



República de Panamá

Resolución N° DM-438-2015 De 15 de septiembre de 2015.**EL MINISTRO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL**
En uso de sus facultades legales, que confiere la Ley,**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto de Gabinete N° 249 de 16 de julio de 1970 faculta al Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral entre sus atribuciones y responsabilidades administrativas, crear, eliminar, reformar y/o reorganizar las diferentes Direcciones, Departamentos y Secciones que forman la Estructura Organizativa de esta Institución.

Que el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, como parte integrante del Gobierno Central, actualmente está realizando acciones encaminadas agilizar y simplificar trámites, para mejorar el proceso de modernización institucional y la gestión administrativa de la Institución.

Que el Departamento de Desarrollo Institucional, analizó procesos para dinamizar actividades que desarrolla la entidad, con el propósito y a solicitud de la Dirección Contra el Trabajo Infantil y Protección del Adolescente Trabajador, se elaboraron los "Manuales de Procedimientos y Funciones de los Departamentos de Capacitación y Concienciación, Programa de Acción Directa e Investigación y Diagnóstico" conjuntamente con sus respectivos formularios.

Que el motivo de la elaboración de los Manuales de Procedimientos y Funciones de los Departamentos de Capacitación y Concienciación, Programa de Acción Directa e Investigación y Diagnóstico, es el de establecer acciones, normas y procedimientos laborales, concretos, idóneos y actualizados, enmarcados en el Código de Trabajo y Convenios Internacionales ratificados por Panamá.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar los Manuales de Procedimientos y Funciones de los Departamentos de Capacitación y Concienciación, Programa de Acción Directa e Investigación y Diagnóstico, con sus respectivos formularios, los cuales se utilizarán en esas dependencias de la Dirección Contra el Trabajo Infantil y Protección del Adolescente Trabajador.

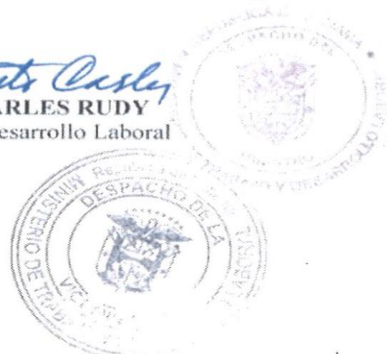
ARTÍCULO SEGUNDO: Autorizar al Departamento de Desarrollo Institucional, para que en la medida que se requiera actualicen los Manuales de Procedimientos y Funciones de los Departamentos de Capacitación y Concienciación, Programa de Acción Directa e Investigación y Diagnóstico, conjuntamente con sus respectivos formularios, con el objeto de incorporar a futuro, técnicas o cambios necesarios para mejorar la Gestión Institucional.

ARTÍCULO TERCERO: Esta resolución entra a regir a partir de su promulgación.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE


LUIS ERNESTO CARLES RUDY
Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral


ZULPHY SADAY SANTAMARÍA
Viceministra de Trabajo y Desarrollo Laboral



MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE ACCIÓN DIRECTA
DIRETIPAT**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

SEPTIEMBRE 2015

MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL

DESPACHO SUPERIOR

LUIS ERNESTO CARLES
Ministro

ZULPHY SANTAMARÍA
Vice Ministra

SAMUEL RIVERA VALENCIA
Secretario General

MILEYKA CHANDECK
Directora de Planificación

NOELY NIETO
Directora de DIRETIPAT

EQUIPO TÉCNICO

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

MANUEL JIMÉNEZ

Jefe

ISABEL REYES

Sub Jefa

ROBERTO ROMERO

ARMANDO BERNAL

Analistas

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE ACCIÓN DIRECTA

ITZEL SALCEDO

Jefa

INDICE

INTRODUCCIÓN

I. ASPECTOS GENERALES	1
A. Objetivo del Manual	1
B. Base Legal	1
C. Alcance del Manual	3
D. Responsable(s)	3
E. Características	3
e.1. Objetivo	3
e.2. Cobertura	3
e.3. Funciones	3
II. CONTROLES INTERNOS	4
A. Estructura Organizativa	4
a.1. Organigrama General MITRADEL	9
a.2. Organigrama de DIRETIPAT	10
B. Administración del Recurso Humano	11
b.1. Incorporación	11
b.2. Capacitaciones	11
b.3. Evaluaciones	11
b.4. Movimientos y traslados	11
C. Conceptos	11
III. PROCEDIMIENTOS	14
A. Procedimiento para atención de denuncia en el sector formal.	14

a.1. Mapeo – Procedimiento para atención de denuncia en el sector formal.	16
B. Procedimiento para atención de denuncia de situación de trabajo informal	17
b.1. Mapeo – Procedimiento para atención de denuncia de situación de trabajo informal.	18
IV.FORMULARIOS	19
Formulario N° 1-Boleta de citación	20
Formulario N° 2-Registro mensual del servicio publico	22
Formulario N° 3-Atención de denuncia	25
Formulario N°4-Informe de supervisión	32
Formulario N°5- Evaluación Socio Económica	35
V. GLOSARIO	45
VI.ANEXOS	47
Anexo N° 1- Acta de compromiso	48
Anexo N° 2-Convenio N° 138 de la OIT	49
Anexo N° 3-Convenio N° 182 de la OIT	59

INTRODUCCIÓN

El Gobierno de Panamá en 1996 firmó un memorando de Entendimiento con la Oficina Internacional del Trabajo-OIT, el cual sirvió de punto de partida a las acciones del programa Internacional para la Erradicación del Trabajo Infantil-IPEC-en el país. El 15 de abril de 1997, se crea el Comité para la Erradicación del Trabajo Infantil y Protección de la Persona Adolescente Trabajador (CETIPPAT) mediante el Decreto N° 25, el cual asesora, coordina y concerta políticas de prevención, atención y protección social de la niñez y la juventud, lo mismo que para la prevención, atención, protección y vigilancia de las condiciones de trabajo de las personas que tiene la edad mínima para trabajar. El 15 de junio del año 2000, Panamá ratifica los convenios N° 138 y el N° 182 de la OIT, tomando en cuenta que Panamá también es signatario de la agenda Iberoamericana que recomienda desarrollar políticas, planes y programas a partir de la ratificación de dichos Convenios.

En el 2010 se crea mediante el Decreto DM N°57, la Dirección Contra el Trabajo Infantil y Protección de la Persona Adolescente Trabajadora (DIRETIPPAT), y así instaurar las políticas públicas de vigilancia, seguimiento y monitoreo de la erradicación de trabajo infantil, sus peores formas y la protección de los derechos laborales de los adolescentes.

La DIRETIPAT como ente coordinador desarrolla esfuerzos mancomunadamente con organizaciones no gubernamentales, sociedad civil, instituciones nacionales e internacionales, que actualmente representan a 23 instancias, por lo que es necesario e imperativo suministrarle, los recursos técnicos, administrativos y financieros necesarios para garantizar el cumplimiento de los compromisos que ha asumido el Estado Panameño a nivel nacional e internacional.

I. ASPECTOS GENERALES

A. Objetivo del Manual

Contribuir a la agilización de los trámites administrativos que se realizan en el Departamento de Acción Directa, suministrando la información necesaria que oriente al personal en el cumplimiento de las actividades dinamizando los trámites administrativos para organizar, coordinar y programar actividades de acción para la atención, prevención y erradicación del trabajo infantil.

B. Base Legal

- La Constitución Política de la República de Panamá de 1972, reformada por los Actos reformativos de 1978, por el Acto Constitucional de 1983, los Actos Legislativos N° 1 de 1993 y N° 2 de 1994 y el Acto Legislativo N° 1 de 2004.
- Ley N° 14 de 30 de enero de 1967, por la cual se aprueba el Convenio N° 81 relativo a la Inspección del Trabajo en la Industria y el Comercio de 19 de junio de 1947.
(Gaceta Oficial N°15.801 de 11 de febrero de 1967)
- Ley N° 15 de 6 de noviembre de 1990, por la cual se aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 20 de noviembre de 1989.
(Gaceta Oficial N°21.667 de 16 de noviembre de 1990)
- Ley N° 3 de 17 de mayo de 1994, por la cual se aprueba el Código de la Familia.
(Gaceta Oficial N° 22,591 de 1 de agosto de 1994)
- Ley N° 17 de 15 de junio de 2000, por la cual se aprueba el Convenio sobre la Edad Mínima de admisión de Empleo (Convenio N°138 OIT).
(Gaceta Oficial N°24,077 de 19 de junio de 2000)
- Ley N° 18 de 15 de junio de 2000, por la cual se aprueba el Convenio sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y acción inmediata para su eliminación Convenio N°182 OIT.
(Gaceta Oficial N°24,077 de 19 de junio de 2000)
- Decreto de Gabinete N° 2 de 15 de enero de 1969, por medio del cual se crea el Ministerio de Trabajo y Bienestar Social y se le asignan funciones.
(Gaceta Oficial N°16,286 de 31 de enero de 1969)
- Decreto de Gabinete N° 249 de 16 de julio de 1970 que dicta la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.

(Gaceta Oficial N°16,655 de 27 de julio de 1970)

- Decreto de Gabinete N° 252 de 30 de diciembre de 1971, por el cual se aprueba el Código de Trabajo.
(Gaceta Oficial N°17,040 de 18 de febrero de 1972)
- Decreto Ejecutivo N° 17 de 18 de abril de 1994 por el cual se aprueba el Reglamento Orgánico del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.
(Gaceta Oficial N°22,536 de 16 de mayo de 1994)
- Decreto Ejecutivo N° 25 de 15 de abril de 1997, que crea el Comité para la Erradicación del Trabajo Infantil y Protección del Menor Trabajador, modificado por el Decreto N° 18 de 19 de julio de 1999 y por Decreto 37 de 21 de junio de 2005.
(Gaceta Oficial N°23,271 de 22 de abril de 1997)
- Decreto Ejecutivo N° 18 de 19 de julio de 1999, por el cual se modifica el Decreto Ejecutivo N° 25 de 15 de abril de 1997, mediante el cual se crea el Comité para la Erradicación del Trabajo Infantil y Protección del Menor Trabajador.
(Gaceta Oficial N°23,850 de 28 de julio de 1999)
- Decreto Ejecutivo N° 279 de 24 de septiembre de 2003, por la cual se crea la Red de Seguridad, Salud Contra el Trabajo Infantil Insalubre y Peligroso.
(Gaceta Oficial N°24,896 de 26 de septiembre de 2003)
- Decreto Ejecutivo N° 19 de 12 de junio de 2006. Que aprueba la lista de Trabajo Infantil Peligroso, en el Marco de las Peores Formas del Trabajo Infantil.
(Gaceta Oficial N° 25,569 de 19 de junio de 2006)
- Resolución DM. 57-2010 de 23 de febrero de 2010, por la cual se crea dentro de la estructura orgánica del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral la Dirección Nacional Contra el Trabajo Infantil y Protección de la Persona Adolescente Trabajadora.
(Gaceta Oficial N°26481-C de 3 de marzo de 2010)
- Resolución N° 150 de 16 de abril de 2014. Por la cual se actualiza la Estructura Administrativa y el Manual de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral (Gaceta Oficial N° 27528 de 2 de mayo de 2014).

C. Alcance del Manual

El manual de procedimientos y funciones es de aplicación en el Departamento de Acción Directa, regulando el proceso de ejecución de la labor y responsabilidad, instruyendo a funcionarios de todas las dependencias regionales de la Institución y a todos los usuarios interesados en el tema de la erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.

D. Responsabilidad

La Dirección contra el Trabajo Infantil y Protección del Adolescente Trabajador, tiene la responsabilidad de organizar, coordinar y supervisar que se cumplan las políticas y acciones sobre el trabajo infantil, apoyado por el Departamento Acción Directa, en la aplicación y vigilancia de los procedimientos a seguir en este manual.

E. Característica(s)

El Departamento de Acción Directa es la Unidad Operativa que se encarga de coordinar, ejecutar, monitorear las condiciones de trabajo infantil peligroso y prohibido como también la protección integral de las personas adolescentes trabajadoras en todo el territorio nacional.

e.1. Objetivo

Promover, elaborar y ejecutar estrategias para la atención directa, a través de acciones que favorezcan la sinergia entre los actores sociales a nivel nacional, para la atención, prevención y erradicación del trabajo infantil.

e.2. Cobertura

El ámbito de ejecución de este manual es a nivel nacional, lo cual proporcionará un control en el cumplimiento de las Leyes, Normas y Convenios Internacionales, establecidos para erradicar el Trabajo Infantil.

e.3. Funciones

- Desarrollar medidas de protección laboral en atención a los adolescentes trabajadores.
- Ejecutar programas de acción directa en el área socioeducativa y laboral, dirigidos a la población adolescente trabajadora.
- Captar en campo y dar seguimiento cercano al rendimiento social y condición de los niños(as) adolescentes beneficiarios del PAD.

