



Reglamento de Salidas Didácticas al Exterior del País de Alumnos y de Docentes

Junio 2021



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
INICIAL Y PRIMARIA

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
TÉCNICO PROFESIONAL

CONSEJO
DE FORMACIÓN
EN EDUCACIÓN

Reglamento de Salidas Didácticas al Exterior del País de Alumnos y de Docentes

Junio 2021

El Reglamento ha sido elaborado por el grupo de trabajo, integrado por representantes de todas las Direcciones Generales de Educación (DGEIP, DGES, DGETP, CFE) y coordinado por la Dirección Sectorial de Planificación Educativa del CODICEN, creado para tales fines por medio de la Resolución N° 23, Acta Ext. N° 4, de fecha 23 de marzo de 2020 del CODICEN.

1) **Salidas didácticas al exterior del país.** Se trata, en términos generales, de aquellas que se implementan en el marco de acciones educativas y cuyo desarrollo impacta en la formación integral de las personas (alumnos y docentes).

2) **Procedimientos.** Los organizadores de la salida al exterior del país presentarán una nota con los fundamentos didácticos de la actividad prevista (pertinencia, propósitos, beneficiarios, lugar de partida y de arribo, tiempo de estadía). La solicitud de viaje al exterior, tanto de docentes como de estudiantes, será presentada con treinta (30) días de anticipación en todos los casos. No obstante, la solicitud podrá presentarse con menos de 30 días de anticipación al viaje en aquellos casos debidamente fundamentados.

El trámite se inicia en las Direcciones Escolares (tanto del DGEIP, DGES, DGETP o del CFE) y es remitido por estas a la órbita del inspector de la región/zona en la que está inserto el centro educativo, este último es quien lo eleva con informe al Consejo que corresponda. Para el caso de los estudiantes menores de edad se deben adjuntar las autorizaciones firmadas por sus responsables legales.

3) **Permisos y otra documentación.** Se requiere que los referentes de los alumnos menores de edad tramiten el correspondiente permiso del menor. Todos los estudiantes -menores y mayores-, docentes y acompañantes deben presentar fotocopia del documento con el que viajan (CI o Pasaporte); deberán contar con seguro de viaje y seguro médico, carné de salud vigente o carné de niños/adolescentes (docentes, estudiantes y acompañantes).

En los casos que los estudiantes sean menores de edad y se encuentren en tratamiento médico, por patologías crónicas o circunstanciales, el profesional médico de Servicios Médicos del CODICEN deberá avalar el certificado del médico tratante.

4) **Docentes.** En el caso de misiones técnicas, que involucren docentes y/o funcionarios, estos deberán elaborar un informe de valoración de la salida didáctica y presentarlo a sus superiores jerárquicos a su retorno, en un plazo no mayor a treinta (30) días. Se prevé la realización de una presentación oficial de la experiencia a autoridades y colegas.

Para el caso de los estudiantes del CFE, estos deberán presentar un informe sobre la salida didáctica a su retorno, tanto a las direcciones de los centros o institutos como a otras autoridades que se lo soliciten.

5) **Docentes y adultos acompañantes.** Para la implementación de las salidas didácticas se deberá contemplar la siguiente relación de cantidad de adultos por estudiantes:

- DGEIP - Inicial: 1 acompañante cada 7 estudiantes.
- DGEIP - Primaria: 1 acompañante cada 15 estudiantes.
- DGES y DGETP: 1 acompañante cada 10 estudiantes.

Es recomendable que tanto el género masculino como el femenino estén representados en el equipo acompañante. Si bien se sugiere que los acompañantes se desempeñen como figuras pedagógicas dentro del centro educativo, para aquellos casos que no se logre cumplir con la relación acompañantes/estudiantes establecida, quedará a cargo de los responsables de la gestión de la salida didáctica elevar una propuesta con los posibles acompañantes y que será evaluada por la autoridad correspondiente. En el caso de que los estudiantes sean mayores de edad (DGES, DGETP y CFE) la delegación deberá estar integrada, al menos, por un docente.

6) **Salidas de frontera.** Aquellas salidas que no superen los 20 kilómetros de desplazamiento en países limítrofes (desde el cruce fronterizo) serán autorizadas por el Inspector de referencia para la región/zona, quien informará al Consejo respectivo.

7) **Financiamiento en general (docentes, estudiantes y funcionarios).** En la solicitud de salida al exterior se debe detallar el origen de la fuente de financiamiento (si es externa) o de ser neDGESario especificar que se solicita financiamiento a la ANEP. En el segundo caso la rendición de gastos se realizará de acuerdo a la normativa de la ANEP.

8) **Requerimientos sanitarios.** Los requerimientos sanitarios deben estar en sintonía con los exigidos por las autoridades sanitarias nacionales, en atención a las disposiciones internacionales, tanto del país de origen como del país de destino.

9) **Licencias (docentes y no docentes).** De acuerdo a lo establecido en el Estatuto de Funcionario Docente de la ANEP, Art. 70.10 y en el Estatuto del Funcionario No Docente de la ANEP, Art. 67.

Formulario común para la gestión de salidas al exterior



ANEP

**ADMINISTRACIÓN
NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA**

Formulario para la solicitud de salida al exterior

_____ de _____ de 20__

Quien suscribe, _____, Cédula de Identidad _____, en su carácter de (especificar) _____ solicita a usted la autorización para realizar una salida didáctica al exterior del país, de la que participarán (indicar cantidad de personas para cada caso) _____ estudiantes y _____ docentes.

Lugar de destino (país, ciudad) _____

Institución de destino (en caso de corresponder) _____

Itinerario (breve descripción): _____

Señalar el principal motivo de la visita didáctica:

Fecha de salida: ___/___/___

Fecha de retorno: ___/___/___

Nómina de estudiantes que viajan:

CI	Nombre y apellido	Grado	Celulares de contacto

En caso de tratarse de menores de edad, se deben adjuntar a este formulario las autorizaciones de los adultos responsables legales de los estudiantes. Las autorizaciones deben quedar disponibles en la Dirección del centro educativo.

Nómina de funcionarios docentes y no docentes que viajan:

CI	Nombre y apellido	Cargo	Celulares de contacto

Nómina de otros acompañantes:

CI	Nombre y apellido	Cargo	Celulares de contacto

Datos del lugar de pernocte:

Dirección _____ Teléfono de contacto _____

Firma del o los solicitantes

Firma y contrafirma del director

Sello de la institución

Para chequeo de la Inspección:

Se adjuntan los documentos (ver ítem 2 y 3) Sí No

Se adjuntan las copias de los documentos de identidad (CI y/o pasaporte) Sí No

Firmas autorizadas:

Inspector _____

Contrafirma _____

Sello