DIRECTIVA N° 021-2023/GR CUSCO/ GEREDU/DIGEP/UTOE

"ORIENTACIONES PARA LA REALIZACION DE VIAJES DE ESTUDIANTES DE EDUCACION BASICA EN EL PERIODO LECTIVO" EN EL ÁMBITO DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

Escaneado con CamScanner

DIRECTIVA N° -2023/GR CUSCO/GEREDU/DIGEP/UTOE

"ORIENTACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL PERIODO LECTIVO"

I. FINALIDAD

Velar por la integridad física, moral y psicológica de los participantes de los viajes de excursión en los que participen estudiantes acompañados por personal de la institución educativa a la que pertenecen, durante el presente año escolar.

II. OBJETIVOS

GENERAL

Establecer orientaciones para la realización de viajes en los que participen estudiantes, acompañados por personal de la institución educativa a la que pertenecen, durante el periodo lectivo, a fin de velar por la integridad física y psicológica de los participantes del viaje.

ESPECIFICOS

Orientar a los directivos de instituciones educativas públicas y privadas de Educación Básica pertenecientes a la región Cusco acerca de los requisitos y condiciones a tener en cuenta para aprobar solicitudes de autorización para viajes de excursión de estudiantes durante el presente año lectivo evitando la pérdida de horas lectivas de clases.

Proteger a los estudiantes de toda práctica o actividad que pueda fomentar directa o indirectamente acciones de discriminación social y económica.

III. ALCANCES

Gerencia Regional de Educación Cusco.

Unidades de Gestión Educativa Local de la región Cusco

Instituciones Educativas Públicas y Privadas de la Educación Básica.

Escaneado con CamScanner

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley 27337 Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
- Ley 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley 29408, Ley General de Turismo.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- Ley N° 29944. Ley de Reforma Magisterial y sus modificatorias.
- Ley 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, aprueba el Reglamento Nacional de administración de transporte.
- Decreto Supremo N° 017-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como Servicio Público Esencial.
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED. que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2016-MINCETUR, aprueba el Reglamento de Agencia de Viajes y Turismo.
- Resolución Ministerial N° 474-2022-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica, para el año 2023"
- Resolución Vice Ministerial N° 271-2019-MINEDU, aprueba la Norma Técnica "Orientaciones para la realización de viajes de estudiantes de Educación Básica en el período lectivo"

V. GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS

5.1. Siglas

MINEDU Ministerio de Educación.

DREC: Dirección Regional de Educación Cusco

UGEL: Unidad(es) de Gestión Educativa Local.

II.EE. : Instituciones Educativas.

5.2. Términos

- **Expediente.**

Conjunto de documentos que sustenta la realización de un viaje. Es elaborado por el responsable del viaje, quien lo presenta al director de la IE para su autorización.

Escaneado con CamScanner

- **Responsable de viaje.**
  Directivo, docente o personal administrativo de una IE, según corresponda, que presenta una iniciativa de viaje y elabora el expediente correspondiente. Participa del viaje propuesto y tiene a su cargo la verificación del cumplimiento de las condiciones bajo las cuales se haya autorizado.

- **Proveedor de servicio.**
  Empresa de transporte o agencia de viajes.

- **Viaje.**
  Toda actividad que requiera de traslado(s) o desplazamiento(s) de estudiantes acompañados por personal de la IE a la que pertenecen, dentro o fuera del país, por cualquier medio de transporte, con un programa que dure más de veinticuatro (24) horas y se realice durante el periodo lectivo, con el fin de promover el desarrollo integral y la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. De la autorización del expediente:

6.1.1. El responsable del viaje presenta su iniciativa y elabora el expediente, el mismo que debe contener como mínimo la siguiente información:

6.1.1.1. Objetivos del viaje, alineados a lo establecido en los instrumentos de gestión de la IE y en el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB)

6.1.1.2. Presupuesto y fuentes de financiamiento. Siempre que sea posible, los traslados se realizarán en horario diurno.

6.1.1.3. Programa de viaje que detalla el itinerario de actividades a realizar y los encargados de cada una de éstas.

6.1.1.4. Relación de participantes del viaje (estudiantes, docentes, personal de apoyo, padres de familia u otros), indicando nombre completo y número de documento nacional de identidad, adjuntando las autorizaciones notariales correspondientes, según la norma vigente. En las autorizaciones se puede precisar si el estudiante no participará en alguna de las actividades programadas.

