



Municipalidad Provincial de Yungay

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ORDENANZA MUNICIPAL N° 20-2025-MPY

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY;

POR CUANTO:

VISTO:

El Acta de la Sesión Ordinaria de Concejo N° 009-2025, de fecha 07 de mayo de 2025, Informe N° 022-2025-MPY/DEMUNA, de fecha 11 de abril de 2025, Informe N° 177-2025/MPY/07.30, de fecha 14 de abril de 2025, Informe Legal N° 320-2025-MPY/05.20, de fecha 22 de abril de 2025, Informe N° 096-2025-MPY/06.10, de fecha 25 de abril de 2025, Dictamen N° 005-2025-CM-MPY/CO-AJPS, de fecha 06 de mayo de 2025; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, prescribe que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, asimismo, el artículo el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, ley Orgánica de Municipalidades, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, según el artículo IX del Título Preliminar del Código de los Niños y Adolescentes Ley N° 27337; en toda medida concerniente al niño y al 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 N° 27337 Código de los Niños y Adolescentes, y sus modificatorias Ley N° 27571, el Estado protege el derecho de 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 los adolescentes dentro de su jurisdicción, están incluidos en dicha competencia los trabajadores por cuenta propia o en forma independiente;

Que, teniendo en cuenta los artículos 49° y 73° del cuerpo de Ley referido, la protección al 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;

Alc./JARJ





Municipalidad Provincial de Yungay

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Que, el Registro de los adolescentes que trabajan deberá guardar los lineamientos señalados en el artículo 53° del cuerpo de leyes antes referidos; 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 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, mediante Informe N° 022-2025-MPY/DEMUNA, de fecha 11 de abril de 2025, el Responsable del Área de DEMUNA de la Municipalidad Provincial de Yungay, solicita al Gerente de Desarrollo Social la aprobación de la Ordenanza Municipal que Norma el Procedimiento de Registro, Autorización y Supervisión del Adolescente que Trabaja;

Que, mediante Informe N° 177-2025/MPY/07.30, de fecha 14 de abril de 2025, el Gerente de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Yungay, solicita al Gerente Municipal (e) que disponga la elevación a Sesión de Concejo para la aprobación de la Ordenanza Municipal que Norma el Procedimiento de Registro, Autorización y Supervisión del Adolescente que Trabaja;

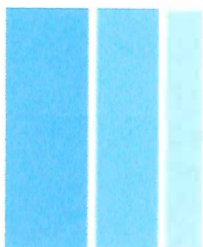
Que, mediante Informe Legal N° 320-2025-MPY/05.20, de fecha 22 de abril de 2025, la Gerente de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Yungay, remite la Opinión Legal al despacho de Gerente Municipal (e), señalando que, resulta procedente la aprobación de la Ordenanza Municipal que Norma el Procedimiento de Registro, Autorización y Supervisión del Adolescente que Trabaja; por lo que, se debe elevar a Sesión de Concejo Municipal;

Que, mediante Informe N° 096-2025-MPY/06.10, de fecha 25 de abril de 2025, la Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Yungay, remite los actuados al presidente de la Comisión Ordinaria de Asuntos Jurídicos y Programas Sociales, para que posterior a su revisión emitan el dictamen correspondiente;

Que, mediante el Dictamen N° 005-2025-CM-MPY/CO-AJPS, de fecha 06 de mayo de 2025, la Comisión Ordinaria de Asuntos Jurídicos y Programas Sociales, eleva al Pleno del Concejo Municipal la propuesta de aprobar el proyecto de Ordenanza Municipal que Norma el Procedimiento de Registro, Autorización y Supervisión del Adolescente que Trabaja;

Que, estando a las consideraciones antes expuestas, y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 9° y 40° de la ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades que establece que es atribución del Concejo Municipal, el Concejo Municipal Provincial de Yungay, POR UNANIMIDAD y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, aprobó la siguiente:

Alc./JARJ





Municipalidad Provincial de Yungay

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ORDENANZA MUNICIPAL QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL ADOLESCENTE QUE TRABAJA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

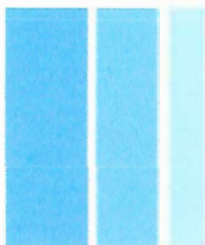
ARTÍCULO 1º. – CONTENIDO. La presente ordenanza establece las disposiciones para la autorización, registro y supervisión del adolescente que trabaja por cuenta propia o en forma independiente, asimismo el registro del trabajador familiar no remunerado.

