

**LEE HECHT
HARRISON**



Anexo 17: Escala Salarial

Escala Salarial del Personal

Escala 2017 (Soles)	Desde	Hasta
Auxiliares	1,000	2,000
Asistentes	2,800	6,500
Supervisores/Analistas	2,100	4,600
Jefes	4,000	9,000
Consultores	10,000	14,000
Gerentes	11,000	14,000
Gerencia General	más de 20,000	

Ejemplo de contrato y boleta. Puesto: Asistente

CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO INDETERMINADO

Conste por el presente documento, el Contrato de Trabajo a Plazo Indeterminado que celebras de una parte, Dinámica Profesional Consultores S.A. con RUC N° 20152980821, con domicilio en Av. Camino Real N° 159 oficina 700, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, debidamente representado por su apoderado, señora Jimena Mendoza Sario, identificada con DNI N° 1C219324, con facultades suficientes de representación según poder inserto en Fidejura Electrónica de los Registros Públicos, a quien en adelante se le denominará **LA EMPRESA**; y, de la otra parte la señora María Isabel García Vidal con DNI N° 10306122, con domicilio en Jr. Lima Umbrosa 376, Departamento 301, Urb. Prolong. Benavides, Santiago de Surco, Lima, Perú, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA.- LA EMPRESA es una sociedad constituida bajo las leyes de la República del Perú que tiene por objeto dedicarse a la prestación de servicios empresariales, especialmente en el campo del reposicionamiento empresarial.

SEGUNDA.- Por medio del presente contrato **LA EMPRESA** contrata los servicios de **EL TRABAJADOR** para que se desempeñe en el cargo de Asistente Administrativo a partir del 15 de marzo de 2016. Se deja expresa constancia que el presente contrato es a PLAZO INDETERMINADO.

EL TRABAJADOR realizará las funciones que con carácter enunciativo y no limitativo se detallan a continuación:

1. Desarrollar de manera diligente, leal y honesta los labores propios y complementarios de los cargos y tareas que se le asignen durante la vigencia del presente contrato, atendiendo a sus calificaciones y competencias, en función de las necesidades de la organización.
2. Dedicar íntegramente su capacidad y su atención de los labores encomendados, comprometiéndose a desempeñar las mismas de acuerdo con los reglamentos, prácticas y políticas de **LA EMPRESA** las cuales cedera conocer y se obliga a cumplir fielmente.
3. Respetar estrictamente las normas legales, convencionales, reglamentarias e internas que rigen las actividades de **LA EMPRESA**, así como los lineamientos de carácter ético dictados por ésta.
4. Tratar de manera respetuosa a sus compañeros de labores y clientes de **LA EMPRESA**.
5. Velar por el correcto funcionamiento y conservación de los instrumentos y útiles que **LA EMPRESA** le confía para el desarrollo de sus actividades. Así como, cualesquiera otros que por su naturaleza correspondan.

EL TRABAJADOR reconoce y acepta que **LA EMPRESA** está facultada a efectuar modificaciones razonables en su cargo y/o funciones, en función a la capacidad y aptitud de **EL TRABAJADOR** y a las necesidades y requerimientos de **LA EMPRESA**, siempre que dichas modificaciones no impliquen una reducción de categoría y/o remuneración.

TERCERA.- De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 43° del D.S. 003-97-TR, **EL EMPLEADOR** por medio del presente documento califica a **EL TRABAJADOR** como personal de confianza. Por su parte, **EL TRABAJADOR** acepta esta calificación y la reconoce como legítima, con los efectos que las normas correspondientes así estipulen, por lo que el suscribirse el presente instrumento se entenderá producida la comunicación respectiva. Por tal motivo, el período de prueba, en este caso, sería de 3 meses contados desde el inicio del vínculo laboral.

CUARTA.- La remuneración de **EL TRABAJADOR** será de S/ 2,800 mensuales. El pago podrá hacerse en efectivo, en cheque, mediante abono en cuenta bancaria o cualquier otra modalidad que la tecnología y la legislación permitan. Además percibirá las gratificaciones legales y todos

los beneficios sociales reconocidos expresamente por la legislación laboral vigente para el régimen laboral de la actividad privada.

QUINTA.- La jornada de trabajo y el horario de trabajo de **EL TRABAJADOR** serán fijados por **LA EMPRESA** de acuerdo con sus necesidades de administración, respetando las disposiciones establecidas en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 854, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2002-TR.

