaneado en formato PDF, que acredite la facultad del Centro Educativo o del Centro de Formación Profesional para realizar esta modalidad formativa laboral.
 - Carta de presentación del centro de Formación Profesional, escaneada en formato PDF.

5.- JORNADA

- Para Pasantía en la empresa.
 - Beneficiario Centro educativo, estudiantes de Educación Secundaria, la jornada es de 2 a 4 horas diarias y de 2 a 3 veces por semana y no más de dos meses en las unidades productivas.
 - Beneficiario Centros de Formación y CETPROS Y CENFORPS no podrá superar las 8 horas diarias y 48 horas semanales.
- Para Pasantía de Docentes y Catedráticos: No podrá superar las 8 horas diarias y 48 horas semanales.

6.- OBLIGACIONES

Son obligaciones del Beneficiario:

- a) Cumplir las tareas productivas de una empresa por tiempo determinado de acuerdo a la reglamentación y normatividad tanto de la empresa como del centro de formación profesional.

Son obligaciones de la empresa:

- a) Proporcionar facilidades para que beneficiario al realizar su pasantía refuerce lo aprendido, se actualice y perfeccione de manera integral de acuerdo a la modalidad para la cual ha sido contratado.
- b) Ejecuta las tareas correspondientes al plan específico de pasantía previamente definido por el Centro de Formación Profesional y el Programa que respalde el proceso.
- c) Para los estudiantes de Educación Secundaria es no menor al 5% de la RMV, en los demás casos de Pasantías una asignación mensual no inferior al 30% de la RMV, la pasantía asociada a las necesidades propias de un curso obligatorio requerido por el Centro de Formación profesional, el pasante no recibirá subvención económica, no cobrar suma alguna por la formación.
- d) Otorgar descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- e) Otorgar seguro contra enfermedades y accidentes a través de EsSalud o un seguro privado con cobertura en caso de accidentes equivalente a 14 subvenciones mensuales y en caso de enfermedad 30.
- f) Brindar las facilidades para que la persona en formación que desee se afilie facultativamente a un sistema pensionario.
- g) Emitir cuando corresponda, los informe que requiera el centro de Formación profesional en que cursa estudios el pasante o beneficiario.

Son obligaciones del Centro de Formación profesional:

- a) Planifica, dirige y conduce, a nivel nacional, las actividades de capacitación, perfeccionamiento y especialización de los aprendices.
- b) Evalúa, certifica, coordina con la empresa el mecanismo de monitoreo y supervisión de las actividades que desarrolla el beneficiario.

7.- RESTRICCIONES

- No está permitido incluir aquellas personas que tengan relación laboral común con sus empleadores o empresas de intermediación que destaque personal bajo estas modalidades.

8.- DESNATURALIZACIÓN

- Se desnaturaliza y se extiende una relación laboral en los siguientes casos:
 - Inexistencia del convenio debidamente suscrito.
 - Falta de capacitación en ocupación específica y/o desarrollo de las actividades del beneficiario ajenas a la de los estudios técnicos o profesionales establecidos en el convenio.
 - Continuación de la modalidad formativa después de la fecha de vencimiento del convenio o prórroga o si excede el plazo máximo de ley.
 - Incluir como beneficiario de alguna modalidad formativa a las personas que tengan relación laboral con la empresa contratante, en forma directa o a través de cualquier forma de intermediación laboral, salvo que se incorpore a una actividad diferente.
 - La existencia de simulación o fraude a la ley que determine la desnaturalización de la modalidad formativa.
 - Presentación de documentación falsa ante la Autoridad Administrativa de Trabajo para acogerse al incremento porcentual adicional.

e) DE LA REINSERCIÓN LABORAL

Marco Normativo	Publicación	Registro
Ley N° 28518	24.05.2005	Ley de Modalidades Formativas Laborales.
D.S. N° 007-2005-TR	19.09.2005	Reglamento de la Ley 28518.
R.M 069-2007-TR	17.03.2007	Dictan disposiciones complementarias para el

		registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales.
--	--	---

1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Comprende a las empresas entendidas como actividad pública y privada cuyos trabajadores estén sujetos al régimen de la actividad privada.

2.- FINALIDAD

Se busca que mejorar la empleabilidad y la reinserción de trabajadores entre 45 y 65 años en situación de desempleo prolongado por un tiempo mayor a 12 meses continuos.

3.- CONTENIDO DEL PLAN DE ENTRENAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN

- El plan de entrenamiento y actualización es definido en conjunto por el beneficiario y la empresa.
- El Plan debe contener:
 - Determinación del puesto a ser ocupado para el entrenamiento y actualización.
 - Número de horas de entrenamiento en el puesto de trabajo no menor a 1700 horas.
 - Programa complementario de servicios de formación y actualización, que debe contener un mínimo de 300 horas de formación específica, concentrada o alternada y evaluación periódica.
 - Plazos de duración del entrenamiento y la actualización.
 - Capacidades y calificaciones del beneficiario.
 - Requisitos para la obtención del certificado de entrenamiento y actualización para la reinserción laboral.
- El entrenamiento debe impartirse en el propio centro de trabajo, adicionalmente los servicios complementarios de formación y orientación pueden ser brindados por la empresa o combinados con servicios de terceros.
- El Plan es personalizado debe tomar 15 días como máximo para su elaboración, la empresa debe presentar y comunicar a la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- El registro del Plan de entrenamiento y actualización es de 5 días hábiles posteriores al fin del plazo establecido por la ley para su elaboración.

4.- CONVENIO

- El convenio es celebrado entre el beneficiario y la empresa.
- El convenio debe contener:
 - Nombre o denominación de la persona natural o jurídica que patrocine la modalidad formativa.
 - Nombre, edad y datos personales del participante (si fuera menor de edad datos del representante).
 - Fecha de nacimiento del beneficiario.
 - Ocupación materia de la capacitación y lugar de la ejecución de la actividad.
 - Monto de la subvención económica.
 - Duración del convenio.
 - Causales de modificación, suspensión y terminación del contrato.

Plazo:

- El tiempo de duración del convenio es de 12 meses y 24 meses como máximo.

Registro:

- El registro se realiza vía Internet a través de la página web del Ministerio de Trabajo: www.mintra.gob.pe, dentro de los 15 días contabilizados desde la fecha de suscripción, debiendo adjuntar:
 - Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y el beneficiario.
 - Último certificado de trabajo escaneado en formato PDF ó de la boleta de pago o contrato, escaneados en formato PDF.
 - Declaración Jurada escaneada en formato PDF, en la que señale que no ha trabajado de manera dependiente ó independiente en los doce (12) meses previos a la firma del Convenio y que no ha celebrado anteriormente un convenio bajo la modalidad formativa laboral de Actualización para la Reinserción Laboral.

