



Ministerio de  
Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 06



Área de Gestión  
Pedagógica

**OFICIO MULTIPLE 395 – 2010/D.UGEL.06/J.AGP**

Señor (a) (ita)

**DIRECTOR (A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA DE EBR, ESPECIAL Y ALTERNATIVA**

Presente.-

**ASUNTO :** APROBACION DE EXCURSIONES Y VISITAS DE ESTUDIOS DE ALUMNOS DE EBR, EBE Y EBA  
**REF. :** R.M.N° 0394-2008-ED  
R.V.M.N° 022-2009-ED

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente a nombre de la UGEL N° 06, y a la vez reiterarle, que de acuerdo al documento de la referencia: “Normas que Regulan el Procedimiento para la Aprobación de las Solicitudes de Excursiones o Visitas de los Estudiantes formuladas por las Instituciones Educativas”, con la finalidad de cautelar la integridad física de los estudiantes durante su participación en excursiones o visitas programadas por las instituciones educativas, deberá tener en cuenta los requisitos que exige la norma, para la aprobación del Órgano Intermedio UGEL N° 06, siendo los siguientes:

1. *El señor Director, deberá solicitar Aprobación de la Excursión o Visita de Estudios, adjuntando documentos detallados, líneas abajo.*
2. *El Plan de excursión o visita de los estudiantes, debe precisar el lugar de salida, lugar o lugares de destino, relación de estudiantes participantes, día y hora de salida así como de retorno.*
3. *Declaración jurada de los padres o apoderado, otorgando el permiso correspondiente para cada estudiante participante de la excursión o visita de los estudiantes, en lo posible visada por el Notario Público.*
4. *Relación de los docentes, tutores y padres de familia que acompañan a los estudiantes.*
5. *Copia del contrato con la empresa de transporte o agencia de viajes, de traslado y retorno de los estudiantes, la póliza de seguro de vida y de accidentes de los pasajeros.*
6. *Constancia de la reserva confirmada de transporte terrestre, ferroviario, aéreo o marítimo para la realización de la excursión o visita de los estudiantes comprendiendo el lugar de salida de retorno y para cada uno de los lugares turísticos a visitar. Siendo el caso de la Excursión al Cusco, deberá adjuntar la copia de Reserva confirmada de transporte terrestre ferroviario.*
7. *Constancia expedida por la Dirección Regional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en la que se certifique que la empresa de transporte a cargo de la excursión o visita de los estudiantes cuenta con el permiso respectivo para realizar estos servicios.*
8. *Constancia oficial que acredite que la unidad móvil que transportará a los estudiantes, cuenta con la certificación de operatividad que garantice encontrarse en condiciones técnicas óptimas de cumplir con la ruta de la excursión o visita de los estudiantes. Asimismo, contar con la capacidad necesaria para el normal transporte de los participantes en la ruta de la excursión.*
9. *Para los viajes a zonas de altura, se requiere la presentación de certificado médico.*
10. *Es importante tomar en cuenta las “Orientaciones para prevenir la epidemia de influenza en las instituciones educativas de la Educación Básica y Educación Técnico Productiva”, previstas en la R.V.M.N° 022-2009-ED.*

En tal sentido, toda solicitud de aprobación de excursiones o visitas de estudios a las diferentes ciudades del país, dirigidas a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL de nuestra jurisdicción, deberán presentarse con una semana de anticipación, a efectos de recibir la aprobación del mismo y por consiguiente la R.D. de autorización, de parte de la Dirección a su cargo.

Hago propicia la oportunidad para expresar las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

**Lic. CARMEN NAJARRO QUISPE**  
**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06**