



PERÚ

Ministerio
de Educación

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL 03

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL 03

Lince, 13 DIC. 2010

OFICIO MÚLTIPLE N° 407 AGP/TOE-DUGEL 03-2010

Señor (a)

Director (a) de Institución Educativa.....
Presente.-

Asunto: VISITAS DE ESTUDIOS, EXCURSIONES Y VIAJES DE PROMOCIÓN
2011 según RM N° 0394-2008-ED.

Ref: RM 0348-2010-ED del 26/11/2010
**DIRECTIVA PARA EL DESARROLLO DEL AÑO ESCOLAR 2011 EN
LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE
EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA.**

Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y a la vez remitirle requisitos de visitas de estudios, excursiones y viajes de promoción 2011 para las I.E. Públicas y Privadas en cumplimiento a la RM N° 0394-2008-ED.

- 1.- Considerar en su plan anual las excursiones que van a realizarse durante el año.
- 2.- Elaborar para cada excursión un plan específico y enviarlo a la UGEL, adjuntando los requisitos correspondientes para su aprobación en cumplimiento de la RM N° 0394-2008-ED.
- 3.- La UGEL aprueba las solicitudes de las I.E., con la mayor celeridad en un plazo no mayor a 10 días hábiles, de presentado el plan completo con toda la documentación que haga constar la implementación de la actividad con todas las medidas de seguridad y la debida transparencia.
- 4.- Las visitas de estudio programadas a los museos, monumentos históricos, zoológicos, empresas, fabricas y otras similares que se realicen dentro de la ciudad, localidad o alrededores donde se ubica la I.E. y cuya duración no exceda de un (1) día no están afectadas a la R.M. N° 0394-2008-ED. Sin embargo, el Director de cada I.E. debe tomar, bajo responsabilidad, las medidas de seguridad y sanitarias correspondientes y contar igualmente con la autorización escrita de los padres de familia de todos los estudiantes para la participación de la actividad.

REQUISITOS PARA VISITAS DE ESTUDIOS, EXCURSIONES Y VIAJES DE PROMOCIÓN FUERA DE LA CIUDAD DE LIMA:

- 1.- Solicitud suscrita por el Director (a) de la Institución Educativa.
- 2.- Plan de excursión o visita de los estudiantes en la que se precisará el lugar de salida, lugar o lugares de destino, relación de estudiantes participante, día y hora de salida así como de retorno.

- 3.- Declaración jurada de los padres o apoderados otorgando el permiso correspondiente para cada estudiante participante de la excursión o visita de los estudiantes.
- 4.- Relación de los docentes, tutores y padres de familia que acompañan a los estudiantes.
- 5.- Copia del Contrato con la Empresa de Transportes 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 reserva confirmada de transporte terrestre, ferroviario, aéreo o marítima para la realización de la excursión o visitas de los estudiantes, comprendiendo el lugar de salida, de retorno y para cada uno de los lugares turísticos a visitar.
- 7.- Constancia Expedida por la Dirección Regional del Ministerio de Transporte 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.- Las excursiones o visitas de los estudiantes se realizaran en los meses de Enero a Noviembre siempre y cuando forme parte de su plan anual de la Institución Educativa.

Es Propicia la oportunidad para expresarle a Ud. Los sentimientos de mi consideración y estima.

Atentamente,



Mg. CORNELIO GONZALES TORRES
Director de Programa Sectorial II
Unidad de Gestión Educativa Local N° 03



JEFATURA
JAGT/DUGEL
MLMR/JAGP
VRCL/ETOE
WCS