- Establecer mecanismos de coordinación; interinstitucional, en atención al trabajo infantil y sus peores formas.
- Ejecutar visitas para estudios de casos, e investigaciones sociales en atención al menor trabajador, referente a su condición socio-laboral y familiar.
- Promover la organización de actividades o encuentros comunitarios que contribuyan al logro de los objetivos que se persiguen para erradicar el trabajo infantil.
- Presentar informes periódicos, avances de acciones, planes y proyectos de atención directa a la erradicación del trabajo infantil.
- Realizar otras funciones que competen al ámbito de su responsabilidad y que le sean asignada por su Superior Jerárquico.

II. CONTROLES INTERNOS

A. Estructura Organizativa

El Departamento de Acción Directa está constituido dentro de la Estructura Organizativa de la Institución, como una unidad administrativa sustantiva, la cual depende y pertenece a la Dirección Contra el Trabajo Infantil y Protección del Adolescente Trabajador, establecida dentro del Nivel Operativo.

Su estructura administrativa de personal, está conformada por: Jefe(a) del Departamento, Trabajadores Sociales y Secretaria.

El equipo de trabajo estará bajo la supervisión directa de la Dirección.

Dirección Contra el Trabajo Infantil y Protección del Adolescente Trabajador: Organiza, dirige y ejecuta las actividades de defensa, promoción y protección de los derechos inalienables de la niñez, de acuerdo a la Convención Internacional de los Derechos del Niño, además de la eliminación progresiva de la explotación laboral de los niños, niñas y adolescentes.

Jefe(a) de Departamento: Efectúa y promueve programas y actividades con relación a la divulgación sobre el tema de la erradicación del trabajo infantil y sus peores formas.

El Jefe(a) de Departamento contará con las siguientes funciones:

- Efectuar estudios, análisis e investigaciones sociales en el campo de la juventud, la mujer, la niñez, menores en situación de riesgo social, la familia, los adultos mayores, las personas con discapacidad, los menores en adopción, organizaciones comunitarias, y otros grupos humanos y Organizaciones atendido por el Ministerio.

- Promover programas y actividades de acción social, según lo requiera la complejidad de los problemas que efectúan a la unidad, individuo, familia, grupo o comunidad.
- Gestionar, coordinar con las instancias competentes, a nivel interno del Ministerio y con otras Instituciones, públicas o privadas, la movilización y canalización de recursos en el seguimiento y solución de la situación social o problemática en que interviene.
- Participar como expositor o facilitador en actividades de capacitación y otros eventos relacionados con unidad operativa asignada o con el desarrollo de los programas del Ministerio.
- Participar y/o representar a la Institución en comisiones de trabajo, congresos, reuniones de coordinación e informativas de distintos niveles y público en general.
- Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en el puesto que ocupa.
- Programar operativos en el tema de Trabajo Infantil a Nivel Nacional.
- Colaborar con personal técnico, profesional y directivo en su especialidad, según procedimientos establecidos y necesidades de la función.
- Coordinar el proceso de captación de la NNAT a Nivel Nacional
- Obtener, interpretar y procesar informaciones relativas a las actividades de su profesión en soporte manuales y computacionales si es preciso, según procedimientos de la especialidad y mantener los archivos de las mismas en caso necesario.
- Coordinar las actividades recreativas culturales del PAD para los NNAT del programa a nivel nacional.
- Asesorar y prestar asistencia profesional en su especialidad a personal de la institución y terceros si corresponde, según procedimientos establecidos y criterio propio en caso necesario en el tema de programa de Acción Directa gubernamental para la prevención y erradicación del Trabajo Infantil.
- Programar y controlar las propias tareas en función de las prioridades y carga de trabajo que se le establezcan. Ejecutar las tareas previstas en el puesto y aquellas afines al mismo, según sea necesario.

- Programar el seguimiento y monitoreo de los NNAT a nivel nacional que participen del PAD(Programa de Acción Directa)

Trabajador(a) Social: Realizar trabajos de elaboración de diagnósticos sociales, de atención seguimiento y evaluación de problemas sociales, de orientación y capacitación, de coordinación y canalización de recursos en la búsqueda de soluciones en la atención de personas, grupos y organizaciones definidos como atención prioritaria por las políticas de desarrollo social y que el Ministerio ejecuta a través de sus necesidades operativas. El trabajador(a) social desarrollará las siguientes funciones:

- Promover programas y actividades de acción social, según lo requiera la complejidad de los problemas que efectúan a la unidad, individuo, familia, grupo o comunidad.
- Realizar asesorías, entrevistas, visitas domiciliarias y otras diligencias y acciones necesarias para la atención, seguimiento y evaluación de las situaciones de las personas, grupos y organizaciones.
- Gestionar, coordinar con las instancias competentes, a nivel interno del Ministerio y con otras Instituciones, públicas o privadas, la movilización y canalización de recursos en el seguimiento y solución de la situación social o problemática en que interviene.
- Orientar y ayudar a encontrar alternativas de solución a sus problemas, a las personas que solicitan servicio vía teléfono, sobre los distintos programas que desarrolla el Ministerio y a las que acuden personalmente por medio del servicio de atención primaria y evaluación integral.
- Participar como expositor o facilitador en actividades de capacitación y otros eventos relacionados con unidad operativa asignada o con el desarrollo de los programas del Ministerio.
- Elaborar y presentar informes sociales, técnicos, estadísticos y formularios de diversos registros relacionados con la temática y situaciones atendidas.
- Participar y/o representar a la Institución en comisiones de trabajo, congresos, reuniones de coordinación e informativas de distintos niveles y público en general.
- Elaborar propuesta de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en el puesto que ocupa.
- Colaborar con personal técnico, profesional y directivo en su especialidad, según procedimientos establecidos y necesidades de la función.

- Asesorar y prestar asistencia profesional en su especialidad a personal de la institución y terceros si corresponde, según procedimientos establecidos y criterio propio en caso necesario.
- Atender, dar seguimiento y evaluar situaciones y problemáticas sociales a nivel de individuo, familia, grupo y comunidad con los métodos y técnicas de trabajo social y el trabajo en equipo con la intervención de otras disciplinas, si la situación lo requiere.
- Programar las propias tareas en función de las prioridades y carga de trabajo que se le establezcan.
- Ejecutar las tareas previstas en el puesto y aquellas afines al mismo, según sea necesario.
- Controlar permanentemente el desarrollo de las propias tareas en cuanto a su calidad, resultado y oportunidad, y de manera informal y/o eventual, las tareas de otros.

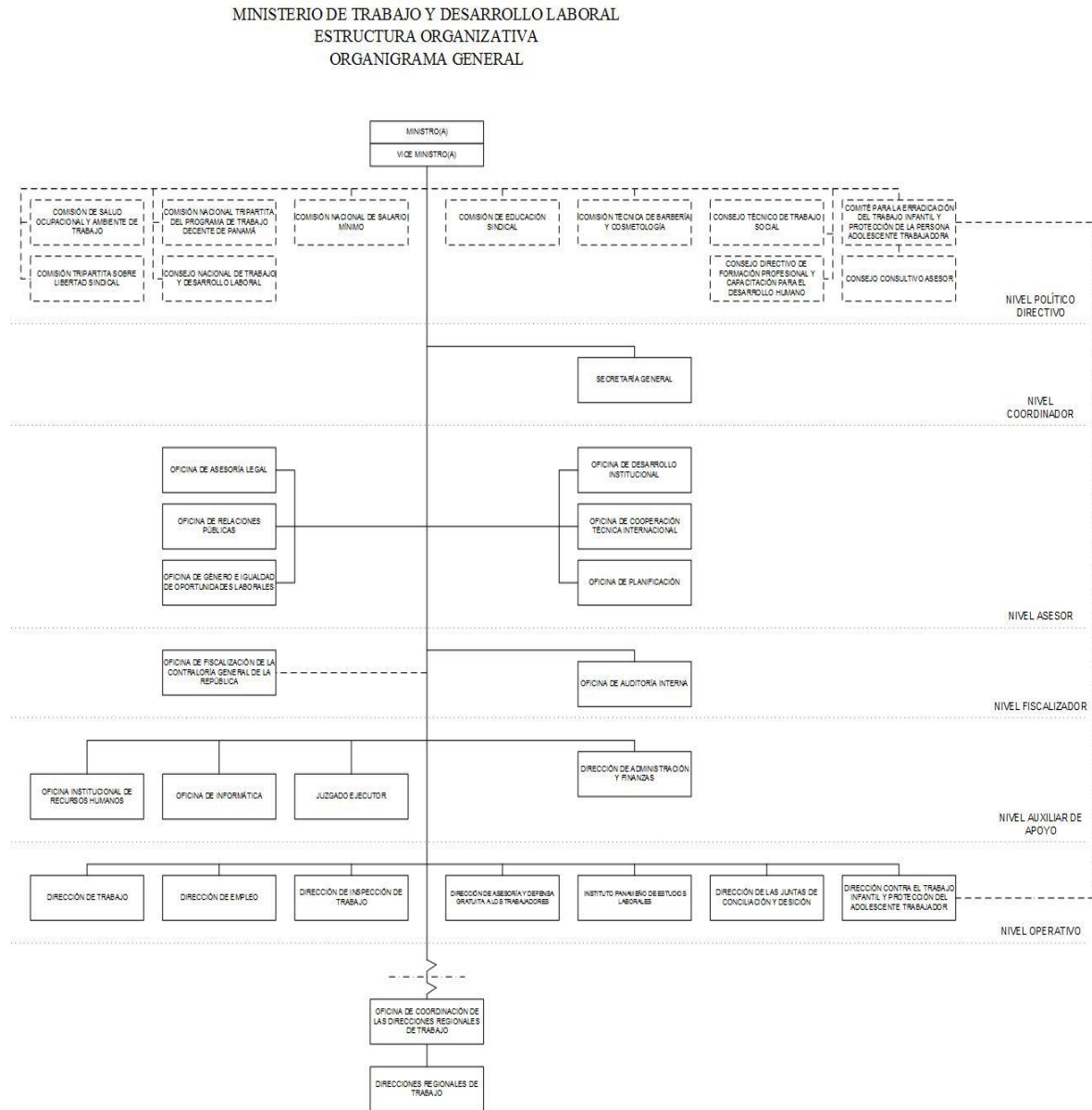
Secretaria: Realiza trabajos variados de alguna confidencialidad, inherentes a los asuntos que se tramitan en la unidad.

- Programar la ejecución de las actividades y tareas a su cargo, según lineamientos generales e instrucciones recibidas, por el Jefe inmediato.
- Escribir a máquina y/o procesador de palabras, notas, memos, cartas, circulares y otros documentos de trabajo.
- Mantener en orden y actualizado el archivo general y confidencial de la Unidad Administrativa según las instrucciones recibidas.
- Recibir y distribuir la correspondencia de la unidad.
- Llevar un libro de registro de control de la correspondencia recibida y enviada.
- Atender a los usuarios internos y suministrar información del servicio brindado.
- Tramitar las acciones de personal, ante la autoridad administrativa correspondiente.
- Registrar reuniones y citas de su superior.
- Controlar y programar la disponibilidad, requerimientos y estado de los recursos y materiales asignados al puesto que ocupa.

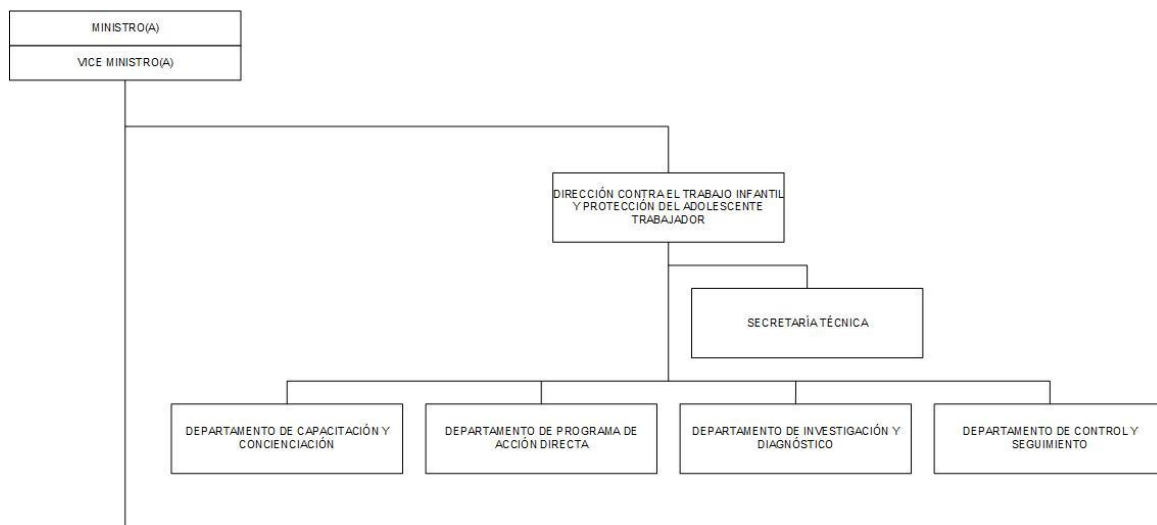
- Preparar los informes del Departamento.
- Cualquier otra designación que le delegue su jefe inmediato.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE ACCIÓN DIRECTA

a.1. Organigrama General MITRADEL



a.2. Organigrama de DIRETIPAT



B. Administración del Recurso Humano

b.1. Incorporación: El ingreso de servidores públicos en cada entidad debe efectuarse previo proceso de convocatoria, evaluación y selección para garantizar su idoneidad y competencia.

b.2. Capacitación: Los titulares de cada entidad, cualquiera que sea el nivel dentro de la Organización, tienen la responsabilidad de adiestrar permanentemente al personal a su cargo, así como estimular su capacitación continua.

b.3. Evaluaciones: La evaluación de desempeño debe ser una práctica permanente al interior de la entidad, a fin de determinar las necesidades de adiestramiento que requiera para su desarrollo.

b.4. Movimientos y Traslados: Las acciones que implican movimientos de personal (rotación, asignaciones temporales, traslados, reubicación y otras) deben responder a las necesidades institucionales, debidamente justificadas, dado que constituye una práctica sana de control interno.

