

**REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EXTRANJERO,
DECRETO LEGISLATIVO N° 689, DECRETO SUPREMO N° 014-92-TR Y
DECRETO SUPREMO N° 023-2001-TR.**

1. Constancia de pago de la tasa correspondiente (0.7692 % UIT) en el Barco de la Nación (Tributo N° 5533), el Pago será efectuado con el número de RUC de la empresa contratante.
2. Solicitud dirigida a la Sub-Dirección de Registros Generales.
3. Contrato tres (03) ejemplares originales según formato (ver siguiente anexo) conteniendo las cláusulas según normas vigentes y el lugar donde laborará el trabajador.
4. Declaración Jurada de Exoneración o Cumplimiento de Porcentajes limitativos (ver siguiente anexo).
5. Título Profesional ó Titulo Técnico o Constancia de Estudios Técnicos ó certificado de Experiencia Laboral; de acuerdo a la declaración jurada que se adjunte; en fotocopia visado por Consulado Peruano y Legalizado por el ministerio de Relaciones Exteriores o en fotocopia Legalizada por Notario Peruano. Si estos documentos estuvieran expedidos en idioma extranjero se adjuntará la traducción oficial o en caso de no haber traductor oficial se deberá adjuntar la traducción especial.
6. Copia de pasaporte o carné de extranjería (Numeral 42 D.S N° 016-2006 del TUPA).
7. Copia del Comprobante de Registro Único de Contribuyentes/ RUC.
8. En caso de contar con dirección electrónica indicar en la solicitud.
9. En caso de prórroga adjuntar copia del contrato primigenio, donde exista continuidad de relación laboral.
10. Los contratos de trabajo de personal extranjero, previamente serán calificados para su aprobación respectiva.

* Los contratos exceptuados referidos al artículo 3° del Decreto Legislativo N° 689 se tramitan como contratos sujetos a modalidad Decreto Legislativo N° 728.

NOTA: Los trabajadores que deseen realizar su trámite de aprobación de contratos extranjeros, tendrán que tener un permiso especial para firmar contratos (Dirección General de Migraciones del Ministerio del Interior). La copia del pasaporte o carnet de extranjería del trabajador, deberá tener el sello de autorización de permiso para firmar contrato de trabajo.

La Autoridad Administrativa de Trabajo evalúa la solicitud en un máximo de 5 días hábiles de lo contrario se aplica el silencio administrativo positivo.

Si dentro de ese plazo se constata la falta de documentación se requerirá al solicitante para que la presente en un plazo no mayor de 3 días hábiles, en este caso el plazo de aprobación corre a partir de la subsanación.