En el caso de personas con discapacidad, adicionalmente presentar:

- Constancia de inscripción en el Registro de CONADIS, escaneada en formato PDF.
- Certificado de Discapacidad escaneado en formato PDF, expedido por los servicios médicos oficiales de los Sectores de Salud, Defensa, del Interior o de ESSALUD.

4.- JORNADA

La jornada formativa no podrá ser mayor de 8 horas diarias y 48 horas semanales.

5.-NÚMERO MÁXIMO DE BENEFICIARIOS EN ACTUALIZACIONES PARA LA REINSERCIÓN LABORAL

- No puede exceder el 20% de todo el personal del área u ocupación específica ni del 10% del total de trabajadores de la empresa con vinculación directa.
- El límite se incrementará en un 10% siempre y cuando este último porcentaje este compuesto exclusivamente por beneficiarios con discapacidad.

6.-LÍMITES DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

- Personas que hayan tenido vínculo laboral con la empresa, a menos que haya transcurrido 1 año de cese laboral y en dicho lapso no hubiera ligado relación alguna de servicios personales.
- Deben ser desempleados, no se permite personas con negocio o hayan laborado anteriormente como trabajadores independientes.

7.- OBLIGACIONES

Son obligaciones del beneficiario:

- a) Obligarse a acatar las disposiciones formativas que le asigne la empresa
- b) Cumplir con diligencia las obligaciones convenidas.
- c) Observar las normas y reglamentos que rijan el centro de trabajo.

Son obligaciones de la empresa:

- a) Proporcionar los medios necesarios para la formación laboral en la actividad materia del convenio.
- b) Abonar al beneficiario una asignación mensual no inferior al monto de dos (2) RMV.
- c) Otorgar descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- d) Otorgar descanso de 15 días subvencionado cuando la modalidad sea superior a 12 meses.
- e) Otorgar una subvención adicional equivalente a media subvención económica cada 6 meses de duración continua de la modalidad formativa.
- f) Otorgar seguro contra enfermedades y accidentes a través de EsSalud o un seguro privado con cobertura en caso de accidentes equivalente a 14 subvenciones mensuales y en caso de enfermedad 30.

- g) Brindar las facilidades para que la persona en formación que desee se afilie facultativamente a un sistema pensionario.
- h) Emitir cuando corresponda, los informe que requiera el centro de Formación profesional en que cursa estudios el pasante o beneficiario.

8.- RESTRICCIONES

- No pueden ser beneficiarios aquellos que tuvieron vínculo laboral con la empresa a menos de que haya transcurrido un año del cese laboral.
- Los beneficiarios deben ser desempleados (deben acreditarse como tal).
- En ningún caso las empresas deben utilizar esta alternativa como medio de presión para que los trabajadores accedan a ella.
- El número de beneficiarios no puede exceder al 20% del total de personal del área u ocupación específica ni del 10% del total de trabajadores de la empresa con vinculación laboral directa, se puede incrementar en un 10% por beneficiarios de discapacidad (debe acreditarse con la inscripción en CONADIS).

9.- DESNATURALIZACIÓN

- Se desnaturaliza y se extiende una relación laboral en los siguientes casos:
 - Inexistencia del convenio debidamente suscrito.
 - Falta de capacitación en ocupación específica y/o desarrollo de las actividades del beneficiario ajenas a la de los estudios técnicos o profesionales establecidos en el convenio.
 - Continuación de la modalidad formativa después de la fecha de vencimiento del convenio o prórroga o si excede el plazo máximo de ley.
 - Incluir como beneficiario de alguna modalidad formativa a las personas que tengan relación laboral con la empresa contratante, en forma directa o a través de cualquier forma de intermediación laboral, salvo que se incorpore a una actividad diferente.
 - La existencia de simulación o fraude a la ley que determine la desnaturalización de la modalidad formativa.

7. DE LAS OBLIGACIONES LEGALES LABORALES RELATIVAS A INFRACCIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES EXTRANJEROS

Marco Normativo	Publicación	Registro
Decreto Legislativo N° 689	05.11.1991	Ley para la Contratación de Trabajadores Extranjeros.
Decreto Supremo N° 014-92-TR	23.12.1992	Reglamento de la Ley para la Contratación de Trabajadores Extranjeros.
Resolución Ministerial N° 021-93-TR	04.02.1993	Formularios para la adecuada aplicación de la contratación de trabajadores extranjeros.
Decreto Supremo N° 023-2001-TR	18.07.2001	Modifica artículos del Reglamento de la Ley para la Contratación de Trabajadores Extranjeros.

1.- DEL CONTRATO

- La contratación de trabajadores extranjeros está sujeta al régimen laboral de la actividad privada y a los límites que establece la ley.
- Los contratos de trabajo con personal extranjero son aprobado por la AAT.

- La Autoridad Migratoria constata la aprobación del contrato de personal extranjero en virtud de lo dispuesto en las normas reglamentarias de la ley; ninguna autoridad administrativa puede exigir requisito adicional.
- El personal sólo podrá iniciar la prestación de servicios aprobado el respectivo contrato de trabajo y obtenida la calidad migratoria habilitante.

Plazo del contrato:

Los contratos de trabajo con personal extranjero deberán ser celebrados por escrito y a plazo determinado, por un período máximo de tres (3) años prorrogables, sucesivamente, por períodos iguales, debiendo constar además, el compromiso de capacitar al personal nacional en la misma ocupación.

Datos mínimos del contrato:

- a) Los datos identificatorios del empleador: nombre o razón social de la empresa, RUC, domicilio, inscripción en los Registros correspondientes, actividad económica específica, fecha de inicio de la actividad empresarial e identificación del representante legal.
- b) Los datos identificatorios del trabajador: nombre, lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo, edad, estado civil, documento de identidad, domicilio, profesión, oficio o especialidad.
- c) Los datos mínimos de la contratación: descripción de las labores que desempeñará el contratado, jornada laboral, remuneración, lugar donde laborará, remuneración diaria o mensual en moneda nacional o extranjera, bonificación y beneficios adicionales, fecha prevista para el inicio del servicio, plazo del contrato y demás estipulaciones contractuales.
- d) La remuneración indicada en el contrato será igual a la remuneración computable regulada por la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios. En el contrato se deberán desagregar los conceptos y valores de la remuneración en especie. La remuneración dineraria y en especie servirá para el cálculo del porcentaje limitativo correspondiente.
- e) Se deberá incluir tres cláusulas especiales en que conste lo siguiente:
 - Que la aprobación del contrato no autoriza a iniciar la prestación de servicios hasta que no se cuente con la calidad migratoria habilitante, otorgada por la autoridad migratoria correspondiente, bajo responsabilidad del empleador.
 - El compromiso del empleador de transportar al personal extranjero y los miembros de la familia que expresamente se estipulen, a su país de origen o al que convengan al extinguirse la relación contractual.
 - El compromiso de capacitación del personal nacional en la misma ocupación.

