



NOTA LOGÍSTICA OFICIAL

IX Congreso Metropolitano de Estudiantes

Sábado, 13 de diciembre de 2025

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana – DRELM

1. PRESENTACIÓN

La Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM) tiene el agrado de convocar al IX Congreso Metropolitano de Estudiantes, a desarrollarse el sábado 13 de diciembre de 2025, con la participación de delegaciones representativas de las diversas instituciones educativas de las siete UGEL de Lima Metropolitana.

Este congreso constituye un espacio de encuentro, reflexión y diálogo estudiantil orientado a fortalecer la ciudadanía, la convivencia democrática, el ejercicio del liderazgo juvenil y la construcción de acuerdos que aporten a la mejora de las comunidades educativas.

La presente nota logística tiene por finalidad brindar información detallada y precisa que permita una adecuada planificación y participación de las delegaciones invitadas, garantizando un desarrollo ordenado y seguro de todas las actividades programadas.

2. SEDE DEL EVENTO: UBICACIÓN Y CARACTERÍSTICAS

El congreso se realizará en la:

Institución Educativa Alfonso Ugarte
Av. Paseo de la República 3530 – San Isidro
UGEL 03

La I.E. Alfonso Ugarte es una de las instituciones emblemáticas de Lima Metropolitana, reconocida por su infraestructura amplia, moderna y adaptada para eventos de población estudiantil. Cuenta con patios amplios, auditorios, aulas múltiples y zonas de tránsito seguras, lo cual permite alojar actividades de diverso formato sin comprometer la seguridad de los participantes.

Sobre el distrito de San Isidro

San Isidro es un distrito céntrico, con vías amplias, buen acceso al transporte público y condiciones urbanas que facilitan el desplazamiento peatonal seguro. Destaca por su infraestructura vial, señalización adecuada y un entorno institucional y empresarial que favorece la llegada de delegaciones desde distintos puntos de Lima.

3. HORARIO DE LA JORNADA

La jornada completa se desarrollará entre:

- **8:00 a. m. y 5:00 p. m.**

Se solicita a las delegaciones cumplir puntualmente con el horario de llegada para facilitar los procesos de distribución, acreditación y ubicación.

4. DESPLAZAMIENTOS Y TRANSPORTE INSTITUCIONAL

El traslado hacia el evento es responsabilidad de cada institución educativa o participante, salvo coordinación expresa con su UGEL, con quien deberán confirmar horarios, rutas y puntos de encuentro.

En caso exista algún apoyo de movilidad gestionado desde su institución educativa o por su UGEL, la información será comunicada directamente a los equipos directivos y acompañantes responsables.

Se recomienda mantener comunicación directa con el especialista UGEL designado para su delegación.

5. ACCESIBILIDAD Y VÍAS PRINCIPALES

La sede se encuentra ubicada en un punto estratégico de la ciudad, cercano a avenidas de alto flujo que permiten una llegada rápida desde distintos distritos.

Avenidas cercanas

- Av. Paseo de la República (Vía Expresa)
- Av. Aramburú
- Av. Canaval y Moreyra

Estas avenidas conectan San Isidro con Lima Centro, Miraflores, Surco, La Victoria, Lince, Jesús María y otros distritos, facilitando el desplazamiento institucional.

Transporte público

Se recomienda el uso del Metropolitano u otros servicios autorizados.

Metropolitano

- Estación Canaval y Moreyra – a dos cuadras de la sede
- Estación Comunidad Andina / Aramburú – también a dos cuadras
- Estas estaciones cuentan con señalización adecuada, accesos peatonales seguros y son puntos de fácil referencia.

Transporte convencional

El paradero Tottus en la Av. Juan de Arona es el punto más cercano para delegaciones que utilicen buses o combis de rutas tradicionales.

6. INGRESO, CONTROL Y ACREDITACIÓN

El ingreso al evento se realizará bajo un protocolo de seguridad y control de asistencia que garantiza un espacio seguro y ordenado.

Ingreso peatonal

- El ingreso de todos los participantes será exclusivamente peatonal por la puerta principal de la institución educativa.
- Personal de la DRELM y de la institución educativa orientará y verificará la acreditación correspondiente.

Descenso de buses

- Los buses podrán dejar a los estudiantes en el frontis de la institución, evitando aglomeraciones y manteniendo la fluidez vehicular.
- Los buses de UGEL podrán estacionarse en los exteriores de la institución educativa, según indicaciones del personal de apoyo.

Acreditación obligatoria

- El ingreso se realizará únicamente con DNI.
- Solo accederán los participantes previamente registrados mediante el formulario institucional (Google Forms).
- La confirmación oficial será enviada vía correo electrónico.
- Los especialistas de cada UGEL verificarán la lista de delegaciones acreditadas.

Restricciones de ingreso

Por motivos de seguridad, no podrá ingresar ninguna persona que no aparezca en la lista oficial de registro. Se recomienda a los equipos directivos verificar con anticipación el envío correcto de sus participantes.

7. VESTIMENTA Y CONDICIONES CLIMÁTICAS

Dado que el evento se realizará en espacios abiertos y cerrados, es necesario que los participantes cuenten con vestimenta cómoda, adecuada y representativa de sus instituciones.

- Vestimenta sugerida: buzo del colegio, ropa deportiva o prendas que permitan la movilidad cómoda.
- Temperatura estimada del distrito: entre 17°C y 21°C, con sensación térmica ligeramente variable según la hora del día.

Se recomienda considerar estas condiciones para evitar incomodidades o exposición prolongada a temperaturas bajas, especialmente durante las primeras horas de la mañana.

8. OBJETOS PERSONALES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Para mantener un adecuado orden y minimizar riesgos:

- Uso de celulares permitido.
- Los estudiantes podrán utilizarlos responsablemente y traer sus cargadores o baterías externas.
- No es necesario traer mochila.
- Se recomienda no traer laptops, cámaras u otros objetos de valor, ya que la organización no se responsabiliza por pérdidas o daños.

Se sugiere a los docentes acompañantes recordar estas indicaciones antes de la salida de cada delegación.

9. ALIMENTACIÓN Y REQUERIMIENTOS ESPECIALES

La DRELM brindará almuerzo a todos los estudiantes acreditados.

- Los estudiantes que cuenten con indicaciones alimentarias (alergias, intolerancias o restricciones) deberán consignar dicha información de manera obligatoria en el registro oficial.

Esto permitirá garantizar un servicio seguro y adecuado para cada estudiante.

10. INTERNET

El evento contará con acceso a internet institucional para el desarrollo de actividades programadas.

11. CONECTIVIDAD, ENERGÍA Y EQUIPAMIENTO

La institución educativa cuenta con infraestructura de conectividad suficiente para acompañar el desarrollo del congreso. El tipo de toma de corriente disponible corresponde al estándar peruano:

- Tipo A/B (dos patillas planas)

Los participantes que requieran cargar sus dispositivos deberán verificar la compatibilidad de sus conectores.

12. USO RESPONSABLE DE REDES SOCIALES Y COMUNICACIÓN

Los estudiantes que deseen registrar la experiencia en redes sociales podrán etiquetar a:

@drelm_lima

Se invita a compartir contenido respetuoso, pertinente y orientado a visibilizar la participación estudiantil, manteniendo siempre el enfoque institucional.

13. CONTACTOS DE COORDINACIÓN

Ante cualquier consulta o requerimiento adicional, estarán disponibles los responsables de la organización:

- **Ana Sofía Gonzáles** – Especialista en participación estudiantil
- **Clara Preciado** – Asesora Pedagógica en Convivencia Escolar
- **Mauricio Pahuara** – Asistente técnico pedagógico en participación estudiantil

Ambos canales estarán habilitados para atender consultas logísticas antes y durante el evento.

FICHA DE EMERGENCIA DEL ESTUDIANTE

NIVEL:..... GRADO Y SECCIÓN:

TUTOR(A):

ESTUDIANTE			
APELLIDOS:			
NOMBRES:			
Nº DNI:			
SEXO		EDAD:	
FECHA DE NACIMIENTO:			
DIRECCIÓN			
TELÉFONOS:			
GRUPO SANGUÍNEO:			
INDICAR SI ES ALÉRGICO ¿A QUÉ?	SI () NO ()		
HOSPITAL O CLÍNICA PARA DERIVACIÓN :			
TIPO DE SEGURO:			

Personas autorizadas para recoger al estudiante en caso de emergencia (Familiares directos).

DATOS	PAPÁ	MAMÁ
APELLIDOS:		
NOMBRES:		
DNI:		
TELÉFONOS:		
DIRECCIÓN:		
VIVE CON EL NIÑO(A) SI/NO		

Personas autorizadas para recoger al estudiante en caso de emergencia.

DATOS	1RA PERSONA	2DA PERSONA
APELLIDOS:		
NOMBRES:		
DNI:		
TELÉFONOS:		
DIRECCIÓN:		
PARENTESCO		
VIVE CON EL NIÑO(A) SI/NO		
DATOS	3RA PERSONA	
APELLIDOS Y NOMBRES:		
DNI:		TELÉFONOS:
PARENTESCO:		VIVE CON EL NIÑO(A) SI/NO
DIRECCIÓN:		

Nota: Los datos consignados en la ficha deben ser validados por el docente o tutor.

ACTA DE ENTREGA DEL ESTUDIANTE

DRE:				UGEL:						
Institución Educativa:						Código del Local:				
DEL ESTUDIANTE										
Nombre del Estudiante:						Sexo:		Edad:		
Nivel:				Grado:			Sección:			
DEL APODERADO:										
Nombre y apellidos:					DNI:		Sexo:		Edad:	
Domicilio:				Parentesco:				indicar si está autorizado en la ficha:		
DE LA PERSONA QUE RECIBE AL ESTUDIANTE				Vº Bº DE AUTORIDAD COMPETENTE QUE CERTIFICA LA ENTREGA				DEL RESPOSABLE DE LA ENTREGA DEL ESTUDIANTE		
LIBRE			LIBRE					LIBRE (Sólo en caso de secundaria)		
Firma			LIBRE		Firma			Firma		
Pos firma:	LIBRE				Pos firma:			Pos firma:		
DNI:	LIBRE				DNI:			DNI:		
Fecha:	LIBRE				Fecha:			Fecha:		
			Huella Digital							

NOTA: Los demás datos completa la Dirección, secretaria, docente o tutor.

Sólo en caso de dejar al estudiante en un centro de salud, fiscalía o DEMUNA se toma la fotografía.