

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos y recomendaciones generales aplicables a las visitas académicas y salidas de campo.

2. ALCANCE

El presente protocolo aplica para estudiantes y docentes que realicen y acompañen visitas académicas y salidas de campo contempladas en las Resoluciones de Rectoría No. 1840 del 2018 y No. 7127 del 2018.

3. DEFINICIONES

Visita académica: Ejercicio común en los programas académicos, que corresponde al desplazamiento de estudiantes y profesores a instituciones de carácter público o privado, con el objeto de conocer actividades productivas y que son pertinentes para la formación profesional, además, permite visualizar conceptos que han sido tratados previamente en clase. Durante estas vistas, estudiantes y profesores de la Universidad, no están autorizados para realizar acciones o intervenciones en las instituciones visitadas.

Salida de campo: Ejercicio común en los programas relacionados con temas pedagógicos o de experimentación, constituyen una estrategia didáctica para lograr una mejor comprensión del entorno y de cómo operan los conceptos vistos en clase, en la realidad, es una oportunidad de enseñanza y aprendizaje para el docente y sus estudiantes, al potenciar el proceso de observación, recolección de información, interpretación, planteamiento de hipótesis explicaciones y proyecciones.

4. PLANIFICACIÓN DE LA VISITA ACADÉMICA Y SALIDA DE CAMPO

- 4.1 El docente solicitante, al iniciar el semestre, presenta al Comité Curricular las visitas académicas y salidas de campo, atendiendo la metodología a utilizar en las asignaturas que imparte, haciendo explícito su objetivo y alternativas de recuperación para los estudiantes que no puedan asistir.

- 4.2 Con base en el programa de asignatura específico, el Comité Curricular avalará su pertinencia académica.
- 4.3 Una vez avalado por el Comité Curricular, el programa académico deberá diligenciar (Mínimo con 15 días hábiles de antelación a la visita académica o salida de campo) el formulario identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, mediante el siguiente enlace: [Diagnóstico de riesgos para visitas académicas o salidas de campo.](#)
- 4.4 La única dependencia autorizada para apoyar la realización del estudio de peligros y riesgos es Gestión del Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo - quien recomendará los mecanismos de control a implementar para el desarrollo de la visita académica o salida de campo de forma segura.
- 4.5 El Consejo de Facultad, una vez analizada la recomendación del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobará o no la visita académica o salida de campo.
- 4.6 Una vez aprobada la visita académica o salida de campo por parte del Consejo de Facultad, se procederá a coordinar su realización, según se indica a continuación:
- 4.6.1 Diligenciar con 4 días hábiles de antelación, el formulario reporte de visitas académicas y salidas de campo que se encuentra en el siguiente enlace: [Confirmación de visita académica o salida de campo.](#)
- 4.6.2 Para efectos de cobertura de la póliza de accidentes para estudiantes, los programas académicos solicitantes de las visitas académicas o salidas de campo deben enviar con 3 días de anticipación, debidamente diligenciado, al correo electrónico reportesalidaacademica@utp.edu.co, el documento de Excel ***"Listado de asistentes a visita académica y salida de campo"***. Este correo electrónico deberá indicar en el asunto: "Reporte listado de estudiantes, salida fecha DD/MM/AAAA".
- 4.6.2.1 Cada Facultad deberá informar a Gestión de Servicios Institucionales, mediante memorando, el correo electrónico autorizado para el envío del

documento en Excel “Listado de asistentes a visita académica y salida de campo”.

4.6.3 El docente de planta o transitorio deberá tramitar la comisión de servicios respectiva ante Gestión del Talento Humano.

4.6.4 En caso de requerir apoyo económico para la visita académica o salida de campo, realizar solicitud, según lo estipulado en el siguiente enlace: <https://www2.utp.edu.co/vicerrectoria/administrativa/gestion-de-servicios/administracion-de-apoyos-para-visitas-academicas.html>

4.7 Si durante la visita académica o salida de campo se presentan o se evidencian condiciones de riesgo que no hayan sido contempladas en el estudio de peligros y riesgos, debe diligenciar el formulario que se encuentra en el siguiente enlace: [Cierre de visita académica o salida de campo](#)

5. OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES SOLICITANTES DE LA VISITA ACADÉMICA Y SALIDA DE CAMPO

- Cumplir el presente protocolo y socializar con el grupo de estudiantes, previo al inicio de la visita académica o salida de campo.
- Cumplir las recomendaciones específicas definidas en el diagnóstico de visitas académicas o salidas de campo y socializarlas con los estudiantes.
- Suministrar orientación e inducción suficiente a los estudiantes que participarán de la salida, para un desarrollo normal de la misma; así como establecer las responsabilidades individuales y las disposiciones legales y específicas de la salida, para prevenir los riesgos que se puedan presentar.
- Tramitar la comisión de servicios respectiva ante las dependencias correspondientes de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
- Garantizar que a la visita académica o salida de campo no asistan personas diferentes a las reportadas en la solicitud inicial.
- Cumplir estrictamente con la planificación inicial de la salida y los objetivos de la misma.

6. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES PARTICIPANTES DE LA VISITA ACADÉMICA Y SALIDA DE CAMPO

- Entregar con anticipación el formato de responsabilidad individual firmado. Para estudiantes que no han cumplido la mayoría de edad, es necesario que sus padres o acudientes lo firmen.
- Estar afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud en cualquiera de sus regímenes.

7. EN CASO DE EMERGENCIAS

DOCENTES

Comunicarse con la Línea de atención de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) **POSITIVA** al número **01 8000 111 170** desde cualquier parte del territorio nacional y reportar el evento a Seguridad y Salud en el Trabajo al número **606 3137472** y al correo seguridadysalud@utp.edu.co.

ESTUDIANTES

En caso de accidente: Comunicarse con la Línea de atención de la Aseguradora Solidaria al número **01 8000 512 021** desde cualquier parte del territorio nacional.

En caso de emergencia: Reportar el evento a la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario al número telefónico **606 3137220**.

8. RECOMENDACIONES GENERALES DE SEGURIDAD

En el siguiente enlace encontrará recomendaciones generales de seguridad que le permitirá desarrollar la visita académica y salida de campo de manera segura: [Anexo 1 – Recomendaciones generales de seguridad](#).

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Resolución de Rectoría No. 1840 del 2018
- Resolución de Rectoría No. 7127 del 2018



GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
PROTOCOLO PARA VISITAS ACADÉMICAS Y SALIDAS DE CAMPO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código	132-SST-INT-17
Versión	2
Fecha	2024-04-18
Página	5 de 5

10. ANEXOS

- 132-SST-INT-19 Recomendaciones generales de seguridad para visitas académicas y salidas de campo
- 132-SST-F53 Formato de responsabilidad individual menores de edad.
- 132-SST-F54 Formato de responsabilidad individual mayores de edad.
- 132-SST-F52 Listado de asistentes a visita académica y salida de campo.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Personal UTP	Profesional especializado III Sistema Integral de Calidad	Director Administrativo 17 - Gestión del Talento Humano

***** Fin del documento*****