Del procedimiento para la aprobación:

- El procedimiento para la aprobación de los contratos de personal extranjero por la AAT es el siguiente:
 - a) La solicitud, según formato autorizado, se dirige a la AAT de la jurisdicción donde se encuentre el centro de trabajo. Si el desempeño de las labores del personal extranjero se efectúa en diversos centros de trabajo ubicados en distintas regiones del país, podrá presentar la solicitud en cualquiera de las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, en donde estén ubicados éstos.
 - b) La solicitud se presenta acompañada de lo siguiente:
 - El contrato de Trabajo, en tres ejemplares.
 - La declaración jurada, preferentemente según formato, que el contrato no se excede de los porcentajes limitativos autorizados. La declaración jurada no requiere la firma de contador.
 - Comprobante de pago del derecho correspondiente a la A-AT.
 - Alternativamente, el título profesional o los títulos o certificados de estudios técnicos o certificados de experiencia laboral vinculados con el objeto del servicio;

los documentos referidos en el párrafo anterior no son conjuntivos, pudiendo presentarse cualquiera de ellos, siempre que se acredite la vinculación entre la calificación del trabajador y el servicio a prestarse.

- Cuando se solicite exoneración de los porcentajes limitativos, se debe incluir la documentación que corresponda.
- El contrato de trabajo se aprueba dentro de los cinco días hábiles siguientes a su presentación.
- Si dentro de este plazo la AAT constata la falta de documentación, requerirá al solicitante para que la presente en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles; en este caso, el plazo de aprobación corre a partir de la subsanación.

Derechos y beneficios sociales:

En ningún caso las remuneraciones, derechos y beneficios del personal extranjero serán menores de los reconocidos para el régimen laboral de la actividad privada.

Verificación:

La AAT tiene la atribución de fiscalizar la veracidad de los documentos presentados. Igualmente, puede dejar sin efecto las resoluciones de aprobación de comprobarse la falsedad de los documentos presentados.

2.- PORCENTAJES LIMITATIVOS

- Las empresas nacionales o extranjeras podrán contratar personal extranjero en una proporción de hasta el 20% del número total de sus trabajadores. Sus remuneraciones no podrán exceder del 30% del total de la planilla de pago.
- Para determinar el 20% del número total de trabajadores se procederá de la siguiente manera:
 - a) Se tomará el total del personal de la planilla, computando conjuntamente a todos los trabajadores, sean nacionales o extranjeros, estables o contratados a plazo determinado, con vínculo laboral vigente. Este número total de trabajadores, será considerado el 100%.
 - b) Luego, se determinará el porcentaje de la planilla que representan los trabajadores nacionales y el porcentaje que representen los trabajadores extranjeros.
 - c) Se comparará el porcentaje que representan los trabajadores extranjeros frente el porcentaje del 20% autorizado por la ley, con el fin de apreciar el número de extranjeros que pueden ser contratados.
- Para determinar si el empleador se encuentra dentro del 30% del total de la planilla de pago, se procederá de la siguiente manera:
 - a) Se tomará el total de la planilla de pago que corresponden a los trabajadores nacionales o extranjeros, estables o contratados a plazo determinado, pagados en el mes anterior al de la presentación de la solicitud ante la AAT. El monto total resultante será considerado el 100%.
 - b) En los casos que se pacte el pago de la remuneración en moneda extranjera, se tomará en cuenta el tipo de cambio de venta del día, del mercado libre, publicado en el Diario Oficial por la Superintendencia de Banca y Seguros, vigente al momento de presentación de la solicitud.
 - c) Luego se determinará el porcentaje del total que representan las remuneraciones de los trabajadores nacionales y el porcentaje que representan las remuneraciones de los trabajadores extranjeros.
 - d) Se comparará el porcentaje que representan las remuneraciones de los trabajadores extranjeros frente al 30% autorizado por la ley, con el fin de apreciar el monto máximo de remuneraciones que pueden ser otorgadas.

- Cuando el personal solicitado va a ingresar en sustitución de otro extranjero, no se incluirá en los cálculos de los porcentajes limitativos al que va ser reemplazado, sino sólo al que pretende ingresar.

3.- EXONERACION DE PORCENTAJES

- Los empleadores podrán solicitar exoneración de los porcentajes limitativos en los casos siguientes:
 - a) Cuando se trate de profesional o técnico especializado.
 - b) Cuando se trate de personal de dirección y/o gerencial de una nueva actividad empresarial o en caso de reconvención. empresarial.
 - c) Cuando se trate de profesores contratados para la enseñanza superior, o de enseñanza básica o secundaria en colegios particulares extranjeros, o de enseñanza de idiomas en colegios particulares nacionales, o en centros especializados de enseñanzas de idiomas.
 - d) Cuando se trate de personal de empresas del sector público o de empresas privadas que tengan celebrados contratos con organismos, instituciones o empresas del sector público.
 - e) Cualquier otro caso que se establezca por decreto supremo, siguiendo los criterios de especialización, calificación o experiencia.
- Las exoneraciones siguen el trámite de aprobación del contrato, adjuntándose la documentación pertinente, debiendo precisarse o agregarse la información o documentación correspondiente.

4.- EXCEPCION DE LIMITACIONES

- No se consideran en las limitaciones sobre contratación de trabajadores extranjeros, los siguientes casos:
 - a) Al extranjero con cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos peruanos.
 - b) Al extranjero con visa de inmigrante.
 - c) Al extranjero con cuyo país de origen exista convenio de reciprocidad laboral o de doble nacionalidad.
 - d) Al personal de empresas extranjeras dedicadas al servicio internacional de transporte terrestre, aéreo o acuático, con bandera y matrícula extranjera;
 - e) Al personal extranjero que labore en las empresas de servicios multinacionales o bancos multinacionales, sujetos a las normas legales dictadas para estos casos específicos.
 - f) El personal extranjero que en virtud de convenio bilaterales o multilaterales celebrados por el Gobierno del Perú, prestare sus servicios en el país.
 - g) Al inversionista extranjero, haya o no renunciado a la exportación del capital y utilidades de su inversión, siempre que ésta tenga un monto permanente durante la vigencia del contrato no menor de cinco (5) UIT.
 - h) Los artistas, deportistas y en general aquellos que actúen en espectáculos públicos en el territorio de la República durante un período máximo de tres (3) meses al año.
- Los contratos del personal extranjeros exceptuados incursos en los incisos a), b), c) y g) se rigen por las mismas normas de contratación aplicables a los trabajadores peruanos y pueden ser contratados a tiempo indefinido o sujetos a modalidad conforme a las reglas establecidas en la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobada por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

En caso estos trabajadores extranjeros celebren contratos de trabajo a tiempo indefinido deben formalizarlos por escrito a efectos de presentarlos ante la Autoridad Migratoria para la obtención de la calidad migratoria habilitante. Los demás casos se rigen por sus propias normas.

