El Peruano
Firmado por: Editora Peru
Fecha: 20/05/2023 00:46

Que, mediante Memorándum N° 044-2023/GPMA-MDS de fecha 04 de abril de 2023, la Gerencia de Protección del Medio Ambiental remite el Informe Nº 038-2023-MDS-GPMA-SGOAV elaborado por la Subgerencia de Ornato y Áreas Verdes concluyendo entre otros puntos, que actualmente la Municipalidad Distrital de Surquillo no cuenta con una ordenanza que reglamente la conservación y gestión de las áreas verdes de uso público del distrito, por lo que se ha visto necesario reglamentar el uso de las áreas verdes; con el objetivo de promover la conservación, gestión, defensa y mantenimiento de las áreas verdes dentro del distrito, con el propósito de mejorar la calidad de vida de los vecinos;

Que, con el Memorando N° 99-2023-MDS-GPPCI de fecha 20 de abril de 2023, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional concluye que la propuesta de ordenanza que reglamenta la conservación y gestión de las áreas verdes de uso público en el distrito de Surquillo, resulta procedente para su aprobación;

Que, con Informe Nº 157-2023-MDS-GAJ de fecha 20 de abril de 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye que la propuesta normativa se encuentra alineada al marco legal, no obstante, a ello es necesario prepublicar el proyecto de ordenanza, en cumplimiento al artículo 39 del Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM;

Estando a lo expuesto y de conformidad a lo dispuesto por el numeral 6 del artículo 20 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, y artículo 39 del Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM; y,

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Disponer la publicación del "Proyecto de ordenanza que reglamenta la conservación y gestión de las áreas verdes de uso público en el distrito de Surquillo" en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Surquillo por el plazo de diez (10) días hábiles, el mismo día de la publicación de la presente resolución de alcaldía en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 2.- Establecer que la recepción de los aportes, comentarios y/o sugerencias se realizará de acuerdo con los mecanismos de participación siguientes:

2.1 Aportes por escrito: Los interesados deberán remitir sus aportes a Jr. Manuel Irribarren N° 155-Surquillo (Municipalidad Distrital de Surquillo)

2.2 Aportes en línea: Los interesados deberán remitir sus aportes al siguiente correo electrónico, le.ramirez@munisurquillo.gob.pe

La recepción de los aportes mediante los mecanismos señalados en los numerales 2.1 y 2.2 se efectuará por un plazo de diez (10) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución de Alcaldía en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3.- Encargar a la Secretaría General, la publicación de la presente resolución de alcaldía en el Diario Oficial El Peruano; y a la Gerencia de Estadística e Informática su publicación de la presente resolución y el proyecto de Ordenanza en el Portal Institucional de la Municipalidad (www.munisurquillo.gob.pe) y en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe).

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

CINTIA MERCEDES LOAYZA ALVAREZ
Alcaldesa

2178925-1

PROVINCIAS

MUNICIPALIDAD DE LA PUNTA

FE DE ERRATAS

DECRETO DE ALCALDÍA N° 003-2023-MDLP/AL

Mediante Oficio N° 047-2023-MDLP/SGAC, la Municipalidad Distrital de La Punta solicita se publique Fe de Erratas del Decreto de Alcaldía N° 003-2023-MDLP/AL, publicado en la edición del día 12 de mayo de 2023.

DICE:

"(…)

Artículo 2°.- DESIGNAR como miembros del Comité Electoral a las siguientes personas:

Presidente:	Juan Carlos Olano Castro	DNI N° 07276695

(…)"

DEBE DECIR:

"(…)

Artículo 2°.- DESIGNAR como miembros del Comité Electoral a las siguientes personas:

Presidente:	Juan Carlos Olano Calixtro	DNI N° 07276695

(…)"

2179629-1

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO

Ordenanza que establece disposiciones para la autorización, registro y supervisión de el/la adolescente que trabaja por cuenta propia o en forma independiente y, asimismo, el registro de el/la trabajador/a familiar no remunerado

(Se publica la presente Ordenanza a solicitud de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, mediante Oficio N° 0627-2023-MPLP/A, recibido el 19 de mayo de 2023)