SEXTA.- EL TRABAJADOR declara conocer que las actividades de **LA EMPRESA** pueden ser realizadas a nivel nacional, por lo que acepta que éste asigne el lugar de prestación de servicios en cualquier lugar del territorio nacional en forma unilateral y sin necesidad de consulta previa.


Tratándose de traslados temporales, que no generen la necesidad de proporcionar vivienda, los gastos de hospedaje y alimentación serán asumidos por **LA EMPRESA** en calidad de condición de trabajo, así como los de lavandería y teléfono, este último sólo de aquellas llamadas telefónicas dirigidas al centro de trabajo.

SETIMA.- EL TRABAJADOR declara como domicilio oficial para todos los efectos del presente contrato y derivados de la relación laboral el que aparece en la parte introductoria de este documento y en el cual se realizarán válidamente todas las notificaciones que **LA EMPRESA** le remita.

En caso que **EL TRABAJADOR** efectúe cualquier cambio domiciliario, deberá comunicarlo a **LA EMPRESA**, por escrito, en el plazo máximo de cinco días útiles, pues de lo contrario su omisión se considerará como una falta de carácter laboral y la comunicación y/o notificación cursada al domicilio registrado se tendrá por bien efectuada y surtirá todos sus efectos.

OCTAVA.- EL TRABAJADOR declara firmar el presente contrato por su propia voluntad y con pleno conocimiento de todas las cláusulas que contiene, sometiéndose a su estricto cumplimiento.

Las partes aprueban los términos en que está redactado el presente documento, en fe de lo cual lo firman en dos ejemplares del mismo tenor, en la ciudad de Lima, a los 15 días del mes de marzo de 2016.


EL TRABAJADOR
LA EMPRESA

Ejemplo de contrato y boleta. Puesto: Asistente

ANEJO 1

MEASURAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. El ambiente de trabajo debe mantener un buen orden y limpieza, cada trabajador es responsable por el buen orden y limpieza de su área de trabajo.
2. El local de trabajo se mantendrá en condiciones adecuadas, de acuerdo a las normas vigentes.
3. La empresa dotará de los servicios higiénicos necesarios, adecuados y separados para cada sexo de acuerdo a las normas vigentes.
4. Con el fin de identificar aquellas posibles enfermedades ocupacionales a las que este expuesto el personal de planta, la empresa mantendrá un monitoreo y contacto con las instituciones de salud respectivas, con el propósito de prevenir los efectos de dichas enfermedades sobre el personal.

AVISOS Y SEÑALES DE SEGURIDAD

5. El objetivo de las señales de seguridad será el hacer conocer, con la mayor rapidez posible, el riesgo de accidente y también la existencia de circunstancias particulares.
6. Todo tanque de combustible o material inflamable contará con su placa o letrero de identificación y su símbolo de clasificación.
7. Los avisos y señales de seguridad recibirán un apropiado mantenimiento, con el fin de conservarlos visibles.
8. Se realizarán inspecciones periódicas para verificar la vigencia de las señales y determinar las modificaciones necesarias.

NORMAS VARIAS

9. Está prohibido fumar en todas las áreas de los predios de la Empresa.
10. Está prohibido el ingreso a las oficinas al personal bajo los efectos de bebidas alcohólicas o estupefacientes.
11. Cualquier pregunta o duda que este relacionada con la seguridad en su trabajo, deberá ser consultada por el trabajador a su jefe inmediato.
12. Está prohibido el uso de aire comprimido para la limpieza personal.
13. El personal seguirá las vías de acceso y de circulación demarcadas en las oficinas y áreas comunes del edificio.


EL TRABAJADOR
LA EMPRESA

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Copyright Lee Hecht Harrison | DBM Perú
e Información No Pública de Clientes y Candidatos

Conste en el presente documento, mi compromiso como Empleado de Lee Hecht Harrison | DBM Perú, de respetar las siguientes normas de conducta respecto a los materiales, presentaciones, conceptos, programas, metodología y knowhow de la empresa y sobre la información y conocimiento sobre las empresas clientes, clientes en Programas de Executive Coaching y candidatos en Programa de Outplacement, a la que tenga acceso por motivo de mi labor.