5.- DE LA INSPECCION Y SANCIONES

- Los empleadores serán sancionados con multa sin perjuicio de las demás sanciones que fueran aplicables en virtud de otras normas legales, cuando incurran en los siguientes actos:
 - a) Omisión del trámite de aprobación del contrato de personal extranjero de acuerdo a ley.
 - b) Fraude en la declaración jurada o en la documentación acompañada para la aprobación del contrato de trabajo.
 - c) Incumplimiento en la ejecución de los contratos de trabajo.
 - d) Realización de fines distintos al propósito legal que mereció la aprobación del contrato.
 - e) Incumplimiento del compromiso de capacitar al personal nacional.
 - f) Incumplimiento de cualquier otra obligación prevista en la ley y su reglamento.

8.- DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

Marco Normativo	Publicación	Registro
Ley N° 26790	17.05.1997	Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud.
D.S. N° 09-97-SA	09.09.1997	Reglamento de la Ley de la Modernización de la Seguridad Social en Salud.
Acuerdo Cons. Dir. N° 59-22-ESSALUD-99	09.12.1999	Reglamento de Pago de Prestaciones Económicas.
Res. Ger. Gen. N° 248-GG-ESSALUD-2001	16.08.2001	Normas Complementarias al Reglamento de Pago de Prestaciones Económicas.

El Seguro Social de Salud tiene por objetivo otorgar cobertura a sus asegurados brindándoles prestaciones de prevención, promoción, recuperación y subsidios, a través del ESSALUD y complementariamente, a través de las Entidades Prestadoras de Salud (EPS).

1.- ASEGURADOS

- Los afiliados regulares o potestativos y sus derechohabientes
- Los trabajadores activos que laboran bajo relación de dependencia o en calidad de socios de cooperativas de trabajadores.
- Los pensionistas que perciben pensión de jubilación, incapacidad o sobrevivencia.
- Los trabajadores independientes que sean incorporados por mandato de una ley especial.
- Los derechohabientes, son la cónyuge o el concubino, a que se refiere el artículo 326 del Código Civil, así como los hijos menores de edad o mayores incapacitados en forma total y permanente para el trabajo, siempre que no sean afiliados obligatorios. La cobertura de los hijos se inicia desde su concepción, en la atención de la madre gestante.

2.- ENTIDADES EMPLEADORAS

A las empresas e instituciones públicas o privadas que emplean trabajadores bajo relación de dependencia, las que pensiones y las cooperativas de trabajadores.

3.- REGISTRO DEL ASEGURADO REGULAR

- Corresponde al empleador, quien deberá registrarse como tal ante ESSALUD y posteriormente inscribir a los afiliados regulares que de él dependen.

- La inscripción de los asegurados regulares se realiza a través de la SUNAT, incorporando a los trabajadores dependientes en la declaración que se hace a través del PDT 0601-Planilla Electrónica.
- Si el empleador mantiene vínculo laboral por lo menos con tres trabajadores y ninguno de ellos se encuentra afiliado al Sistema Nacional de Pensiones, podrá realizar las declaraciones a través del formulario N° 402.
- Los trabajadores del hogar deberán ser registrados, a partir del 1 de febrero de 2009, a través del Sistema de Pago fácil o podrán optar por seguir utilizando el formulario N° 1076, mientras que los trabajadores agrarios independientes deberán presentar el formulario N° 6005, debidamente llenado y firmado.
- Cuando se produzca el cese del trabajador o una suspensión de la relación laboral, el empleador deberá comunicar a ESSALUD dicha situación, así como Las demás ocurrencias que puedan incidir en el monto de las aportaciones, dentro de los cinco (5) primeros días al mes siguiente a la ocurrencia del hecho.

4. REGISTRO DE LOS DERECHOHABIENTES

El empleador debe registrar, también a los derechohabientes que el trabajador señale, a través del PDT 601, para tal fin, el trabajador debe acreditar frente a su empleador la existencia de tales derechohabientes .

5. REQUISITOS PARA LA AFILIACIÓN Y REGISTRO DE LOS DERECHOHABIENTES

a) Para el registro del cónyuge:

- Para que el asegurado titular pueda registrar a su cónyuge, es requisito indispensable que no tengan la condición de afiliado(a) regular. As, los asegurados titulares que puedan asegurar a sus cónyuges son los siguientes:
 - Afiliados regulares (trabajador del régimen laboral común)
 - Trabajadores del hogar.
 - Trabajadores agrarios independientes.
 - Asegurados del régimen especial (sólo cónyuge mujer o cónyuge varón incapacitado).
 - Asegurados con derecho de cobertura por desempleo.
- A efectos del registro, los referidos asegurados deberán presentar el formulario N° 6052 debidamente llenado, otorgado por ESSALUD (original y copia), con firma del representante legal de la entidad empleadora y/o del asegurado titular según corresponda, y mostrar los siguientes documentos.
 - Partida de matrimonio civil (original) con vigencia de un año.
 - Documentos sustentatorios en caso de modificación de datos (originales).
 - En caso de baja: partida de defunción o partida de matrimonio con anotación marginal de divorcio o disolución del vínculo matrimonial.

b) Para el registro del concubino:

- Para que el asegurado titular pueda registrar a su concubino, es requisito indispensable que los mismos no tengan la condición de afiliados regulares. Los asegurados titulares que puedan asegurar a sus concubinos son los mismos que fueron establecidos señalados en el literal anterior, con excepción de los asegurados del régimen especial.
- Los referidos asegurados también deberán presentar el formulario N° 6052, con los mismos requisitos señalados para el registro del cónyuge (ver literal a), y además mostrar los siguientes documentos:
 - Documento de Identidad del concubino y del asegurado titular (original) en los que consten el mismo domicilio. En caso de no expresar el mismo domicilio:

Certificado domiciliario expedido por la autoridad competente o declaración jurada suscrita por el concubino y asegurado titular.

