



Guía



Obligaciones del empleador al iniciar una relación laboral

Conoce las obligaciones que deben cumplir los empleadores al contratar nuevos trabajadores en el régimen laboral general de la actividad privada.



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



Siempre con el pueblo



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

1. Celebración del contrato de trabajo¹

El contrato de trabajo puede celebrarse por tiempo indeterminado o por plazo fijo (sujeto a modalidad). El primero podrá celebrarse en forma verbal o escrita, mientras que en el caso de los contratos a plazo fijo necesariamente deberán constar por escrito, debiendo consignarse en forma expresa su duración, y las causas objetivas determinantes de la contratación, así como las demás condiciones de la relación laboral.

CONTRATOS SUJETOS A MODALIDAD		
Modalidad	Objeto del contrato	Duración máxima del contrato
Por inicio o incremento de actividad	Inicio de una nueva actividad productiva o apertura de nuevos establecimientos o mercados o el incremento de las ya existentes dentro de la misma empresa	3 años
Por necesidades de mercado	Atender incrementos coyunturales de la producción originados por variaciones sustanciales de la demanda en el mercado que no pueden ser satisfechas por el personal permanente.	5 años
Por reconversión empresarial	Sustitución, ampliación o modificación de las actividades desarrolladas en la empresa, y en general toda variación de carácter tecnológico.	2 años
Ocasional	Atender necesidades transitorias distintas a la actividad habitual.	6 meses
Suplencia	Sustituir temporalmente a un trabajador estable.	Retorno del titular
Emergencia	Cubrir necesidades ocasionadas por caso fortuito o fuerza mayor.	Culminación de la emergencia

¹Cabe indicar que mediante el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros, se establecen disposiciones que regulan la contratación de personal extranjero en el mercado laboral peruano.

Obra determinada o servicio específico	Para una obra determinada o servicio específico.	Fin de obra o servicio
Intermitente	Cubrir necesidades permanentes pero discontinuas.	Según las circunstancias
Temporada	Cubrir necesidades propias de la empresa, que se cumplen solo en determinadas épocas del año y que están sujetas a repetirse en períodos equivalentes en cada ciclo.	Según la naturaleza de la actividad



Importante

Ya no resulta obligatorio el registro administrativo de los contratos de trabajo sujetos a modalidad, en virtud de la modificación realizada por la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, al artículo 73 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

BASE NORMATIVA:

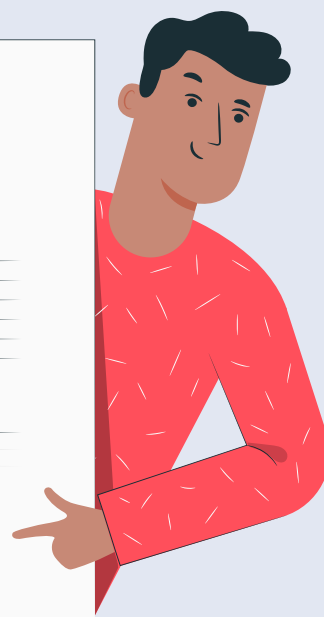
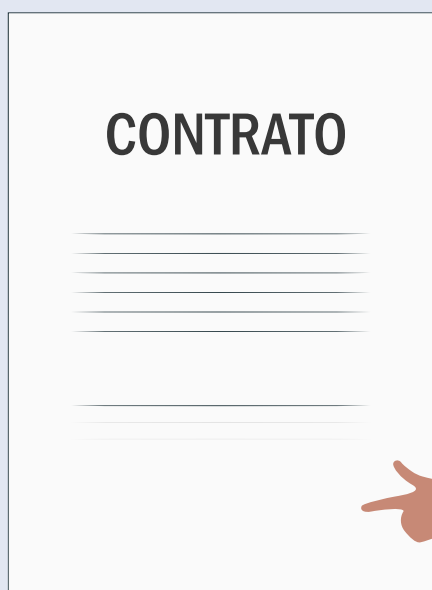
Decreto Supremo N° 003-97-TR: arts. 4, 72, 73.
Decreto Legislativo N° 1246: Tercera Disposición Complementaria Modificatoria.

