
**NORMAS QUE REGISTRÁN LOS VIAJES EN LOS QUE PARTICIPEN ESTUDIANTES DE
LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ**

Contenido

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Artículo 2.- De los viajes

Artículo 3.- De la autorización

Artículo 4.- Del responsable del viaje

Artículo 5.- Del transporte

Artículo 6.- De la seguridad del viaje

Artículo 7.- Del seguro contra accidentes personales

Artículo 8.- De la autorización para el viaje de los estudiantes menores de edad

Artículo 9.- De las autorizaciones y permisos exigidos por las autoridades

Artículo 10.- De los viajes como parte de cursos regulares

Artículo 11.- De los viajes que se realizan en el marco de actividades organizadas por instituciones externas

TÍTULO II: DEL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN

Artículo 12.- De la autoridad competente para otorgar la autorización para la realización del viaje y participación de los estudiantes

Artículo 13.- De la solicitud de autorización

Artículo 14.- De los informes

Artículo 15.- De la remisión de la autorización

TÍTULO III: DE LOS GASTOS

Artículo 16.- De la financiación de los gastos

Artículo 17.- De los gastos asumidos por la Universidad

Artículo 18.- De los viáticos al personal de la Universidad

Artículo 19.- Gastos fuera de presupuesto

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

NORMAS QUE REGIRÁN LOS VIAJES EN LOS QUE PARTICIPEN ESTUDIANTES DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas que deberán seguirse para la autorización y cobertura de los gastos de los viajes en los que participen los estudiantes ordinarios o especiales de la Universidad en el marco de las actividades que sus unidades organicen o avalen.

Las actividades de intercambio académico estudiantil que tengan como base un convenio interinstitucional se regirán por lo dispuesto en el respectivo convenio.

Artículo 2.- De los viajes

Se entiende por viaje todo traslado que se realice fuera de los locales de la Universidad, ya sea a nivel local, nacional o internacional.

Artículo 3.- De la autorización

Todo viaje que involucre estudiantes, ya sea que se desarrolle en el marco de alguna actividad curricular o extracurricular organizada o avalada por alguna de las unidades de la Universidad, y toda participación de estudiantes en los mismos, deberá contar con la autorización de la autoridad señalada en el presente reglamento.

La Universidad no se responsabiliza por los viajes que no cuenten con la debida autorización, independientemente de quién sea la persona o grupo que lo organice, ni por la participación de estudiantes a los que se les hubiere denegado la autorización.

Artículo 4.- Del responsable del viaje

Todo viaje tendrá un responsable, que deberá ser personal de la Universidad. Tratándose de viajes que se realicen como parte de un curso, el responsable del viaje será el docente o docentes a cargo del curso.

Artículo 5.- Del transporte

El transporte para la realización del viaje será seleccionado o proporcionado por la Universidad, a través de la Dirección de Administración. Ni el responsable del viaje ni la unidad académica o administrativa que otorga la autorización para el mismo podrán contratar el servicio directamente o sin la autorización de la Dirección de Administración.

Los servicios de transporte que se contraten deberán contar con las autorizaciones y seguros que establezca la ley.

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

Artículo 6.- De la seguridad del viaje

Los viajes que no brinden las seguridades necesarias no serán autorizados.

Asimismo, los traslados deberán realizarse durante horas de la mañana y tarde; sólo excepcionalmente se podrá autorizar traslados durante las horas de la noche.

Artículo 7.- Del seguro contra accidentes personales

Para que se autorice la participación de un estudiante en cualquier viaje es un requisito indispensable que dicho estudiante cuente con el Seguro contra Accidentes Personales que ofrece la Universidad o, en su defecto, que acredite contar con un seguro que cubra cuando menos las mismas contingencias en materia de accidentes que el seguro antes mencionado.

La acreditación a que hace mención el párrafo anterior se realizará mediante la presentación del carnet de asegurado vigente y el contrato o cartilla de la aseguradora donde se indiquen las contingencias cubiertas o una carta de dicha compañía en que se certifique que el estudiante se encuentra asegurado y las contingencias cubiertas.

Artículo 8.- De la autorización para el viaje de los estudiantes menores de edad

Es requisito indispensable para que se autorice la participación de un estudiante menor de edad en cualquier viaje, que éste presente la autorización respectiva firmada por sus padres o por su tutor, de ser el caso.

Artículo 9.- De las autorizaciones y permisos exigidos por las autoridades

El responsable del viaje, antes de solicitar la autorización de la Universidad para su realización, deberá haber gestionado y obtenido las autorizaciones, permisos u otros similares que sean exigidos por las autoridades para realizar el viaje, ingresar, visitar o realizar actividades en los lugares incluidos en el itinerario del viaje.

Artículo 10.- De los viajes como parte de cursos regulares

Sólo se autorizarán los viajes realizados como parte de cursos si han sido previstos en el sílabo del semestre o Ciclo de Verano respectivo y si se relacionan con los temas tratados en el curso.