ARTÍCULO 2º. – ÁMBITO DE APLICACIÓN. Es de aplicación obligatoria en la jurisdicción del Distrito de Yungay, asimismo es de obligatorio cumplimiento para todo adolescente entre 14 a 17 años que trabaja por cuenta propia, o en forma independiente, incluyendo el trabajador 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 3º. – BASE LEGAL. Para la formulación de la presente ordenanza se ha tomado como base legal las siguientes disposiciones:

- Convención sobre los Derechos del Niño: Artículo 32º
- Constitución Política del Perú: Artículo 4º.
- Convenio N° 138 de la OIT: Artículo 1º.
- Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes y modificatorias
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- Ley N° 30466, ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del Interés Superior del Niño
- Ley N° 31047, Ley de las Trabajadoras y Trabajadores del Hogar.
- Decreto Legislativo N° 1297, Decreto Legislativo para la protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos
- Decreto Supremo N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa: Artículo 10º.
- Decreto Supremo N° 001-2018-MIMP, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1297, Decreto Legislativo para la protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos.
- Decreto Supremo N° 002-2018-MIMP, Reglamento de la Ley N° 30466, ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del Interés Superior del Niño
- Decreto Supremo N° 003-2018-MIMP Reglamento de la Ley N° 30403, Ley que prohíbe el castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes
- Decreto Supremo N° 009-2021-TR, Reglamento de la Ley N° 31047, Ley de las Trabajadoras y Trabajadores del Hogar.
- Decreto Supremo N° 008-2021-MIMP, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional Multisectorial para las Niñas, Niños y Adolescentes al 2030

Alc./JARJ



Plaza de Armas s/n - Yungay
(5143) 393039
<https://www.gob.pe/muniyungay>
@municipalidadmuniyungay.gob.pe





Municipalidad Provincial de Yungay

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- q. Decreto Supremo 009-2022-MIMP, Decreto Supremo que aprueba la relación de trabajos y actividades peligrosas o nocivas para la salud física o moral de las/los adolescentes
- r. Decreto Supremo N° 005-2019-MIMP, Reglamento del servicio de las Defensorías de la Niña, Niño y Adolescente, modificado por Decreto Supremo N° 003-2023-MIMP

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 al 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 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 del 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 N° 003-2010-MIMDES.

ARTÍCULO 5°: 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 habita 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 del 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 6°: 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 del adolescente.
- b. Fecha de nacimiento.

Alc./JARJ





Municipalidad Provincial de Yungay

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- 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 del 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 del 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 del 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 los adolescentes.

6.6. - Dos (02) fotografías tamaño carné.

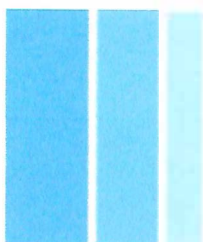
Los documentos contenidos en los ítems 6.2 y 6.3 pueden ser formalmente solicitados por el/la Defensor/a de la niña, niño y adolescente a la institución respectiva.

6.7. - Fotocopia de la partida o acta de nacimiento del 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 al adolescente trabajador en la Educación Básica Alternativa que brinda el Ministerio de Educación, en atención al artículo 37° de la Ley N° 28044.

Alc./JARJ



📍 Plaza de Armas s/n - Yungay
☎ (5143) 393039
🌐 <https://www.gob.pe/muniyungay>
✉ municipalidad@muniyungay.gob.pe





Municipalidad Provincial de Yungay

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

CAPITULO III Del procedimiento

ARTÍCULO 7°: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN, Para la expedición de la autorización se seguirá el siguiente procedimiento:

- La solicitud se hará en forma verbal o escrita ante la DEMUNA que promueve el municipio que emitirá la autorización, la cual informará al 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.
- Luego de presentada la solicitud, la DEMUNA en el plazo de hasta 5 días hábiles hará una verificación de la situación social del adolescente y elaborará el informe respectivo. Si encuentra alguna situación de vulneración de derechos, deberá proceder conforme a sus atribuciones.
- 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.
- 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 del 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 del adolescente.

