

Córdoba, 25 de Marzo de 2024.

ASUNTO: INSTRUCTIVO PARA EL ARMADO DE CARPETAS DE SALIDAS EDUCATIVAS FUERA DE LA PROVINCIA DE CORDOBA.

El presente Instructivo es un cursograma a seguir en todo lo referido a salidas educativas fuera de la provincia, teniendo en cuenta el marco normativo existente (Res. Min. 57/2001 y Memorandum N° 153/2004), es necesario e indispensable que los Centros Educativos constaten la documentación obrante en los legajos de las y los estudiantes.

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL ARMADO DE LAS CARPETAS:

- Elevación solicitando la autorización del viaje a realizar, informando: fecha de salida, de regreso, lugar de destino, de alojamiento, cantidad de estudiantes y docentes que viajan, indicando quién es el responsable de la actividad y quién el o los acompañantes.
- Proyecto Educativo Institucional adecuando las acciones a los contenidos curriculares de las disciplinas o áreas correspondientes y a la edad y etapa evolutiva del estudiante.
- La planificación y programación detallada de la actividad deberá estar firmada en todas las hojas por el personal docente a cargo.
- Realizar croquis destacando lugar o lugares a recorrer, unidades policiales y centros de salud existentes, como también bomberos y Defensa Civil.
- En todos los casos se deberá indicar el lugar de cada actividad, horarios de partida y regreso aproximado y tiempo de detención en cada escala, si las hubiere, las que deberán estar detalladas en el cronograma de actividades.
- Nómina de los estudiantes, docentes y otros acompañantes, consignando el nombre y apellido completo como figura en el DNI, número de documento, domicilio y teléfono de los mismos.
- En caso de traslado en transporte público, deberán presentar los pasajes.
- En caso de traslado en transporte privado, deberán presentar la documentación del transporte y de los choferes en plena vigencia.
- Durante el viaje no se autoriza el traslado de los estudiantes en ningún tipo de transporte (público o privado) sin el docente acompañante.
- Controlar la documentación de los estudiantes, obrante en la secretaría de cada escuela:
- **ISA:** Debe contar con todos los datos completos, fecha del año en curso, grupo, factor sanguíneo y firma, aclaración y DNI de los padres y/o tutor.
- **CUS:** Del año en curso o actualizado, sin excepción, con los datos personales completos, el sello médico debe ser totalmente legible, si cuenta con el grupo y factor sanguíneo, verificar que coincida con el que figura en el ISA y en la autorización, además debe tener firma, aclaración y DNI de los padres y/o tutor.

De las autorizaciones.

- Hay dos autorizaciones que deben presentar por estudiante: "Formulario de Autorización de Padres para viaje educativo" y "Autorización de Traslado de Menores" las cuales deben ser firmadas por un adulto responsable y debiendo acreditar el vínculo con DNI del adulto responsable y Partida de Nacimiento del estudiante, si es Tutor Legal debe presentar la documentación correspondiente que así lo acredite (si no acredita vínculo, no debe firmar las autorizaciones). Tener en cuenta que la firma de quien autoriza debe figurar en las autorizaciones, en el CUS y en el ISA.
- Se confeccionó un modelo para las autorizaciones, "Formulario de Autorización de Padres para viaje educativo", donde deben llenar todos los datos personales de los estudiantes y detalles

del viaje, agenda tentativa, en la cual debe completarse informando: horario del inicio del viaje (horario de partida), lugar de partida, detalle de todas las actividades a realizar, desde las paradas técnicas, **horario y lugar** de desayuno, almuerzo, merienda, cena, y todas y cada una de las actividades a realizar, horario y lugar donde finaliza el viaje, (lugar de llegada) datos del transporte, del lugar de alojamiento (en caso de corresponder) y todos los datos solicitados de los padres (en todos los casos deben verificar que la información brindada sea la correcta).

- En las Autorizaciones de traslado de menores deben completar los datos fehacientes de los estudiantes, padre/madre o tutor, completar los datos del profesor acompañante con grupo y factor sanguíneo, debe firmar el adulto responsable y **en las fechas, tanto de ida como de vuelta, nunca, en ningún caso puede estar corregida (caso contrario se devuelve la carpeta).**
- En caso de participar de un concurso, deben presentar la invitación al mismo.
- Tener en cuenta que la Dirección General de Educación Técnica y Formación Profesional sólo autoriza los viajes fuera de la provincia, Por ejemplo: en el caso que una escuela del interior de Córdoba tenga que viajar a otra Provincia y salen desde la Terminal de Omnibus de Córdoba, la Inspección zonal correspondiente deberá autorizar el viaje desde la Localidad de partida hasta Córdoba Capital y desde Córdoba Capital hasta el lugar de destino en otra Provincia lo autoriza la Dirección General de Educación Técnica y Formación Profesional.

Del transporte.

- Presentar toda la documentación de la Unidad de Traslado: Cédula de Identificación de vehículos, Certificado de alta CNRT, Planilla de Revisión Técnica RTO, ITV, toda la documentación del transporte debe estar en plena vigencia.
- Los seguros deben estar vigentes al momento del viaje y presentar la constancia de pago del mes en curso.
- Documentación de los choferes: fotocopia de DNI, Carnet de Conducir y carnet de LINTI, con plena vigencia al momento del viaje.

Del alojamiento:

- Deben incorporar los datos completos del Hotel, la reserva y constancia de pago de la misma.
- Presentar por nota la distribución de los estudiantes en las habitaciones, no pudiendo compartir la misma con los docentes.

Incorporar a las carpetas de viaje las Autorizaciones de uso de voz e imagen.

"EN TODOS LOS CASOS LA CARPETA DE VIAJE DEBERÁ SER ELEVADA A INSPECCIÓN GENERAL CON 10 DÍAS DE ANTICIPACIÓN DE LA FECHA DE SALIDA".

LISTADO DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR CADA ESTUDIANTE:

- Fotocopia del DNI (actualizado) del estudiante.
- Formulario de Autorización de Padres para viaje educativo (sólo se recibirá el formulario enviado desde Inspección General).
- Autorización de Traslado de Menores.
- Autorización de Uso de Voz e Imagen.
- CUS (actualizado).
- ISA (del año en curso).
- Fotocopia del DNI del Padre/Madre o Tutor.
- Acreditación de vínculo.