Artículo 11.- De los viajes que se realizan en el marco de actividades organizadas por instituciones externas

Sólo se autorizarán los viajes realizados en el marco de seminarios, talleres u otras actividades organizadas por instituciones externas a la Universidad si se cuenta con un convenio o si las actividades se realizan en el marco de una relación interinstitucional.

TÍTULO II: DEL OTORGAMIENTO DE LA AUTORIZACIÓN**Artículo 12.- De la autoridad competente para otorgar la autorización para la realización del viaje y participación de los estudiantes**

La autorización para la realización de los viajes que se realicen en el marco de actividades académicas y la participación de los estudiantes en los mismos, será otorgada por el Decano o Director de la unidad académica a la que pertenezcan los estudiantes, previa evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento. Tratándose de viajes que no se realicen en el marco de actividades académicas, la autorización será otorgada por el Director de Asuntos Estudiantiles.

Artículo 13.- De la solicitud de autorización

La solicitud de autorización deberá ser presentada por el responsable del viaje a la autoridad a correspondiente, con una anticipación no menor de quince días útiles a la fecha de realización del viaje, si se tratare de un viaje dentro de la Provincia de Lima y la Provincia Constitucional del Callao, y de veinte días útiles si se tratare de un viaje al interior del país o al exterior.

Se deberá adjuntar a la solicitud los siguientes documentos:

- a) El nombre del responsable del viaje, quien deberá ser personal de la Universidad.
- b) El listado de estudiantes que participarán.
- c) El listado del personal de la Universidad que participará en el viaje.
- d) El listado de estudiantes que cuentan con un seguro contra accidentes distinto al que ofrece la Universidad, de ser el caso, y los documentos que acreditan ello según lo dispuesto en el artículo 7 del presente reglamento.
- e) La autorización a que hace referencia el artículo 8 del presente reglamento, de ser el caso.
- f) Las autorizaciones y permisos a que hace referencia el artículo 9 del presente reglamento, de ser el caso.
- g) Un informe con el cronograma y detalles del viaje.
- h) El presupuesto del viaje.
- i) El presupuesto de la empresa o empresas de transporte o el informe de la Dirección de Administración en el que se indique que será la Universidad quien proporcionará el transporte.
- j) Copia del convenio o carta de invitación, en caso de viajes como parte de actividades organizadas por otras instituciones.
- k) Los demás documentos que requiera la unidad.

Artículo 14.- De los informes

La autoridad competente remitirá copia de la solicitud de autorización a la Oficina de Seguridad, y el presupuesto a la Dirección de Servicios Económicos, para su evaluación e informe. Si la actividad fuere organizada por una institución externa, solicitará además opinión de la Dirección Académica de Relaciones Institucionales.

Recibidos los informes, el Decano o Director, según sea el caso, evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento y decidirá autorizar o denegar la realización del viaje y la participación de los estudiantes.

Artículo 15.- De la remisión de la autorización

Una vez autorizado el viaje, se pondrá en conocimiento de la Dirección de Administración y a la Dirección de Servicios Económicos.

TÍTULO III: DE LOS GASTOS

Artículo 16.- De la financiación de los gastos

Los gastos de transporte, hospedaje, alimentación u otros relacionados con el viaje serán de cargo de los estudiantes, salvo que estén debidamente presupuestados o que el convenio en cuyo marco se desarrolla el viaje señale algo distinto.

Artículo 17.- De los gastos asumidos por la Universidad

En aquellos casos en los que la Universidad asumiera algún gasto, la Dirección de Servicios Económicos, una vez recibida la copia de la autorización, ordenará se entreguen los recursos correspondientes al responsable del viaje.

Los montos que por concepto de viáticos se entregarán a los alumnos y la rendición de cuenta se registrarán por las Normas para el otorgamiento de viáticos.

Al momento de autorizar o informar sobre el presupuesto, la Dirección de Servicios Económicos indicará los montos que serán cubiertos por la Universidad, de ser el caso.

Artículo 18.- De los viáticos al personal de la Universidad

Los viáticos para el personal de la Universidad que en cumplimiento de sus labores participe en el viaje se registrará por las Normas para el otorgamiento de viáticos y deberán estar contemplados en el presupuesto del viaje.

Artículo 19.- Gastos fuera de presupuesto

En ningún caso la Universidad asumirá gastos correspondientes a rubros no presupuestados o que excedan el monto consignado en el presupuesto autorizado para el viaje.

REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Toda excepción al presente reglamento deberá ser autorizada por resolución rectoral.

Aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 119/2004 de fecha 3 de noviembre del 2004 y promulgado por Resolución Rectoral N° 915/2004 de fecha 23 de noviembre del 2004. Modificado por Resolución de Consejo Universitario N.° 164/2009 del 23 de setiembre del 2009, promulgada por Resolución Rectoral N.° 824/2009 del 13 de octubre del 2009.