C. Conceptos

Adolescente trabajador: Se refiere a toda persona que cuente con la edad mínima de admisión al empleo, en el caso de Panamá la edad mínima es de catorce (14) años y hasta quince (15) años para aquellos adolescentes que no hayan completado las instrucciones primarias.

Menor trabajador: Es toda persona cuya edad está por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y realiza algún tipo de actividad laboral remunerada o no remunerada.

Peores Formas de Trabajo Infantil: Se asocian con aquellas características inherentes a las actividades, ocupaciones o tareas en dependencia de dónde se realicen, ya sea subterránea, submarino, alturas elevadas, espacios confinados, y otros; del tipo de maquinaria, equipo y herramientas que se utilicen; del grado de exigencia física para manipular, transportar o levantar cargas pesadas; o de la exposición a abuso físico, psicológico o sexual.

Trabajos Bajo Tierra o con Riesgo de Quedar Bajo Tierra: Comprende actividades, ocupaciones o tareas extenuantes, relacionadas con la minería; la explotación de canteras; la extracción y paleo de arena; la construcción, limpieza y mantenimiento de pozos, cloacas, alcantarillas, túneles o similares; y en cualquier tipo de excavación con riesgo de enterramiento, inhalación de sustancias tóxicas, como polvo, gases y vapores.

Trabajos bajo el agua: Comprende actividades, ocupacionales o tareas que demanden inmersión submarina, fluvial, en estanques, lagos; u otras, como en la

recolección de corales, algas y piedras; buceo para la búsqueda de cualquier objeto.

Trabajos en alta mar, ríos y medios fluviales: Comprende actividades, ocupaciones o tareas en mar abierto, ríos o medios fluviales relacionados con la pesca en gran escala, pequeña escala o artesanal, la extracción de moluscos y la reparación de embarcaciones o botes o su desplazamiento a la playa.

Trabajos en alturas: Comprende actividades, ocupaciones o tareas, como las relaciones con la construcción; reparaciones y limpieza de techos; aseo de ventanas en edificaciones; soldadura e instalación de productos de herrería y construcción; manipulación de corriente eléctrica, cuya realización exija el uso de escaleras, andamios, elevadores, arnés, banquillos, taburetes o soportes altos.

Trabajos a la intemperie o a campo abierto: Comprende actividades, ocupaciones o tareas como las agrícolas, ganaderas, avícolas, afines o cualquiera que se realice a campo abierto sin seguridad y protección, con exposición prolongada a radiaciones solares, cambios atmosféricos, exposición a serpientes, animales ponzoñosos, embestidas de animales, contacto con agentes biológicos presentes en secreciones, orina, caspa o plumas de animales vivos o muertos, contacto con plantas venenosas y sustancias tóxicas.

Trabajos que se desarrollan en espacios físicamente limitados o confinados: Comprende actividades, ocupaciones o tareas que se desarrollen en espacios físicamente limitados, reducidos, confinados, estrechos, ya sean abiertos, semiabiertos o cerrados, con poca ventilación o iluminación, en locales como kioscos demasiado estrechos, en limpieza de pozos, tanques, tuberías, ductos, alcantarilladas o similares.

Trabajos con utilización de equipo, maquinaria, vehículos y herramientas: Comprende actividades, ocupaciones o tareas que demandan el uso de equipo, maquinaria, herramientas, o vehículos, sean manuales o mecánicas, de naturaleza triturante, aplastante, atrapante, cortante, punzante, productores de vibraciones fuertes, con diseño antropométrico para personas adultas, que requieren madurez corporal, anatómica, cognitiva, psicológica, mental, entrenamiento especializado, y medidas rígidas de seguridad y protección.

Trabajos con exposición a manejo manual o mecánico de carga: Comprende actividades, ocupaciones o tareas sujetas a exposición, manejo, levantamiento, colocación y traslado manual, sistemático y continuo, de cargas pesadas u objetos con pesos, que conlleven posturas ergonómicas no acordes con la madurez corporal y muscular de las personas menores de edad.

Trabajos en objetos o animales en movimiento, para transportar o trasladar pasajeros o mercancías: Comprende actividades, ocupaciones o tareas relacionadas con el traslado o el transporte por vehículo motorizado o no, animal

de carga, o cualquier otro medio, público o privado, donde las personas menores de edad tengan la responsabilidad de manipulación, o de asistir a los pasajeros, sin medidas de seguridad, durante largas horas, o en posturas incómodas.

Trabajos relacionados con la presentación de servicios auxiliares y de índole diversa en el transporte colectivo de pasajeros o de carga terrestre: Comprende tareas que por su naturaleza y condiciones sobresalen como de alto riesgo, que implican jornadas intensas y agobiantes, con movimientos repetitivos y apremiantes en tiempo, posturas ergonómicas inadecuadas y mantenidas, manejo de peso, falta de medidas de seguridad, y en entorno adulto.

Trabajos en la construcción que demanden que las personas menores de edad realicen, por si solas y directamente, tareas complejas: Comprende actividades, ocupaciones o tareas relacionadas con la construcción, rehabilitación y mantenimiento de obras, como carreteras, puentes, muelles y similares, que implican exposición a manejo de instrumentos pesados, vibraciones fuertes, altura y emanaciones tóxicas.

Trabajos en el traslado de objetos de valor: Comprende actividades, ocupaciones o tareas que sobresalen como de alto riesgo, que implican exposición a violencia física por el manejo, traslado y entrega de dinero y de productos o bienes de valor perecederos o imperecederos.

Trabajo en la calle y en las vías públicas: Comprende actividades u ocupaciones que implican la realización de tareas en posiciones forzadas, incómodas, inadecuadas y mantenidas, con desplazamiento durante largas jornadas, con horarios nocturnos; relacionadas con ventas ambulantes o en puestos informales fijos, ofrecimiento de servicios de limpiabotas, limpiavidrios, mensajeros, repartidores, cuidadores de vehículos, y afines.

Trabajos en la venta de licor, productos ilícitos o afines con exposición a comportamientos disociales e inmorales: Comprende actividades, ocupaciones o tareas que implican la producción, empaque, transporte, distribución o venta a terceros (vía pública), o a locales comerciales o de servicios, de bebidas alcohólicas y tabaco, artículos de contrabando, estupefacientes u objetos explosivos de letalidad; comprende también aquellas que se realizan en sitios de juegos de suerte y azar como hipódromo, casinos o similares; y de expendio y consumo de bebidas alcohólicas y espectáculos no aptos para personas menores de edad como centros nocturnos, bares, cantinas, clubes o discotecas y, en general, todas aquellas acción o abuso verbal, físico, psicológico o sexual que atentan contra el desarrollo integral de las personas menores de edad.

III. PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento para atención de denuncia en el sector formal.

Son trámites realizados por funcionario de la Dirección de DIRETIPAT en compañía de inspectores del menor con la finalidad de detectar violaciones de las normas laborales en el menor trabajador.

1. **El Jefe(a):** Recibe la denuncia y asigna al Trabajador(a) Social que se hará cargo de la diligencia.

***Nota:** En caso de que la denuncia fue a través del Centro de Atención Ciudadana 311, es recibida por el Director(a) Contra el Trabajo Infantil y Protección del Adolescente Trabajador y finalizado el procedimiento el mismo remite copia del informe al Centro de Atención Ciudadana 311.

2. **El Trabajador(a) Social:** Admite la denuncia y coordina con el Inspector(a) de Menores de planta, se programa la visita al local o empresa comercial, donde se realiza una entrevista con el representante legal o la persona encargada.

Proceden a realizar una inspección ocular para detectar menores de edad laborando y se solicita la documentación requerida (Permiso de Trabajo del menor trabajador, Contrato de Trabajo, Certificado de Operaciones, copia de cédula del representante legal, comprobantes de pagos, planilla, etc.). Prepara informe socio-laboral según las anomalías observadas, entrega al Jefe(a) con dos copia.

Nota: Si en el momento de la inspección se detecta menores de edad laborando sin el permiso laboral requerido, y la empresa no cumple con los requisitos exigidos para la contratación de menores de edad.

El trabajador(a) Social procede entregarle boleta de citación (formulario N° 1), al menor de edad y este sea orientado sobre sus derechos laborales y sea formalizado su permiso laboral.

3. **Jefe(a):** Recibe informe, verifica que estén en debida forma y remite a la secretaria.
4. **Secretaria:** Recibe las copias de los informes y remite a la Dirección de Inspección.
5. **El inspector:** De ser efectiva la presencia del menor trabajador sin la autorización debida, el inspector procede a dejar la providencia que recibe el encargado del establecimiento. Elabora su informe y envía a Secretaría Judicial donde solicita la sanción respectiva para la empresa bajo la sustentación con la base legal en la falta incurrida.

- 6. El Trabajador Social:** Recibe, registra en el libro de denuncia y verifica que las notas enviadas hayan recibido respuesta.

a.1. Mapeo – Procedimiento para atención de denuncia en el sector formal.



B.

1	Recibe la denuncia y asigna al Trabajador(a) Social que se hará cargo de la diligencia.
2	Admite la denuncia y coordina con el Inspector(a) de Menores de planta, se programa la visita al local o empresa comercial.
3	Recibe informe, verifica que estén en debida forma y remite a la secretaria.
4	Recibe las copias de los informes y remite a la Dirección de Inspección y a Secretaría Judicial.
5	Elabora su informe y envía a Secretaria Judicial donde solicita la sanción respectiva para la empresa bajo la sustentación con la base legal en la falta incurrida.
6	Recibe y verifica que las notas enviadas hayan recibido respuesta.

B. Procedimiento para atención de denuncia de situación de trabajo informal.

Es el enlace entre entidades pública encargada de la protección del menor, la cual coordinan acciones conjuntas con la finalidad de encontrar menor trabajador, que han sido reportados por detrimento de sus derechos.

1. **El Jefe(a):** Recibe la denuncia y asigna al Trabajador(a) Social que se hará cargo de la diligencia.

***Nota:** En caso de que la denuncia fuese a través del Centro de Atención Ciudadana 311, es recibida por el Director(a) Contra el Trabajo Infantil y Protección del Adolescente Trabajador y finalizado el procedimiento el mismo remite copia del informe al Centro de Atención Ciudadana 311.

2. **El Trabajador (a) Social:** Realiza las coordinaciones con el Inspector(a) de Menores de planta y con las instancias correspondientes (Policía de la Niñez y Adolescencia, Secretaría Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia, y la Corregiduría del Sector si es necesario).
Realizada la visita, elabora un informe de lo observado y cita al acudiente o adulto responsable del mismo a las Oficinas de DIRETIPAT.
3. **Acudiente o adulto responsable:** Se presenta a la oficina de DIRETIPAT y se orienta sobre las diversas opciones que existen en defensa del menor y de ser necesario se remite a la Secretaria de la Niñez.

b.1. Mapeo – Procedimiento para atención de denuncia de situación de trabajo informal.



1	Recibe la denuncia y asigna al Trabajador(a) Social que se hará cargo de la diligencia.
2	Realiza las coordinaciones con el Inspector(a) de Menores de planta y con las instancias correspondientes.
3	Se orienta sobre las diversas opciones que existen en defensa del menor y de ser necesario se remite a la secretaria del menor.

FORMULARIOS

Formulario N° 1

Lugar: _____ Fecha: _____ Hora: _____	BOLETA DE CITACIÓN A LA DIRECCIÓN CONTRA EL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DEL ADOLECENTE TRABAJADOR. DIRETIPAT Fecha de Citación: _____ Hora: _____ Teléfono de la Dirección 560-1100 ext.2021 o 2016
Nombre del Padre, madre o responsable _____ Nombre del menor _____ Edad _____ Dirección _____ Nivel escolar del Menor _____ Escuela: _____	

ORIGEN: Departamento de Programas de Acción Directa.

OBJETIVO: Contactar al adulto responsable del adolescente, a fin de orientarlo en cuanto a los riesgos a que se expone el menor de edad. Como también conocer como la condición socioeconómica del grupo familiar y brindar alternativas según sea el caso.