- Documentos sustentatorios, en caso de modificación de datos (originales).
- En caso de baja: partida de defunción (original), o declaración jurada de fin de relación del concubinato.

c) Registro del hijo menor de edad:

- Para que el asegurado titular pueda registrar a sus hijos menores de edad es requisito indispensable que los mismos no tengan la condición de afiliados regulares. Los asegurados titulares que puedan asegurar a sus hijos menores de edad son los mismos que los indicados para el registro del cónyuge.
- Los referidos asegurados, también deberán presentar el formulario N° 6052. Con los mismos requisitos para el registro del cónyuge, y además mostrar los siguientes documentos:
 - Partida de nacimiento del hijo menor de edad (original y copia).
 - Documento de identidad del asegurado titular (original).
 - Documentos sustentatorios, en caso de modificación de datos (originales).

d) Registro de hijo mayor de edad incapacitado en forma total y permanente para el trabajo:

- Para que el asegurado titular pueda registrar a sus hijos mayores de edad incapacitados en forma total y permanente para el trabajo, es requisito indispensable que los mismos no tengan condición de afiliados regulares. Los asegurados titulares que puedan asegurar a sus hijos menores de edad incapacitados son los mismos que los indicados para el registro del cónyuge.
- Los referidos cónyuges, también deberán presentar el formulario N° 6052, con los mismos requisitos para el registro del cónyuge, pero además deberá adjuntarse la Resolución Directoral de Incapacidad otorgada por ESSALUD luego de la evaluación médica efectuada a solicitud del asegurado.
- Dicha solicitud es simple y deberá ser firmada por el asegurado titular (original y copia). Así también deberá mostrarse los siguientes documentos:
 - Partida de nacimiento o de la persona incapacitada y documento de identidad de ser el caso (original).
 - Documento de identidad del asegurado titular (original).
 - Documentos sustentatorios, en caso de modificación de datos (originales).

e) Inscripción de gestantes de hijo extramatrimonial:

- Para que el asegurado titular pueda inscribir a la gestante de su hijo extramatrimonial, es requisito indispensable que los mismos no tengan la condición de afiliados regulares. Los asegurados titulares que puedan asegurar a su hijo extramatrimonial son los mismos que los indicados para el registro del cónyuge.
- Los referidos asegurados también deberán presentar el formulario N° 6052, con los mismos requisitos para el registro del cónyuge, y además mostrar los siguientes documentos:
 - Copia simple de la Escritura Pública o del Testamento del asegurado que acredite reconocimiento del concebido o copia simple de la Sentencia de Declaratoria de Paternidad.
 - Documento de identidad de la gestante (original).
 - Documento de identidad del asegurado titular (original).

6. Base imponible y aportes:

- La base imponible sobre la cual el empleador debe calcular el aporte a ESSALUD es la remuneración habitual que percibe el trabajador (asegurado regular).

- La base imponible mínima mensual no podrá ser inferior a la Remuneración Mínimo Vital vigente, aun cuando el trabajador perciba una suma inferior.
- El aporte de los trabajadores en actividad, incluyendo tanto los que laboran bajo relación de dependencia como los socios de cooperativas, equivalen al 9% de la remuneración o ingreso.
- Es de cargo de obligatorio de la Entidad Empleadora que deban declararlos y pagarlos mensualmente a ESSALUD, sin efectuar retención alguna al trabajador, dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente, en el mes siguiente a aquél en que se devengaron las remuneraciones afectadas.

7. Remuneraciones computables:

- El aporte a ESSALUD debe ser calculado sobre la totalidad de las remuneraciones devengadas en cada mes a favor del asegurado.
- Se considera remuneración la así definida en los artículos 6 y 7 del TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral y en los artículos 19 y 20 de ley de Compensación por Tiempo de Servicios,
- Para el caso de los socios trabajadores de cooperativas de trabajadores, se considera remuneración el íntegro de lo que el socio recibe como contraprestación por sus servicios.

8. Subsidios:

- El otorgamiento de subsidio, tienen por finalidad resarcir las pérdidas económicas sufridas por los asegurados, ocasionada por el deterioro de la salud, por un estado natural (embarazo), por haber contraído alguna enfermedad o haber sufrido un accidente que lo incapacite temporalmente para la prestación normal de servicios al empleador.
- Los subsidios reconocidos por ESSALUD son: (i) subsidio por incapacidad temporal, (ii) subsidio por maternidad, (iii) subsidio por lactancia y (iv) gastos de sepelio. En los dos primeros casos, ESSALUD reembolsa el subsidio pagado por el empleador, mientras que en los dos últimos casos, son pagados directamente por ESSALUD al trabajador.

8.1 Incapacidad Temporal:

- En el desarrollo de la relación laboral, puede ocurrir que el trabajador sufra un alguna enfermedad o accidente que lo inhabilite por un periodo determinado. Ante esta situación, el empleador está obligado a seguir remunerando al trabajador hasta que supere la incapacidad y, siempre que cumpla con los requisitos exigidos, solicitar el reembolso a ESSALUD.

a) Requisitos para tener derecho a la cobertura

a.1 Requisitos en caso de enfermedad

Los requisitos que deben cumplir los trabajadores para tener derecho a la cobertura del Seguro Social de Salud y al subsidio por incapacidad temporal en caso de enfermedad, deberá contar con tres meses de aportación consecutivos o cuatro alternados dentro de los seis meses (calendario) correspondientes al mes en que se produjo la contingencia y que la entidad empleadora haya declarado y pagado o se encuentre en fraccionamiento vigente de las aportaciones de los doce meses anteriores a los seis meses previos al mes de inicio de la atención según corresponda.

a.2 Requisitos en caso de accidente

para tener derecho a la cobertura del Seguro Social de Salud y a percibir los subsidios por incapacidad temporal en caso de accidentes, tan solo basta con que exista afiliación,

es decir que el empleador haya realizado el primer aporte del trabajador a través del PDT correspondiente.

8.2 Período Subsidiado:

- El derecho al subsidio se adquiere a partir del vigésimo primer día de incapacidad, ya que durante los primeros veintes días la entidad empleadora continúa obligada al pago de la remuneración
- Para tal efecto, se acumulan los días de incapacidad remunerados durante cada año calendario, del 1 de enero al 31 de diciembre. Ello significa que si un trabajador queda incapacitado los últimos 20 días del año (primera incapacidad de dicho ejercicio) y la incapacidad continúa durante el siguiente año, el empleador queda obligado a remunerar a dicho trabajador por los primeros 20 días del primer año hasta que sea dado de alta, o se cumplan los 20 días del siguiente año.