- Me comprometo a respetar estrictamente todo el material y técnicas que estén bajo la protección del Copyright de Lee Hecht Harrison | DBM Perú, así como todas las presentaciones, conceptos, ideas y knowhow en general usado en mi trabajo diario en Lee Hecht Harrison | DBM Perú, aunque no esté formalmente registrado como Copyright de Lee Hecht Harrison | DBM Perú, haciendo uso de ellos únicamente en el ejercicio de mis labores. De igual manera, ante cualquier duda sobre los alcances de este compromiso optaré por consultar al Presidente de Lee Hecht Harrison | DBM Perú antes de tomar cualquier acción.
- Me comprometo a no comentar con terceros ni divulgar de manera alguna la información no pública que, sobre las actividades y planes de las empresas clientes, los clientes de Lee Hecht Harrison | DBM Perú o de los candidatos, pueda tener acceso con motivo de mi labor.
- El alcance de mi compromiso se extiende incluso con posterioridad a la finalización de mi relación laboral para Lee Hecht Harrison | DBM Perú principalmente en el respecto a no competir en ninguna área de negocio similar, ni usar en beneficio personal o de terceros el material, conceptos, ideas, programas, partes de programas, presentaciones, artículos, material impreso, material electrónico, cuadros, láminas, diagramas, fotos y knowhow de Lee Hecht Harrison | DBM Perú en general aprendido y manejado durante mi trabajo en la empresa.
- Dejo expresa constancia de mi conocimiento de la facultad de para entablar las acciones legales (penales e indemnizatorias) correspondientes en caso de incumplimiento a este compromiso y respecto a ello me someto expresamente a la jurisdicción de los jueces de Lima.

Se suscribe por duplicado en Lima a los 15 días de marzo, 2016

Nombre: María Isabel García Vidal
D.N.I. 10308122

Dirección: Jr Loma Umbrosa 376 Dpto 301 Urb. Prolog, Benavides, Santiago de Surco

Ejemplo de contrato y boleta. Puesto: Asistente

LEE HECHT
HARRISON

DINAMICA PROFESIONAL CONSULTOR AV CAMINO REAL N°159 INT.700 S.ISIDRO
R.U.C. : 20152960621 D.S.001-98-TR.
NOMBRE :
CODIGO : 00038 AGENCIA : AGENCIA PRINCIPAL
DNI : 10308122 SECCION : EJECUTIVO REG.LAB: PRIVADO G
F.INGRESO: 15/03/16 OCUPACION : ASIST.PROGRAMA PREMI TRABAJADOR DE :
F.CESE : / / TIPO TRAB : EMPLEADO
CUSSP : 579450MGVCA0 REGIMEN DE PENSION: SPP INTEGRAL

Boleta Nro.: 28
PERIODO DE PAGO :01/09/17 a 30/09/17
SUELDO : 2,800.00
DIAS LAB : 23 TARDANZA : 0.00
D.No.Lab : DIAS SUBS :
HRS.NORM.: 184.00 HRS.EXTRA : 0.00
F.INI.VAC:01/09/17
F.FIN.VAC:07/09/17

DIAS/HRS	HABERES	DESCUENTOS	APORTACIONES
23.00	SUELDOS	2,146.67 5TA CATEG.	80.07 ESSALUD 194.74
7.00	VACACIONES	653.33 AFP LEY 10%	288.50 EPS 64.91
	ASIG.FAMIL.	85.00 AFP ISS	39.24
		AFP COM FLU	44.72
TOTAL HABERES		2,885.00 TOTAL DSCOTOS	452.53 NETO 2,432.47

FIRMA DEL EMPLEADOR-----
FIRMA DEL TRABAJADOR

Personal - Escala Salarial

Fuente:

Instituto Nacional de Estadística e Información – (INEI):
Encuesta Nacional de Hogares sobre Condiciones de Vida y
Pobreza continua 2004 – Año 2014, Metodología actualizada.

PERÚ: INGRESO LABORAL PROMEDIO MENSUAL DE LA PEA OCUPADA, SEGÚN SEXO Y ESTRUCTURA DE MERCADO, 2001 - 2014
(Nuevos soles)

Sexo / Estructura de mercado	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Perú total														
Total	637	712	725	675	674	725	813	893	964	987	1,069	1,155	1,185	1,239
Sector público	1,041	1,015	1,101	1,148	1,164	1,273	1,415	1,495	1,597	1,622	1,698	1,738	1,841	1,996
Sector privado 1/	806	955	1,007	866	855	922	1,041	1,124	1,213	1,238	1,318	1,447	1,462	1,523
De 2 a 10 trabajadores	575	614	651	587	596	616	745	826	836	916	992	1,080	1,097	1,129
De 11 a 100 trabajadores 2/	931	1,140	1,159	1,027	963	1,071	1,157	1,166	1,344	1,363	1,422	1,489	1,528	1,582
De 101 a más trabajadores	1,543	1,867	2,002	1,669	1,581	1,671	1,835	1,923	2,070	1,985	2,019	2,234	2,215	2,316
Independiente	398	419	404	402	404	409	443	524	556	578	656	683	708	735
Profesional, técnico 2/	782	1,067	816	900	813	902	959	1,121	1,147	1,001	1,294	1,298	1,609	1,452
No profesional, no técnico	378	387	383	380	386	387	420	499	526	557	629	652	663	700
Trabajador del hogar	466	452	485	429	431	485	498	515	586	611	656	738	767	784
Hombre														
Total	709	779	823	770	751	819	917	1,039	1,115	1,158	1,241	1,327	1,357	1,415
Sector público	1,141	1,091	1,225	1,241	1,306	1,365	1,538	1,666	1,721	1,742	1,894	1,876	1,997	2,187
Sector privado 1/	852	970	1,066	938	907	981	1,094	1,226	1,309	1,366	1,451	1,592	1,591	1,659
De 2 a 10 trabajadores	606	634	681	623	620	650	784	883	909	1,004	1,103	1,200	1,196	1,241
De 11 a 100 trabajadores 2/	1,019	1,224	1,254	1,113	1,089	1,126	1,266	1,271	1,436	1,497	1,560	1,689	1,669	1,713
De 101 a más trabajadores	1,637	1,807	2,146	1,860	1,648	1,814	1,887	2,131	2,224	2,192	2,201	2,366	2,378	2,511
Independiente	437	473	464	457	434	471	515	620	674	710	789	805	842	874
Profesional, técnico 3/	884	1,202	988	992	869	963	1,025	1,145	1,270	1,110	1,441	1,387	1,656	1,589
No profesional, no técnico	409	428	433	427	410	443	488	593	636	683	754	768	787	830
Trabajador del hogar 4/	437	512	657	514	521	596	615	647	773	734	775	750	929	996
Mujer														
Total	515	597	566	519	548	575	654	672	739	737	818	902	934	984
Sector público	901	912	935	1,026	971	1,150	1,250	1,265	1,426	1,466	1,470	1,565	1,652	1,775
Sector privado 1/	674	913	857	671	722	768	917	887	995	955	1,040	1,154	1,196	1,253
De 2 a 10 trabajadores 5/	477	556	567	485	532	524	647	693	666	725	760	834	897	900
De 11 a 100 trabajadores	737	926	962	830	649	941	940	941	1,152	1,074	1,143	1,120	1,261	1,347
De 101 a más trabajadores 6/	1,278	2,018	1,628	1,112	1,417	1,280	1,709	1,398	1,696	1,487	1,631	1,949	1,844	1,915
Independiente	344	340	319	326	362	323	353	407	413	422	491	531	546	562
Profesional, técnico 7/	537	709	481	683	669	735	847	1,076	876	696	955	1,087	1,487	1,139
No profesional, no técnico	337	328	313	315	353	312	334	386	397	414	478	512	518	543
Trabajador del hogar	468	449	475	423	425	479	491	508	577	605	651	738	760	775

Notas: Bases de datos con proyección de la población en base a los resultados del Censo de Población y Vivienda del 2007.

El ingreso monetario fue deflactado con el IPC promedio del año en estudio.

Para el cálculo de los ingresos se excluye a los trabajadores familiares no remunerados.

Se considera los ingresos totales por trabajo de la ocupación principal y secundaria del trabajador.

1/ Se incluye a los empleadores.

2/ Cifra referencial para el año 2003.

3/ Cifras referenciales para los años 2002, 2003 y 2011.

4/ Cifras referenciales para los años 2001, 2002, 2003, 2006, 2009 2010 y 2011

5/ Cifras referenciales para los años 2002, 2003 y 2008.

6/ Cifras referenciales para los años 2002 y 2005.

7/ Cifras referenciales a excepción de los años 2004, 2007, 2009, 2010, 2013 y 2014

Fuente: INEI - Encuesta Nacional de Hogares sobre Condiciones de Vida y Pobreza, IV trimestre 2001 - 2002. Metodología anterior.

INEI - Encuesta Nacional de Hogares sobre Condiciones de Vida y Pobreza, mayo-diciembre 2003. Metodología anterior.

INEI - Encuesta Nacional de Hogares sobre Condiciones de Vida y Pobreza, continua 2004 - 2014. Metodología actualizada.