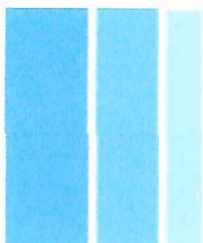
ARTÍCULO 8°: PLAZO VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN, La autorización tendrá vigencia un año contado a partir de la fecha de su expedición, teniendo que renovarse al término del mismo, en concordancia con lo indicado en el artículo 10° del presente documento.

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.

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 el Hospital de Apoyo de Yungay, 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.

Alc./JARJ



📍 Plaza de Armas s/n - Yungay
☎ (5143) 393039
🌐 <https://www.gob.pe/muniyungay>
✉ municipalidad@muniyungay.gob.pe





Municipalidad Provincial de Yungay

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

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:

- Si se encuentra laborando en un horario distinto al declarado y éste no ha sido reportado.
- Si se encuentra realizando una labor o labores diferentes a las que declaró en el formato.
- 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 al 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 del adolescente 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:

- 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.
- Que, la salud del adolescente se encuentre resquebrajada y el trabajo que desempeña impida su recuperación.
- 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.
- Si el trabajo está considerado como peligroso o se realiza en los horarios o en condiciones que no establece la normatividad vigente.
- 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:

- 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.
- Para los supuestos señalados en los incisos b) y c) del artículo anterior, la Gerencia de Desarrollo Social notificará al adolescente a fin de informarle la cancelación de la autorización y la DEMUNA, citará a los padres, responsables o empleadores del adolescente a fin a que se comprometan, a través de un acta de compromiso a velar por la salud del adolescente y su reincorporación al sistema escolar. Asimismo, la

Alc./JARJ





Municipalidad Provincial de Yungay

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

DEMUNA deberá desplegar acciones, en el marco de sus competencias, orientadas a garantizar el derecho a la salud y educación del 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.

CAPITULO V Renovación de la autorización

ARTÍCULO 16°: REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL, Para la renovación de la Autorización deberán 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.



CAPITULO VI Del Registro

ARTÍCULO 17°: REGISTRO DEL ADOLESCENTE TRABAJADOR, Otorgada la autorización correspondiente, la DEMUNA procederá a registrar al adolescente trabajador en el libro que se disponga para tal fin.

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.

ARTÍCULO 18°: DISPONER, a la Unidad de Estadística y Sistemas la publicación del presente Acuerdo en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Yungay (<https://www.gob.pe/muniyungay>).

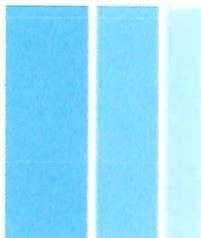
DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

PRIMERO: Los adolescentes que se encuentren trabajando, deberán solicitar la respectiva autorización en un plazo de treinta (30) días calendario siguiente a la entrada en vigencia de la presente ordenanza.

SEGUNDO: 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.

TERCERO: La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación conforme a Ley.

Alc./JARJ



Plaza de Armas s/n - Yungay
(5143) 393039
<https://www.gob.pe/muniyungay>
municipalidad@muniyungay.gob.pe





Municipalidad Provincial de Yungay

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

CUARTO: Apruébese el Formato de Solicitud (ANEXO 1), Formato de inscripción y Registro de Adolescentes Trabajadores (ANEXO 2), libreta del o de la adolescente que trabaja (ANEXO 3), que forma parte integrante de la presente ordenanza.

QUINTO: Disposición Administrativa: Deróguese toda Norma Municipal que se oponga o contravenga la presente Ordenanza.

SEXTO: Encargar a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Social y Unidades Orgánicas pertinentes, el cumplimiento de la presente Ordenanza Municipal.

POR LO TANTO:

De conformidad con lo preceptuado en el inciso 5 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipales N° 27972, promulgo la presente Ordenanza Municipal, disponiendo su publicación con arreglo al artículo 44° de la misma ley.