2. Entrega de copia del contrato de trabajo

En caso de haber celebrado el contrato de trabajo por escrito, el empleador debe entregar al trabajador copia del contrato de trabajo en el plazo de tres (3) días hábiles contados desde el inicio de la prestación de servicios.

BASE NORMATIVA:

Decreto Supremo N° 001-96-TR: art. 83.



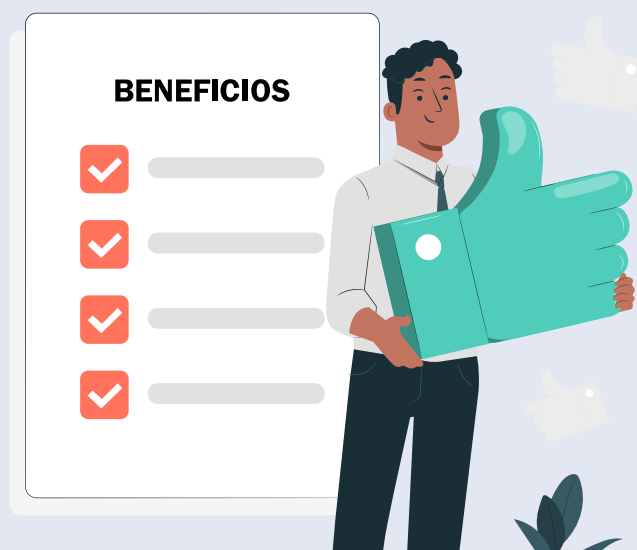
3. Formalidades aplicables a los contratos a tiempo parcial



El contrato a tiempo parcial será celebrado necesariamente por escrito. Dicho contrato será puesto en conocimiento, para su registro, ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, en el término de quince (15) días naturales de su suscripción, excepto aquellos contratos a tiempo parcial sujetos a modalidad.

BASE NORMATIVA:

Decreto Supremo N° 003-97-TR: art. 4.
Decreto Supremo N° 001-96-TR: arts. 11 y 13.



Los trabajadores contratados a tiempo parcial tienen derecho a los beneficios laborales, siempre que para su percepción no se exija el cumplimiento del requisito mínimo de cuatro (4) horas diarias de labor.

4. Registro de información laboral (T-REGISTRO)

El empleador deberá registrarse en el T-REGISTRO, así como a sus trabajadores, pensionistas, y derechohabientes, de acuerdo a los siguientes plazos:

Trabajador

Dentro del primer día en que se produce el ingreso a prestar sus servicios, independientemente de la modalidad de contratación y de los días laborados.

Derechohabiente

Primer día hábil siguiente a la comunicación que efectúe el trabajador o pensionista, respecto de sus derechohabientes.

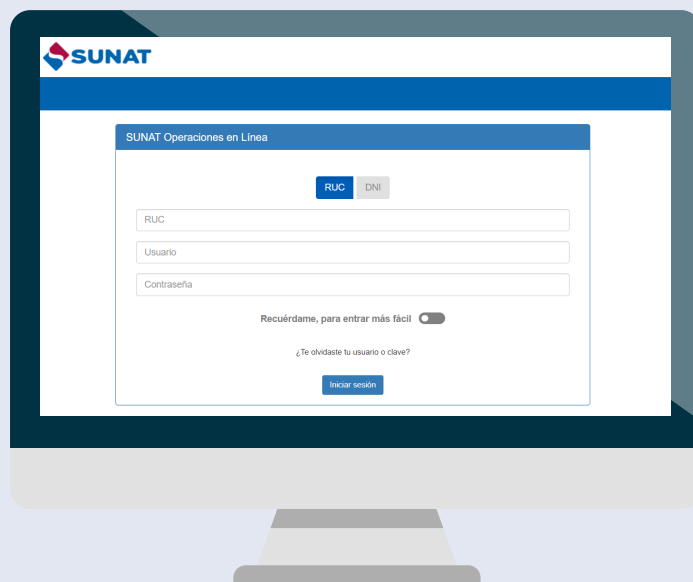
Pensionista

Primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se pagó o se puso a disposición la primera pensión afecta, sea provisional o definitiva.