DESCRIPCIÓN:

1. **Lugar:** Determinar el establecimiento en que fue encontrado el NNA.
2. **Fecha:** Día, mes y año en que se encontró el NNA laborando.
3. **Hora:** Hora en que se encontró el adolescente laborando.
4. **Nombre del padre, madre o responsable:** Nombre completo del padre, madre o responsable del adolescente.
5. **Nombre del menor:** Nombre completo del menor adolescente.
6. **Dirección:** Lugar exacto de la residencia del NNA.
7. **Nivel escolar del menor:** Nivel escolar alcanzado por el menor.
8. **Escuela:** Nombre de la escuela que acude.
9. **Fecha de citación:** Fecha en que fue citado el padre, madre o responsable del menor.
10. **Hora:** Hora exacta en que fue citado el padre, madre o responsable del menor.

Formulario N° 2



Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral
Dirección Contra el Trabajo Infantil y Protección del Adolescente Trabajador
DIRETIPAT
Servicios Ofrecidos

N° _____

Fecha _____

Nombre Completo del Menor _____ Edad _____

Sexo F ☐ M ☐

Teléfono : _____ Dirección _____

E-mail: _____

Nombre de la Persona que asiste _____

Edad _____ Sexo: F ☐ M ☐

Nombre del Empresario _____

Edad _____ Sexo: F ☐ M ☐

Tipos de Servicios Ofrecidos Atendido

Orientación y Asesoría Personal	☐
Orientación y Asesoría vía Telefónica	☐
Entrega de Documentos para Trámite de Permiso Laboral de Menor	☐
Entrevista social	☐
Permiso Otorgado Si	☐
No	☐

Público Atendido

Jóvenes que quieren ingresar al Mercado Laboral	☐
Jóvenes Laborando sin Permiso	☐
Persona Responsable	
Madre	☐
Padre	☐
Tíos (as)	☐
Abuela(o)	☐
Empresario	☐
Otros:	
Periodista	☐
Estudiantes	☐
Menor Emancipado(a)	☐

Observaciones

Trabajador(a) Social _____

Idoneidad _____

Origen: Departamento de Programas de Acción Directa.

Objetivos: Mantener un registro diario de las orientaciones que se brindan al público en general durante el mes a fin de contar con insumos para fines estadísticos.

Descripción:

1. **N°:** Número de atención mensual
2. **Fecha:** Día mes y año en que se brindo la atención
3. **Nombre completo del menor:** Nombre y apellido del adolescente orientado.
4. **Sexo:** Genero del adolescente Femenino (F) y Masculino (M)
5. **Edad:** Años cumplidos del menor
6. **Teléfono:** Número de teléfono del menor si lo tiene.
7. **Dirección:** Dirección exacta de la residencia del menor.
8. **Email;** Correo electrónico del menor si lo tiene.
9. **Nombre de la persona que asiste:** Nombre y apellido de la persona que asiste al menor.
10. **Edad:** Años cumplidos de la persona que asiste al menor.
11. **Sexo:** Género de la persona que asiste al menor Femenino(F) y Masculino(M)
12. **Nombre del Empresario:** Nombre completo del empleador
13. **Edad del Empresario:** Años cumplidos del empleador
14. **Sexo:** Género del empresario Femenino (F) Masculino (M).
15. **Tipos de Servicios Ofrecidos:**
 - Marcar con un gancho si es orientación y asesoría personal,
 - Marcar con un gancho si es orientación y asesoría vía telefónica.

- Marcar con un gancho si es entrega de documento para trámite de permiso laboral de menor.
- Marcar con un gancho si es entrevista social.
- Marcar con un gancho si es permisos otorgado ya sea (SI) o (NO).

16. Público atendido: Marcar con un gancho si es una persona joven la que quiere ingresar al mercado laboral.

- Marcar con un gancho si es joven laborando sin permiso.
- Marcar con un gancho en la casilla si la persona responsable del menor es, madre, padre, tío(a), abuelo(a).
- Marcar con un gancho si es la empresa.
- Marcar con un gancho en la casilla si son: Periodistas, estudiantes o menor emancipado(a).

17. Observaciones: Describir cualquier situación relevante necesaria para mayor claridad.

18. Trabajador(a) Social: Nombre completo de el(la) trabajador(a) social que atendió el caso.

19. Idoneidad: Número de idoneidad del trabajador(a) social.

MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL
DIRECCIÓN CONTRA EL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DEL ADOLECENTE
TRABAJADOR
DEPARTAMENTO DE ACCIÓN DIRECTA
FORMULARIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIA

Objetivo: Conocer situación socio-laboral y económica de las personas menores de edad trabajadora.

Fecha: _____

I. ASPECTOS GENERALES DE LA PERSONA MENOR DE EDAD:

NOMBRE	
EDAD	
SEXO	
FECHA DE NACIMIENTO	
N°. D CEDULA	
DIRECCIÓN DOMICILIARIA	
PROVINCIA	
DISTRITO	
CORREGIMIENTO	
COMUNIDAD	
REFERENCIA DEL DOMICILIO	
TELEFONO	
TIENE SEGURO SOCIAL	SI
	NO

II. ASPECTOS LABORALES:

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO O LUGAR DE TRABAJO	
DIRECCIÓN	
HORARIO LABORAL	
JORNADA DE TRABAJO	DIURNA
	VESPERTINA
	MIXTA
DÍAS QUE LABORA	
A QUE EDAD COMENSÓ A TRABAJAR	
SALARIO QUE PERCIBE	DÍA
	SEMANA
	QUINCENA
	MES
FUNCIONES QUE REALIZA	
DESDE CUANDO TRABAJA	
CUENTA CON PERMISO DE TRABAJO	SI
	NO
ES PRIMERA VEZ QUE TRABAJAS	SI
	NO
QUE HACES CON EL DINERO QUE GANAS	

III. ASPECTOS ESCOLARES DE LA PERSONA MENOR DE EDAD:

ASISTEN DE ESCUELA	SI
	NO
SI LA RESPUESTA ES NO EXPLIQUE	PROBLEMA DE SALUD
	FALTA DE RECURSOS
	POR QUE TIENE QUE TRABAJAR
	NO LE INTERESA
	ESCUELA DISTANTE
ULTIMO GRADO APROBADO	
NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO AL QUE ASISTE	
TIPO DE ESCUELA	PÚBLICA
	PRIVADA
TURNOS AL QUE ASISTE	MATUTINO
	PRIVADA
	NOCTURNA LABORAL
	SABATINA
QUIEN PAGA TUS ESTUDIO	

IV. COMPOSICIÓN FAMILIAR:

NOMBRE	EDAD	PARENTESCO	ESCOLARIDAD	OCUPACIÓN	OBSERVACIÓN

V. Ingreso Económicos:

Ingreso familiar. _____
Mensuales

Egresos aproximados

Alimentación _____
Luz _____
Agua _____
Vivienda _____
Transporte _____
Otros Gastos _____

VI. Descripción de la vivienda:

Aspecto Salud:

Donde recibes atención médica

Centro de salud _____

CSS _____

Clínica _____

Otros _____

VIII. Observaciones:

Entrevista realizada por:

Trabajador(a) Social

N°. IP _____

Origen: Estuvo su origen en el Departamento de Programas de Acción Directa.

Objetivo: Conocer en detalle toda la condición socioeconómica y laboral del niño, niña y adolescente trabajador (NNA) referido en la denuncia.

Descripción:

Fecha: Día, mes y año en que se tomo la información

ASPECTOS GENERALES DE LA PERSONA MENOR DE EDAD:

1. **Nombre:** Nombre del menor de edad o adolescente trabajador.
2. **Edad:** Años cumplido del menor de edad o adolescente trabajador.
3. **Fecha de Nacimiento:** Día, mes y año del nacimiento del menor de edad o adolescente trabajador.
4. **N°.de Cédula:** Número de identidad personal del menor de edad o adolescente trabajador.
5. **Dirección Domiciliaria:** Lugar donde está ubicada la vivienda que ocupa el menor de edad o adolescente trabajador.
6. **Provincia:** Provincia donde radica el menor de edad o adolescente trabajador.
7. **Distrito:** Distrito donde reside el menor de edad o adolescente trabajador.
8. **Corregimiento:** Nombre del corregimiento donde reside el menor de edad o adolescente trabajador.
9. **Comunidad:** Nombre de la comunidad donde vive el menor de edad o adolescente trabajador.
10. **Referencia del domicilio:** Croquis del lugar de la vivienda del menor de edad o adolescente trabajador.
11. **Teléfono:** Número del teléfono del menor de edad o adolescente trabajador.
12. **Tiene seguro social: SI/NO:** Conocer si el menor de edad o adolescente trabajador tiene seguro social o no.

ASPECTO LABORAL:

- 13. Nombre del establecimiento o lugar de trabajo:** Nombre del local comercial donde trabaja el menor de edad o adolescente trabajador.
- 14. Dirección:** Dirección completa de la empresa donde trabaja el menor de edad o adolescente trabajador.
- 15. Horario laboral:** Horario de trabajo que tiene el menor de edad o adolescente trabajador.
- 16. Jornada de trabajo (diurna, vespertina, mixta):** Jornada de trabajo que tiene el menor de edad o adolescente trabajador (diurna, vespertina, mixta).
- 17. Días que labora:** Días de la semana que labora el menor de edad o adolescente trabajador.
- 18. A qué edad comenzó a trabajar:** Edad en que el menor de edad o adolescente trabajador empezó a trabajar.
- 19. Salario que percibe (día, semana, quincena, mes):** Salario que percibe el menor de edad o adolescente trabajador.
- 20. Funciones que realiza:** Funciones que realiza en la empresa el menor de edad o adolescente trabajador.
- 21. Desde cuando trabaja:** Inicio de labores del menor de edad o adolescente trabajador.
- 22. Cuenta con permiso de trabajo SI / NO:** El menor de edad o adolescente trabajador cuenta con permiso de trabajo (SI o NO).
- 23. Es primera vez que trabaja SI/NO:** Ha trabajado anteriormente (SI o NO).
- 24. Que hace con el dinero que gana:** Determinar en que gasta el dinero (gastos personales, ayuda familiar, gastos escolares).

ASPECTOS ESCOLARES DE LA PERSONA MENOR DE EDAD:

- 25. Asiste a la escuela SI/NO:** Conocer si el menor de edad o adolescente trabajador asiste a la escuela (SI o NO)
- 26. Si la respuesta es no explique:** Si la respuesta es negativa explicar si el problema es por causa de salud, falta de recursos, porque tiene que trabajar, no le interesa, o la escuela está distante.
- 27. Ultimo grado aprobado:** Ultimo grado aprobado por el menor de edad o adolescente trabajador.
- 28. Nombre del centro educativo al que asiste:** Nombre de la escuela donde estudia el menor de edad o adolescente trabajador.
- 29. Tipo de escuela (pública, privada):** Conocer qué tipo de escuela es (pública o privada).
- 30. Turno al que asiste:** Turno al que asiste el menor de edad o adolescente trabajador (matutina, vespertina, nocturna laboral, sabatina).
- 31. Quien paga los estudios:** Determinar cómo paga sus estudios.

COMPOSICIÓN FAMILIAR:

- 32. Nombre:** Nombre y apellido de las personas que integran el grupo familiar del menor de edad o adolescente trabajador.
- 33. Edad:** Edad de todos los integrantes del grupo familiar del menor de edad o adolescente trabajador.
- 34. Parentesco:** Parentesco de cada miembro del grupo familiar con el menor de edad o adolescente trabajador.
- 35. Escolaridad:** Detallar que nivel escolar tiene cada miembro del grupo familiar del menor de edad o adolescente trabajador.
- 36. Ocupación:** Detallar a que se dedica cada miembro del menor de edad o adolescente trabajador.

37. Observación: Describir cualquier situación relevante observada en algún miembro del menor de edad o adolescente trabajador.

INGRESOS ECONÓMICOS:

38. Ingreso familiar: Ingreso mensual en número con que cuenta el grupo familiar.

39. Egreso aproximado: Gastos mensuales en número del grupo familiar (alimento, luz, agua, vivienda, transporte, otros gastos).

40. Descripción de la Vivienda: Se señala los aspectos generales de la condición de la vivienda (la tenencia, de que material está construida, si cuenta con servicios básicos, entre otros aspectos).

41. Aspectos de Salud: Se conoce la condición de salud de los miembros del hogar, si alguno sufre de alguna enfermedad, donde reciben la atención de salud etc. Si la atención médica la reciben (centro de salud, CSS, clínica, otros).

42. Observaciones: Se anota las situaciones relevantes del grupo familiar del que no se haya hablado anteriormente o que influyan en la dinámica familiar.

43. Entrevista realizada por: Nombre del trabajador social que elaboró el informe.

44. No.IP: Número de identidad personal del trabajador que elaboró el informe.

Formulario N° 4

MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL	
DIRECCIÓN CONTRA EL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DEL ADOLESCENTE TRABAJADOR	
INFORME DE SUPERVISIÓN	
PROGRAMA DE ACCIÓN DIRECTA CETIPPAT	
Fecha: _____	
I-Aspectos generales del Centro Educativo participante:	
Área de supervisión: _____	Nombre del T.S: _____
Nombre de la Escuela: _____	Tel. _____
Nombre del Director: _____	
Nombre de los Tutores: _____	Turno: _____
_____	Turno: _____
Tel. de Tutores: _____	
N°. de NNA beneficiarios: _____	
N°. de NNA agregados: _____	
Detalle la disminución de la población beneficiaria:	

Los tutores recibieron sus pago puntualmente: SI __ NO __ Si la respuesta es negativa porque:	

II-Población beneficiada	
N° total de NNA asistentes a tutorías: _____ M _____ F _____	
N° total de NNA desertores del sistema educativo: _____	
Los beneficiarios recibieron su pago sin contratiempos: _____	
N° de NNA reprobados: _____	
N° de niños niñas en reforzamiento: _____	
Datos del estudiante promovido:(escuela, grado, nombre, turno, etc.)	

III-Alimentación de beneficiarios:	
Reciben los NNA alimentación: si _____ no _____ desde cuándo: _____	
En caso afirmativo de dónde provino el fondo de alimentación: _____	

Recibe tutoría de Pan Deporte, INAC, u otros: si _____ no _____ desde cuándo: _____	
SENNIAF le brinda seguimiento: si _____ no _____ Ultima visita _____	
Participa del Programa de Salud Escolar: _____	
Comentario: _____	
IV-Observación:	

Nombre del entrevistado	Nombre del entrevistador
_____	_____

Origen: Estuvo su origen en el Departamento de Programas de Acción Directa.

Objetivo: Darle seguimiento a los niños y niñas que forman parte del programa de erradicación de trabajo infantil.

Descripción:

1. **Fecha:** Día mes y año en que se visitó el plantel educativo.

ASPECTO GENERAL DEL SISTEMA EDUCATIVO:

2. **Área de supervisión:** Es la supervisión geográfica del centro educativo
3. **Nombre de Trabajador(a) Social (T.S.):** Nombre completo del trabajador(a) social que realiza la inspección.
4. **Nombre de la escuela:** Nombre del centro educativo.
5. **Nombre del director:** Nombre del director del centro educativo.
6. **Nombre de los tutores:** Nombre de los tutores asignados por MEDUCA.
7. **Turno:** Detallar el turno en que se dicta la tutoría.
8. **Tel. de los Tutores:** Número de teléfono de los tutores.
9. **N° de NNA beneficiado:** Cantidad de beneficiados del programa de Acción Directa (PAD).
10. **N° de NNA agregado:** Cantidad de agregado del programa de Acción Directa (PAD).

POBLACIÓN BENEFICIADAS:

11. **N° total de NNA asistentes a tutorías:** Cantidad en números de estudiantes beneficiados del PAD que asisten a las tutorías, para niños (M) y para Niñas (F).
12. **N° total de NNA desertores del sistema educativo:** Cantidad de estudiantes beneficiados del PAD que han desertados del sistema educativo.

13. **Los beneficiados recibieron su pago sin contratiempos:** Detalla si los estudiantes beneficiados del PAD recibieron el pago de estipendio puntualmente.
14. **N° de NNA reprobados:** Número de estudiantes beneficiarios del PAD que han reprobados al final del año escolar.
15. **N° de NNA promovidos:** Número de estudiantes beneficiados por el PAD han sido promovidos a otro periodo escolar.
16. **N° de NNA en reforzamiento:** Número de estudiantes beneficiados por el PAD están en reforzamiento.
17. **Datos del estudiante promovido:** Se anotan los datos del estudiante que ha sido promovidos (nombre de la escuela que acude, grado escolar que cursa, nombre completo del estudiante, turno que asiste, etc.)

ALIMENTACIÓN DE BENEFICIARIOS:

18. **Recibe los NNA alimentación:** Anotar (sí) para respuesta positiva y anotar (no) para respuesta negativa y anotar fecha desde el día que recibe alimentación
19. **En caso afirmativo de dónde provino el fondo de alimentación:** Anotar el indicado (Pan Deporte, INAC, u otros).
20. **Recibe tutoría de Pan Deporte, INAC u otros:** En caso positivo marcar (sí) en caso negativo marcar (no) y anotar fecha desde el día que recibe tutoría.
21. **SENNIAF le brinda seguimiento:** Si la respuesta es positiva marcar (sí), si la respuesta es negativa marcar (no) y colocar fecha de la última vez que fueron visitados SENNIAF.
22. **Participa del Programa de Salud Escolar:** Anotar si el NNA participa en el programa de salud escolar.
23. **Observación:** Describir cualquier situación relevante del tema para mayor claridad.



EVALUACIÓN SOCIO ECONÓMICA
DIRETIPAT- SENNIAT

PROGRAMA _____
PROVINCIA _____ DISTRITO _____
AREA RURAL ☐ URBANA ☐ INDIGENA ☐
FECHA _____

OBJETIVO: CAPTACIÓN DE NIÑOS(AS) Y ADOLESCENTES PARA SU POSIBLE INSERCIÓN AL
PROGRAMA DE ACCIÓN DIRECTA

I. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA EN ATENCIÓN

Nombre _____ Cedula N° _____
Seguro Social _____ Sexo F ☐ M ☐ Estado Civil _____
Edad _____ Fecha de Nacimiento _____ de _____ de _____
Dirección: Distrito _____ Corregimiento _____
Sector _____ Casa N° _____
Cerca de: _____ Teléfono _____
Informante: _____ Parentesco _____
N° de cédula _____

Datos Escolares

Escuela o Colegio al que Asiste	
Asiste a la Escuela o Colegio Actualmente	Si ☐ No ☐ Nunca ha asistido ☐
Regularidad con la que asiste	Diaria ☐ Casi Siempre ☐ De vez en cuando ☐
Nivel que curse	Básica ☐ Pre- media ☐ Media ☐
Horario en el que asiste	Matutino ☐ Vespertino ☐ Nocturno ☐
Ultimo grado aprobado	
Grado que cursa	
Razones por la que no asiste a la escuela	
Razones por la que nunca ha asistido a la escuela	

Grupo étnico : Latino ☐ Afro- descendiente ☐ Indígena ☐

Ocupación: _____ Tiempo de trabajo _____

Labores que realiza:

Horas de trabajo semanal _____ Quincenal _____ Mensual _____

Explique: _____

Salario devengado por hora _____ Semanal _____ Quincenal _____ Mensual _____

Ha sufrido alguna lesión o enfermedad por causa del trabajo realizado:

Disfruta de tus vacaciones escolares: Si _____ No _____ Regularmente _____ nunca _____

Si la respuesta es (Si) Explica cómo: _____

II. DATOS GENERALES DE LA MADRE, PADRE O RESPONSABLE

Nombre	Sexo	Edad	Estado Civil	Parentesco	Escolaridad	Ocupación	Lugar de Trabajo

Nombre: _____ Cédula N°: _____
Sexo: F ☐ M ☐ Estado Civil: _____ Edad: _____
Fecha de Nacimiento: _____ de _____ de _____ Trabaja: Si ☐ No ☐
Si la respuesta es (No) indique razones por la que no trabaja:

Ocupación: _____ Lugar: _____
Salario Mensual: _____ Teléfono: _____

III. CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO FAMILIAR

TIPO DE FAMILIA (TS Encierra en círculo)

1. hijos/as) Familia Nuclear: Padre, Madre, e
2. los abuelos, tíos y primos Familia Extensa: Constituida por
3. Constituidas por unos de los padres e Hijos/as Familia mono parental:
4. Reconstituida: Son las constituidas por padrastro o madrastra, hermanastro etc. Familia ensamblada o

HISTORIA FAMILIAR

Quien es el Jefe del Hogar _____
Años de Matrimonio o Unión Familiar _____
Como es la comunicación en la convivencia familiar _____

IV. CONDICIÓN DE SALUD

Sufre alguno de los miembros de la familia de una enfermedad actualmente:
Si ☐ No ☐

Explique:

Cuentan con todas sus vacunas el NNAT atendido: _____

V. SITUACIÓN SOCIO- ECONOMICA INGRESOS Y GASTOS MENSUAL DEL HOGAR

Ingreso		Egreso	
Salarios:	B/. _____	Alimentación	B/. _____
	B/. _____	Vivienda	B/. _____
Pensiones:	B/. _____	Agua	B/. _____
Especificar: _____		Luz	B/. _____
Becas (Universal u Otra)	B/. _____	Teléfono	B/. _____
Red de Oportunidades ☐		Transporte	B/. _____
SENADIS ☐		Prestamos	B/. _____
SENAPAN ☐		Otros Gastos	B/. A. _____
Ángel Guardián ☐			B. _____
120 a los 65 ☐			C. _____
Otros Aportes:	B/. _____		D. _____
		Especifique:	
Total de Ingresos	B/. _____		

Observaciones:

Tipo de vivienda:

Casa ☐ Apartamento ☐ Cuarto ☐ Otro ☐ Especifique _____

Tenencia:

Propia ☐ Alquilada ☐ Cedita ☐ Hipotecada ☐ Condenada ☐ Otros _____

Cuenta la vivienda con Servicio: Sanitario ☐ Letrina ☐ Ninguno ☐ Especifique _____

Materiales con que está hecha la vivienda:

Cemento ☐ Bloque ☐ Madera ☐ Zinc ☐ Otros _____

Servicios con que cuenta la vivienda: Luz eléctrica ☐ Agua Potable ☐ Teléfono ☐

Otros: _____

VI. DESCRIPCIÓN DE LA VIVIENDA

VII. IMPRECIÓN DE LA SITUACIÓN

VIII. RECOMENDACIONES

TRABAJADOR/A SOCIAL

IDONEIDAD _____

INSTITUCIÓN _____

ORIGEN: Estuvo su Origen en el Departamento de Programas de Acción Directa.

OBJETIVO: Conocer indicadores que definen la posición de una familia en su entorno, brinda los elementos más importantes y relevantes del entorno de menor y adolescente trabajador, exclusivo de la disciplina para trabajo social.

DESCRIPCIÓN:

1. **Programa:** Nombre del programa al que se ha realizado la visita.
2. **Provincia:** Provincia en que se realiza la evaluación.
3. **Distrito:** Distrito donde se realiza la evaluación.
4. **Área:** Señalar en el cuadro si el área es rural, urbana o indígena.
5. **Fecha:** Día, mes y año en que se realiza la evaluación.

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA EN ATENCIÓN

6. **Nombre:** Nombre completo del niño(a) o menor de edad.
7. **Cédula n°.** Número de identidad personal.
8. **Seguro Social:** Número de Seguro Social de la persona.
9. **Sexo:** Señalar el género para Femenino (F) y Masculino (M).
10. **Estado Civil:** Situación del menor de edad determinada por su relación.
11. **Edad:** Edad actual del menor de edad.
12. **Fecha de Nacimiento:** Día mes y año en que nació el menor de edad.
13. **Distrito:** Distrito al que pertenece el menor de edad.
14. **Corregimiento:** Corregimiento en el que reside el menor edad.
15. **Sector:** Sector en que reside el menor de edad.
16. **Casa N°:** Número de casa en la que reside el menor de edad.

- 17. Cerca de:** Alguna referencia que oriente donde reside el menor de edad.
- 18. Teléfono:** Número telefónico donde se pueda localizar al menor de edad.
- 19. Informante:** Nombre de la persona que brinda la información.
- 20. Parentesco:** Relación que tiene el informante con el menor de edad.
- 21. N° de Cédula:** Número de identidad personal del informante.
- 22. Escuela o Colegio al que asiste:** Nombre de la escuela o colegio a la que asiste el menor de edad.
- 23. Asiste a la Escuela o Colegio Actualmente:** Indicar en el cuadro si el menor de edad asiste o no a la escuela o colegio, o nunca ha asistido.
- 24. Regularidad con la que asiste:** Indicar en el cuadro si la asistencias son diarias, casi siempre o de vez en cuando.
- 25. Nivel que cursa.** Establecer en el cuadro si el nivel que cursa en la escuela o colegio es básica, pre media o media.
- 26. Horario en el que asiste:** Indicar en el cuadro si el horario que asiste es matutino, vespertino o nocturno.
- 27. Último grado aprobado:** Último grado que ha aprobado el menor de edad o adolescente trabajador.
- 28. Grado que cursa:** Grado que cursa el menor de edad o adolescente trabajador.
- 29. Razones por las que no asiste a la escuela:** Motivos por los cuales el menor de edad o adolescente trabajador no asiste a la escuela.
- 30. Razones por la que nunca ha asistido a la escuela:** Motivo por los cuales el menor de edad o adolescente trabajador nunca ha asistido a la escuela.
- 31. Grupo Étnico:** Indicar en el cuadro a qué grupo pertenece el menor de edad o adolescente trabajador si es latino, afrodescendiente o indígena.