Dado en la Municipalidad Provincial de Yungay, a los 07 días del mes de mayo del año dos mil veinticinco.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
YUNGAY
Sr. José Antonio Romero Jara
ALCALDE PROVINCIAL
DNI N° 52404358

Alc./JARJ



Plaza de Armas s/n - Yungay
(5143) 393039
<https://www.gob.pe/muniyungay>
municipalidad@muniyungay.gob.pe





Municipalidad Provincial de Yungay

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO 1

FORMATO DE SOLICITUD

_____, de _____ de 20_____
(ciudad) (día) (mes)

Sr.(a)

.....
.....

RESPONSABLE DE DEMUNA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY

PRESENTE. -

Por medio de la presente, yo.....
Identificado/a con DNI N°, con fecha de nacimiento.....y
domiciliado/a en....., me dirijo a Usted con la
finalidad de solicitar autorización para trabajo adolescente por cuenta ajena o en relación de
dependencia. De tal forma, adjunto al presente la documentación requerida, en cumplimiento de lo
establecido en el artículo 6° del Procedimiento para autorización, registro y supervisión del adolescente
que trabaja por cuenta propia o en forma independiente, asimismo el registro del trabajador familiar no
remunerado, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 20-2025-MPY.

Atentamente,

Firma del /la adolescente
DNI N°

Firma del padre, madre, tutor/a o responsable
DNI N°

Firma del responsable de la DEMUNA	Firma de la Gerencia de Desarrollo Social

Alc./IARI



Plaza de Armas s/n - Yungay
(5143) 393039
<https://www.gob.pe/muniyungay>
municipalidad@muniyungay.gob.pe





Municipalidad Provincial de Yungay

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO 2

FORMATO DE INSCRIPCION Y REGISTRO PARA AUTORIZACION DEL ADOLESCENTE QUE REALIZA TRABAJO POR CUENTA PROPIA, EN FORMA INDEPENDIENTE, EL ADOLESCENTE TRABAJO DOMESTICO Y EL TRABAJO FAMILIAR NO REMUNERADO.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY

I. DATOS DEL ADOLESCENTE

FECHA: / /

Apellidos:			Nombres:		
Dirección de Residencia:			Referencia:		
Fecha de nacimiento:			Edad:	Sexo:	
Día	Mes	Año		F	M

II. DATOS DE LOS 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 realiza la labor:	Referencia:	

IV. DATOS REFERIDOS A LOS ESTUDIOS

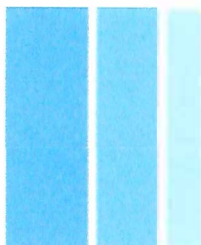
N° de Certificado Médico	N° de Certificado de Estudio	N° de Registro

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

Firma del Adolescente Firma de la Madre o responsable Firma del Padre o responsable

Visación que da fe sobre los documentos presentados son los que establece el procedimiento.	
Firma del Responsable de la DEMUNA	Firma de la Gerencia de Desarrollo Social

A/c./JARJ



Plaza de Armas s/n - Yungay
(5143) 393039
<https://www.gob.pe/muniyungay>
municipalidad@muniyungay.gob.pe





Municipalidad Provincial de Yungay

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO 3

LIBRETA DEL O LA ADOLESCENTE QUE TRABAJA

LIBRETA DEL O LA ADOLESCENTE QUE TRABAJA N° - 20..

- NOMBRES :
- DNI :
- FECHA DE NACIMIENTO :
- DIRECCION :
- INSTITUCION EDUCATIVA :
- HORARIO DE ESTUDIOS :
- NOMBRE Y DNI DE PADRES, TUTORES/AS O RESPONSABLES:
- NUMERO DE CERTIFICADO MEDICO:
- NOMBRE DEL/LA EMPLEADORA :
- DIRECCION :
- PUESTO DE TRABAJO Y/O LABOR QUE DESEMPEÑA EL O LA ADOLESCENTE:
- REMUNERACION :
- HORARIO DE TRABAJO :
- DURACION DEL CONTRATO DE TRABAJO:

Aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 20-2025-MPY, de fecha 07 de mayo de 2025.

Alc./JARJ



📍 Plaza de Armas s/n - Yungay
☎ (5143) 393039
🌐 <https://www.gob.pe/muniyungay>
✉ municipalidad@muniyungay.gob.pe