Asimismo, cualquier modificación o actualización a la información existente en el T-REGISTRO, deberá ser efectuada por el empleador dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de haber ocurrido el evento o de la fecha en que el empleador tuvo conocimiento.

BASE NORMATIVA:

Decreto Supremo N° 015-2010-TR.
Decreto Supremo N° 008-2011-TR.



5. Constancia de alta en el T-REGISTRO

El empleador debe entregar a los trabajadores y pensionistas la constancia física o electrónica de alta, modificación o actualización que se haga en el T-REGISTRO, de acuerdo a estos plazos:

Alta	Modificación	Baja
Dentro del día hábil siguiente del inicio de la prestación de servicios.	Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha en que se hizo la modificación o actualización.	Sólo en aquellos casos que sea solicitado, ésta se deberá entregar dentro de los dos (02) días calendario siguiente de la fecha en que se presentó la solicitud.

BASE NORMATIVA:

Decreto Supremo N° 015-2010-TR.
Decreto Supremo N° 008-2011-TR.

6. Registro de los derechohabientes en el T-REGISTRO



Son derechohabientes del trabajador: él/la cónyuge o concubino(a), el/la hijo(a) menor de edad o al mayor de edad incapacitado en forma total y permanente para el trabajo, la madre gestante con respecto al hijo concebido, mientras dure el período de la concepción.

BASE NORMATIVA:

Decreto Supremo N° 018-2007-TR: 4-A y otros.



En caso de registrar al concubino(a), para su acreditación el trabajador deberá presentar la Escritura Pública de Reconocimiento de la Unión de Hecho, o la Resolución Judicial de reconocimiento de la Unión de Hecho.

7. Inscripción al Seguro Social de Salud - ESSALUD Entidad Prestadora de Salud (EPS)



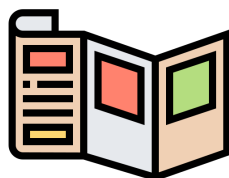
El empleador tiene la obligación de afiliar a sus trabajadores y a sus derechohabientes en el Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud. La afiliación en principio se realiza con el llenado de datos de los trabajadores a través del T-REGISTRO, información que es enviada por SUNAT a ESSALUD.



Por otro lado, si la empresa contrata los servicios de una EPS, se le deberá dar la opción al nuevo trabajador de afiliarse si así lo desea.



Los trabajadores que se incorporen al centro de trabajo deberán manifestar por escrito ante la Entidad Empleadora su voluntad de pertenecer al Plan de una EPS o de obtener íntegramente la cobertura a través de ESSALUD, dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio de labores.



El empleador, el día de inicio de labores, deberá proporcionar al trabajador incorporado el folleto informativo correspondiente al Plan y Entidad Prestadora elegidos. En caso que el trabajador no realice la elección, se entenderá que ha optado por incorporarse al Plan.

BASE NORMATIVA:

Ley N° 26790: arts. 3, 4 y 5.

Decreto Supremo N° 009-97-SA: art. 53.

8. Hacer entrega del Boletín Informativo del Sistema Pensionario



El empleador debe entregar a aquellos trabajadores no afiliados, que ingresen por primera vez a un centro laboral, una copia del “Boletín Informativo” aprobado mediante Resolución Ministerial N° 226-2007-TR donde se informa sobre las características, las diferencias y demás peculiaridades de los sistemas pensionarios vigentes.