APRUEBAN ORDENANZA MUNICIPAL QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE EL/LA ADOLESCENTE QUE TRABAJA

ORDENANZA MUNICIPAL N° 024-2022/MPLP

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO

POR CUANTO: El Concejo de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, en Sesión de Concejo Ordinaria de fecha 26 de agosto de 2022;

VISTO: La carta N° 030-2022-CMGAAJ-MPLP/TM, de fecha 11 de agosto de 2022, del presidente de la Comisión

de Modernización de la Gestión Administrativa y Asuntos Jurídicos, la Opinión Legal N° 412-2022-GAJ/MPLP, de fecha 27 de julio de 2022, demás actuados, por el que remite proyecto de ordenanza municipal que norma el procedimiento de registro, autorización y supervisión de el/la adolescente que trabaja; y

CONSIDERANDO:

Que, según el artículo IX del Titulo Preliminar del Código de los Niños y Adolescentes Ley Nº 27337; en toda medida concerniente al niño y a el/la adolescente que adopte el Estado a través de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, los Gobiernos Locales y demás instituciones, se considerará el Principio del Interés Superior del Niño y Adolescente, así como el respeto a sus derechos.

Que, según el artículo 22° de la Ley Nº 27337 Código de los Niños y Adolescentes, y sus modificatorias Ley N° 27571, el Estado protege el derecho de las/los adolescentes que trabajan, con las restricciones que impone dicho Código; es decir, siempre y cuando no exista explotación económica y su actividad laboral no importe riesgo o peligro, afecte su proceso educativo o sea nociva para su salud o desarrollo, físico, mental, espiritual, moral o social.

Que, el literal b) del artículo 52° del mismo cuerpo de leyes, refiere que es competencia de las municipalidades Provinciales y/o Distritales, inscribir, autorizar y supervisar el trabajo de las/los adolescentes dentro de su jurisdicción, están incluidos en dicha competencia los/las trabajadoras por cuenta propia o en forma independiente.

Que, teniendo en cuenta los artículos 49° y 73° del cuerpo de ley referido, la protección a el/la adolescente que trabaja corresponde al MIMP en forma coordinada y complementaria con los Sectores Trabajo, Salud y Educación, así como con los gobiernos Regionales y Municipales.

Que, el Registro de las/los adolescentes que trabajan deberá guardar los lineamientos señalados en el artículo 53° del cuerpo de leyes antes referido, asimismo de conformidad con el artículo 70°, se podrá vigilar el cumplimiento y aplicar las sanciones administrativas de su competencia cuando se encuentren amenazados o vulnerados los derechos de las/los adolescentes que trabajan.

Que, de conformidad con el artículo 42° del cuerpo de leyes referido, la Defensoría de la Niña, Niño y Adolescente es un servicio de Sistema de Atención Integral que funciona en los gobiernos locales, cuya finalidad es contribuir al ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes para su protección integral.

Que, por lo expuesto, estando normado en el artículo 84°, numeral 2.4 de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, contando con la opinión favorable de la Gerencia de Asesoría Jurídica, debatido en el Pleno del Concejo y con la dispensa de la lectura y aprobación del Acta, teniendo el voto unánime, el Concejo en sesión ordinaria del día 26 de agosto de 2022, aprobó la siguiente ordenanza:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y SUPERVISIÓN DE EL/LA ADOLESCENTE QUE TRABAJA POR CUENTA PROPIA O EN FORMA INDEPENDIENTE Y, ASIMISMO, EL REGISTRO DE EL/LA TRABAJADOR/A FAMILIAR NO REMUNERADO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Contenido

La presente ordenanza establece las disposiciones para la autorización, registro y supervisión de el/la adolescente que trabaja por cuenta propia o en forma independiente y, asimismo, el registro de el/la trabajador/a familiar no remunerado.

Artículo 2°.- Ámbito de aplicación

Es de aplicación obligatoria en la jurisdicción de la Municipalidad provincial de Leoncio Prado, asimismo es de obligatorio cumplimiento para todo/a adolescente entre 14 a 17 años que trabaja por cuenta propia, o en forma independiente, incluyendo el/la trabajador/a familiar no remunerado, en la jurisdicción de este distrito. Excepcionalmente se autorizará el trabajo de adolescentes a partir de los 12 años siempre que las labores a realizar no perjudiquen su salud o desarrollo, ni interfieran o limiten su asistencia a los centros educativos y permitan su recreación.

Artículo 3°.- Base Legal

Para la formulación de la presente ordenanza se ha tomado como base legal las siguientes disposiciones:

a. Convención sobre los Derechos del Niño: Artículo 32º
b. Constitución Política del Perú: Artículo 4º.
c. Convenio Nº 138 de la OIT: Artículo 1º.
d. Ley Nº 27337, Código de los Niños y Adolescentes y modificatorias
e. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
f. Ley Nº 28044, Ley General de Educación.
g. Ley Nº 30362, Ley que eleva a rango de Ley el Decreto Supremo Nº 001-2012-MIMP y declara de interés nacional y preferente atención la asignación de recursos públicos para garantizar el cumplimiento del Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia – PNAIA 2012-2021.
h. Ley Nº 27986.- Ley de la Trabajadora del Hogar: Primera Disposición Final y Transitoria.
i. Decreto Supremo N° 015-2004-ED. - Reglamento de Educación Básica Alternativa: Artículo 10º.
j. Decreto Supremo N° 015-2003-TR. – Reglamento de la Ley de la Trabajadora del Hogar.
k. Decreto Supremo Nº 008-2005-TR- Plan Nacional para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil.
l. Decreto Supremo 003-2010-MIMDES: Relación de trabajos y actividades peligrosas o nocivas para la salud física o moral de las y los adolescentes.
m. Decreto Supremo Nº 005-2019-MIMP, Reglamento del servicio de las Defensorías de la Niña, Niño y Adolescente.

TÍTULO II

DEL REGISTRO, AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN

Capítulo I

De los requisitos y documentos para registrar y autorizar el trabajo adolescente

Artículo 4°.- De los requisitos

Son requisitos para otorgar la autorización a el/la adolescente que trabaja:

a. Que, el trabajo a realizar no se encuentre prohibido o en la relación de trabajos y actividades peligrosas o nocivas para la salud física o moral de las/los adolescentes.
b. Que, la labor que desempeña o desea desempeñar no implique un riesgo y/o peligro para su desarrollo o atente contra su integridad física, emocional, psicológica y/o moral, o la misma se contraponga a la moral y las buenas costumbres.
c. Que se acredite la capacidad física, mental y emocional de el/la adolescente para realizar labores para las cuáles solicita la autorización.
d. Que, el trabajo no perturbe la asistencia regular a su centro educativo.
e. Que, la labor que desempeña o desea desempeñar no se encuentra señalada en la Relación de trabajos y actividades peligrosas o nocivas para la salud física o moral de las y los adolescentes, aprobada mediante el Decreto Supremo Nº 003-2010-MIMDES.

Artículo 5º.- Presunción de Autorización por padres o responsables

Si al solicitar el registro y autorización para el trabajo, el adolescente que habita con sus padres o responsables fuera menor de 16 años, uno de ellos se apersonará al órgano municipal correspondiente a manifestar su

autorización. En caso el adolescente fuera mayor de 16 años se presume la autorización de los mismos.

Si el adolescente en situación de trabajo fuera menor de 16 años, y no habitara con sus padres o responsables, se le derivará a la DEMUNA la que evaluará el caso y procederá de acuerdo a sus competencias.

Se registrará y autorizará el trabajo de el/la adolescente que tuviera más de 16 años y adoleciera alguna enfermedad mental, siempre y cuando no estén privados de discernimiento y puedan expresar libremente su voluntad, para lo cual deberá de contar con la autorización expresa de su padre, madre o tutor.

Artículo 6º.- De los documentos a presentar

6.1.- Formato de Inscripción, el cual será expedido por la Municipalidad de manera gratuita y tendrá carácter de declaración jurada, en él se consignarán los siguientes datos:

a. Nombre y apellidos de el/la adolescente.
b. Fecha de nacimiento.
c. Dirección, lugar de residencia, recibo de agua y luz o constancia de posesión o declaración jurada del padre o responsable acreditado como tal.
d. Nombre y número del documento nacional de identidad de sus padres o tutores.
e. Descripción de la labor que desempeña.
f. Horario de trabajo.
g. Ubicación del lugar donde habitualmente realiza el trabajo.
h. Remuneración, además de la forma y oportunidad de pago.
i. Nombre del Centro Educativo al que asiste.
j. Año que cursa.
k. Horario de estudio.
l. Número del certificado médico.
m. Firma de el/la adolescente.
n. Firma del padre, madre, tutor o huella digital.

