

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

El día de ayer, 25 de agosto de 2020, se publicó en el diario oficial “El Peruano” el Decreto Supremo No. 018-2020-TR, mediante el cual se establece el procedimiento administrativo de autorización previa a los adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia. A continuación presentamos un resumen de las principales disposiciones sobre el procedimiento:

<b>Procedimiento Administrativo de Autorización</b>	
<b>Presentación física o electrónica de la solicitud</b>	<p>Se formula por escrito y puede ser presentada por cualquier persona ante la Dirección o Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces, del lugar donde el adolescente realice el trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia (en adelante, “Entidad”), con los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formato de solicitud (Anexo 1 de la presente norma) o solicitud simple (en lugares donde no se provea el formato) dirigida a la Entidad.</li> <li>b. Copia simple del contrato de trabajo, proyecto de contrato de trabajo o declaración jurada firmada por el empleador, donde se consigne el puesto y/o labor que desempeña, funciones principales, horario de trabajo, remuneración y duración del contrato.</li> <li>c. Copia simple de la constancia emitida por el centro de estudios o declaración jurada firmada por su padre, madre, tutor o responsable donde figure que el adolescente se encuentra inscrito y su horario de estudios.<sup>1</sup></li> <li>d. Copia simple del certificado médico del adolescente, expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social en Salud.</li> <li>e. En caso de trabajo nocturno, copia simple de la resolución del juez competente que autorice el trabajo del adolescente en horario nocturno.</li> </ol> <p>La solicitud puede ser presentada al correo de la Entidad adjuntando los documentos señalados los datos del solicitante, el objeto de la solicitud y la lista de los documentos adjuntados.</p>
<b>Evaluación de la Solicitud</b>	<p>La Entidad tiene 15 días desde su recepción para evaluar la solicitud, teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Que el trabajo no perturbe la asistencia regular a la escuela;</li> <li>b. Que el certificado médico acredite la capacidad física, mental y emocional del adolescente para realizar las labores;</li> <li>c. Que la jornada de trabajo de 4 horas diarias ni de 24 horas semanales en caso el adolescente tenga entre 12 y 14 años, y de 6 horas diarias ni de 36 horas semanales en caso tenga entre 15 y 17;</li> <li>d. Que se respeten las edades mínimas de admisión al trabajo;</li> <li>e. Que el adolescente no realice el trabajo entre las 19:00 y las 7:00 horas (salvo autorización emitida por un/a juez); y,</li> <li>f. Que el adolescente no realice un trabajo peligroso (DS No. 003-2010-MIMDES).</li> </ol>

<sup>1</sup> Si al momento de presentar la solicitud de autorización de trabajo adolescente, el adolescente ha culminado sus estudios de educación secundaria, el solicitante debe adjuntar una copia simple de la constancia de egreso de su centro de estudios

<b>Otorgamiento de la autorización</b>	Lo emite la Entidad, mediante acto debidamente motivado, con el detalle de los requisitos exigidos cumplidos y el número de libreta. Si la solicitud fue de manera electrónica, la Entidad remite el acto administrativo con la libreta dentro de los 3 días hábiles su emisión.
<b>Silencio Administrativo</b>	El silencio administrativo negativo opera a los 15 días contados desde la recepción de la solicitud.
<b>Libreta del adolescente que trabaja</b>	La Entidad otorga al adolescente autorizado para trabajar la libreta del adolescente que trabaja, conforme al Anexo 2 del presente decreto supremo.
<b>Duración de la autorización</b>	La autorización tiene la misma duración que el contrato de trabajo, proyecto de contrato de trabajo o declaración jurada firmada por el empleador.
<b>Ampliación del plazo de la autorización</b>	<p>Se puede solicitar la ampliación del plazo de la autorización, cuando se base en una ampliación del plazo del contrato de trabajo y subsistan las características de la contratación primigenia. Para ello, se deben presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud simple dirigida a la Entidad, firmada por el adolescente solicitante y su padre, madre, tutor o responsable y consignando el número de libreta correspondiente; y,</li> <li>• Copia simple de la adenda al contrato de trabajo primigenio, donde figure el nuevo plazo de contratación.</li> </ul> <p>La solicitud de ampliación del plazo puede ser presentada en formato físico o por correo electrónico ante la Entidad.</p> <p>En caso se alteren sustancialmente las condiciones de trabajo (funciones, jornada, entre otras), se debe presentar una nueva solicitud.</p>
<b>Denegación de la solicitud</b>	La Entidad, emite el acto que deniega la solicitud, debidamente motivado e indicando los requisitos no cumplidos. Si la solicitud se presentó vía electrónica, Entidad remite el acto al correo que presentó la solicitud en un plazo de 3 días hábiles desde su emisión.
<b>Recursos administrativos ante denegatoria</b>	Frente a la denegatoria de la solicitud, el adolescente o su padre, madre, tutor o responsable interponen recurso de reconsideración o apelación en un plazo de 15 días perentorios desde su notificación, los que deben resolverse en un plazo de 30 días.
<b>Gratuidad del procedimiento</b>	El procedimiento es gratuito, ninguna Entidad puede cobrar tasa o concepto alguno por la presentación de la solicitud, tramitación, emisión de la autorización, expedición de la libreta u otro acto referido al procedimiento.

Podrán acceder al texto original del decreto supremo reseñado ingresando al siguiente enlace web: [link](#)

### Nuestro equipo Laboral:

