



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 02Área de Gestión y
Supervisión del Servicio
Educativo

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

63149

23 MAYO 2017

OFICIO MÚLTIPLE N° 199 -2017- MINEDU/DRELM/UGEL.02/ASGESE

Sr(a)

Director(a) de la I.E.....

Asunto : Orientaciones y requisitos para los viajes a nivel local, nacional e internacional de estudiantes de las instituciones públicas y privadas.

Referencia : Resolución Viceministerial N° 086-2015-MINEDU

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y a la vez manifestarle que, el Ministerio de Educación, con fecha 09 de diciembre del 2015, ha publicado la Resolución Viceministerial N° 086-2015-MINEDU "Normas para la Aprobación de los Viajes de Estudios, Viajes Culturales, Jornadas y Paseos de Integración, Participación en Eventos Deportivos y Culturales y Otras Actividades Escolares" normativa que se adjunta al presente, como la implementación del numeral 7.5; de la presente disposición.

Por consiguiente, sírvase disponer, a los miembros de los estamentos de la Institución Educativa que usted dirige, la respectiva difusión, así como las acciones administrativas pertinentes para el cumplimiento de la Norma Técnica, en el marco del desarrollo de la R.M.N° 0627-2016-MINEDU; informando a la UGEL 02 sobre lo actuado.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresar los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

**Lic. DORIS MARTHA MELGAREJO HERRERA**

Directora de Unidad de Gestión Educativa Local 02 - Rímac

DMMH/DUGEL02
MLP/JASGESE
PMT/EAAGESE

**VIAJES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS
(R.V.M. N° 086-2015-MINEDU 09/12/2015)****Requisitos:**

En caso de viajes de estudio, jornada de integración y eventos deportivos y culturales que se realizan a un departamento distinto al de la institución educativa, salvo el caso de provincias colindantes de distintos departamentos, el director de la Institución Educativa, emitirá una resolución directoral que debe estar acompañada de :

- Solicitud suscrita por el responsable del nivel o ciclo y del tutor o docente a cargo de la actividad.
- El Plan de Actividades debe considerar:
 1. Los fines y objetivos de la actividad.
 2. Presupuesto y fuente de financiamiento.
 3. Un proyecto de aprendizaje.
 4. Programa.
 5. La lista de los estudiantes, docentes, personal de apoyo y padres de familia.
- Autorización de viaje del menor de edad para el ámbito nacional (notarial o judicial) siempre que viajen sin sus padres o tutor legal.
- Autorización escrita de algunos de los padres o tutor que señale que el estudiante puede participar en todas las actividades programadas, en caso que no pueda participar en una o más actividades programadas debe precisarse en la referida autorización.
- Contrato con la empresa de transporte o agencia de viajes o turismo para el traslado y retorno de los estudiantes que debe incluir cláusulas que obliga a presentar los papeles de la unidad o unidades que van a trasladar a los alumnos y nombres de los choferes incluyendo fotocopia legalizada de la licencia profesional de conducir y el DNI, así como su record de papeletas emitidas por el Servicio de Administración tributaria (SAT) con 24 horas de anticipación a la fecha del viaje.
- Constancia de reserva confirmada de transporte terrestre, ferroviario, aéreo o marítimo para la realización de la actividad de los estudiantes, de ser necesario, comprendiendo el lugar de salida y de retorno para cada uno de los lugares turísticos a visitar.
- Copia literal de persona jurídica emitida por los Registros Públicos que acredita la existencia de la empresa tanto para la agencia de viajes o turismo como para la empresa de transporte, así como la licencia municipal de funcionamiento de ambas.
- Verificar que la agencia de viajes o turismo se encuentre en el directorio Nacional de los prestadores de servicios turísticos calificados del Ministerio de Comercio exterior y Turismo (imprimir resultado de la consulta web).
- Una declaración jurada de la empresa de transporte en donde señale las características del servicio: tipo de asientos, servicios higiénicos, etc. de las unidades que van a ser utilizadas.
- Copia del documento que acredite que los vehículos a utilizar han aprobado la revisión técnica y que este se encuentra vigente.
- Copia de la póliza vigente del seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT).
- Una póliza de responsabilidad civil adicional al SOAT que cubre a los ocupantes de los vehículos hasta un monto similar o mayor al SOAT.
- Constancia expedida por la Dirección General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, en la que certifique que la empresa de transporte que movilizará a los estudiantes cuenta con el permiso respectivo para realizar estos servicios.
- La UGEL informará a la Dirección Regional de Educación, quien emitirá un oficio dirigido al Ministerio de Relaciones Exteriores dando a conocer el viaje de estudios, visita cultural, jornadas de integración y eventos deportivos y culturales





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Gestión y
Supervisión del Servicio
Educativo

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

que realizarán los estudiantes fuera del territorio nacional a fin que las oficinas consulares apoyen a la solución de cualquier impase o problema que se presente.

Disposiciones específicas:

- Los viajes de II.EE se darán usualmente durante el año escolar de marzo a diciembre.
- Para el caso específico de las visitas a la ciudad de Cusco y Machu Pichu en atención a la alta demanda de viajes escolares, se deberá previamente establecer las coordinaciones con las entidades responsables de ambos lugares con la finalidad de evitar retrasos y postergaciones en perjuicio de los estudiantes.

CONSIDERACIONES:

1. N° de celular del responsable del trámite del viaje de estudio de la Institución Educativa.
2. El expediente deberá ser presentado 20 días hábiles antes de la fecha de viaje.
3. La presentación del expediente debe ser con todos los requisitos en ORDEN. Si falta algún requisito no se oficiará la autorización por parte de la UGEL 02 hasta que el interesado subsane las observaciones.
4. Se sugiere a todos los responsables del viaje en la II.EE contactarse con el responsable de la UGEL 02 para recibir las orientaciones necesarias ante las dudas que surjan en el proceso de elaboración del expediente.
5. La UGEL 02 supervisará aleatoriamente a las II.EE que han realizado viajes para verificar si las mismas han cumplido con realizar el procedimiento establecido. En caso de incumplimiento se determinarán las sanciones que corresponden de acuerdo al régimen aplicable.

CONTACTO:

Patricia J. Malpica Tasayco
Especialista de ASGESE
Unidad de Gestión Educativa N° 02
999757591
patricia.malpica@ugel02.gob.pe





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 02Área de Gestión y
Supervisión del Servicio
Educativo

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**HOJA DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS EN EXPEDIENTES DE VIAJES, VISITAS
Y PASEOS-2017 DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS**
REFERENCIA: R.V.M. N° 086-2015-MINEDU 09/12/2015
UGEL 02

I.E.
DISTRITO: EXPEDIENTE N°

N°	REQUISITO	FOLIO	OBSERVACIÓN
01	Oficio de Remisión del Director de la I.E. dirigido a la UGEL 02		
02	R.D. de la I.E. Autorizando la Actividad y Aprobación de su Plan de Trabajo.		
03	Solicitud al Director de la I.E. suscrita por el responsable de la Actividad-Tutor.		
04	Plan de Actividad que contiene		
	Fines y objetivos.		
	Presupuesto y fuente de financiamiento.		
	Un proyecto de aprendizaje que incluya más de un área curricular.		
	Programa: secuencia de actividades desde salida hasta el retorno a la I.E.		
	Lista de estudiantes, docentes, personal de apoyo (PP.FF) DNI		
05	Autorización de viaje del menor de edad (Notarial o judicial) ámbito nacional.		
06	Autorización escrita de alguno de los padres o tutor legal.		
07	Contrato con la Empresa de Transporte o Agencia de Viaje o Turismo:		
	Traslado y retorno de los estudiantes.		
	Cláusula que obliga a presentar los papeles de la unidad o unidades móviles.		
	Nombre de lo choferes: copia legalizada de Licencia de Conducir y DNI.		
	Record de papeletas emitido por el SAT.		
08	Constancia de reserva confirmada de transporte terrestre, ferroviario, aéreo o marítimo.		
09	Copia literal de persona jurídica SUNARP que acredite:		
	Existencia de la Empresa de Agencia de Viaje o Turismo.		
	Existencia de la Empresa de Transporte.		
10	Licencia Municipal de Funcionamiento de ambas.		
11	Consulta Web impreso: Agencia de Viaje o Turismo: Directorio Nacional		
12	Declaración Jurada de la Empresa de Transporte: Características del servicio.		
13	Copia de Revisión Técnica Vigente de vehículo.		
14	Copia legalizada de SOAT vigente.		
15	Póliza de Responsabilidad Civil adicional al SOAT		
16	Constancia de DGTT del MTC: La empresa de transporte cuenta con el permiso correspondiente.		
17	La actividad a realizar debe estar considerada en el PAT de la I.E.		
	Copia de Oficio de remisión del PAT a la UGEL (Cargo) Boucher.		
	Copia de R.D. (I.E.) de aprobación del PAT		
	Copia del Cronograma de actividades del PAT. Resaltar la actividad planificada.		

San Martín de Porres.



Resolución Viceministerial

N° 086 - 2015 - MINEDU

Lima, 09 DIC 2015

Vistos, el expediente N° 0091771-2015, el Informe N° 028-2015-MINEDU/VMGI-DIGC-DIGE de la Dirección de Gestión Escolar y el Informe N° 921-2015-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el literal b) del artículo 5 del Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, establece como atribución del Ministerio de Educación, entre otras, formular las normas de alcance nacional que regulen las actividades de educación, cultura, deporte y recreación;

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir, y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, el numeral 5.3 de la Directiva N° 023-2013-MINEDU/SG-OAJ, denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 520-2013-ED, establece que las normas técnicas describen de manera detallada la ejecución de un proceso, actividad u otras disposiciones de similar naturaleza, que permitan cumplir un fin específico, en el marco de los objetivos del Sector Educación;

Que, mediante Informe N° 028-2015-MINEDU/VMGI-DIGC-DIGE, la Dirección de Gestión Escolar, dependiente de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, sustenta la necesidad de aprobar la Norma Técnica denominada "Normas para la Aprobación de los Viajes de Estudios, Visitas Culturales, Jornadas y Paseos de Integración, Participación en Eventos Deportivos y Culturales, y Otras Actividades Escolares", la misma que tiene como objetivos cautelar la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes, así como promover su desarrollo integral y la mejora de sus aprendizajes a través de su participación en las referidas actividades;

Que, el literal k) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU,



establece que es función del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional aprobar actos resolutivos y documentos normativos en el ámbito de su competencia;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y, la Resolución Ministerial N° 520-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 023-2013-MINEDU/SG-OAJ, denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación";

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Norma Técnica denominada "Normas para la Aprobación de los Viajes de Estudios, Visitas Culturales, Jornadas y Paseos de Integración, Participación en Eventos Deportivos y Culturales, y Otras Actividades Escolares", la misma que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- DISPONER la publicación de la presente resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.



[Handwritten signature]

Juan Pablo Silva Macher
Viceministro de Gestión Institucional

086-2015-MINEDU

"NORMAS PARA LA APROBACIÓN DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS, VISITAS CULTURALES, JORNADAS Y PASEOS DE INTEGRACIÓN, PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES Y OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES"

1. FINALIDAD

Establecer disposiciones para la aprobación de los viajes de estudios, visitas culturales, jornadas y paseos de integración, participación en eventos deportivos y culturales, y otras actividades escolares.

2. OBJETIVOS

- 2.1. Cautelar la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes durante su participación en los viajes de estudios, visitas culturales, jornadas y paseos de integración, participación en eventos deportivos y culturales, y otras actividades escolares.
- 2.2. Promover el desarrollo integral de los estudiantes y la mejora de sus aprendizajes a través de los viajes de estudios, visitas culturales, jornadas y paseos de integración, participación en eventos deportivos y culturales, y otras actividades escolares.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Código de los Niños y los Adolescentes.
- 3.2 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.3 Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- 3.4 Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- 3.5 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- 3.6 Decreto Supremo N° 009-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Centros Educativos Privados.
- 3.7 Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.

4. ALCANCES

- 4.1 Ministerio de Educación - MINEDU
- 4.2 Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces - DRE
- 4.3 Unidades de Gestión Educativa Local - UGEL
- 4.4 Instituciones Educativas públicas y privadas de Educación Básica - IIEE

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Glosario de términos:

- a. **Viaje de estudios.** Es el viaje que realiza un grupo de estudiantes, generalmente de la misma aula o grado, con el propósito de conocer la realidad social, económica y geográfica del lugar visitado, así como la



"NORMAS PARA LA APROBACIÓN DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS, VISITAS CULTURALES, JORNADAS Y PASEOS DE INTEGRACIÓN, PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES, Y OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES"

biodiversidad y la diversidad cultural de nuestro país y su gente. En este viaje se desarrolla un proyecto de aprendizaje que involucra más de un área curricular, además de la convivencia escolar. Los viajes de estudios deben ser autorizados por los directores de las IIEE y estar considerados en el Plan Anual de Trabajo (PAT). Se pueden realizar utilizando diversos medios de transporte: aéreo, terrestre, ferroviario, fluvial o marítimo. Pueden durar de uno a más días.

- b. **Visita cultural.** Es la salida que hacen los alumnos, generalmente de la misma aula o grado, con la finalidad de conocer algún museo, monumento histórico, empresa, fábrica o lugar que pueda enriquecer los procesos de aprendizaje y el desarrollo integral de la persona. Las visitas pueden involucrar a una o más áreas curriculares. En el caso de involucrar varias áreas debe desarrollarse un proyecto de aprendizaje, caso contrario debe constar como una actividad de una unidad de aprendizaje. Los directores de las IIEE autorizan las visitas culturales que deben estar consideradas en la programación anual. En las visitas culturales, que pueden darse dentro o fuera de la jornada escolar, los estudiantes no pernoctan fuera de su hogar.
- c. **Jornada o paseo de integración.** Es la actividad, que puede darse fuera del local de las IIEE, y cuyo principal objetivo es el desarrollo integral de la persona a través de la convivencia escolar, tutoría y orientación educativa o las áreas curriculares de Personal Social; Persona, Familia y Relaciones Humanas; y Educación Religiosa. En el caso de los colegios que desarrollan el Programa del Diploma del Bachillerato Internacional también se tiene en cuenta al área de Creatividad, Acción y Servicio (CAS). Estas actividades deben ser autorizadas por el director y estar consideradas en el PAT.
- d. **Eventos deportivos y culturales.** Son actividades deportivas o culturales que se realizan a nivel provincial, departamental o nacional e involucran a alumnos seleccionados por sus habilidades artísticas, culturales o deportivas. Tienen la finalidad de promover el desarrollo de sus habilidades y su formación integral. La participación de los estudiantes debe ser autorizadas por el director y estar considerada en el PAT. Estos eventos suelen durar más de un día e implican la utilización de diversos medios de transporte.
- e. **Las graduaciones.** Son actividades o eventos predominantemente académicos en donde se reconocen los logros en el desarrollo intelectual, deportivo, cultural, socioemocional y ético de los estudiantes que han culminado la Educación Básica.
- f. **Actividades extra horario.** Son las actividades organizadas por los estudiantes o diseñadas para ellos que se ejecutan después de los horarios de clases y durante los fines de semana con el propósito de ampliar las oportunidades de desarrollo integral. Se trata de la práctica de deportes, actividades o talleres artísticos que pueden ser de música, danza, pintura o teatro, así como otras actividades de tiempo libre.

- 5.2. Los directores de las instituciones educativas públicas o privadas de Educación Básica a nivel nacional son los responsables de autorizar los viajes de estudio, visitas culturales, paseos de integración y participación en eventos deportivos y culturales. En el caso de que estas actividades se



"NORMAS PARA LA APROBACIÓN DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS, VISITAS CULTURALES, JORNADAS Y PASEOS DE INTEGRACIÓN, PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES, Y OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES"

realicen fuera del departamento, salvo en el caso de provincias colindantes de departamentos diferentes, deberán informar a la UGEL.

- 5.3. En la Educación Inicial, dada su naturaleza, no se realizan viajes de estudio, y los estudiantes no participan en eventos deportivos y culturales ni en graduaciones.
- 5.4. Los directores de las IIEE no tienen la responsabilidad de organizar ni autorizar viajes ni fiestas de promoción al finalizar la educación Inicial, Primaria o Secundaria, o los ciclos de la Educación Básica Alternativa.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1. En el caso de viaje de estudios, jornadas de integración y eventos deportivos y culturales que se realizan en un departamento distinto al de la institución educativa, salvo el caso de provincias colindantes de distintos departamentos, el director de la institución educativa emitirá una resolución directoral autorizando la actividad y aprobando su plan de trabajo, y enviará a la UGEL una copia de toda la documentación salvo las autorizaciones notariales o las autorizaciones escritas. La resolución directoral debe estar acompañada de:
 - a. Solicitud suscrita por el responsable del nivel o ciclo y el tutor o docente a cargo de la actividad.
 - b. El Plan de la Actividad que debe estar compuesto por:
 - b.1) **Los fines y objetivos de la actividad.**
 - b.2) **Presupuesto y fuentes de financiación.**
 - b.3) **Un Proyecto de Aprendizaje**, que en el caso del viaje de estudios debe incluir a más de un área curricular. El proyecto de aprendizaje debe incluir la presentación, al profesor responsable, de un informe escrito de parte de los estudiantes, el cual debe estar acompañado por algún producto tangible y observable.
 - b.4) **Programa**, en el que se pueda apreciar la secuencia de las diferentes actividades desde la salida hasta el regreso a la IE y los responsables de cada actividad. En el programa se reservan tiempos de calidad para el desarrollo de las actividades académicas requeridas por el proyecto de aprendizaje.
 - b.5) **La lista de los estudiantes, docentes, personal de apoyo y padres de familia**, en este último caso siempre que así lo considere el reglamento interno y la política de la IE, indicando el número del documento nacional de identidad correspondiente de cada uno de los participantes.
 - c. Autorización de viaje de menor de edad para el ámbito nacional (notarial o judicial), siempre que viaje sin sus padres o tutor legal.
 - d. Autorización escrita de alguno de los padres o tutor legal que señale que el estudiante puede participar en todas las actividades programadas; en caso que no pueda participar en una o más actividades debe precisarse en la referida autorización.
 - e. Contrato con la empresa de transporte o agencia de viajes o turismo para el traslado y retorno de los estudiantes que debe incluir cláusula que obliga



"NORMAS PARA LA APROBACIÓN DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS, VISITAS CULTURALES, JORNADAS Y PASEOS DE INTEGRACIÓN, PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES, Y OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES"

a presentar los papeles de la unidad o unidades que van a trasladar a los alumnos y el nombre de los choferes incluyendo fotocopia legalizada de la licencia profesional de conducir y del DNI, así como su récord de papeletas emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con 24 horas de anticipación a la fecha de viaje.

- f. Constancia de reserva confirmada de transporte terrestre, ferroviario, aéreo o marítimo para la realización de la actividad de los estudiantes, de ser necesario, comprendiendo el lugar de salida y de retorno para cada uno de los lugares turísticos a visitar.
- g. Copia literal de persona jurídica emitida por Registros Públicos que acredite la existencia de la empresa tanto para la agencia de viajes o turismo como para la empresa de transportes, así como la Licencia Municipal de Funcionamiento de ambas.
- h. Verificar que la agencia de viajes o turismo se encuentre en el Directorio Nacional de los Prestadores de Servicios Turísticos Calificados del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (imprimir resultado de la consulta web).
- i. Una declaración jurada de la empresa de transporte en donde señale las características del servicio: tipo de asientos, servicios higiénicos, etc. de las unidades que van a ser utilizadas.
- j. Copia legalizada del documento que acredita que los vehículos a utilizar han aprobado la revisión técnica y que esta se encuentra vigente.
- k. Copia legalizada de la póliza vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).
- l. Una póliza de responsabilidad civil adicional al SOAT que cubra a los ocupantes de los vehículos hasta por un monto similar o mayor al SOAT.
- m. Constancia expedida por la Dirección General de Transportes Terrestre del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, en la que se certifique que la empresa de transporte que movilizará a los estudiantes cuenta con el permiso respectivo para realizar estos servicios.



- 6.2. En el caso de viajes de estudios, visitas culturales, jornadas y paseos de integración y eventos deportivos y culturales que se realizan en el mismo departamento en el que se encuentra la institución educativa, o en provincias colindantes pertenecientes a otro departamento, el director de la institución educativa autorizará la actividad de una o más secciones o grados, con un mismo objetivo y proyecto de aprendizaje, y aprobará su plan de trabajo, verificando que cumpla con lo siguiente:

- a. Solicitud suscrita por el responsable del nivel y el tutor o docente a cargo de la actividad.
- b. El Plan de la Actividad que debe estar compuesto por:
 - b.1) Un proyecto de aprendizaje, que en el caso de la visita cultural y la jornada o paseo de integración debe comprender una o más áreas de aprendizaje, de acuerdo a sus objetivos y al número de horas que ocupe de la jornada escolar. El referido proyecto debe incluir la presentación de un informe u otro tipo de trabajo de parte de los estudiantes participantes.

- b.2) Programa, en el que se pueda apreciar la secuencia de las diferentes actividades desde la salida hasta el regreso a la IE y los responsables de cada actividad.
- b.3) La lista de los estudiantes y docentes, y de ser necesario el personal de apoyo y los padres de familia acompañantes, en este último caso siempre que así lo considere el reglamento interno y la política de la IE, indicando el número del documento nacional de identidad correspondiente de cada uno de los participantes.
- c. Autorización escrita firmada por lo menos por uno de los padres o el tutor legal, que señale que el estudiante puede participar en todas las actividades programadas; en caso que el estudiante no pueda participar en una o más actividades debe precisarse en la referida autorización.
- d. En caso la actividad implique salir del departamento es imprescindible presentar la autorización de viaje de menor de edad para el ámbito nacional (notarial o judicial) siempre que viaje sin sus padres o tutor legal.
- e. Contrato con la empresa de transporte o agencia de viajes o turismo para el traslado y retorno de los estudiantes que debe incluir cláusula que obliga a presentar los papeles de la unidad o unidades que van a trasladar a los alumnos y el nombre de los choferes incluyendo fotocopia legalizada de la licencia profesional de conducir y del DNI, así como su récord de papeletas emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) con 24 horas de anticipación de la fecha de viaje.
- f. Copia literal de persona jurídica emitida por Registros Públicos que acredite la existencia de la empresa tanto para la agencia de viajes o turismo como para la empresa de transportes, así como la Licencia Municipal de Funcionamiento de ambas.
- g. Verificar que la agencia de viajes o turismo se encuentre en el Directorio Nacional de los Prestadores de Servicios Turísticos Calificados del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (imprimir resultado de la consulta web).
- h. Una declaración jurada de la empresa de transporte en donde señale las características del servicio: tipo de asientos, servicios higiénicos, etc. de las unidades que van a ser utilizadas.
- i. Copia legalizada del documento que acredita que los vehículos a utilizar han aprobado la Revisión Técnica y que esta se encuentra vigente.
- j. Copia legalizada de la póliza vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) para el transporte regional y provincial. En el caso del transporte provincial se puede aceptar el Certificado contra Accidentes de Tránsito (CAT) siempre y cuando sea aprobado por una AFOCAT vigente.
- k. Constancia expedida por la Dirección Regional Sectorial a cargo de Transportes y Comunicaciones o quien haga sus veces, cuando se trate de viajes al interior de la región, en la que se certifique que la empresa de transporte que movilizará a los estudiantes cuenta con el permiso respectivo para realizar estos servicios. En el caso de viajes o transportes al interior de la provincia o ciudad también se puede pedir la autorización emitida por la dependencia correspondiente de la municipalidad provincial.



- 6.3. En el caso de viaje de estudios, jornadas de integración y eventos deportivos y culturales que se realizan en el extranjero, el director de la institución educativa emitirá una resolución directoral autorizando la actividad y aprobando su plan de trabajo, y enviará a la UGEL una copia de toda la documentación salvo los permisos notariales o las autorizaciones escritas. La resolución directoral debe tomar en cuenta las consideraciones señaladas en los literales del numeral 6.1 de la presente norma, en lo que corresponda.

La UGEL informará a la Dirección Regional de Educación, quien emitirá una oficio dirigido al Ministerio de Relaciones Exteriores dando a conocer el viaje de estudios, visita cultural, jornadas de integración y eventos deportivos y culturales que realizarán los estudiantes fuera del territorio nacional, a fin que las Oficinas Consulares apoyen a la solución de cualquier impase o problema que se presente.

- 6.4. **Con relación a los viajes, fiestas y graduaciones de promoción.** Los directores de las IIEE no tienen la responsabilidad de autorizar ni de organizar viajes o fiestas de promoción al finalizar los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, o los ciclos de la Educación Básica Alternativa. No autorizan el uso del nombre de las IIEE en las actividades que realicen grupos de alumnos o padres de familia. No obstante, las IIEE podrán organizar viajes y fiestas de promoción para los alumnos que culminan la Educación Básica, siempre y cuando estas actividades estén consideradas en su Reglamento Interno y no contravengan los principios formativos de las IIEE ni comprometan la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.
- 6.5. En el caso de los Colegios de Alto Rendimiento (COAR), la organización de ceremonias y celebraciones de promoción, al tener el sistema de internado, estará a cargo del área de Bienestar y Desarrollo Integral del estudiante en coordinación con los padres de familia.
- 6.6. El director y el tutor o tutores de los estudiantes de quinto grado de educación secundaria son los responsables de la organización de la "Graduación" de los alumnos del último año de la Educación Básica. Los padres de familia participan en estas actividades de acuerdo al Reglamento Interno y a las políticas de las IIEE dentro de este marco son los responsables de financiar la participación de sus hijos y pueden organizarse con este fin.
- 6.7. El director coordina con los responsables de las áreas curriculares y los tutores para que los estudiantes, que por razones de fuerza mayor no pueden viajar con sus compañeros, desarrollen un programa alternativo de actividades de aprendizaje. Asimismo elaboran las actividades de nivelación para alumnos que dejaron de asistir a clases por su participación en eventos deportivos o culturales.
- 6.8. Las UGEL supervisarán aleatoriamente a las IIEE que han realizado viajes de estudios, visitas culturales, jornadas y paseos de integración, así como eventos deportivos y culturales, para verificar si las mismas han cumplido con realizar el procedimiento establecido. En caso de incumplimiento se



"NORMAS PARA LA APROBACIÓN DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS, VISITAS CULTURALES, JORNADAS Y PASEOS DE INTEGRACIÓN, PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES, Y OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES"

determinarán las sanciones que correspondan de acuerdo al régimen aplicable.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. Los viajes de estudios, visitas culturales, jornadas de integración y eventos deportivos y culturales se darán usualmente durante el año escolar, de marzo a diciembre.
- 7.2. Para el caso específico de las visitas a la ciudad del Cusco y Machu Picchu, en atención a la alta demanda de viajes escolares, se deberá previamente establecer las coordinaciones con las entidades responsables de ambos lugares con la finalidad de evitar retrasos y postergaciones en perjuicio de los estudiantes.
- 7.3. En el caso de las visitas culturales, jornadas de integración y eventos deportivos y culturales que se den en el ámbito de la comunidad local y no requieran la contratación de movilizaciones de transporte, el director, los responsables del nivel y los tutores, tomarán las medidas necesarias para garantizar la integridad de los estudiantes. En estos casos también será necesaria la autorización escrita de los padres con especificación de las actividades que no pueden realizar los estudiantes.
- 7.4. Las DRE, UGEL e IIEE dispondrán las acciones administrativas pertinentes que permitan el cumplimiento de la presente Norma Técnica.
- 7.5. Las DRE y las UGEL deben difundir la presente Norma Técnica entre las autoridades regionales, locales y policía nacional de su jurisdicción.