6.1.1.5. Cuando el viaje responda al desarrollo de competencias de aprendizaje, debe desarrollarse un Proyecto de Aprendizaje, el cual debe promover el desarrollo de las competencias de más de un área curricular y se debe prever que las y los estudiantes presenten un producto tangible o intangible al responsable del viaje o al docente que corresponda. El (la) director(a) coordina con los tutores para que las y los estudiantes, que por razones de fuerza mayor no pueden viajar con sus compañeros, desarrollen un proyecto de aprendizaje en el que pongan en juego sus competencias.

Escaneado con CamScanner

6.1.1.6. Documentos para acreditar la idoneidad del proveedor del servicio y que demuestren que cuentan con:

- Condición de habido y activo del Registro Único del Contribuyente (RUC) ante la Superintendencia Nacional de aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT)
- En caso de empresas de transporte, Resolución de Autorización vigente que las habilite a prestar servicio otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (traslado a nivel nacional), el Gobierno Regional (traslado dentro de la región) o el Gobierno Provincial (traslado dentro de la provincia), según corresponda.
- En caso de agencias de viajes o turismo, inscripción vigente en el directorio nacional de los Prestadores de Servicio Turísticos Calificados del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR). Adicionalmente, la agencia debe acreditar que quien brinde el servicio de traslado cumple con lo dispuesto en el punto anterior.
- En caso algún estudiante presente alguna necesidad educativa especial asociada a discapacidad, el proveedor del del servicio debe garantizar las condiciones para su traslado.

6.1.2. Máximo dos (2) meses antes de la fecha prevista para el viaje, se debe elevar el expediente completo al director de la I.E, o el que haga sus veces para su evaluación.

6.1.3. El director(a) verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente norma y, máximo cuarenta y cinco (45) días calendarios antes de la fecha prevista para la salida de viaje comunica su decisión.

6.1.4. Mediante Resolución, el (la) director(a) de la IE autoriza el expediente del viaje y, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios desde la emisión de la Resolución, remite copia de todo lo actuado a la UGEL correspondiente para su seguimiento.

6.1.5. Si el (la) director(a) considera que los objetivos del viaje no están alineados a los instrumentos de gestión de la IE o que el expediente está incompleto o sus documentos no cumplen con lo establecido en la presente norma, procede a comunicar al responsable del viaje para su modificación y nueva presentación, dentro de los plazos antes señalados.

6.1.6. Los(as) directores(as) de IIEE no están facultados para autorizar viajes que se realicen **fuera del periodo lectivo** y/o que no involucren la participación de personal de la IE a su cargo.

6.2. De la verificación de las condiciones de servicio:

6.2.1. Al momento de salida y regreso del viaje, así como en traslados intermedios, debe realizarse la siguiente verificación:

Escaneado con CamScanner

6.2.1.1. En el lugar de embarque, el responsable del viaje revisa la relación de participantes, así como las autorizaciones correspondientes y registra a los asistentes. Antes de iniciar el viaje, el responsable del mismo verifica la relación final de participantes del viaje, comprobando nombre completo y número de documento de identidad e informa los resultados de la verificación al director(a).

6.2.1.2. Antes del embarque, el responsable del viaje y en caso lo acuerden previamente el o (la) director (a) de la I.E. verifican que lo declarado en atención al numeral 6.1.7 se mantiene conforme. Adicionalmente verifica lo siguiente:

- Que el o los vehículos cuenten con Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT), Inspección Técnica Vehicular y Tarjeta Única de Circulación (TUC) vigentes, al menos hasta el momento de finalización del servicio.
- Que el o los conductores de los vehículos cuenten con licencia(s) profesional(es) de conducir vigente(s) para el tipo de vehículo que harán uso y no tenga(n) sanciones graves o muy graves. Para trayectos de más de cuatro (04) horas, se debe verificar que el servicio de transporte cuenta con dos (02) conductores.

6.2.2. La verificación puede realizarse a través de documentación física o dispositivos de acceso a medios digitales que pongan a disposición las instancias correspondientes del MTC, MINCETUR u otras autoridades competentes. En el caso de viajes por vía aérea, marítima o fluvial, se podrá verificar el cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes del sector correspondiente.

6.2.3. Solo en caso el responsable del viaje verifique que todo se encuentra conforme, se procede a realizar el embarque de los participantes.

6.2.4. De encontrar alguna irregularidad que refleje el incumplimiento de lo establecido en la presente directiva, el responsable del viaje suspende el embarque hasta la regularización de las observaciones.

6.3. Otros casos.

6.3.1. Para actividades que impliquen el traslado de estudiantes y tengan una duración menor a veinticuatro (24) horas desde el inicio del viaje, se deben aplicar los dispositivos contenidos en los numerales 6.1.10, 6.1.12 y 6.2.1.

6.3.2. Para actividades que se realicen en el ámbito local y no requieran la contratación de traslados, el (la)director(a) es responsable de la actividad, toma las medidas necesarias para garantizar la integridad de los participantes. En este caso también es necesaria la autorización escrita de los padres de familia o tutores, en las cuales se puede precisar si el estudiante no participará en alguna de las actividades programadas.

Escaneado con CamScanner

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LAS RESPONSABILIDADES

7.1. De la IE.

7.1.1. A través de su director(a), evaluar y, de ser el caso, emitir la Resolución que autorice el expediente de viajes, máximo cuarenta y cinco (45) días calendarios previos del viaje.

7.1.2. A través de su director(a), remitir copia de la Resolución que aprueba el expediente y todo lo actuado a la UGEL, máximo siete (7) días posteriores a la emisión de la misma.

7.1.3. Suspender, a través del responsable del viaje, el embarque en caso no se verifique el cumplimiento de lo dispuesto en la presente norma.

7.1.4. El incumplimiento de la presente norma por parte de las II. EE. públicas, dará lugar a las acciones de deslinde de responsabilidad administrativa disciplinaria, en el marco de lo establecido en la Ley N°29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento, y la Ley N°30067, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, según corresponda.

7.1.5. El incumplimiento de la presente norma por parte de las II.EE., privadas dará lugar al inicio de acciones de investigación correspondientes, en el marco del procedimiento administrativo sancionador, establecido en la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y su Reglamento.

7.2. De la UGEL

7.2.1. Brindar asistencia técnica, en el marco de sus competencias, a las II.EE para el cumplimiento de la presente norma.

7.2.2. Supervisar, en el marco de sus competencias, que los viajes autorizados por las II.EE., cumplan con los requisitos establecidos en la presente norma.

7.2.3. En caso de viajes fuera del territorio nacional, remitir a la GEREDU copia del expediente en un plazo máximo de siete (7) días calendario desde recibida la Resolución de autorización del viaje.

7.2.4. Disponer las acciones administrativas pertinentes que permitan el cumplimiento de la presente norma por parte de las II.EE.

7.2.5. Difundir la presente Directiva a las II.EE., de su jurisdicción.

7.2.6. Informar a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, las irregularidades detectadas en el marco de su facultad de supervisión, a fin que se determinen las responsabilidades administrativas correspondientes.

Escaneado con CamScanner

7.3. DE LA GEREDU

7.3.1. En caso de viajes fuera del territorio nacional, remitir copia del expediente al Ministerio de Relaciones Exteriores y al Ministerio de Educación, en un plazo máximo de siete (7) días calendario luego de haber recibido la Resolución de autorización de viaje, a fin de que las Oficinas Consulares puedan apoyar en la solución de cualquier impase o problema que se presente.

7.3.2. Disponer las acciones administrativas pertinentes que permitan el cumplimiento de la presente directiva por parte de las UGEL.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. Los miembros de los Consejos Educativos Institucionales (CONEI) vigilarán la aplicación estricta de la presente directiva, estando facultados para informar a la superioridad los casos de incumplimiento u omisión de la presente directiva.

8.2. El incumplimiento de las disposiciones señaladas en la presente directiva hace pasibles de sanción administrativa establecida en la Ley a los que resulten responsables del mismo.

8.3. Las particularidades no contempladas en la presente directiva serán resueltas por la DREC o las UGEL según corresponda.

Cusco, 10 5 OCT 2023

Mg. Heraclio Valencia Salcedo
GERENTE REGIONAL DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO

HVS/LAT/SLCHV

Escaneado con CamScanner