8.3 Reembolso:

- El subsidio por incapacidad temporal se otorga en dinero, vencido el plazo que dure el descanso médico establecido es el CIIT y siempre que la solicitud se presente dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha en la que termina el período de la incapacidad.
- La documentación para solicitar el reembolso de las prestaciones o el pago directo por parte de EsSalud es la siguiente:
 - Solicitud de reembolso de prestaciones económicas – Formulario N° 8001 – debidamente llenada y firmada por el empleador y por el asegurado. Para el caso de los trabajadores del hogar, construcción civil, pescadores y procesadores pesqueros artesanales independientes, agrarios independientes y de regímenes especiales: Solicitud de Pago directo de Prestaciones Económicas – Formulario N° 8002 – debidamente llenada y firmado por el asegurado. Para el caso de trabajadores del hogar y de construcción civil deben contar también con la firma del empleador.
 - Certificados médicos particulares o Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CIIT), en original, que sustenten la incapacidad por los primeros 20 días.
 - CIIT en original por el exceso de los 20 días. En caso de certificados médicos particulares, deberán ser canjeados por el CIIT
 - En caso de que el titular del subsidio haya fallecido, los herederos presentarán la partida de defunción del afiliado fallecido en original y el documento que los acredite como tales, así como el poder, por documento público o privado con firma legalizada notarialmente, dado a uno de los beneficiarios para que, a nombre de los demás herederos, pueda solicitar el subsidio devengado y no cobrado.
 - En caso de que la incapacidad sea originada por un accidente de trabajo y el asegurado esté afiliado al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con una EPS, se deberá presentar el aviso de accidente de trabajo en original.
 - En caso de que la entidad empleadora requiera el reembolso por subsidios, se solicitará al representante legal que muestre su documento de identidad; si el trámite lo efectúa un tercero deberá mostrar una carta de presentación de la entidad empleadora firmada por el representante legal. Si el asegurado solicita el pago directo del subsidio, se le pedirá que muestre su documento de identidad. En caso de que la solicitud la realice un tercero en representación del asegurado, deberá presentar la copia del documento de identidad del asegurado y deberá mostrar su documento de identidad.
 - En caso de que la entidad empleadora haya incumplido con el pago del subsidio, el asegurado efectuará el trámite como pago directo, presentando el Formulario N° 80020 que no requerirá la firma del empleador. Adicionalmente a los requisitos establecidos, el asegurado deberá presentar en original una denuncia simple, debidamente firmada, comunicando este hecho a ESALUD.

8.4 Monto del subsidio:

- La base de cálculo para el subsidio, en el caso de los asegurados regulares, es la remuneración que mensualmente perciben, con excepción de las remuneraciones adicionales como las gratificaciones u otros conceptos legales o convencionales de periodicidad similar a las gratificaciones legales.
- Para el caso de regímenes especiales, se considerará como remuneración asegurable aquella por la que efectúen los aportes mensualmente.
- Ahora bien, el subsidio por incapacidad temporal equivale al promedio diario de las remuneraciones diarias de los doce (12) últimos meses, inmediatamente anteriores al mes en que se inicia la incapacidad, y en caso de que los meses de afiliación sean menores a doce (12), el promedio debe determinarse en función del tiempo de aportación del afiliado regular.
- Cuando el asegurado tenga simultáneamente más de un empleador, recibirá el subsidio por incapacidad temporal por cada entidad empleadora.

8.5 Tributos y aportaciones laborales:

Los montos que percibe el trabajador como subsidio por incapacidad temporal no se encuentran afectos al pago de EsSalud por parte del empleador ni a la retención por el Impuesto a la Renta de quinta categoría. No obstante, sí se encuentran afectos al pago por el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (STCR), Sistema Nacional de Pensiones (SNP) y el Sistema Privado de Pensiones (SPP)

8.6 Registro del subsidio:

- El período subsidiado debe ser reflejado en la planilla electrónica y en las boletas de pago de remuneraciones. Los primeros veinte días deben ser registrados como efectivamente laborados ya que el empleador se encuentra obligado al pago de la remuneración correspondiente por este período.
- Sin embargo, a partir del día 21 hasta el onceavo mes con 10 días (340 días), en caso de que la incapacidad sea continua, y hasta los 540 días dentro de los 36 meses, en caso de que sean no consecutivos, el empleador deberá consignar en la planilla y en las boletas como período subsidiado.

8.7 Tratamiento de la incapacidad temporal prolongada e incapacidad absoluta permanente:

Cuando la incapacidad del trabajador exceda los 11 (once) meses y diez (10) días consecutivos o los quinientos cuarenta (540) días, en el transcurso de treinta y seis (36) meses, en caso de que la incapacidad sea no consecutiva, probablemente estemos frente a una incapacidad temporal prolongada o una incapacidad absoluta permanente. En tales casos el empleador deberá actuar según se indica a continuación:

a) Incapacidad temporal prolongada:

a.1 Evaluación de incapacidad

- Cuando se produce una contingencia en la salud del trabajador asegurado y por lo tanto solicita atención médica por parte de EsSalud, el médico tratante debe verificar en la historia clínica del mismo, el número de días de descanso médico otorgados hasta el momento a fin de determinar si la incapacidad cumple con las condiciones como para solicitar una evaluación por parte de la Comisión Médica Evaluadora de Incapacidades EsSalud
- De ser así, otorgará un nuevo certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo y derivará al asegurado al médico de control, el cual certificará la información de los días de descanso y las condiciones de la incapacidad establecidas. Si la evaluación es del

- centro asistencial, al Subgerente de Salud o quien haga sus veces en su jurisdicción, la necesidad de realizar la evaluación médica.
- Condiciones para requerir la evaluación:
 - Cuando se le haya extendido al asegurado más de un CITT por 150 días consecutivos de incapacidad.
 - Cuando se le haya extendido al asegurado más de un CITT por 310 días no consecutivos de incapacidad en un lapso de 720 días
 - Cuando el profesional de la salud haya calificado durante la atención al asegurado, una enfermedad, daño o secuela como irrecuperable o de tratamiento médico incierto y a largo plazo, es decir, de naturaleza permanente.
 - Posteriormente, se citará por escrito al asegurado para hacerle conocer el lugar, fecha y hora de la evaluación, indicándole que tiene obligación de acudir, en caso contrario se les suspenderá el otorgamiento de nuevos CITT
 - Una vez que el Subgerente de Salud, o quien haga sus veces, toma conocimiento del caso, determinará la comisión que realizará la evaluación y coordinará los exámenes de apoyo al diagnóstico de ser necesarios y la cita para el asegurado, comunicando tales procedimientos al médico de control. Asimismo, requerirá formalmente a la comisión realizar la evaluación médica del asegurado. En caso de que se le comunique que el asegurado no acudió a la cita, informará al Subgerente de Recaudación en provincias o quien haga sus veces en Lima, para que se le notifique como medida complementaria a su empleador.
 - Ahora bien, si la Unidad Operativa de Prestaciones Económicas, frente a una solicitud de reembolso de subsidios, detecta que se han cumplido con las condiciones señaladas anteriormente, notificará por escrito al empleador de la obligación del asegurado a presentarse ante el médico de control del centro asistencial en el que se atiende para pasar evaluación médica.