Asimismo, la firma del responsable de la DEMUNA una vez calificado el expediente y registrado el adolescente trabajador.

6.2.- Constancia que acredite Estudios vigentes expedida por su Centro Educativo o Ficha de verificación de la DEMUNA.

6.3. - Certificado médico expedido por un Centro de Salud del MINSA o el Policlínico Municipal a solicitud de el/la Defensor/a de la Niña, Niño y de el/la adolescente para que expidan dicho certificado.

6.4.- Informe de la verificación social de la DEMUNA.

6.5.- Autorización del padre, responsable o tutor, mediante declaración jurada que garantice los derechos de educación, recreación y salud de el/la adolescente y que el trabajo a realizar no se encuentre prohibido o en la relación de trabajos y actividades peligrosas o nocivas para la salud física o moral de las/los adolescentes.

6.6.- Dos (02) fotografías tamaño carné.

Los documentos contenidos en los ítems 6.2 y 6.3 pueden ser formalmente solicitados por el/la Defensor/a de la niña, niño y adolescente a la institución respectiva.

6.7.- Fotocopia de la partida o acta de nacimiento de el/la adolescente o declaración jurada de padre, madre o tutor.

6.8.- Fotocopia del documento nacional de identidad del padre, madre, tutor o responsable.

Calificado el expediente y si el adolescente trabajador no tuviera Constancia de Estudios vigente, se otorgará el registro, y se expedirá la autorización correspondiente por un periodo máximo de tres meses, plazo en que la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente-DEMUNA realizará acciones administrativas para incorporar a el/a adolescente trabajador en la Educación Básica Alternativa que brinda el Ministerio de Educación, en atención al artículo 37º de la Ley Nº 28044.

Capitulo III

Del procedimiento

Artículo 7°.- Del procedimiento para la autorización

Para la expedición de la autorización se seguirá el siguiente procedimiento:

a. La solicitud se hará en forma verbal o escrita ante la DEMUNA que promueve el municipio que emitirá la autorización, la cual informará a el/la adolescente sobre los requisitos y le entregará el formato de registro, asimismo entregará el formato para la solicitud del certificado médico y constancia de estudio, de no contar el adolescente con estos documentos.

b. Luego de presentada la solicitud, la DEMUNA en el plazo de hasta 5 días hábiles hará una verificación de la situación social de el/la adolescente y elaborará el informe respectivo. Si encuentra alguna situación de vulneración de derechos, deberá proceder conforme a sus atribuciones.

c. Con los documentos completos, la DEMUNA arma el expediente y verifica que cuente con los requisitos establecidos en el presente reglamento, de ser así, en el día lo remitirá a la Gerencia de Desarrollo Social.

d. La Gerencia de Desarrollo Social, en el plazo de hasta 5 días hábiles emitirá la autorización a través de una Resolución Gerencial y la Libreta de el/la adolescente Trabajador a la DEMUNA para la entrega respectiva al interesado, los cargos de entrega se consignarán en el expediente iniciado, realizando la DEMUNA la supervisión trimestral de la situación de trabajo de el/la adolescente.

Artículo 8°.- Plazo vigencia de la autorización

La autorización tendrá vigencia un año contado a partir de la fecha de su expedición, teniendo que renovarse al término del mismo, en concordancia con lo indicado en el artículo 10º del presente documento.

Artículo 9°.- Supervisiones periódicas

La Gerencia de Desarrollo Social programará supervisiones trimestrales al trabajo que realiza el adolescente a quien se expidió la autorización, en coordinación con la DEMUNA; de verificarse el incumplimiento de alguno de los requisitos que constituyó la autorización, se comunicará a la Gerencia de Desarrollo Social para las acciones pertinentes. De verificarse la vulneración de alguno de sus derechos, la DEMUNA dispondrá las acciones que correspondan en el marco de sus competencias.

