



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Gestión
Pedagógica

"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 - 2016"

DIRECTIVA N° 020-2015-UGEL 06/J.AGP

CRITERIOS PARA LA AUTORIZACION DE LAS EXCURSIONES Y/O VISITAS DE ESTUDIO DE LOS ESTUDIANTES FORMULADAS POR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS -2015 UGEL 06

I. FINALIDAD

La presente directiva tiene una finalidad garantizar la recepción y la aprobación de las solicitudes de excursiones o visitas de estudio a nivel nacional, formuladas por las instituciones educativas de la jurisdicción de la UGEL N°06, normando los criterios y procedimientos para autorizar dichas actividades.

II. OBJETIVOS

- Establecer las orientaciones y procedimientos sobre los requisitos que deben cumplir las Instituciones Educativas para aprobar las solicitudes de excursiones o visitas de estudio a nivel nacional; a las instituciones públicas y privadas que las organizan y ejecutan.
- Cautelar la integridad de los estudiantes durante su participación en excursiones o visitas programadas por las Instituciones Educativas.

III. BASES LEGALES

- Constitución política del Perú
- Ley General de educación N°28044,Reglamento por D:S:N°011-2015-ED
- Ley 29944 ley de Reforma Magisterial
- Decreto Ley N°29951 Ley Orgánica del Ministerio de Educación y el reglamento de Organización y funciones del Ministerio de Educación D.SN°006-2015-ED
- Decreto Supremo N°015-2015 Aprueba Reglamento de Organización y funciones de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local.
- Resolución Ministerial N°0394-2008-ED Normas que regulan el procedimiento para la aprobación de las solicitudes de viajes de estudio.
- Ley 27337 Conforme al código de los niños y adolescentes
- Resolución Ministerial N°556-2015-ED Aprueban las Normas y Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2015 en la Educación Básica.
- Plan Operativo 2015-UGEL N°06

IV. ALCANCES

- 4.1 Área de gestión pedagógica
- 4.2 Área de gestión administrativa
- 4.3 Área de gestión curricular
- 4.4 Redes educativas de la UGEL 06
- 4.5 Instituciones públicas y privadas de la jurisdicción de la UGEL N° 06

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 El área de gestión pedagógica a través de los especialistas, es el encargo de evaluar las solicitudes de aprobación de excursiones o visitas de los





PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Gestión
Pedagógica

"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 - 2016"

- 5.2 Los directores de las instituciones educativas públicas y privadas son los responsables de autorizar las excursiones; debiendo contarse previamente para su ejecución con la aprobación de la UGEL N° 06
- 5.3 La solicitud de aprobación de excursiones o visitas de estudiantes, deberá ser presentado ante la UGEL N° 06, CON 10 días hábiles de anticipación, conteniendo los siguientes requisitos:
 - 5.3.1 Solicitud suscrita por el director de la institución educativa.
 - 5.3.2 Plan de excursión o visita de estudiantes en la que deberá precisar el lugar de la salida, lugar o lugares de destino, relación de estudiantes participantes, día y hora de salida así como retorno.
 - 5.3.3 Para las salidas a departamentos o regiones del Interior del país deberá presentar la autorización notarial de viaje de estudio otorgada por los padres de familia otorgando el permiso correspondiente para cada estudiante.
 - 5.3.4 Copia del contrato con la empresa de transporte o agencia de viajes, traslado y retorno de los estudiantes, póliza de seguro de vida y accidentes de seguro.
 - 5.3.5 Constancia de la reserva confirmada de transporte terrestre, ferroviario, aéreo o marítimo, para la realización de la excursión o visita, comprometiendo el lugar de salida, de retorno y para cada uno de los lugares turísticos a visitar.
 - 5.3.6 Constancia expedida por la dirección regional del ministerio de transportes y comunicaciones, en la que se certifique que la empresa de transportes a cargo de la excursión o visita de los estudiantes cuenta con los permisos respectivos para realizar estos servicios.
 - 5.3.7 Constancia oficial que acredite que la unidad móvil que trasportara a los estudiantes, cuenta la certificación de operatividad que garantice encontrarse en condiciones técnicas óptimas de cumplir con la ruta de las excursiones o visita de los estudiantes: SOAT, RUC, Certificado vehicular, tarjeta de propiedad, tarjeta de circulación vehicular, licencia de conducir, autorización de la ruta vehicular.
 - 5.3.8 Copia de los DNI de los estudiantes.
 - 5.3.9 Certificado médico de los estudiantes, en caso de viajar, sobre los 2000msnm.
 - 5.3.10 Informe al término de viaje de excursión o estudios