a.2 Evaluación médica y notificación

- la Comisión Médica Evaluadora de Incapacidades procederá a efectuar la evaluación solicitada emitiendo el informe médico en el que señalará si la incapacidad es de naturaleza temporal o permanente. Dicho informe en original lo remitirá a la Subgerencia de Salud que solicitó la evaluación, haya o no acudido el asegurado.
- La Subgerencia de Salud o quien haga sus veces, remitirá el original del informe al médico de control para que disponga su archivo en la historia clínica y copia autenticada por fedatario al subgerente de recaudación en su jurisdicción.
- La Subgerencia de Recaudación notificará al empleador y comunicará al área de prestaciones económicas enviando copia del informe y del cargo de notificación debidamente fechado.

a3. Resultados de la evaluación

- Si la Comisión Médica Evaluadora de Incapacidades puede determinar que la incapacidad es de naturaleza temporal, se podrá continuar extendiendo CITT hasta la fecha de alta, siempre y cuando esta no exceda a un período máximo de incapacidad de 340 días consecutivos o 540 días no consecutivos en el lapso de 36 meses calendario.
- Si la Comisión Médica Evaluadora de Incapacidades determina que la incapacidad es de naturaleza permanente, el área de prestaciones económicas de EsSalud solo reconocerá y pagará los subsidios por incapacidad temporal hasta la fecha de notificación del dictamen de la Comisión, el cual deberá ser notificado al empleador. La notificación se efectuará directamente al interesado, sin embargo, supletoriamente se podrán utilizar otros medios permitidos por ley.

b) Incapacidad absoluta permanente:

- Se ha previsto en el artículo 20 del D.S. N° 003.97.TR, TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, que la invalidez absoluta permanente extingue de pleno

derecho y automáticamente la relación laboral desde que es declarada por EsSalud, el Ministerio de Salud o la Junta de Médicos designada por el Colegio Médico del Perú.

- Siendo así, podemos concluir que es factible que se den los siguientes supuestos:
 - Que la incapacidad temporal del trabajador se prolongue de tal forma que la misma sea evaluada por la Comisión Médica Evaluadora de Incapacidades, determinándose que esta sea de naturaleza temporal o permanente.
 - Que se produzca la incapacidad del trabajador y esta no sea evaluada en los términos señalados anteriormente. En tal caso, el empleador podrá solicitar a EsSalud, el Ministerio de Salud o la Junta de Médicos designada por el Colegio Médico del Perú, la declaración de incapacidad temporal o permanente.
- En cualquiera de los casos, si se concluye que la incapacidad es de naturaleza permanente, el empleador se encontrará facultado para cesar inmediatamente al trabajador incapacitado.
- Es preciso señalar que el empleador solo podrá efectuar el cese del trabajador, una vez que sea notificado con el informe de cualquiera de las entidades antes señaladas, que dictamine la incapacidad permanente, pues dicho documento es la única prueba del despido justo.
- A partir del cese, el empleador deberá poner a disposición del trabajador la liquidación de beneficios sociales, en un lapso que no exceda de cuarenta y ocho (48) horas.
- A su turno, el trabajador podrá iniciar el procedimiento para solicitar su jubilación por invalidez frente al sistema pensionario en el que se encuentre adscrito.

9. Maternidad:

- El subsidio por maternidad es Aquel monto de dinero que se entrega a las trabajadoras afiliadas al Seguro Social de Salud, con ocasión de su alumbramiento. Es percibido durante un período de noventa (90) días consecutivos que se dividen en prenatal (45 días antes del parto) y postnatal (45 días después del parto)
- El mencionado subsidio permite a las trabajadoras que se encuentren en estado de gestación, gozar de un período de descanso previo al alumbramiento a fin de no arriesgar su salud ni la del concebido por la prestación normal de servicios a su empleador en la etapa última de su embarazo, en el cual, los riesgos de sufrir algún tipo de perjuicio se incrementan. Asimismo, les permite un período de descanso posterior al parto, en el cual puedan brindarle la atención debida al recién nacido. Todo esto sin afectar sus ingresos.

9.1. Requisitos para el goce del beneficio:

- Tienen derecho al goce del subsidio por maternidad las trabajadoras que cumplan con los siguientes requisitos:
 - Ser afiliada regular en actividad
 - Haber estado afiliada al tiempo de la concepción
 - Contar con tres meses de aportación consecutivos o cuatro no consecutivos dentro de los seis meses calendario anteriores al mes que se inicia el goce del subsidio y que la entidad empleadora haya declarado y pagado, o se encuentren en fraccionamiento vigente las aportaciones de los doce (12) meses anteriores a los seis meses previos al mes de inicio de la atención, según corresponda.
- Se entiende que una trabajadora se encuentra afiliada al momento de la concepción cuando ha mantenido un vínculo laboral en el mes de la concepción. Es preciso recalcar que cuando EsSalud verifica el cumplimiento de este requisito, toma como base la fecha del último período menstrual de la trabajadora, el cual debe haberse producido dentro del vínculo laboral.

9.2. Período de otorgamiento del subsidio:

- El período durante el cual se otorga el subsidio por maternidad es de noventa (90) días calendarios divididos en pre y postnatal (45 días en cada período)
- Cuando el parto se produce después de la semana treinta (30), el descanso médico se otorgará igualmente por noventa (90) días, no siendo necesario que el concebido nazca vivo
- Asimismo, las trabajadoras gestantes tienen derecho a percibir prestaciones económicas por maternidad, durante noventa (90) días, cuando el parto se produzca entre la semana veintidós (22) y la semana treinta (30) de gestación, solo si el concebido nace vivo y sobrevive más de setenta y dos (72) horas.