En caso de encontrarse casos de trabajo doméstico, la DEMUNA deberá informar a la Fiscalía de Prevención del Delito y a la Unidad de Protección Especial del MIMP dicha situación, a fin que proceda conforme a sus atribuciones. Se dejará constancia de las acciones de supervisión en la Libreta de el/la adolescente que trabaja.

Artículo 10°.- Exámenes periódicos

El adolescente trabajador al que se le expidió la autorización deberá someterse cada 6 meses a un examen médico, el mismo que deberá realizarse ante centro de

PUBLICACIÓN VIRTUAL DE NORMAS LEGALES

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos Constitucionales Autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus dispositivos legales en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) con o sin anexos, tienen a su disposición el **Portal de Gestión de Atención al Cliente PGA**, plataforma virtual que permite tramitar sus publicaciones de manera rápida y segura. Solicite su usuario y contraseña a través del correo electrónico **pgaconsulta@editoraperu.com.pe.**

GERENCIA DE PUBLICACIONES OFICIALES

salud del Ministerio de Salud o Policlínico Municipal o de Essalud, y será totalmente gratuito.

Artículo 11°.- Actualización de datos.
Cualquier cambio de los datos mencionados en el artículo 6° de esta norma, deberá ser comunicado a la DEMUNA, en un plazo no mayor de cinco días de suscitado dicho cambio, para que se proceda a la actualización respectiva, a través del formato de actualización de datos, el cual tendrá carácter de declaración jurada.

Capitulo IV

De la suspensión y cancelación de la autorización

Artículo 12°.- De las causales de suspensión
Son causales de suspensión de la autorización las siguientes:

a. Si se encuentra laborando en un horario distinto al declarado y éste no ha sido reportado.
b. Si se encuentra realizando una labor o labores diferentes a las que declaró en el formato.
c. Si ha incurrido en faltas injustificadas a su centro de estudio, según el informe que para este efecto debe expedir la autoridad de dicho centro educativo.

Artículo 13°.- Del Procedimiento para la suspensión
Si de la supervisión realizada o por cualquier medio el órgano que otorgó la autorización, toma conocimiento de cualquiera de las causales señaladas en el artículo anterior, procederá a verificar los hechos.
Verificados éstos, notificará a el/la adolescente a fin de informarle la suspensión de la autorización otorgada por el Municipio, otorgándole un plazo de 15 días para que actualice los datos para el caso del inciso a) y b), o para que los padres, responsables o empleadores de el/las adolescentes se comprometan a través de un acta de compromiso a velar por que el adolescente asista regularmente al centro educativo.

Artículo 14°.- De las causales de cancelación
Son causales para la cancelación de la autorización las siguientes:

a. Que, en el marco del trabajo que realiza el adolescente o abusando de la relación laboral, se cometa algún delito o falta en agravio del mismo.
b. Que, la salud de el/la adolescente se encuentre resquebrajada y el trabajo que desempeña impida su recuperación.
c. Que, el adolescente a quien se le suspendió la autorización, no actualice los datos en el plazo otorgado, en el procedimiento de suspensión de la autorización.
d. Si el trabajo esta considerado como peligroso o se realiza en los horarios o en condiciones que no establece la normatividad vigente.
e. Si existe presunción o denuncia por maltrato o explotación por parte de padres o empleadores u otra denuncia administrativa, presunta falta o delito.

Artículo 15°.- Del Procedimiento para la cancelación
Si de la supervisión realizada o por cualquier medio el órgano que otorgó la autorización, toma conocimiento de cualquiera de las causales señaladas en el artículo anterior, procederá a verificar los hechos.
Verificados éstos, se procederá:

a) En el supuesto señalado en el inciso a) del artículo anterior, la DEMUNA procederá a comunicar a la autoridad competente el hecho, conforme a sus atribuciones.
b) Para los supuestos señalados en los incisos b) y c) del artículo anterior, la Gerencia de Desarrollo Social notificará a el/la adolescente a fin de informarle la cancelación de la autorización y la DEMUNA, citará a los padres, responsables o empleadores de el/la adolescente a fin a que se comprometan, a través de un acta de compromiso a velar por la salud de el/la adolescente y su reincorporación al sistema escolar. Asimismo, la DEMUNA deberá desplegar acciones, en el marco de sus competencias, orientadas a garantizar el derecho a la salud y educación de el/la adolescente.

