

Código	132-SST-INT-17
Versión	3
Fecha	2024-07-24
Página	1 de 5

## 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 visitas, 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.

Código	132-SST-INT-17
Versión	3
Fecha	2024-07-24
Página	2 de 5

- 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 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 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.

Código	132-SST-INT-17
Versión	3
Fecha	2024-07-24
Página	3 de 5

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.

Código	132-SST-INT-17
Versión	3
Fecha	2024-07-24
Página	4 de 5

## 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 **seguridadsalud@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

## 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.

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

Código	132-SST-INT-17
Versión	3
Fecha	2024-07-24
Página	5 de 5

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 \*\*\*\*\*