- 32. Ocupación:** Labor que desempeña el menor de edad o adolescente trabajador en el trabajo.
- 33. Tiempo de Trabajo:** Cantidad de días, mes y año que tiene el menor de edad o adolescente trabajador de laborar.
- 34. Labores que realiza:** Labores que desempeña el menor de edad o adolescente trabajador actualmente.
- 35. Horas de trabajo:** Indicar en los espacios las horas que ha laborado semanal, quincenal y mensual.
- 36. Qué tipo de trabajo realiza:** Indicar en los espacios si el tipo de trabajo es por obra determinada, por contrato o familiar.
- 37. Explique:** Breve explicación de lo señalado en el punto anterior.
- 38. Salario devengado:** Colocar en los espacios cuando es salario devengado al menor de edad por hora, semanal, quincenal y mensual.
- 39. Ha sufrido alguna lesión o enfermedad por causa del trabajo realizado:** Indicar que tipo de lesiones o enfermedades por causa del trabajo, ha sufrido el menor de edad.
- 40. Disfrutas de sus vacaciones escolares:** Indicar en los espacios (sí) o (no), si disfruta de vacaciones escolares, y también si es regularmente o nunca.

DATOS GENERALES DE LA MADRE, PADRE O RESPONSABLE

- 41. Nombre:** Nombre completo de la madre, padre o responsable del menor de edad o adolescente trabajador.
- 42. Cédula N°:** Número de identificación personal del responsable del menor de edad o adolescente trabajador.
- 43. Sexo:** Indicar el género de la persona, si es Femenino (F) o masculino (M).
- 44. Estado Civil:** Situación civil de la persona encargada del menor de edad o adolescente trabajador.

- 45. Edad:** Edad actual de la persona encargada del menor de edad o adolescente trabajador.
- 46. Fecha de Nacimiento:** Día, mes y año de nacimiento de la madre, padre o persona responsable del menor de edad o adolescente trabajador.
- 47. Trabajador:** Indicar si la persona encargada del adolescente trabaja (sí) o (no).
- 48. Si la respuesta es no, indique razones por las cuales no trabaja:** Detallar él porque no trabaja la persona responsable del menor de edad o adolescente trabajador.
- 49. Ocupación:** De trabajar, indicar a que se dedica la persona responsable.
- 50. Lugar:** Ubicación exacta donde labora la persona responsable del menor de edad o adolescente trabajador.
- 51. Salario Mensual:** Salario que devenga la persona responsable del menor de edad o adolescente trabajador al mes.
- 52. Nombre:** Nombre completo de los integrantes de la familia.
- 53. Sexo:** Indicar con una (M) si es masculino, o (F) si es femenino del integrante que se detalle de la familia.
- 54. Edad:** Edad de los integrantes de la familia del menor de edad o adolescente trabajador.
- 55. Estado Civil:** Estado civil que se encuentran los integrante de la familia.
- 56. Parentesco:** Relación del integrante de la familia con el menor de edad o adolescente trabajador.
- 57. Escolaridad:** Nivel escolar cursado o está cursando.
- 58. Ocupación:** Labor que realiza en su trabajo.
- 59. Lugar de trabajo:** Nombre de la empresa o dirección donde labora.

60. Tipo de Familia: Encerrar en círculo si la familia es nuclear, extensa, mono parental, ensamblada o reconstituida.

HISTORIA FAMILIAR

61. Quien es el Jefe del Hogar: Nombre completo del jefe del hogar.

62. Años de Matrimonio o Unión Familiar: Cantidad de años que mantiene el matrimonio o unión familiar.

63. Como es la Comunicación o Convivencia Familiar: Breve resumen de cómo es la comunicación en el hogar.

CONDICIÓN DE SALUD

64. Sufre alguno de los miembros de la familia de alguna enfermedad actualmente: Señalar en la casilla (sí) o (no) si algún miembro de la familia sufren de alguna enfermedad.

65. Explique: De ser respuesta positiva dar una explicación de la enfermedad.

66. Cuentan con todas sus vacunas el NNT atendido: Indicar sí el niño o menor de edad cuenta con todas sus vacunas.

SITUACIÓN SOCIO ECONÓMICA INGRESOS Y GASTOS MENSUAL DEL HOGAR.

67. Ingreso: Desarrollar el cuadro que presentan los puntos a llenar.

68. Salarios: Salarios que devengan los miembros de la familia.

69. Pensiones: Cifras de las pensiones que recibe algún miembro de la familia.

70. Especifique: Dar un breve resumen de la pensión recibida.

71. Becas (Universal u Otras): Colocar si recibe la beca universal o alguna otra.

72. Red de Oportunidad: Señalar en el cuadro si se está en la red de oportunidad.

- 73. SENADIS:** Señalar si se encuentra con apoyo de Secretaria Nacional de Discapacidad.
- 74. SENAPAN:** Señalar si se encuentra con apoyo de la Secretaria Nacional para el Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
- 75. Ángel Guardián:** Señalar si se encuentra con apoyo del Ángel Guardián.
- 76. 120 a los 65:** Señalar en el cuadro si se encuentra con pensión de 120 a los 65.
- 77. Otros Aportes:** Colocar en número si se cuenta con algún otro aporte para el ingreso familiar.
- 78. Total de Ingreso:** Cifras totales de los ingresos detallados en el cuadro.
- 79. Egreso:** Detallar en número con dos decimales los gastos del hogar en: Alimentación, vivienda, agua, luz, teléfono, transporte, préstamos, otros gastos.
- 80. Especifique:** Breve explicación de otros gastos señalados en el punto anterior.
- 81. Total de Egresos:** Cifras totales de los egresos señalados en el cuadro.
- 82. Observación:** Resaltar cualquier situación relevante de los ingresos y egresos de la familia.

CARACTERISCTICA DE LA VIVIENDA

- 83. Tipo de la vivienda:** Señalar el tipo de vivienda; si es casa, apartamento, cuarto u otros.
- 84. Especifique:** De señalar otros, detallar que tipo de vivienda es.
- 85. Tenencia:** Señalar si es propia, alquilada, cedida, hipotecada, condenada u otros.
- 86. Cuenta la vivienda con servicio:** Señalar si la vivienda cuenta con servicio sanitario, letrina, o ninguno:
- 87. Especifique:** De señalar ninguno, detallar que tipo de servicio tiene la vivienda.

- 88. Materiales con que está hecha la vivienda:** Señalar si la vivienda está hecha de cemento, bloque, madera, zinc y otros.
- 89. Servicios con que cuenta la vivienda:** Señalar en el cuadro si la vivienda cuenta con luz eléctrica, agua potable, teléfono u otros.
- 90. Descripción de la Vivienda:** Resumen de cómo se encuentra la vivienda al inspeccionarla.
- 91. Impresión de la situación:** Breve explicación de la situación socio económica familiar de los niños/as adolescente trabajadores por parte de la trabajadora social evaluadora.
- 92. Recomendaciones:** Brindar opciones para la respuesta a las contracciones socioeconómica familiares pre diagnosticado por el trabajador social evaluador.
- 93. Trabajador Social:** Firma del trabajador social responsable de la diligencia.
- 94. Idoneidad:** Número de idoneidad asignado al funcionario público.
- 95. Institución:** Nombre de la Institución a la que pertenece el funcionario público.

V. GLOSARIO

1. **Adolescente:** Persona que está en la edad siguiente a la niñez y anterior a la edad adulta.
2. **Análisis:** Distinción y separación de las partes de un todo hasta llegar a conocer los principios o elementos que lo configuran.
3. **Asesoría:** Dar consejo o dictamen en materia de cierta dificultad.
4. **Divulgar:** Hacer que una cosa sea conocida por un gran número de personas.
5. **Entrevista:** Reunión de dos o más personas en un lugar determinado para tratar un asunto o negocio.
6. **Erradicación:** Arrancar o suprimir de raíz.
7. **Estudio:** Esfuerzo intelectual destinado a la adquisición de conocimientos.
8. **Evaluar:** Determinar, estimar el valor, el precio o la importancia de algo.
9. **Impulsar:** Hacer que una acción o un proyecto se active.
10. **Información:** Conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.
11. **Investigación:** Intentar conocer unos hechos u otra cosa, examinando los indicios o haciendo las gestiones para aclararlos.
12. **Juventud:** Edad o etapa de la vida entre la pubertad y la madurez.
13. **Prevención:** Tomar precauciones para evitar un daño.
14. **Promoción:** Activar o impulsar la realización de una cosa.
15. **Protección:** Amparo, ayuda, apoyo. Defensa que se hace para evitar un daño o perjuicio.

- 16. Recopilar:** Reunir, recoger diversas cosas utilizando un criterio que les conceda cierta unidad.
- 17. Registro:** Conjunto de informaciones relacionadas entre sí que constituyen la unidad de tratamiento lógico de ficheros o memoria.
- 18. Responsabilidad:** Persona que tiene capacidad y autoridad para tomar decisiones o dirigir una actividad o el trabajo de un grupo.
- 19. Riesgo:** Es la vulnerabilidad ante esto un perjuicio o daño para las unidades o personas, organizaciones o entidades.
- 20. Seguimiento:** Observar con atención el desarrollo de un proceso o una situación.
- 21. Supervisar:** Inspeccionar un trabajo o actividad.
- 22. Vigilar:** Observar a una persona o cosa, atenderla cuidadosamente.
- 23. Vulnerabilidad:** Se entiende las características de una persona o grupo desde el punto de vista de su capacidad para anticipar, sobrevivir, resistir y recuperarse del impacto de una amenaza, implicando una combinación de factores que determinen el grado hasta el cual la vida y la subsistencia de alguien queda en riesgo por un evento distinto e identificable de la naturaleza o de la sociedad.

ANEXOS

PROGRAMA GUBERNAMENTAL DE ACCIÓN DIRECTA PARA LA
ERRADICACIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL
ACTA DE COMPROMISO

El presente documento denominado “ACTA DE COMPROMISO,” a favor del menor de edad quien en adelante se denominará BENEFICIARIO DIRECTO, con cédula de identidad personal N° _____ hijo de quien en adelante se denominará REPRESENTANTE LEGAL. Con cedula de identidad personal N° _____ natural de la provincia de _____ en la República de Panamá, en donde el/la (Señora _____) se compromete a cumplir a cabalidad las siguientes clausulas establecidas para la atención y el otorgamiento de beneficios dirigidos a su hijo mediante el PROGRAMA GUBERNAMENTAL DE ACCIÓN DIRECTA PARA LA ERRADICACIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL (PAD).

PRIMERO: Garantizar que el BENEFICIARIO DIRECTO, no realice más TRABAJO INFANTIL a partir de la firma de este compromiso.

SEGUNDO: Velar para que el BENEFICIARIO DIRECTO permanezca, asista con las obligaciones del centro escolar donde estudia.

TERCERO: Lograr que el BENEFICIARIO DIRECTO, apruebe el año lectivo con un promedio final apto para su nivel académico, no menor tres (3.0), el cual deberá reflejarse por el tiempo considerado en el (PAD) previsto para cubrirse en TRES (3) AÑOS.

CIARTO: Permitir que el BENEFICIARIO DIRECTO, asista a la tutoría escolares establecidas y coordinadas en el PAD.

QUINTO: Garantizar que el beneficio económico dirigido al BENEFICIARIO DIRECTO, sea utilizado en sus necesidades escolares.

SEXTO: Asistir en todos los controles de atención establecidas por el PAD para el BENEFICIARIO DIRECTO, médico, escolares, recreativos, en el momento que lo requiera, infundiéndola amor, cariño, respeto y ayuda en sus nuevos compromisos.

SÉPTIMO: Participar (padre, madre o Responsable) en la jornadas de sensibilización, orientación y capacitación convocadas por las Instituciones que brindan los servicios al BENEFICIARIO DIRECTO.

OCTAVO: Rendir información verás durante las entrevistas y trámite realizados por las Instituciones participantes en el PROGRAMA GUBERNAMENTAL DE ACCIÓN DIRECTA PARA LA ERRADICACIÓN Y PREBENCIA, DEL TRABAJO INFANTIL(PAD), siempre que dé el requiera.

NOVENO: Cualquier declaración falsa, alteración de documentos o incumplimiento de las clausula del ÁCTA DE COMPROMISO, será causal de cancelación de la asistencia destinada para el BENEFICIARIO DIRECTO del PROGRAMA GUBERNAMENTAL DE ACCIÓN DIRECTA PARA LA ERADICACIÓN Y PREVENCIÓN DEL TRABAJO INFANTIL (PAD).

El presente documento “ ACTA DE COMPROMISO,” es aceptado conforme y firmado por todos los participantes para mayor constancia a los días ____ de _____ de 201____

PADRE,MADRE O RESPONSABLE
REPRESENTANTE LEGAL DEL BENEFICIARIO DIRECTO

BENEFICIARIO DIRECTO

CERTIFICADO POR: Lic.
DIRECTOR(A)- DIRETIPAT
DIRECCIÓN CONTRA EL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN
DEL ADOLESCENTE TRABAJADOR

CONVENIO N° 138 DE LA OIT
Sobre la Edad Mínima de Admisión al Empleo, 1973

Este instrumento forma parte de los convenios fundamentales de la OIT

La Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo:
Convocada en Ginebra por el Consejo de Administración de la Oficina Internacional de Trabajo, y congregada en dicha ciudad el 6 de junio de 1973 en su quincuagésima octava reunión;

Después de haber decidido adoptar diversas proposiciones relativas a la edad mínima de admisión al empleo, cuestión que constituye el cuarto punto del orden del día de la reunión.