En el caso de los incisos d y e del artículo anterior se cancelará definitivamente la autorización y se comunicará el caso a las autoridades pertinentes para que actúen de acuerdo a sus competencias.

Capítulo V

Renovación de la autorización

Artículo 16°.- Requisitos para la renovación de la Autorización Municipal
Para la renovación de la Autorización deben presentar los documentos que se requieren para la autorización, cuya información haya cambiado, si el cambio se ha suscitado en el alguno de los datos del formato de inscripción, deberá presentarse el formato de actualización de datos correspondiente, el mismo que tendrá carácter de declaración jurada.

Capítulo VI

Del Registro

Artículo 17º.- Registro de el/la adolescente trabajador
Otorgada la autorización correspondiente, la DEMUNA procederá a registrar a el/la adolescente trabajador en el libro que se disponga para tal fin, en dicho libro se incluirá también a los trabajadores dependientes o por cuenta ajena autorizados por el Ministerio de Trabajo y a los trabajadores familiares no remunerados y trabajadora del hogar adolescente.
Tratándose del registro de los trabajadores dependientes o por cuenta ajena autorizados por el Ministerio de Trabajo, la DEMUNA solicitará a la Dirección de Protección al Menor de dicho Sector la relación de adolescentes autorizados para el respectivo registro; en caso de detectarse la vulneración de derechos se comunicará a la Dirección mencionada y a las autoridades jurisdiccionales correspondientes para que intervengan de acuerdo a sus competencias.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Primera.- Las/los adolescentes que se encuentren trabajando, deben solicitar la respectiva autorización en un plazo de treinta (30) días calendario siguiente a la entrada en vigencia de la presente ordenanza. Ampliar el plazo entre 60 y 90 días.
Segunda.- En todo lo no dispuesto en la presente ordenanza, rige la Ley N° 27337 – Código de los Niños y Adolescentes, sus modificatorias y demás normas complementarias y específicas, correspondiendo a la Municipalidad, a través de sus órganos administrativos competentes, ejercer las funciones y competencias previstas en dichas normas.
Tercera.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".
Cuarta.- Apruébese el Formato de Registro Adolescentes Trabajadores (ANEXO 1) que forma parte integrante de la presente ordenanza.
Quinta.- Disposición Administrativa: Deróguese toda Norma Municipal que se oponga o contravenga la presente Ordenanza.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y se cumpla.

Dado en la sede la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, a los tres días del mes de setiembre del año dos mil veintidós.

Regístrese, comuníquese, publiquese y cúmplase.

MIGUEL ANGEL MEZA PALPARTIDA
Alcalde

FORMATO DE INSCRIPCIÓN Y REGISTRO PARA LA AUTORIZACIÓN DEL ADOLESCENTE QUE TRABAJA INDEPENDIENTE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO.

I. DATOS DEL ADOLESCENTE: **FECHA: / /**

Apellidos:	**Nombres:**
Dirección de residencia:	**Referencia:**

Fecha de Nacimiento			Edad	Sexo	
Día	**Mes**	**Año**		**F**	**M**

II.-DATOS DE SUS PADRES O RESPONSABLES:

Apellidos	**Nombres**	**Edad**	**DNI**
Documento que acredita tal condición :			

III.- DATOS DE LA LABOR QUE DESEMPEÑA

Labor que desempeña:	**Horario:**	**Remuneración:**
Dirección del lugar donde habitualmente lo realiza.	**Refere ncia:**	

IV.-DATOS REFERIDOS A LOS ESTUDIOS

Nombre de la Institución Educativa al que asiste.	**Año que cursa.**	**Horario de estudio.**

V. CERTIFICADOS Y NÚMERO DE EXPEDIENTE

N° del Certificado Médico	**N° del Certificado de Estudio**	**N° de Registro**

Este Formato tiene carácter de declaración jurada, por lo que declaramos que todo lo consignado es verdadero.

Firma Adolescente	Firma padres o responsable	Firma Padres o responsable

Visación que da fe que los documentos presentados son los que establece el Reglamento	
Firma del responsable de la DEMUNA	**Sello de la DEMUNA**
Visación que autoriza el trabajo del adolescente	
Firma del Gerente de Desarrollo Social y Humano	**Sello de la Gerencia**

Fecha: / /

2179535-1