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 6.1 Las excursiones o visitas de los estudiantes se realizaran en los meses de marzo a noviembre.
- 6.2 Los directores de las Instituciones Educativas autorizan mediante RD la salida de los estudiantes. Una vez que cuenten con la aprobación de la UGEL.
- 6.3 En caso de encontrarse documentos fraudulentos en los expedientes, la UGEL comunicara al ministerio Público para la investigación correspondiente.
- 6.4 Los viajes al interior del país cuentan con permisos notariales, no necesariamente deben adjuntar el DNI de los padres o tutores.
- 6.5 El profesor tutor deberá presentar el cronograma de recuperación de clases para la atención de las aulas I.E Públicas)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Gestión
Pedagógica

"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 - 2016"

- 6.6 La institución educativa autoriza al profesor tutor para que conduzca el viaje de excursión y/o estudios, siempre que cuenten con el permiso de la mitad más 1 de los estudiantes.
- 6.7 Los estudiantes que no salgan de viaje, deberán asistir a la institución educativa y desarrollar clases con normalidad.
- 6.8 Se recomienda contar con la presencia de una madre de familia, en la delegación quién se encarga de brindar apoyo al docente responsable en las diversas actividades programadas con los estudiantes.
- 6.9 Para salidas internas Lima metropolitana, el director otorga los permisos mediante acto resolutivo, presentando los siguientes documentos; plan de visita de estudio, declaración jurada otorgando permiso y/o autorización del padre con firma y huella digital, copia del DNI del padre que matriculo, copia del DNI del alumno.
- 6.10 Para salidas dentro del departamento de Lima y de un día, se deberá presentar declaración jurada otorgando permiso y/o autorización del padre con firma y huella digital, copia del DNI del padre que matriculo, copia del DNI del alumno.
- 6.11 Las criterios no contempladas serán resueltos por el especialista encargado y la jefatura del Área de Gestión Pedagógica

17 ABR 2015

Atentamente,



Mg. AMÉRICO M. VALENCIA FERNÁNDEZ
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA
LOCAL N°06





PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Gestión Pedagógica

"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007 - 2016"

CRITERIOS PARA LA AUTORIZACION DE LAS EXCURSIONES Y/O VISITAS DE ESTUDIO DE LOS ESTUDIANTES FORMULADOS POR LAS II.EEE DIRECTIVA N°. ___-2015-UGEL 06 /AGP				
INSTITUCION EDUCATIVA:				
Solicitud por el director de la I.E				
Relación de Docentes				
Plan de excursión	Lugar de salida			
	Lugar de destino			
	Día y hora de salida			
	Día y hora de retorno			
	Relación de estudiantes de participantes			
	Autorización notarial de viaje otorgada por el padre	N° de estudiante		
		N° de autorización		
N° de DNI Estudiantes				
Copia del contrato de la empresa de transporte o a agencia de viaje	Autorización simple y copia de DNI del que autoriza padre de familia o tutor	N° de estudiantes		
		N° de autorización		
		N° DNI estudiante		
		DNI del padre de familia o apoderado		
	Certificado médico en caso de viajar sobre los 2000msnm			
Constancia de reserva confirmada de trasporte terrestre, ferroviario, aéreo o marítimo de la excursión o visita	Lugar de salida y retorno			
	Hora de salida y retorno			
	Lugares a visitar			
Constancia expedida por la dirección regional del ministerio de trasporte y comunicaciones				
Documentos de vehículo	Placa de rodaje			
	RUC			
	SOAT			
	Certificado vehicular			
	Tarjeta de propiedad			
	Tarjeta de circulación			
Documentos del conductor	Autorización de ruta			
	Licencia de conducir			
RD de autorización emitida por la I.E				