Este documento deberá ser entregado al trabajador dentro de los cinco (5) días hábiles desde su ingreso. El trabajador tendrá un plazo de diez (10) días contados a partir de la entrega del Boletín Informativo para expresar por escrito su voluntad para incorporarse a uno u otro sistema pensionario, teniendo diez (10) días adicionales para ratificar o cambiar su decisión. El plazo máximo de elección es la fecha en que percibe su remuneración asegurable.

Vencido este plazo, si el trabajador no hubiese manifestado su voluntad de afiliarse a un sistema pensionario, el empleador lo afiliará a la AFP en las condiciones que se señala en el artículo 6 del Texto Único Ordenando de la Ley del Sistema Privado de Pensiones, aprobado por Decreto Supremo 054-97-EF.

BASE NORMATIVA:

Ley N° 28991: arts. 15 y 16.
Ley N° 29903: art. 5.

Decreto Supremo N° 009-2008-TR.
Resolución Ministerial N° 226-2007-TR.

9. Retención y pago de aportes al Régimen Pensionario



Corresponde al empleador la obligación de efectuar la retención y el pago correspondiente por concepto de aportaciones al Sistema Nacional de Pensiones (SNP) o al Sistema Privado de Pensiones (SPP) de sus trabajadores.

SNP

SPP

Cuando un trabajador ingresa por primera vez al mercado laboral como dependiente, debe indicar a su empleador si desea inscribirse en el Sistema Nacional de Pensiones - SNP o en el Sistema Privado de Pensiones - SPP.

AFP

De escoger este último, precisará la Administradora Privada de Fondos de Pensiones (AFP) a la cual desea afiliarse.

AFP

AFP

AFP

AFP

Cuando el trabajador ya se encuentre afiliado al SPP, deberá señalar a su nuevo empleador la AFP en la cual se encuentra afiliado.



El plazo para elegir el sistema previsional de preferencia, es de diez (10) días contados a partir del ingreso al nuevo centro de trabajo. Transcurrido dicho término, el trabajador sólo podrá ingresar al SPP, teniendo la posibilidad de elegir la AFP a la cual desea afiliarse.

BASE NORMATIVA:

Decreto Ley N° 19990: art. 70.

Decreto Supremo N° 054-97-EF: art. 29.

Ley N° 28991: arts. 15 y 16.

10. Entregar el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo

Las empresas con veinte (20) o más trabajadores tienen la obligación de contar con un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo, el cual debe poner en conocimiento de todos los trabajadores, mediante medio físico o digital, bajo cargo.

Esta obligación se extiende a los trabajadores en régimen de intermediación y tercerización, a las personas en modalidad formativa y a todo aquel cuyos servicios subordinados o autónomos se presten de manera permanente o esporádica en las instalaciones del empleador.

BASE NORMATIVA:

Ley N° 29783: arts. 34 y 35.

Decreto Supremo N° 005-2012-TR: art. 75.

11. Realizar exámenes médicos ocupacionales

Los exámenes médicos ocupacionales se llevan a cabo para detectar posibles problemas de salud en los trabajadores, relacionados a la actividad que realizan, por lo que deben ir acorde a las labores desempeñadas por el trabajador en su récord histórico en la organización, dándole énfasis a los riesgos a los que estuvo expuesto a lo largo de desempeño laboral.

Estos exámenes se practican cada dos (2) años de manera obligatoria, para trabajadores que no realizan actividades alto riesgo; y los exámenes médicos de salida son facultativos y podrán realizarse a solicitud del empleador o trabajador.



En el caso de nuevos trabajadores se tendrá en cuenta su fecha de ingreso, mientras que para el caso de los trabajadores con vínculo vigente se tomará en cuenta la fecha del último examen médico ocupacional practicado por su empleador.

En el caso de los trabajadores que realizan actividades de alto riesgo, el empleador se encuentra obligado a realizar los exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral, los cuales deberán cumplir con los estándares mínimos de sus respectivos Sectores.

En cualquiera de los casos, los costos de los exámenes médicos los asume el empleador

BASE NORMATIVA:

Ley N° 29783: art. 49, inc. d).

Ley N° 31246. art. 2.