Teniendo en cuenta las disposiciones de los siguientes convenios:
Convenio sobre la edad mínima (industria), 1919; Convenio sobre la edad mínima (trabajo marítimo), 1920; Convenio sobre la edad mínima (agricultura), 1921; Convenio sobre la edad mínima (trabajos no industriales), 1932; Convenio (revisado) sobre la edad mínima, 1932; Convenio (revisado) sobre edad mínima (trabajo marítimo), 1936; Convenio (revisado) sobre edad mínima (industrial), 1937; Convenio (revisado) sobre edad mínima (pescadores), 1959; y Convenio sobre la edad mínima (trabajo subterráneo, 1965;

Considerando que ha llegado el momento de adoptar un instrumento general sobre el tema que reemplace gradualmente a los actuales instrumentos aplicables a sectores económicos limitados, con miras a lograr la total abolición del trabajo de los niños y

Después de haber decidido que dicho instrumento revista la forma de un contenido internacional,

Adopta con fecha veintitrés de junio de mil novecientos setenta y tres, el presente Convenio, que podrá ser citado como el Convenio sobre la edad mínima, 1973:

Artículo 1

Todo Miembro para el cual esté en vigor el presente Convenio se compromete a seguir una política nacional que asegure la abolición efectiva del trabajo de los niños y eleve progresivamente la edad mínima de admisión al empleo o al trabajo a un nivel que haga posible el más completo desarrollo físico y mental de los menores.

Artículo 2

1. Todo miembro que ratifique el presente Convenio deberá especificar, en una declaración anexa a su ratificación, la edad mínima de admisión al empleo o al trabajo en su territorio; a reserva de lo dispuesto en los artículos 4 a 8 del presente Convenio, ninguna persona menor de esa edad deberá ser admitida al empleo o trabajar en ocupación alguna.
2. Todo Miembro que haya ratificado el presente Convenio podrá notificar posteriormente al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo, mediante otra declaración, que establece una edad mínima más elevada que la que fijó inicialmente.
3. La edad mínima fijada en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo 1 del presente artículo no deberá ser inferior a la edad en que cesa la obligación escolar, o en todo caso, a quince años.
4. No obstante las disposiciones del párrafo 3 de este artículo, el Miembro cuya economía y medios de educación estén insuficientemente desarrollados podrá, previa consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores interesadas, si tales organizaciones existen, especificar inicialmente una edad mínima de catorce años.
5. Cada Miembro que haya especificado una edad mínima de catorce años con arreglo a las disposiciones del párrafo precedente deberá declarar en las memorias que presente sobre la aplicación de este Convenio, en virtud del artículo 22 de la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo: a) que aún subsisten las razones para tal especificación, o b) que renuncia al derecho de seguir acogiendo al párrafo 1 anterior a partir de una fecha determinada.

Artículo 3

La edad mínima de admisión a todo tipo de empleo o trabajo que por su naturaleza o las condiciones en que se realice pueda resultar peligroso para la salud, la seguridad o la moralidad de los menores no deberá ser inferior a dieciocho años.

Los tipos de empleo o de trabajo a que se aplica el párrafo 1 de este artículo serán determinados por la legislación nacional o por la autoridad competente, previa consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores interesados, cuando tales organizaciones existan.

No obstante lo dispuesto en el párrafo 1 de este artículo, la legislación nacional o la autoridad competente, previa consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores interesadas, cuando tales organizaciones existan, podrán autorizar el empleo o el trabajo a partir de la edad de dieciséis años, siempre que queden plenamente garantizadas la salud, la seguridad y la moralidad de los adolescentes, y que éstos hayan recibido instrucción o formación profesional adecuada y específica en la rama de actividad correspondiente.

Artículo 4

Si fuere necesario, la autoridad competente, previa consulta con las organizaciones interesadas de empleadores y de trabajadores, cuando tales organizaciones existan, podrá excluir de la aplicación del presente Convenio a categorías limitadas de empleos o trabajos respecto de los cuales se presenten problemas especiales e importantes de aplicación.

Todo Miembro que ratifique el presente Convenio deberá enumerar, en la primera memoria sobre la aplicación del Convenio que presente en virtud del artículo 22 de la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo, las categorías que haya excluido de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 1 este artículo, explicando los motivos de dicha exclusión, y deberá indicar en memorias posteriores el estado de su legislación y práctica respecto de las categorías excluidas y la medida en que aplica o se propone aplicar el presente Convenio a tales categorías.

3. El presente artículo no autoriza a excluir de la aplicación del Convenio los tipos de empleo o trabajo a que se refiere el artículo 3.

Artículo 5

1. El Miembro cuya economía y cuyos servicios administrativos estén insuficientemente desarrollados podrá, previa consulta con las organizaciones interesadas de empleadores y de trabajadores, cuando tales organizaciones existan, limitar inicialmente el campo de aplicación del presente Convenio.
2. Todo Miembro que se acoja al párrafo 1 del presente artículo deberá determinar, en una declaración anexa a su ratificación, las ramas de actividad económica o los tipos de empresa a las cuales aplicará las disposiciones del presente Convenio.
3. Las disposiciones del presente Convenio deberán ser aplicables, como mínimo, a: minas y canteras; industrias manufactureras; construcción; servicios de electricidad, gas y agua; saneamiento; transporte, almacenamiento y comunicaciones, y plantaciones y otras explotaciones agrícolas que produzcan principalmente con destino al comercio, con exclusión de las empresas familiares o de pequeñas dimensiones que produzcan para el mercado local y que no empleen regularmente trabajadores asalariados.
4. Todo Miembro que haya limitado el campo de aplicación del presente Convenio al amparo de este artículo:
 - a) Deberá indicar en las memorias que presente en virtud del artículo 22 de la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo la situación general del empleo o del trabajo de los menores y de los niños en las ramas de actividad que estén excluidas del campo de aplicación del presente Convenio y los progresos que haya logrado hacia una aplicación más extensa de las disposiciones del presente Convenio;
 - b) Podrá en todo momento extender el campo de aplicación mediante una declaración enviada al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo.

Artículo 6

El presente Convenio no se aplicará al trabajo efectuado por los niños o los menores en las escuelas de enseñanza general, profesional o técnica o en otras instituciones de formación ni al trabajo efectuado por personas de por lo menos catorce años de edad en las empresas, siempre que dicho trabajo se lleve a cabo según las condiciones

prescritas por la autoridad competente, previa consulta con las organizaciones existan, y sea parte integrante de:

- a) Un curso de enseñanza o formación del que se primordialmente responsable una escuela o institución de formación;
- b) Un programa de formación que se desarrolle entera o fundamentalmente en una empresa y que haya sido aprobado por la autoridad competente; o
- c) Un programa de orientación, destinada a facilitar la elección de una ocupación o de un tipo de formación.

Artículo 7

1. La legislación nacional podrá permitir el empleo o el trabajo de personas de trece a quince años de edad en trabajos ligeros, a condición de que éstos:
 - a) No sean susceptibles de perjudicar su salud o desarrollo; y
 - b) No sean de tal naturaleza que puedan perjudicar su asistencia a la escuela, su participación en programas de orientación o formación profesional aprobadas por la autoridad competente o el aprovechamiento de la enseñanza que reciben.
2. La legislación nacional podrá también permitir el empleo o el trabajo de personas de quince años de edad por lo menos, sujetas aún a la obligación escolar, en trabajos que reúnan los requisitos previstos en los apartados a) y b) del párrafo anterior.
3. La autoridad competente determinará las actividades en que podrá autorizarse el empleo o el trabajo de conformidad con los párrafos 1 y 2 del presente artículo y prescribirá el número de horas y las condiciones en que podrá llevarse a cabo dicho empleo o trabajo.
4. No obstante las disposiciones de los párrafos 1 y 2 del presente artículo, el Miembro que se haya acogido a las disposiciones del párrafo 4 del artículo 2 podrá, durante el tiempo en que continúe acogiéndose a dichas disposiciones, sustituir las edades de trece y quince años, en el párrafo 1 del presente artículo, por las edades de doce y catorce años, y la edad de quince años, en el párrafo 2 del presente artículo, por la edad de catorce años.

Artículo 8

1. La autoridad competente podrá conceder, previa consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores interesados, cuando tales organizaciones existan, por medio de permisos individuales, excepciones a la prohibición de ser admitido al empleo o de trabajar que prevé el artículo 2 del presente Convenio, con finalidades tales como participar en representaciones artísticas.
2. Los permisos así concedidos limitarán el número de horas del empleo o trabajo objeto de esos permisos y prescribirán las condiciones en que puede llevarse a cabo.

Artículo 9

1. La autoridad competente deberá prever todas las medidas necesarias, incluso el establecimiento de sanciones apropiadas, para asegurar la aplicación efectiva de las disposiciones del presente Convenio.
2. La legislación nacional o la autoridad competente deberán determinar las personas responsables del cumplimiento de las disposiciones que den efecto al presente Convenio.
3. La legislación nacional o la autoridad competente prescribirá los registros u otros documentos que el empleador deberá llevar y tener a disposición de la autoridad competente. Estos registros deberán indicar el nombre y apellidos y la edad o fecha de nacimiento, debidamente certificados siempre que sea posible, de todas las personas menores de dieciocho años empleadas por él o que trabajan para él.

Artículo 10

1. El presente Convenio modifica, en las condiciones establecidas en este artículo, el Convenio sobre la edad mínima (industria), 1919; el Convenio sobre la edad mínima (trabajo marítimo), 1920; el Convenio sobre la edad mínima (agricultura), 1921; el Convenio sobre la edad mínima (pañoleros y fogoneros), 1921; el Convenio sobre la edad mínima (trabajos no industriales), 1932; el Convenio (revisado) sobre la edad mínima (trabajo marítimo), 1936; el Convenio (revisado) sobre la edad mínima (industriales), 1937; el Convenio (revisado) sobre la edad mínima (trabajos no industriales), 1937; el Convenio sobre la edad mínima (pescadores), 1959; y el Convenio sobre la edad mínima (trabajo subterráneo), 1965.

2. Al entrar en vigor el presente Convenio, el Convenio (revisado) sobre la edad mínima (trabajo marítimo), 1936; el Convenio (revisado) sobre la edad mínima (industria), 1937; el Convenio (revisado) sobre la edad mínima (trabajo no industriales), 1937; el Convenio sobre la edad mínima (pescadores), 1959, y el Convenio sobre la edad mínima (trabajo subterráneo), 1965, no cesarán de estar abiertos a nuevas ratificaciones.
3. El Convenio sobre la edad mínima (industria), 1919; el Convenio sobre la edad mínima (trabajo marítimo), 1920; el Convenio sobre la edad mínima (agricultura), 1921, y el Convenio sobre la edad mínima (pañoleros y fogoneros), 1921, cesarán de estar abiertos a nuevas ratificaciones cuando todos los Estados partes en los mismo hayan dado su consentimiento a ello mediante la ratificación del presente Convenio o mediante declaración comunicada al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo.
4. Cuando las obligaciones del presente Convenio hayan sido aceptadas:
 - a) Por un Miembro que se parte en el Convenio (revisado) sobre la edad mínima (industria), 1937, y que haya fijado una edad mínima de admisión al empleo no inferior a quince años en virtud del artículo 2 del presente Convenio, ello implicará, ipso jure, la denuncia inmediata de ese Convenio,
 - b) Con respecto al empleo no industrial tal como se define en el Convenio sobre la edad mínima (trabajos no industriales), 1932, por un miembro que sea parte en ese Convenio, ello implicará, ipso jure, la denuncia inmediata de ese Convenio.
 - c) Con respecto al empleo no industrial tal como se define en el Convenio (revisado) sobre la edad mínima (trabajos no industriales), 1937, por un Miembro que sea parte en ese Convenio, y siempre que la edad mínima fijada en cumplimiento del artículo 2 del presente Convenio no sea inferior a quince años, ello implicará, ipso jure, la denuncia inmediata de ese Convenio,
 - d) Con respecto al trabajo marítimo, por un Miembro que sea parte en el Convenio (revisado) sobre la edad mínima (trabajo marítimo), 1936, y siempre que se haya fijado una edad mínima no inferior a quince años en cumplimiento del artículo 2 del presente Convenio o que el Miembro especifique que el artículo 3 de este Convenio se aplica al trabajo marítimo, ello implicará, ipso jure, la denuncia inmediata de ese Convenio,

- e) Con respecto al empleo en la pesca marítima, por un Miembro que sea parte en el Convenio sobre la edad mínima (pescadores), 1959, y siempre que se haya fijado una edad mínima no inferior a quince años en cumplimiento del artículo 2 del presente Convenio o que el Miembro especifique que el artículo 3 de este Convenio se aplica al empleo en la pesca marítima, ello implicará, ipso jure, la denuncia inmediata de ese Convenio,
 - f) Por un Miembro que se parte en el Convenio sobre la edad mínima (trabajo subterráneo), 1965, y que haya fijado una edad mínima no inferior a la determinada en virtud de ese Convenio en cumplimiento del artículo 2 del presente Convenio que especifique que tal edad se aplica al trabajo subterráneo en las minas en virtud del artículo 3 de este Convenio, ello implicará, ipso jure, la denuncia inmediata de ese Convenio, al entrar en vigor el presente Convenio.
5. La aceptación de las obligaciones del presente Convenio:
- a) Implicará la denuncia del Convenio sobre la edad mínima (industria), 1919, de conformidad con su artículo 12,
 - b) Con respecto a la agricultura, implicará la denuncia del convenio sobre la edad mínima (agricultura), 1921, de conformidad con su artículo 9,
 - c) Con respecto al trabajo marítimo, implicará la denuncia del Convenio sobre la edad mínima (trabajo marítimo), 1920, de conformidad con su artículo 10, y del Convenio sobre la edad mínima (pañoleros y fogoneros), 1921, de conformidad con su artículo 12, al entrar en vigor el presente Convenio.

Artículo 11

Las ratificaciones formales del presente Convenio serán comunicadas, para su registro, al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo.

Artículo 12

1. Este Convenio obligará únicamente a aquellos Miembros de la Organización Internacional del Trabajo cuyas ratificaciones haya registrado el Director General.
2. Entrará en rigor doce meses después de la fecha en que las ratificaciones de dos Miembros hayan sido registradas por el Director General.

3. Desde dicho momento, este Convenio entrará en vigor, para cada Miembro, doce meses después de la fecha en que haya sido su ratificación.

Artículo 13

1. Todo Miembro que haya ratificado este Convenio podrá denunciarlo a la expiración de un período de diez años, a partir de la fecha en que se haya puesto inicialmente en vigor, mediante un acta comunicada, para su registro, al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo. La denuncia no surtirá efecto hasta un año después de la fecha en que se haya registrado.
2. Todo Miembro que haya ratificado este Convenio y que, en el plazo de un año después de la expiración del período de diez años mencionado en el párrafo precedente, no haga uso del derecho de denuncia previsto en este artículo quedará obligado durante un nuevo período de diez años, y en lo sucesivo podrá denunciar este Convenio a la expiración de cada período de diez años, en las condiciones previstas en este artículo.

Artículo 14

1. El Director General de la Oficina Internacional del Trabajo notificará a todos los Miembros de la Organización Internacional del Trabajo el registro de cuantas ratificaciones, declaraciones y denuncias le comuniquen los Miembros de la Organización.
2. Al notificar a los Miembros de la Organización el registro de la segunda ratificación que le haya sido comunicada, el Director General llamará la atención de los Miembros de la Organización sobre la fecha en que entrará en vigor el presente Convenio.

Artículo 15

El Director General de la Oficina Internacional del Trabajo comunicará al Secretario General de las Naciones Unidas, a los efectos del registro y de conformidad con el artículo 102 de la Carta de las Naciones Unidas, una información completa sobre todas las ratificaciones, declaraciones y actas de denuncia que haya registrado de acuerdo con los artículos precedentes.

Artículo 16

Cada vez que lo estime necesario, el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo presentará a la Conferencia una memoria sobre la aplicación del Convenio, y considerará la conveniencia de incluir en el orden del día de la Conferencia la cuestión de su revisión total o parcial.

Artículo 17

1. En caso de que la Conferencia adopte un nuevo convenio que implique una revisión total o parcial del presente, y a menos que el nuevo convenio contenga disposiciones en contrario:
 - a) La ratificación, por un Miembro, del nuevo convenio revisor implicará, ipso jure, la denuncia inmediata de este Convenio, no obstante las disposiciones contenidas en el artículo 13, siempre que el nuevo convenio revisor haya entrado en vigor;
 - b) A partir de la fecha en que entre en vigor el nuevo convenio revisor, el presente Convenio cesará de estar abierto a la ratificación por los Miembros.
2. Este Convenio continuará en vigor en todo caso, en su forma y contenido actuales, para los Miembros que lo hayan ratificado y no ratifiquen el convenio revisor.

Artículo 18

Las versiones inglesa y francesa del texto de este Convenio son igualmente auténticas.

CONVENIO N° 182 DE LA OIT
SOBRE LAS PEORES FORMAS DE TRABAJO INFANTIL, 1999

Este instrumento hace parte de los convenios fundamentales.

La Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo:

Convocado en Ginebra por el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo y congregada en dicha ciudad el 1° de junio de 1999, en su octogésima séptima reunión;

Considerando la necesidad de adoptar nuevos instrumentos para la prohibición y la eliminación de las peores formas de trabajo infantil, principal prioridad de la acción nacional e internacional, incluidas la cooperación y la asistencia internacionales, como complemento del Convenio y la Recomendación sobre la edad mínima de admisión al empleo, 1973, que siguen siendo instrumentos fundamentales sobre el trabajo infantil;

Considerando que la eliminación efectiva de las peores formas de trabajo infantil requiere una acción inmediata y general que tenga en cuenta la importancia de la educación básica gratuita y la necesidad de librar de todas esas formas de trabajo a los niños afectados y asegurar su rehabilitación y su inserción social al mismo tiempo que se atiende a las necesidades de sus familias.

Recordando la resolución sobre la eliminación del trabajo infantil, adoptada por la Conferencia Internacional del Trabajo en su 83° reunión, celebrada en 1996;

Reconociendo que el trabajo infantil se debe en gran parte a la pobreza, y que la solución a largo plazo radica en un crecimiento económico sostenido conducente al progreso social, en particular a la mitigación de la pobreza y a la educación universal;

Recordando la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo y su seguimiento, adoptada por la Conferencia Internacional del Trabajo en su 86° reunión, celebrada en 1998.

Recordando que algunas de las peores formas de trabajo infantil son objeto de otros instrumentos internacionales, en particular el Convenio sobre el trabajo forzoso, 1930, y la Convención suplementaria de las Naciones Unidas sobre la abolición de la esclavitud, la trata de esclavos y las instituciones y prácticas análogas a la esclavitud, 1956;

Después de haber decidido adoptar varias proposiciones relativas al trabajo infantil, cuestión que constituye el cuarto punto del orden del día de la reunión, y

Después de haber determinado que dichas proposiciones revistan la forma de un convenio internacional,

Adopta, con fecha diecisiete de junio de mil novecientos noventa y nueve, el siguiente Convenio, que podrá ser citado como el Convenio sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999:

Artículo 1

Todo miembro que ratifique el presente Convenio deberá adoptar medidas inmediatas y eficaces para conseguir la prohibición y la eliminación de las peores formas de trabajo infantil con carácter de urgencia.

Artículo 2

A los efectos del presente Convenio, el término niño designa a toda persona menor de 18 años.

Artículo 3

A los efectos del presente Convenio, la expresión las peores formas de trabajo infantil abarca:

- a) Todas las formas de esclavitud o las prácticas análogas a la esclavitud, como la venta y el tráfico de niños, la servidumbre por deudas y la condición de siervo, y el trabajo forzoso y obligatorio, incluido el reclutamiento forzoso u obligatorio de niños para utilizarlos en conflictos armados;
- b) La utilización, el reclutamiento o la oferta de niños para la prostitución, la producción de pornografía o actuaciones pornográficas;
- c) La utilización, el reclutamiento o la oferta de niños para la realización de actividades ilícitas, en particular la producción y el tráfico de estupefacientes, tal como se definen en los tratados internacionales pertinentes, y
- d) El trabajo que, por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, es probable que dañe la salud, la seguridad o la moralidad de los niños.

Artículo 4

- 1. Los tipos de trabajo a que se refiere el artículo 3, d) deberán ser determinados por la legislación nacional o por la autoridad competente, previa consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores interesados y tomando en consideración las normas internacionales en la materia, en particular los párrafos 3 y 4 de la Recomendación sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999.
- 2. La autoridad competente, previa consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores interesadas, deberá localizar dónde se practican los tipos de trabajo terminados a tenor del párrafo 1 de este artículo.
- 3. Deberá examinarse periódicamente y, en caso necesario, revisarse la lista de los tipos de trabajo determinados a tenor del párrafo 1 de este artículo, en consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores interesadas.

Artículo 5

Todo miembro, previa consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores, deberán establecer o designar mecanismos apropiados para vigilar la aplicación de las disposiciones por las que se dé efecto al presente Convenio.

Artículo 6

1. Todo Miembro deberá elaborar y poner en práctica programas de acción para eliminar, como medida prioritaria, las peores formas de trabajo infantil.
2. Dichos programas de acción deberán elaborarse y ponerse en práctica en consulta con las instituciones gubernamentales competentes y las organizaciones de empleadores y de trabajadores, tomando en consideración las opiniones de otros grupos interesados, según proceda.

Artículo 7

1. Todo Miembro deberá adoptar cuantas medidas sean necesarias para garantizar la aplicación y el cumplimiento efectivos de las disposiciones por las que se dé efecto al presente Convenio, incluidos el establecimiento y la aplicación de sanciones penales o, según proceda, de otra índole.
2. Todo Miembro deberá adoptar, teniendo en cuenta la importancia de la educación para la eliminación del trabajo infantil, medidas efectivas y en un plazo determinado con el fin de:
 - a) Impedir la ocupación de niños en las peores formas de trabajo infantil;
 - b) Prestar la asistencia directa necesaria y adecuada para librar a los niños de las peores formas de trabajo infantil y asegurar su rehabilitación e inserción social;
 - c) Asegurar a todos los niños que hayan sido librados de las peores formas de trabajo infantil el acceso a la enseñanza básica gratuita y, cuando sea posible y adecuado, a la formación profesional;
 - d) Identificar a los niños que están particularmente expuesto a riesgos y entrar en contacto directo con ellos, y
 - e) Tener en cuenta la situación particular de las niñas.
3. Todo Miembro deberá designar la autoridad competente encargada de la aplicación de las disposiciones por las que se dé efecto al presente Convenio.

Artículo 8

Los Miembros deberán tomar medidas apropiadas para ayudarse recíprocamente a fin de aplicar las disposiciones del presente Convenio por medio de una mayor cooperación y/o asistencia internacionales, incluido el apoyo al desarrollo social y económico, los programas de erradicación de la pobreza y la educación universal.

Artículo 9

Las ratificaciones formales del presente Convenio serán comunicadas, para su registro, al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo.

Artículo 10

1. Este Convenio obligará únicamente a aquellos Miembros de la Organización Internacional del Trabajo cuyas ratificaciones haya registrado el Director General de la Oficina Internacional del Trabajo.
2. Entrar en vigor 12 meses después de la fecha en las ratificaciones de dos Miembros hayan sido registradas por el Director General.
3. Desde dicho momento, este Convenio entrará en vigor, para cada Miembro, 12 meses después de la fecha en que haya sido registrada su ratificación.

Artículo 11

1. Todo Miembro que haya ratificado este Convenio podrá denunciarlo a la expiración de un período de diez años, a partir de la fecha en que se haya puesto inicialmente en vigor, mediante un acta comunicada, para su registro, al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo. La denuncia no surtirá efecto hasta un año después de la fecha en que se haya registrado.
2. Todo Miembro que haya ratificado este Convenio y que, en el plazo de un año después de la expiración del período de diez años mencionado en el párrafo precedente, no haga uso del derecho de denuncia previsto en este artículo quedará obligado durante un nuevo período de diez años, y en lo sucesivo podrá denunciar este Convenio a la expiración de cada período de diez años, en las condiciones previstas en este artículo.

Artículo 12

1. El Director General de la Oficina Internacional del Trabajo notificará a todos los Miembros de la Organización Internacional del Trabajo el registro de cuantas ratificaciones, declaraciones y actas de denuncia le comuniquen los Miembros de la Organización.
2. Al notificar a los Miembros de la Organización el registro de la segunda ratificación que le haya sido comunicada, el Director General llamará la atención de los Miembros de la Organización sobre la fecha en que entrará en vigor el presente Convenio.

Artículo 13

El Director General de la Oficina Internacional del Trabajo comunicará al Secretario General de las Naciones Unidas, a los efectos del registro y de conformidad con el artículo 102 de la Carta de las Naciones Unidas, una información completa sobre todas las ratificaciones, declaraciones y actas de denuncia que haya registrado de acuerdo con los artículos precedentes.

Artículo 14

Cada vez que lo estime necesario, el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo presentará a la Conferencia una memoria sobre la aplicación del Convenio, y considerará la conveniencia de incluir en el orden del día de la Conferencia la cuestión de su revisión total o parcial.

Artículo 15

1. En caso de que la Conferencia adopte un nuevo convenio que implique una revisión total o parcial del presente, y a menos que el nuevo convenio contenga disposiciones en contrario:
 - a) La ratificación, por un Miembro, del nuevo convenio revisor implicará ipso jure la denuncia inmediata de este Convenio, no obstante las disposiciones contenidas en el artículo 11, siempre que el nuevo convenio revisor haya entrado en vigor;
 - b) A partir de la fecha en que entre en vigor el nuevo convenio revisor, el presente Convenio cesará de estar abierto a la ratificación por los Miembros.
2. Este Convenio continuará en vigor en todo caso, en su forma y contenido actuales, para los Miembros que lo hayan ratificado y no ratifiquen el convenio revisor.

Artículo 16

Las versiones inglesa y francesa del texto de este Convenio son igualmente auténticas.