9.3. Modalidades de goce del descanso pre y post natal:

El goce del descanso prenatal puede ser diferido, total o parcialmente, y acumulado al período postnatal a decisión de la trabajadora gestante. No obstante, dicha decisión deberá ser comunicada a su empleador con una antelación no menor de dos meses a la fecha probable del parto.

a) Goce del subsidio en caso de adelanto o retraso del parto:

- Cuando el médico tratante otorga un Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT) a una trabajadora gestante, debe señalar cuál es la fecha en la que, posiblemente, se produzca el alumbramiento; ello, a efectos de calcular el inicio y fin de los períodos de descanso prenatal y postnatal. Sin embargo, es muy usual que dicha fecha no resulte exacta y, por lo tanto, el parto se produzca unos días antes o después de la misma.
- Por tal motivo, la ley N° 26644 (27/06/1996), “Ley que precisa el goce del derecho de descanso prenatal y postnatal de la trabajadora gestante”, ha regulado los efectos de la referida situación, señalando en su artículo 3 que en los casos en que se produzca adelanto del alumbramiento, respecto de la fecha probable del parto fijada para establecer el inicio del descanso prenatal, los días de adelanto se acumularán al descanso postnatal.

b) Goce del subsidio en caso de fallecimiento de hijo:

- Cuando el parto de la trabajadora se produce después de la semana treinta (30) – es decir, después de los siete (7) meses y medio de gestación – dicha trabajadora tiene igualmente derecho al subsidio por maternidad durante un período de noventa (90) días. En este caso, no se establece ninguna restricción en cuanto a que el concebido nazca vivo.
- No obstante, cuando el parto de la trabajadora se produzca entre la semana veintidós (22) – es decir, a los cinco (5) meses y medio de gestación – y la semana treinta (30) – es decir, a los siete (7) meses y medio de gestación – tendrá derecho a las prestaciones médicas por maternidad, solo si cumple con los siguientes requisitos corrientes: que el concebido nazca vivo y que sobreviva por más de setenta y dos (72) horas

9.4 Monto del subsidio:

El monto del subsidio equivale al promedio diario de las remuneraciones de los doce (12) últimos meses anteriores al inicio de la prestación multiplicado por el número de días de goce de esta. Si el total de los meses de afiliación es menor a doce (12), el promedio se determinará en función del tiempo de aportación del afiliado regular en actividad

9.5. Pago del subsidio:

- El pago del subsidio por maternidad se realiza de la siguiente manera:
 - El empleador deberá otorgar el pago del subsidio directamente a las trabajadoras gestantes en las mismas fechas en las que, usualmente, otorga el pago de las remuneraciones.
 - El monto se deberá calcular según lo establecido anteriormente.
 - Luego del período pre y postnatal, el empleador podrá solicitar a EsSalud el reembolso de los pagos efectuados, de la forma señalada en el siguiente punto.

9.6. Requisitos para solicitar el reembolso del subsidio:

El pago del subsidio por maternidad se otorga en dinero en dos armadas iguales, reembolsándose en cada una, el equivalente a cuarenta y cinco (45) días subsidiados.

- Los requisitos que debe cumplir el empleador para solicitar el subsidio por maternidad son los siguientes:

a) Primera armada:

- El trámite de pago de la primera armada se efectúa posteriormente al término del período prenatal y antes del vencimiento del período de postparto, presentando los siguientes documentos:
 - Presentar la solicitud de Reembolso de Prestaciones Económicas – Formulario 8001- o solicitud de Pago Directo de Prestaciones Económicas – Formulario 8002 -, según sea el caso. En este último supuesto, el formulario no requerirá la firma del empleador
 - Presentar el Certificado de Incapacidad Temporal para el trabajo (CITT) en original. En caso de certificados médicos particulares deberán ser canjeados por el CITT
 - En caso de que la titular del subsidio haya fallecido, los herederos presentarán documento que los acredite como tales, así como el poder, por documento público o privado con firma legalizada notarialmente dado a cada uno de los beneficiarios para que a nombre de los demás herederos pueda solicitar el subsidio devengado y no cobrado. Adicionalmente, deberá presentarse el original de la partida de defunción de la afiliada fallecida.
 - La identificación del empleador o asegurada, según corresponda. Este requisito deberá cumplirse también para el caso de reembolso de la segunda armada

b) Segunda Armada:

- El pago de la segunda armada se tramitará desde el vencimiento del postparto, hasta los seis meses posteriores contados a partir de la fecha en que termina dicho periodo.
- Para tal efecto se deberá cumplir con los requisitos señalados en el primer y tercer literal referidos al trámite de la primera armada.

c) Una sola armada:

- Es posible solicitar el reembolso total de las prestaciones económicas de manera conjunta, es decir prenatal y postnatal. En este caso, el período de prescripción para la solicitud será de seis meses contados a partir de la fecha de término del período postparto y el pago total del subsidio se abonará en una sola armada.
- Los requisitos para su solicitud son los mismos que se presentan para el pago de la primera armada, incluyendo el total del período subsidiado (90) días

9.7. Extinción, suspensión, pérdida y nulidad del derecho a subsidio:

- El derecho al subsidio por maternidad se extingue, suspende o pierde, según corresponda, en los siguientes supuestos:
 - Cuando se produzca el cese del vínculo laboral
 - Cuando la trabajadora realice labor remunerada durante el período subsidiado
 - Cuando la asegurada abandone o incumpla el tratamiento y las prestaciones médicas
 - Asimismo, se produce la nulidad del derecho al subsidio por maternidad cuando el reconocimiento al pago del subsidio se obtenga de manera fraudulenta

10. Lactancia:

El subsidio por la lactancia es el monto de dinero que se otorga a los asegurados regulares con la finalidad de contribuir con el cuidado del recién nacido.

10.1. Requisitos:

- Tener tres meses de aportes consecutivos o cuatro alternados, dentro de los seis meses calendario anteriores al mes en que se produjo el alumbramiento.
- Si la madre del lactante no es asegurada titular, se requiere que haya sido inscrita en EsSalud.
- Que el lactante haya nacido vivo (se acredita con la partida de nacimiento) y que haya sido inscrito como derechohabiente del asegurado titular. Si el lactante falleció antes de la inscripción, corresponde inscribirlo de manera póstuma.

10.2 Procedimiento para el pago del subsidio por lactancia:

La solicitud de pago se tramita directamente por la madre o en caso de fallecimiento de la madre, por el padre, quien deberá presentar ante la Subgerencia de Prestaciones Económicas de EsSalud, la siguiente documentación:

- Solicitud de Pago Directo de Prestaciones Económicas – Formulario N° 8002 – debidamente llenada y firmada por el empleador y el asegurado
- Mostrar DNI en caso de que sea un tercero quien efectúe el trámite, debe presentar una copia del DNI del asegurado y mostrar su DNI
- En el caso de fallecimiento de la madre, el padre o tutor deberán presentar la partida de defunción de la madre y en el caso del tutor, el documento que acredite la tutela del niño. En caso de abandono del menor, se debe presentar el documento que acredite la tutela del lactante.
- En el caso de que la madre menor de edad sea soltera y sin título oficial que le autorice a ejercer una profesión u oficio, la prestación se pagará a través de su padre o tutor, el cual deberá mostrar su DNI y presentar una copia de este, que acredite su calidad.

10.3 Monto:

Mediante el Acuerdo N° 66-27-EsSalud-2003, se estableció que el monto del referido subsidio asciende a S/820.300 nuevos soles.

10.4 Plazo para la solicitud:

El plazo para la presentación de la solicitud del subsidio por lactancia, prescribe a los 6(seis) meses contados desde la fecha en que termina el período máximo de postparto.