Decreto Supremo N° 005-2012-TR: art. 101.

Decreto Supremo N° 001-2021-TR; art. 2.

12. Información sobre el puesto de trabajo

Es obligación del empleador garantizar, 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:

1. Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.
2. Durante el desempeño de la labor.
3. Cuando se produzcan cambios en la función o puesto de trabajo o en la tecnología.

BASE NORMATIVA:

Ley N° 29783: art. 49, inc. g).

Decreto Supremo N° 005-2012-TR: art. 27

Decreto Supremo N° 001-2021-TR: art. 3.



13. Afiliación al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)

El empleador que realiza alguna actividad de riesgo, está obligado a contratar el SCTR para proteger a los trabajadores que están expuestos a algún riesgo debido a sus funciones.

Estas actividades de riesgo comprenden la pesca, extracción de madera, extracción de minerales, producción de petróleo y gas natural, fabricación de textiles, fabricación de sustancias químicas, construcción de maquinarias, entre otros, que figuran en el Anexo 5 del Decreto Supremo N° 003-98-SA.

BASE NORMATIVA:

Decreto Supremo N° 003-98-SA: art. 5.



14. Seguro de Vida Ley

El empleador del sector privado tiene la obligación de contratar un seguro de vida en beneficio de cada uno de sus trabajadores, independientemente del régimen laboral y modalidad contractual al que se sujeten, a partir del inicio de la relación laboral. Asimismo, las entidades y empresas del sector público tienen la obligación de contratar un seguro de vida a favor de cada uno de sus trabajadores que se encuentren sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo.

Para cumplir con dicha obligación el empleador deberá registrar el cumplimiento de esta obligación en el Sistema Virtual del Registro Obligatorio de Contratos del Seguro Vida Ley, a través del siguiente link:

<https://api-seguridad.sunat.gob.pe/v1/clientessol/b3639111-1546-4d06-b74fde2c40629748/oauth2/login?originalUrl=https://apps.trabajo.gob.pe/si.segurovida/index.jsp&state=m1ntr4>

BASE NORMATIVA:

Decreto Legislativo N° 688: art. 1.
Decreto de Urgencia N° 044-2019: Segunda Disposición Complementaria Modificatoria
Decreto Supremo N° 009-2020-TR.

15. Remuneración mínima vital

La remuneración del trabajador no puede ser menor a la remuneración mínima vital (RMV) fijada para la normativa específica.



BASE NORMATIVA:

Constitución Política del Perú: art. 24.

16. Entregar boletas de pago

La boleta de pago será entregada al trabajador a más tardar el tercer día hábil siguiente a la fecha de pago.

Cuando el pago de las obligaciones laborales económicas se deposite en cuenta por medio de empresas del sistema financiero, el empleador puede sustituir la impresión y entrega física de las boletas o constancias de pago por la puesta a disposición al trabajador de dichos documentos mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación, siempre que el medio utilizado garantice la constancia de su emisión por parte del empleador y un adecuado y razonable acceso por parte del trabajador. En ese supuesto no se requiere firma de recepción del trabajador. El empleador puede sustituir su firma ológrafa y el sellado manual por su firma digital, conforme a lo regulado por el artículo 141-A del Código Civil; o, su firma electrónica, emitida conforme a lo regulado por la Ley N° 27269, ley de Firmas y Certificados Digitales; así como hacer uso de microformas, conforme a lo regulado por el Decreto Legislativo N° 681. En el caso que la entrega sea por medios físicos si el trabajador no supiera firmar, imprimirá su huella digital.

Si el empleador lo considera conveniente, la firma de la boleta por el trabajador será opcional. El duplicado de la boleta de pago quedará en poder del empleador.

Para todo efecto legal, los empleadores están obligados a conservar los documentos y constancias de pago de las obligaciones laborales económicas solamente hasta cinco años después de efectuado el pago.

BASE NORMATIVA:

Decreto Supremo N° 001-98-TR: art. 19.
Decreto Supremo N° 017-2001-TR.
Decreto Legislativo N° 1310: art. 3.

VI. ¿Qué documentos está obligado a exhibir el empleador?

Las normas laborales peruanas exigen al empleador la exhibición de ciertos documentos, para lo cual ha elaborado normas diversas por separado indicando la obligación. A continuación indicaremos a que documentos hacemos referencia:

17. Exhibición del horario de trabajo

El empleador debe mostrar por medio de carteles colocados en un lugar visible de su establecimiento o por cualquier otro medio adecuado, las horas en que se inicia y culmina la jornada de trabajo, así como la oportunidad en que se hace efectivo el horario de refrigerio. En caso el trabajo se realice por equipos, se señalará las horas en que comience y termine la jornada de cada equipo.

BASE NORMATIVA:

Decreto Supremo N° 008-2002-TR: art. 2.



18. Prohibición de fumar en lugares públicos

Está prohibido fumar en la totalidad de los ambientes de los establecimientos dedicados a la salud y educación, así como en el interior de los lugares de trabajo y las dependencias públicas. Se entenderá por lugar de trabajo todo lugar utilizado por las personas durante su empleo o trabajo.

BASE NORMATIVA:

Ley N° 28705: art. 4.

Decreto Supremo N° 015-2008-SA: art. 8.



VI. Marco Normativo

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 28705, Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos del Consumo del Tabaco.
- Ley N° 28991, Ley de Libre Desafiliación Informada, Pensiones Mínima y Complementaria, y Régimen Especial de Jubilación Anticipada.
- Ley N° 29903, Ley de Reforma del Sistema Privado de Pensiones.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, Decreto de Urgencia que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1529, Decreto Legislativo que modifica la Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía.
- Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Ley N° 19990, El Gobierno Revolucionario crea el Sistema Nacional de Pensiones de la Seguridad Social.
- Decreto Supremo N° 014-92-TR, Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros.

- Decreto Supremo N° 001-96-TR, Aprueban Reglamento de Ley de Fomento al Empleo.
- Decreto Supremo N° 054-97-EF, Aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 009-97-SA, Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud
- Decreto Supremo N° 001-98-TR, Normas reglamentarias relativas a obligación de los empleadores de llevar Planillas de Pago.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Aprueban Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 017-2001-TR, Modifican artículos del D.S. N° 001-98-TR que aprobó las Normas reglamentarias relativas a obligación de empleadores de llevar Planillas de Pago.
- Decreto Supremo N° 008-2002-TR, Aprueban Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo.
- Decreto Supremo N° 018-2007-TR, Establecen disposiciones relativas al uso del documento denominado “Planilla Electrónica”.
- Decreto Supremo N° 009-2008-TR, Precisan plazo para la entrega del “Boletín Informativo” a que se refiere la Ley N° 28991 y modifican el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- Decreto Supremo N° 015-2008-SA, Aprueban Reglamento de la Ley N° 28705, Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos del Consumo del Tabaco.
- Decreto Supremo N° 015-2010-TR, Modifican Decreto Supremo N° 018-2007-TR, mediante el cual se establecen disposiciones relativas al uso del documento denominado “Planilla Electrónica”.

- Decreto Supremo N° 008-2011-TR, Aprueban normas de adecuación al T-REGISTRO y PLAME.

- Decreto Supremo N° 008-2018-TR, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-TR.

- Decreto Supremo N° 009-2020-TR, Decreto Supremo que aprueba las normas reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 relativas al seguro de vida.

- Decreto Supremo N° 001-2021-TR, Decreto Supremo que modifica diversos artículos del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 226-2007-TR, Aprueban el “Boletín Informativo” a que se refiere el Art. 15 de la Ley N° 28991, Ley de libre desafiliación informada, pensiones mínima y complementarias, y régimen especial de jubilación anticipada.



Dirección: Av. Salaverry 655, Jesús María
www.gob.pe/mtpe



CONSULTA GRATUITA
0 800 1 6872

Síguenos en:

