

¡Estamos entre las mejores universidades del país..!

Reacreditada
como Institución de Alta Calidad
por el Ministerio de Educación Nacional
2013 - 2021

Certificada
por Bureau Veritas en Gestión de Calidad ISO 9001:2008
Gestión Pública NTC GP 1000:2009

Síguenos en:



UTPereira

www.utp.edu.co

Tel. Conmutador: (57) (6) 313 7300

Bienvenido..!
a un mundo de
inagotables experiencias. **Vívela UTP..!**



Visita Académica y Salida de campo

Universidad Tecnológica de Pereira

Junio 2022





Resolución 1840 del 6 de Febrero del 2018

“Por medio de la cual se reglamentan las visitas académicas y las salidas de campo y se dictan otras disposiciones”



DEFINICIÓN

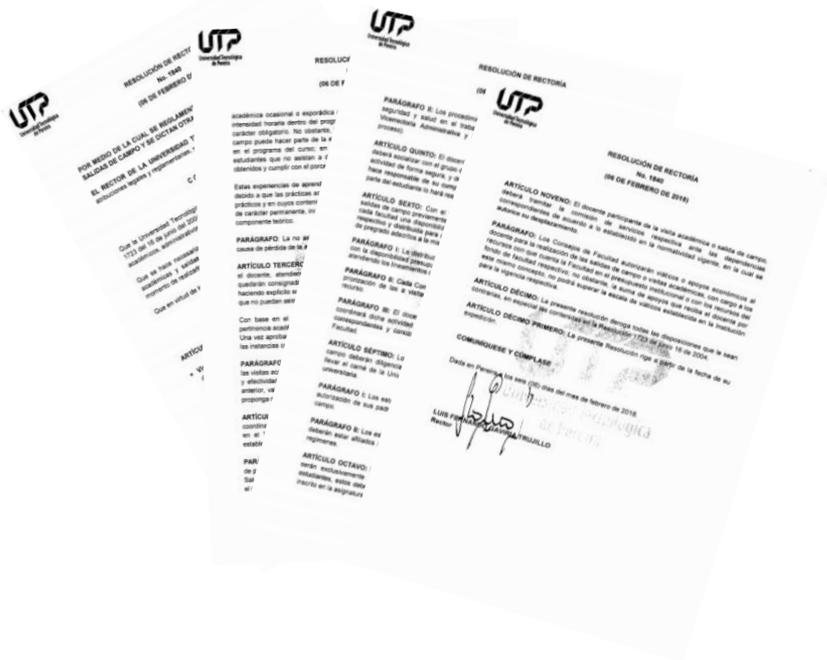
Visita Académica: Ejercicio común en los programas académicos, que corresponde al desplazamiento de estudiantes y profesores a instituciones de carácter público o privado con el objeto de conocer actividades productivas y que son pertinentes para la formación profesional, además permite visualizar conceptos 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.

DEFINICIÓN

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.

Que dice la resolución...

Resolución 1840 Febrero 6 de 2018



La no asistencia a la salida de campo o visita académica no podrá ser causa de pérdida de la asignatura.

Artículo Segundo



Se requiere de la planeación de la experiencia de aprendizaje, de acuerdo con el objetivo específico o logro del programa de asignatura al cual estén orientadas



Se configura como una actividad académica ocasional o esporádica del curso, no es una actividad semanal o de mayor intensidad horaria dentro del programa de la asignatura, razón por la cual no tiene un carácter obligatorio.



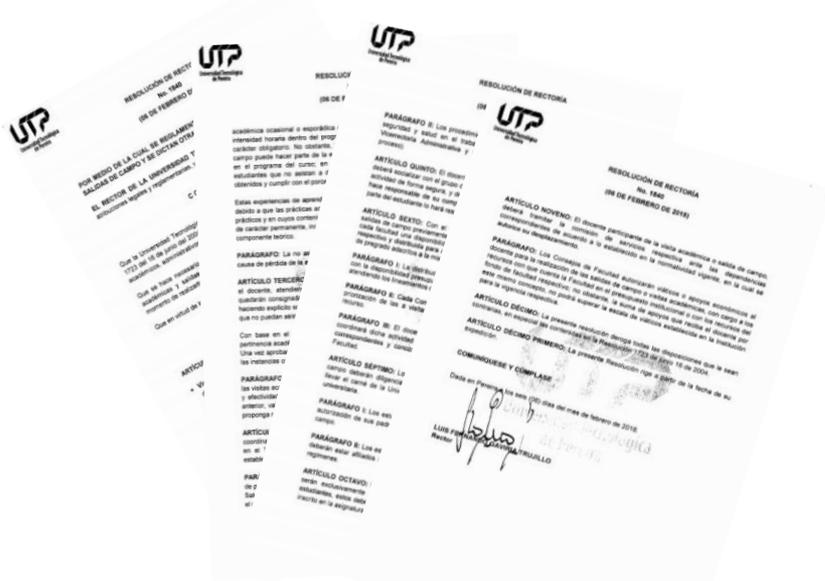
Puede hacer parte de la evaluación del curso, porcentaje que estará consignado en el programa del curso; se debe establecer la manera como los estudiantes que no asistan puedan nivelarse en cuanto a los logros obtenidos y cumplir con el porcentaje de la evaluación.



No se deben confundir con las prácticas académicas, son de gran intensidad horaria o de carácter permanente, incluso corresponden a la mitad o igual intensidad horaria que el componente teórico.

Que dice la resolución...

Resolución 1840 Febrero 6 de 2018



Este procedimiento se surtirá semestre a semestre para la autorización de las visitas académicas y salidas de campo. Los comités curriculares evaluarán el impacto y efectividad de las visitas académicas y salidas de campo realizadas en el semestre anterior, valoración que servirá de insumo para la recomendación de una visita que se proponga nuevamente en el semestre vigente.

Artículo Tercero



Serán sugeridas por el docente, atendiendo la metodología a utilizar en las asignaturas que imparte, y quedarán consignadas en el programa de asignatura establecido al iniciar el semestre



Explícito su objetivo y las alternativas de recuperación para aquellos estudiantes que no puedan asistir.



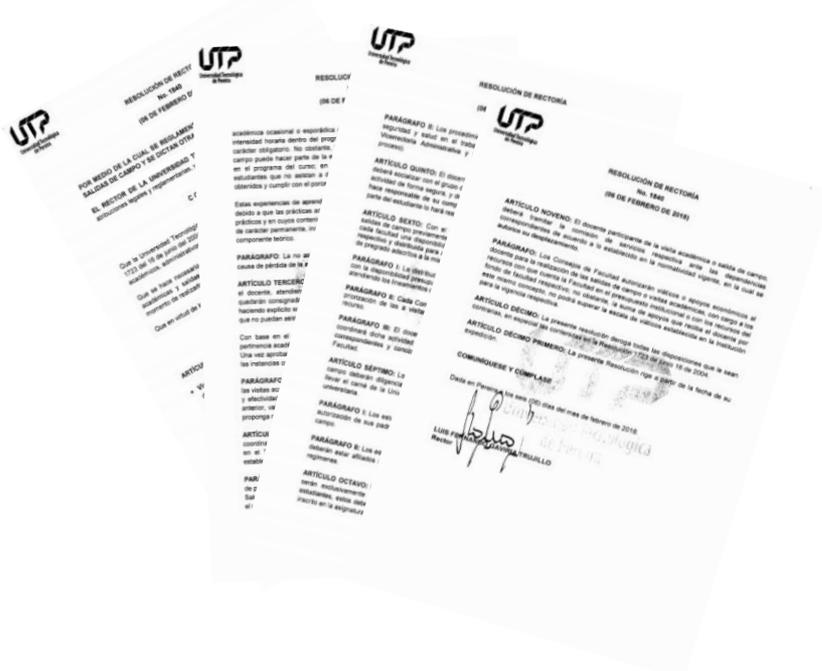
el Comité Curricular avalará su pertinencia académica, para la aprobación de la misma por parte del Consejo de Facultad.



Se procederá a coordinar su realización con las instancias correspondientes y a gestionar la solicitud de apoyo económico.

Que dice la resolución...

Resolución 1840 Febrero 6 de 2018



Artículo Cuarto



se planificará y coordinará con Gestión del Talento Humano (SST)

deberá cumplir con los protocolos, lineamientos y procedimientos establecidos por dicha dependencia para el análisis de seguridad.



La única dependencia autorizada para apoyar la realización del estudio de peligros y riesgos es Gestión del Talento Humano (Sistema de Gestión de 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.

Los procedimientos, el protocolo y las recomendaciones generales de seguridad y salud en el trabajo, pueden ser consultados en la página web de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera (Formatos de interés relacionados con el proceso).

Que dice la resolución...

Resolución 1840
Febrero 6 de 2018

Artículo Quinto

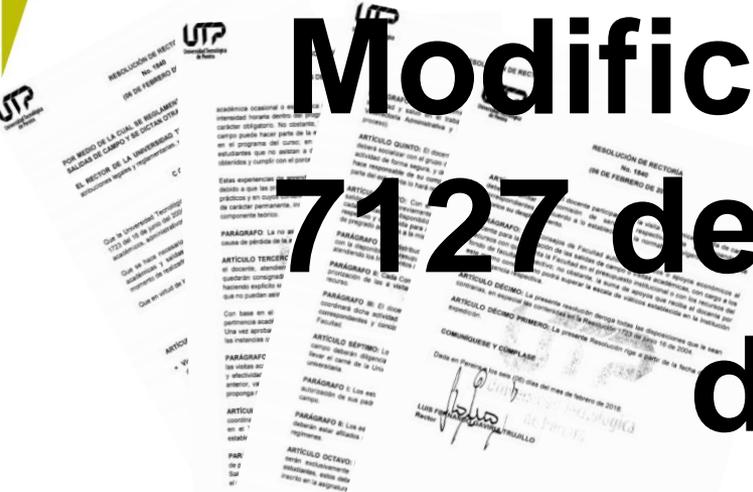


El docente responsable deberá socializar con el grupo de estudiantes el protocolo a seguir

Modificado por la RR 7127 del 1 de octubre del 2018

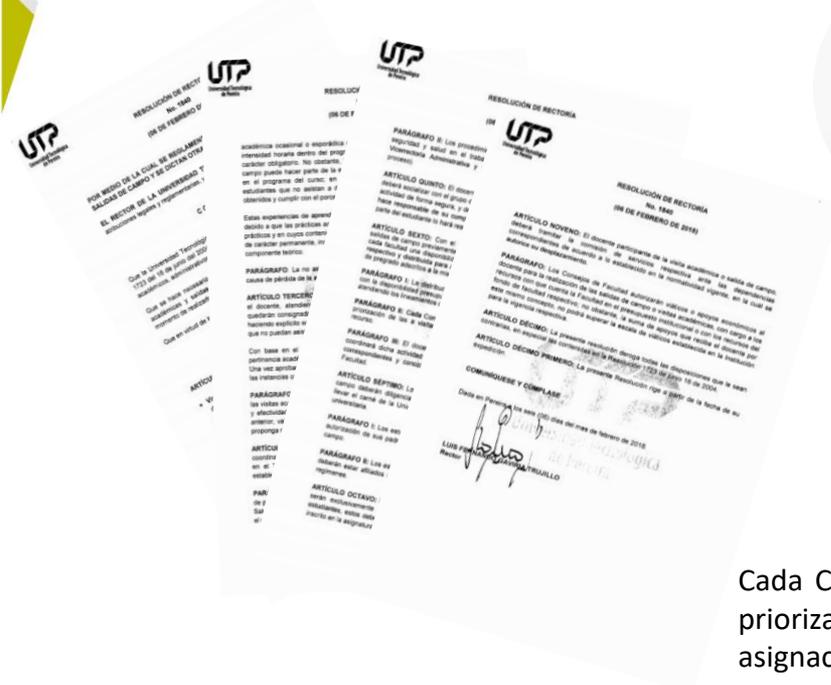
por tanto se hace responsable de su cumplimiento, no obstante el incumplimiento del protocolo por parte del estudiante lo hará responsable

La Universidad Tecnológica de Pereira es la responsable directa de las Visitas Académicas y Salidas de Campo. El docente o docentes que participen, deberán cumplir y socializar con el grupo de estudiantes el protocolo a seguir para el desarrollo de la actividad de forma segura. El estudiante deberá firmar que acepta y conoce el protocolo correspondiente, por lo tanto asume y será responsable de su cumplimiento



Que dice la resolución...

Resolución 1840 Febrero 6 de 2018



Artículo Sexto

se asignará a cada facultad una disponibilidad presupuestal, la cual será administrada por el Decano respectivo y distribuida para atender las solicitudes de todos los programas académicos de pregrado adscritos a la misma.

La distribución del recurso para cada facultad se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Universidad para este tema en cada vigencia, y atendiendo los lineamientos que se establezcan para el efecto.

Cada Consejo de Facultad establecerá el mecanismo de evaluación y priorización de las visitas académicas o salidas de campo para la asignación del recurso.

El docente responsable de la visita académica o salida de campo coordinará dicha actividad con sus estudiantes, una vez hayan realizado los trámites correspondientes y conozcan el porcentaje de apoyo autorizado por el Consejo de Facultad.

Que dice la resolución...

Resolución 1840 Febrero 6 de 2018



Artículo Séptimo

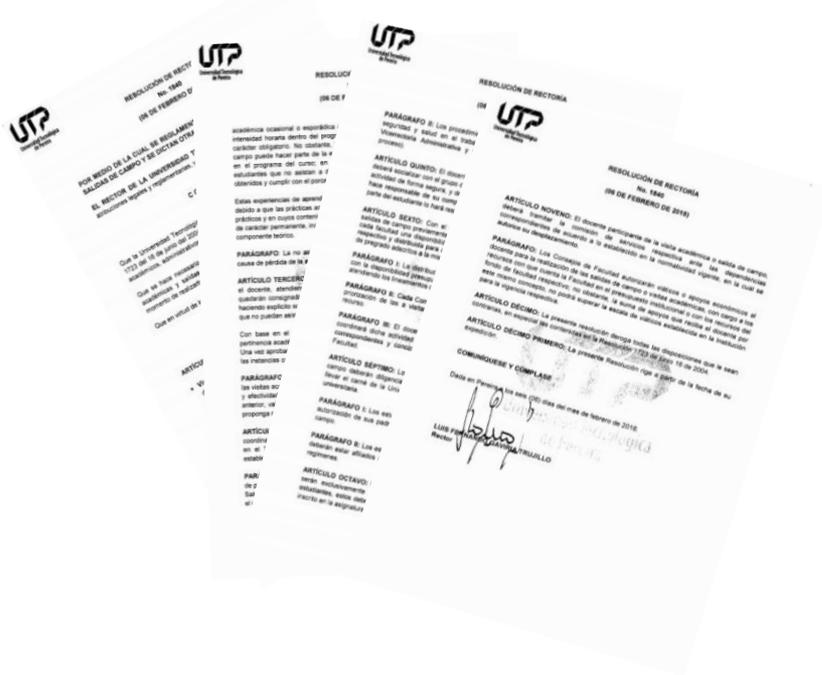
Los estudiantes participantes de la visita académica o salida de campo deberán diligenciar el formato de responsabilidad individual, además deberán llevar el carné de la Universidad que los identifique como miembros de la comunidad universitaria.

Los estudiantes menores de diez y ocho (18) años, deben acreditar la autorización de sus padres o acudientes para asistir a la visita académica o salida de campo.

Los estudiantes participantes de la visita académica o salida de campo deberán estar afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud en cualquiera de sus regímenes.

Artículo Octavo

Los participantes de las visitas académicas o salidas de campo, serán exclusivamente docentes vinculados con la Universidad. En el caso de los estudiantes, estos deben estar matriculados en un programa académico de pregrado, e inscrito en la asignatura que establece la visita académica o salida de campo.



Que dice la resolución...

Resolución 1840 Febrero 6 de 2018



Artículo Noveno



El docente participante de la visita académica o salida de campo, deberá tramitar la comisión de servicios respectiva

Los Consejos de Facultad autorizarán viáticos o apoyos económicos al docente para la realización de las salidas de campo o visitas académicas, con cargo a los recursos con que cuenta la Facultad en el presupuesto institucional o con los recursos del fondo de facultad respectivo; no obstante, la suma de apoyos que reciba el docente por este mismo concepto, no podrá superar la escala de viáticos establecida en la Institución para la vigencia respectiva.

Artículo Décimo



La presente resolución deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las contenidas en la Resolución 1723 de junio 16 de 2004.

Artículo Décimo Primero

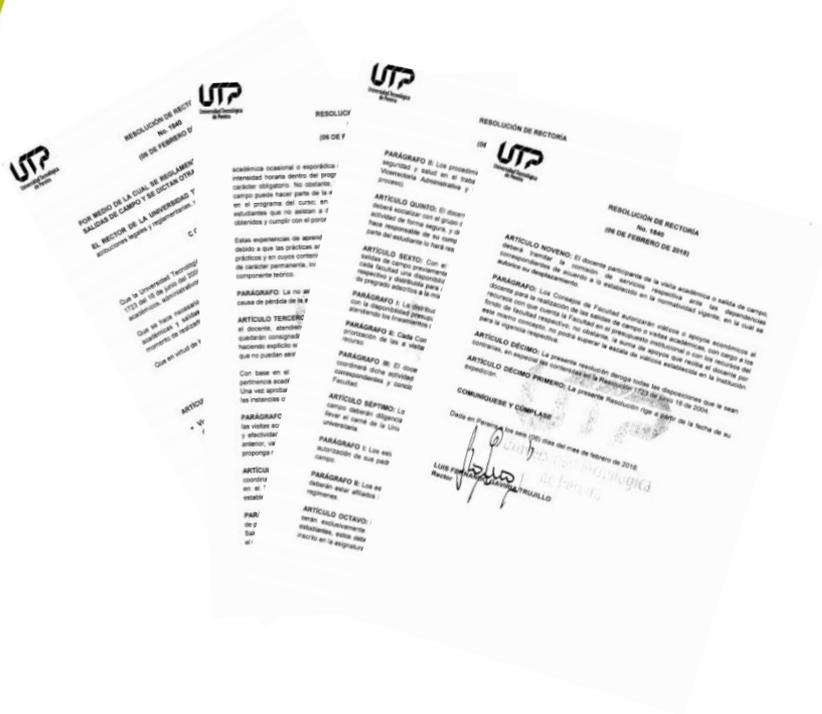


La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Que dice la resolución...

Resolución 1840 Febrero 6 de 2018

Formatos de Responsabilidad Individual



FORMATO DE RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL MAYORES DE EDAD

Código	131-F28
Versión	2
Fecha	2017/09/18
Página	1 de 1

Nombre del estudiante _____ De: _____
Documento de Identidad _____ De: Facultad _____
Programa académico _____ Ciudad _____
Teléfono celular _____
Correo electrónico _____ Fecha de llegada _____
Dirección de Residencia _____ Ciudad _____
Destino: Fecha de salida _____ Ciudad _____

Con mi firma en este documento dejo constancia que:
1. He recibido previo a la salida, la orientación e inducción suficientes para el desarrollo normal de la misma.
2. Me comprometo a asumir la responsabilidad individual de mis actuaciones, hechos y decisiones que puedan implicar riesgo en mi integridad física y/o mental.
3. De igual manera eximo a la Universidad Tecnológica de Pereira de la responsabilidad frente a cualquier accidente o hecho, que me afecte o afecte a otros, ocurrido durante la salida académica, ocasionado por el incumplimiento de los deberes y obligaciones que como estudiante asumo en la presente salida.
4. Por prescripción médica, debo consumir medicamentos si: Sí No
Cuales: _____
Anexo fórmula médica (si aplica) _____

Nombre de una persona de contacto _____ Ciudad _____
Parentesco o relación _____ Teléfono celular _____
Teléfono fijo _____
Correo electrónico _____
Dirección de Residencia _____

Leído, entendido y Firmado (Estudiante)
Número de Cédulas: _____

(Firma)

Huella Digital

FORMATO DE RESPONSABILIDAD INDIVIDUAL MENORES DE EDAD

Código	131-F28
Versión	2
Fecha	2017/09/18
Página	1 de 1

Nombre del estudiante _____ De: _____
Documento de Identidad _____ De: Facultad _____
Programa académico _____ Ciudad _____
Teléfono celular _____
Correo electrónico _____ Fecha de llegada _____
Dirección de Residencia _____ Ciudad _____
Destino: Fecha de salida _____ Ciudad _____

Con mi firma en este documento dejo constancia que:
1. He recibido previo a la salida, la orientación e inducción suficientes para el desarrollo normal de la misma.
2. Me comprometo a asumir la responsabilidad individual de mis actuaciones, hechos y decisiones que puedan implicar riesgo en mi integridad física y/o mental.
3. De igual manera eximo a la Universidad Tecnológica de Pereira de la responsabilidad frente a cualquier accidente o hecho, que me afecte o afecte a otros, ocurrido durante la salida académica, ocasionado por el incumplimiento de los deberes y obligaciones que como estudiante asumo en la presente salida.
4. Por prescripción médica, debo consumir medicamentos si: Sí No
Cuales: _____
Anexo fórmula médica (si aplica) _____

Nombre de una persona de contacto _____ Ciudad _____
Parentesco o relación _____ Teléfono celular _____
Teléfono fijo _____
Correo electrónico _____
Dirección de Residencia _____

Leído, entendido y Firmado (Estudiante)
Número de Cédulas: _____

(Firma)

Huella Digital

Leído, entendido y Firmado (Madre o responsable)
Número de Cédulas: _____

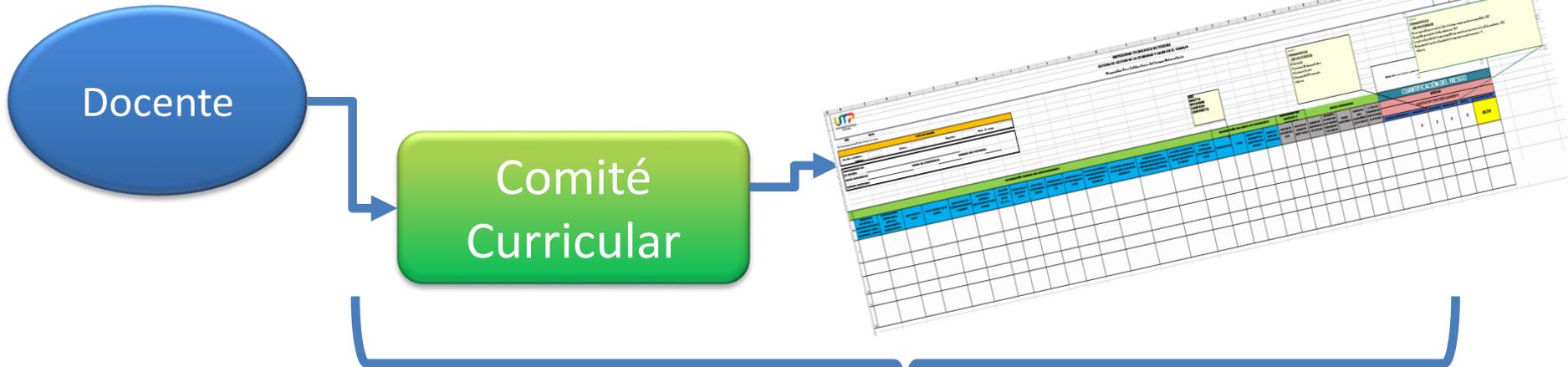
(Firma)

Huella Digital

Pasos para la realización de una visita académica o salida de campo.

Primero:

Mínimo 15 Días Hábiles
PLAN DE VISITA



Estudio de Peligros y Riesgos



Pasos para la realización de una visita académica o salida de campo.

Segundo:



Pasos para la realización de una visita académica o salida de campo.

Segundo:



Pasos para la realización de una Visita Académica o Salida de Campo.

Tercero:

10 Días Hábiles

Enviar memorando a

Gestión de Servicios Institucionales

Anexarle

Nombre de la asignatura y a que programa académico.
El objetivo de la visita.
La ciudad.
Y la fecha.

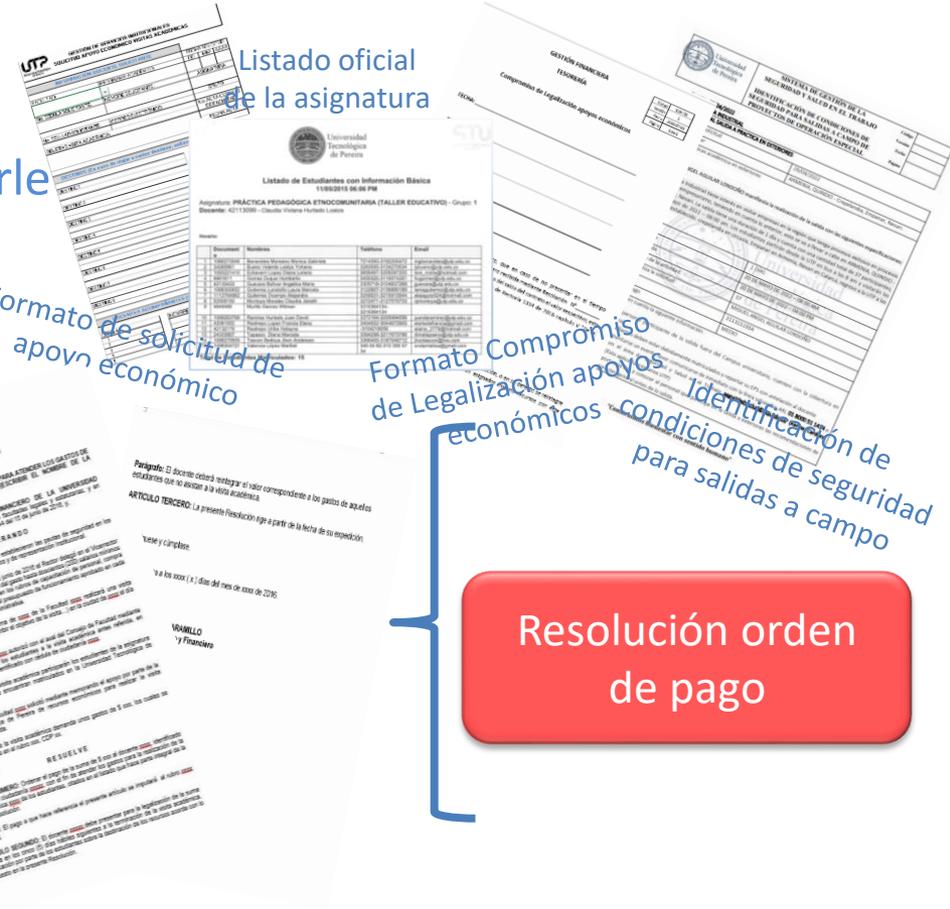
Listado oficial de la asignatura

Formato de solicitud de apoyo económico

Formato Compromiso de Legalización apoyos económicos

Identificación de condiciones de seguridad para salidas a campo

Resolución orden de pago



Pasos para la realización de una Visita Académica o Salida de Campo.

Tercero:

10 Días Hábiles

Enviar memorando a

Gestión de Servicios Institucionales

Anexarle

Nombre de la asignatura y a que programa académico.

El numero del acta en la que el Consejo de Facultad avalo la visita Académica.

El nombre del Docente que acompañara la visita y su numero de identificación.

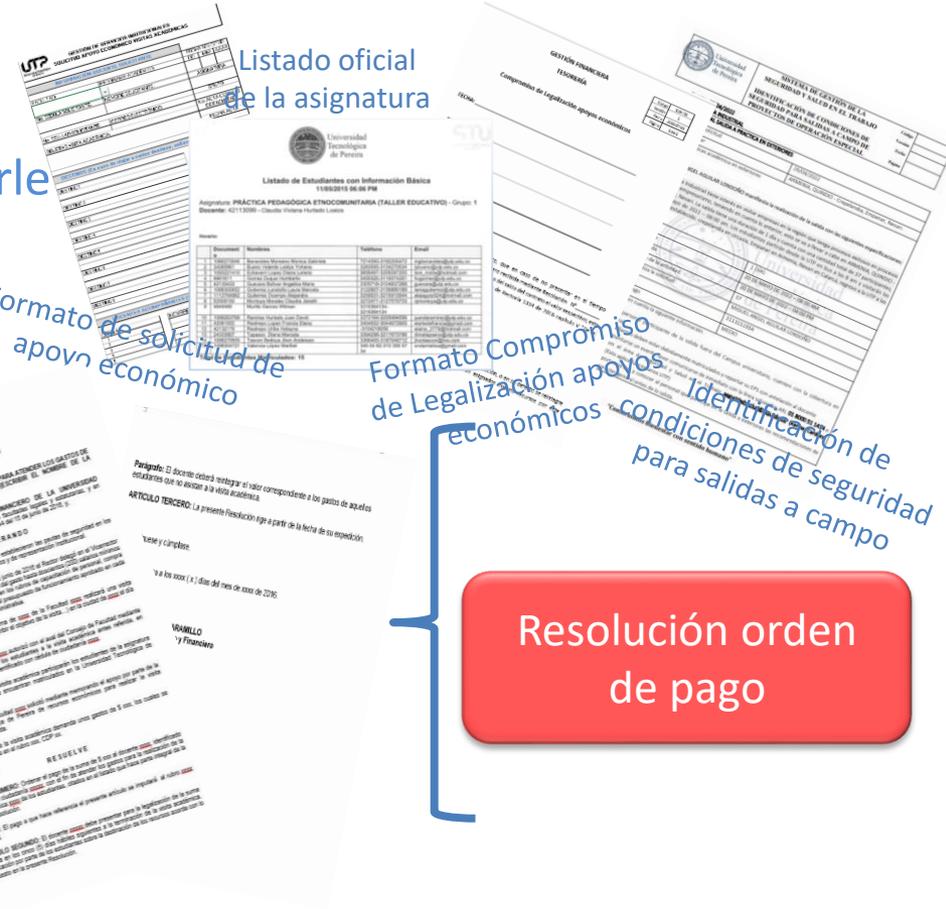
Listado oficial de la asignatura

Formato de solicitud de apoyo económico

Formato Compromiso de Legalización apoyos económicos

Identificación de condiciones de seguridad para salidas a campo

Resolución orden de pago



Pasos para la realización de una Visita Académica o Salida de Campo.

Tercero:

10 Días Hábiles

Enviar memorando a

Gestión de Servicios Institucionales

Anexarle

Nombre de la asignatura y a que programa académico.

El numero del acta en la que el Consejo de Facultad avala la

El valor del apoyo económico y el Rubro y el CDP de donde se imputara este pago

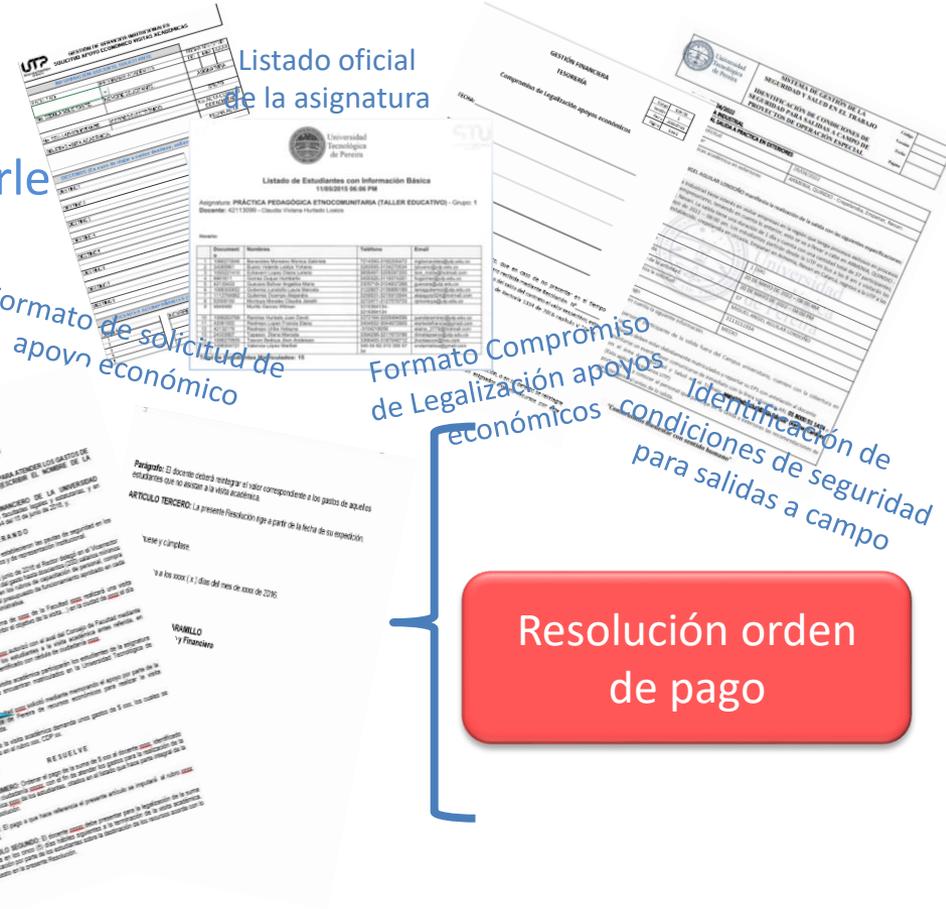
Listado oficial de la asignatura

Formato de solicitud de apoyo económico

Formato Compromiso de Legalización apoyos económicos

Identificación de condiciones de seguridad para salidas a campo

Resolución orden de pago



Pasos para la realización de una Visita Académica o Salida de Campo.

Tercero:

10 Días Hábiles

Enviar memorando a

Gestión de Servicios Institucionales

Anexarle

Nombre de la asignatura y a que programa académico.

El numero del acta en la que el Consejo de Facultad avala la

El valor del apoyo económico y el Rubro y el CDP de donde se

La manera como se legalizará dicho apoyo

Listado oficial de la asignatura

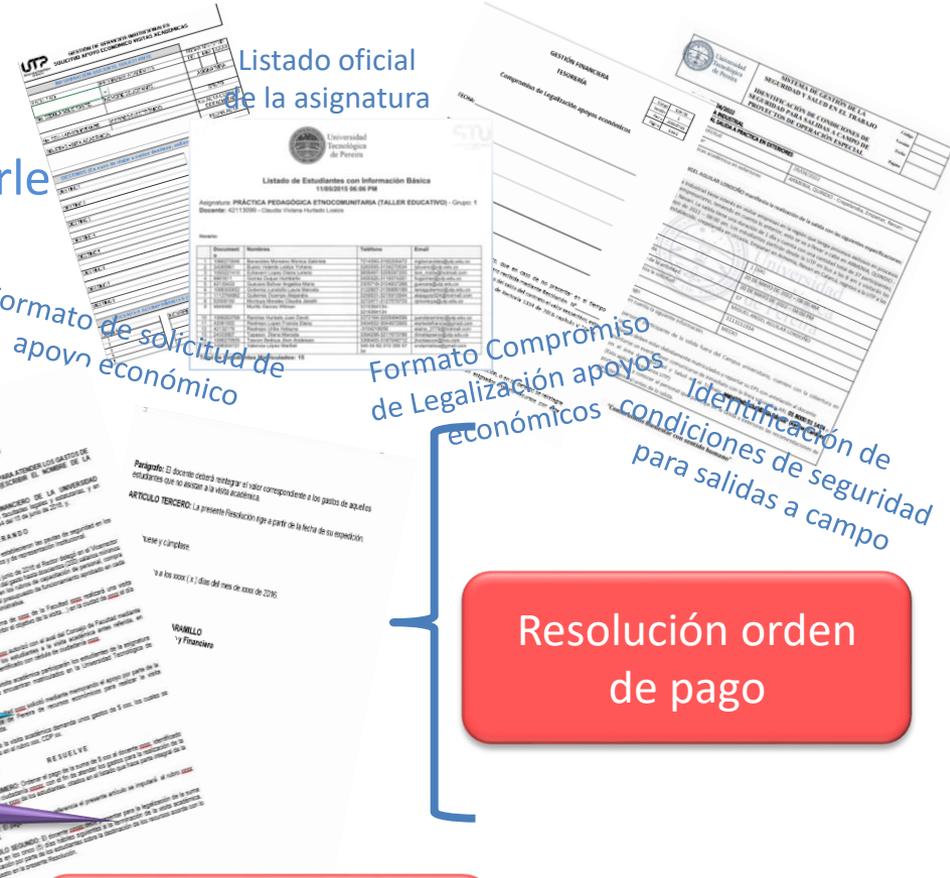
Formato de solicitud de apoyo económico

Formato Compromiso de Legalización apoyos económicos

Identificación de condiciones de seguridad para salidas a campo

Resolución orden de pago

Firma del Vicerrector Administrativo



Grupo de estudiantes



Recurso Económico



Resolución de pago



Para tener
en cuenta

CERTIFICACION
Los estudiantes de la asignatura _____, del año _____, fueron evaluados como aptos en los gestos para tener a cargo la plaza de _____, en la ciudad de _____, titulada con cédula de matrícula _____ del 2016.

Para constancia se firmó a los _____ días del mes _____ del 2016.

N°	Nombre	Cédula	Programa Académico	Asignatura	Firma
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

certificación firmada por los estudiantes

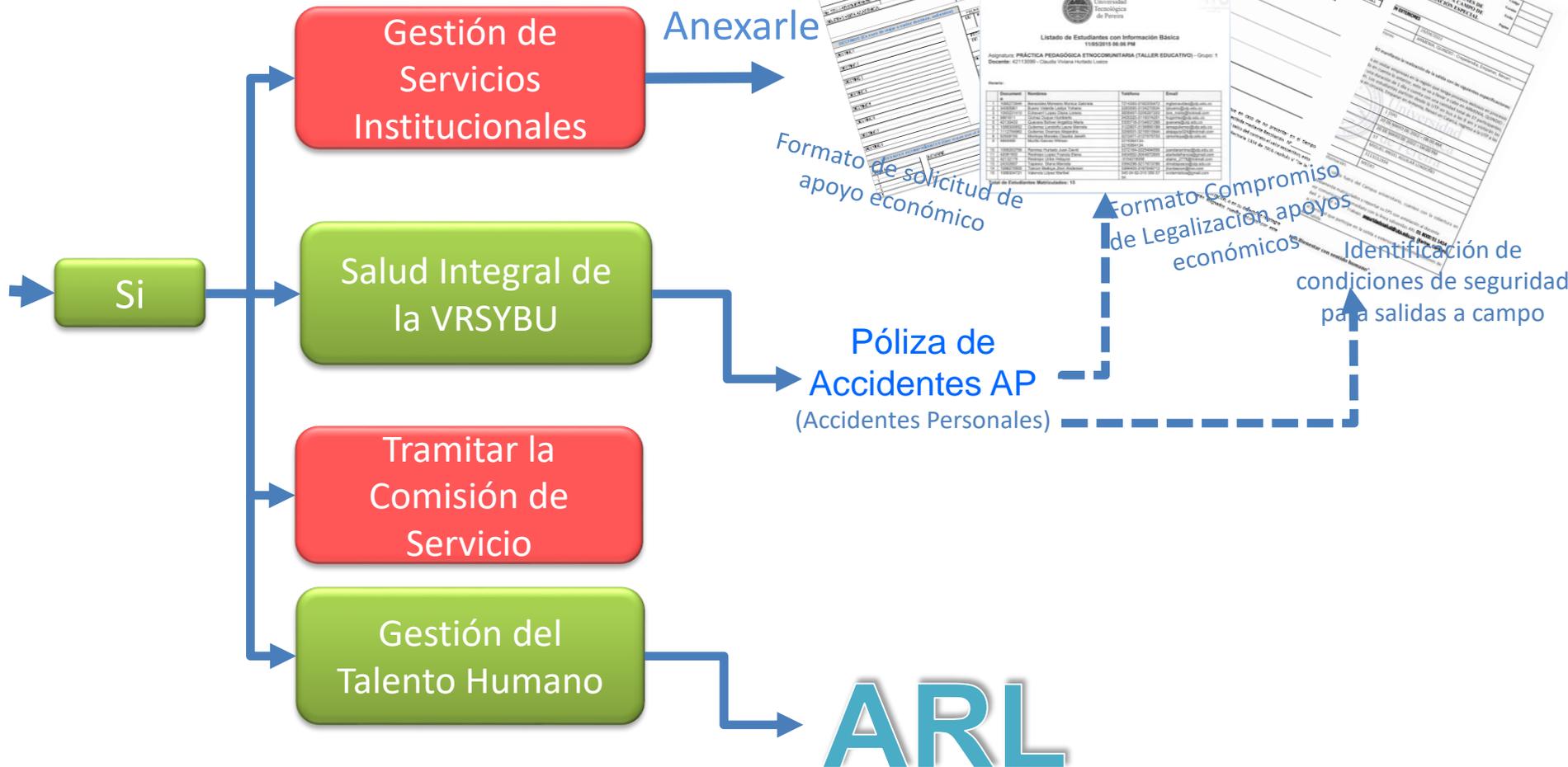
Legalizar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización del evento, de lo contrario el valor del apoyo se descontará por nómina.

Pasos para la realización de una visita académica o salida de campo.

Tercero:

10 Días Hábiles

Enviar memorando a



Pasos para la realización de una visita académica o salida de campo.

Segundo:



Pasos para la realización de una visita académica o salida de campo.

Tercero:

Enviar memorando a

Salud Integral de la VRSYBU

Tramitar la Comisión de Servicio

Gestión del Talento Humano

Póliza de Accidentes AP (Accidentes Personales)

Listado oficial de la asignatura

Nombre	Apellido	Apellido	Email
Alfonso	Alfonso	Alfonso	alfonso.alfonso@utp.edu.pe
Alfonso	Alfonso	Alfonso	alfonso.alfonso@utp.edu.pe
Alfonso	Alfonso	Alfonso	alfonso.alfonso@utp.edu.pe
Alfonso	Alfonso	Alfonso	alfonso.alfonso@utp.edu.pe
Alfonso	Alfonso	Alfonso	alfonso.alfonso@utp.edu.pe
Alfonso	Alfonso	Alfonso	alfonso.alfonso@utp.edu.pe
Alfonso	Alfonso	Alfonso	alfonso.alfonso@utp.edu.pe
Alfonso	Alfonso	Alfonso	alfonso.alfonso@utp.edu.pe
Alfonso	Alfonso	Alfonso	alfonso.alfonso@utp.edu.pe
Alfonso	Alfonso	Alfonso	alfonso.alfonso@utp.edu.pe
Alfonso	Alfonso	Alfonso	alfonso.alfonso@utp.edu.pe
Alfonso	Alfonso	Alfonso	alfonso.alfonso@utp.edu.pe
Alfonso	Alfonso	Alfonso	alfonso.alfonso@utp.edu.pe
Alfonso	Alfonso	Alfonso	alfonso.alfonso@utp.edu.pe
Alfonso	Alfonso	Alfonso	alfonso.alfonso@utp.edu.pe

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO
REGISTRO DE CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA SALIDAS A CAMPO DE PROYECTO DE OPERACIÓN ESPECIAL

Fecha de inicio de la actividad: 20/04/2023
Lugar a lugares a visitar: AMARILLO, QUINCE, Compañeros, Empaque, Nevea, etc.

Descripción de la actividad, actividades o actividades:
 El docente MIGUEL ANGEL AGUIAR LONCOFF realizará la realización de la salida con las siguientes especificaciones:
 La salida de aprendizaje tiene como finalidad dar a conocer a los estudiantes las diferentes formas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, considerando en cuenta la actividad, entre las que se encuentran AMARILLO, QUINCE, Compañeros, Empaque, Nevea, etc. La salida tiene una duración de 8 horas y contará con una comisión de 10 participantes los cuales el 20 de mayo de 2023 - 08:00 am. Los estudiantes partirán desde la UTP en bus a las 8 am y visitarán las empresas en el orden establecido: Compañeros, Empaque, Nevea, etc. Luego en el bus, regresará a la UTP a las 8 pm.

Duración (en horas): 8
Fecha y hora de salida: 20 DE MAYO DE 2023 - 08:00 AM
Fecha y hora de llegada: 20 DE MAYO DE 2023 - 08:00 PM
Nº Total Participantes de la actividad: 10
Participantes que visitan la actividad: MIGUEL ANGEL AGUIAR LONCOFF
Nombre de contacto: 9111111111
Interpretación del riesgo: MEDIO

Se recomienda tener en cuenta la siguiente información:
 • Dar lista al personal participante de la salida fuera del Campus universitario, cumplir con la cobertura en seguridad social.
 • Todos los estudiantes deben estar debidamente matriculados y reportar su EPS con anterioridad al día de salida.
 • En caso de presentarse un evento fuera del campus de responsabilidad con la UTP, comunicarse al **9111111111** y comunicarse con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo **seguridad@utp.edu.pe** **Perito Centro de Emergencias** en caso de emergencia.
 • Es de vital importancia dar a conocer al personal que participa en la salida y externar las recomendaciones de seguridad de cualquier grupo antes de la salida.

Identificación de condiciones de seguridad para salidas a campo

ARL

Recomendaciones para la realización de una visita académica o salida de campo.

PARA ASISTIR A UNA VISITA ACADÉMICA O SALIDA DE CAMPO

Antes de la salida

Nota: para el caso de los menores de edad, dicha constancia debe ser firmada por sus padres o acudientes

Los estudiantes deben entregar la constancia de responsabilidad individual

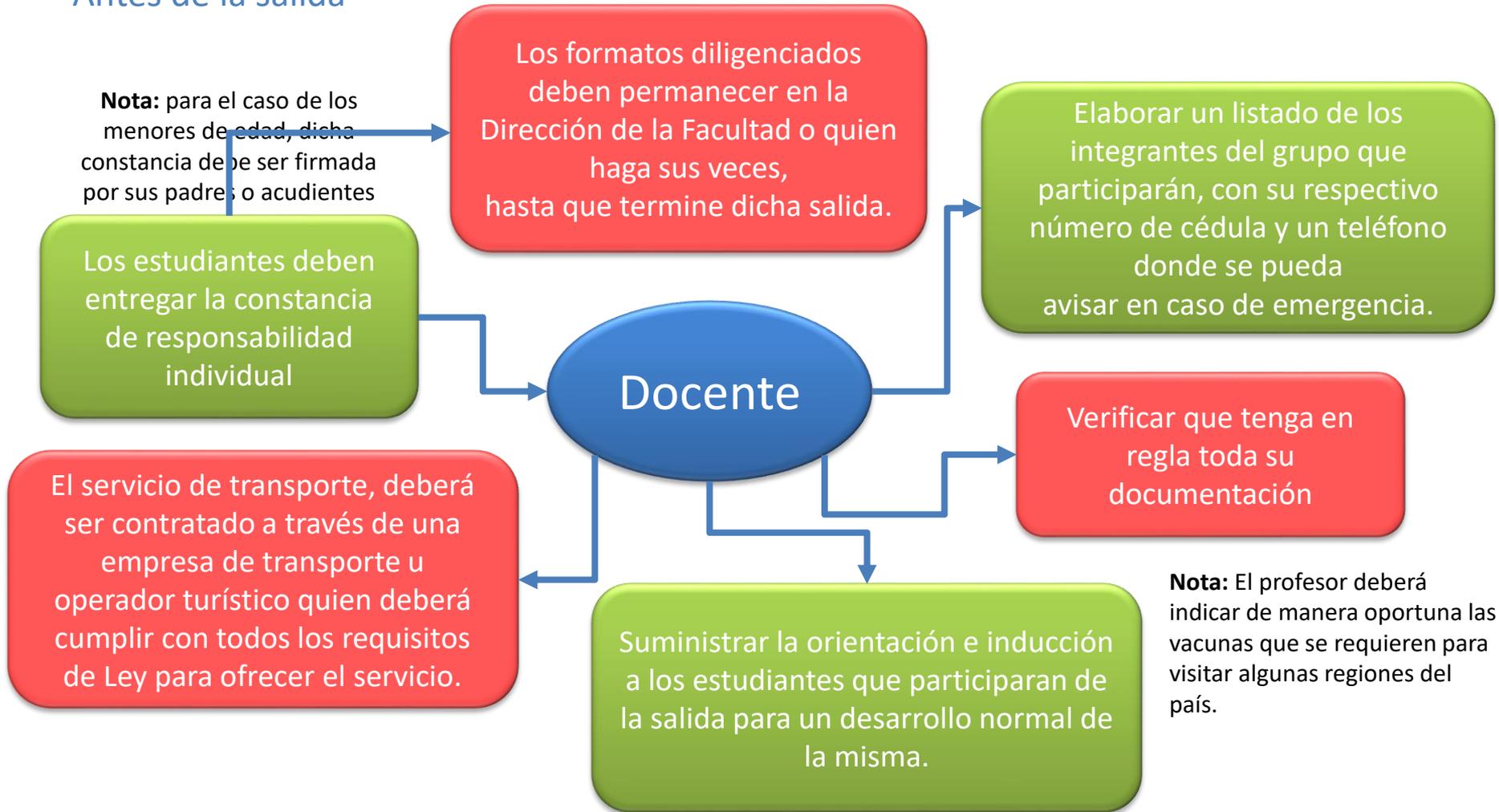
```
graph LR; A[Los estudiantes deben entregar la constancia de responsabilidad individual] --> B((Docente))
```

Docente

Recomendaciones para la realización de una visita académica o salida de campo.

PARA ASISTIR A UNA VISITA ACADÉMICA O SALIDA DE CAMPO

Antes de la salida



Recomendaciones para la realización de una visita académica o salida de campo.

Durante la salida:



Evite el transito nocturno por la carretera.



Lleve equipaje ligero y adecuado para el terreno o sitio a visitar



Si utiliza medicinas, lleve el doble de la dosis para el tiempo programado de la salida.

Recomendaciones para la realización de una visita académica o salida de campo.

Durante la salida:



Porte siempre el carné de la Universidad que lo identifique como miembro de la comunidad universitaria y el carné o certificación del Sistema General de Seguridad Social en Salud en cualquiera de sus regímenes.



Al llegar a una población o sitio de trabajo, presente ante las autoridades del lugar el carné que lo identifique como miembro de la universidad.



No es permitida la asistencia a la visita académica, de personas ajenas al grupo de estudiantes de la asignatura.

Recomendaciones para la realización de una visita académica o salida de campo.

Durante la salida:



No se permite el porte, consumo y/o comercialización de alcohol o de sustancias psicoactivas, así como el porte de todo tipo de armas durante la salida académica.

Evite cambiar de ruta. Si es necesario hacerlo, informe esta situación a la Dirección de la Facultad o quien haga sus veces.
Evite dividir al grupo, procurando siempre la colaboración y coordinación de sus integrantes, ante alguna situación de riesgo que se pueda presentar.



Seguir todas las recomendaciones establecidas por Gestión del Talento Humano (Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo) para realizar la salida.

Recomendaciones para la realización de una visita académica o salida de campo.

En caso de una emergencia:

Póliza de
Accidentes AP
(Accidentes Personales)

ARL

En caso de algún siniestro comunicarse de inmediato con la línea de atención de la Compañía de Seguros (Para el caso de los estudiantes) o con la línea de atención de la ARL respectiva (Para el caso de un docente o funcionario de la Universidad - si el evento es considerado de origen laboral).

Líneas de atención: 018000511414 o 018000941414

Manténgase en comunicación frecuente con la Dirección de la Facultad o quien haga sus veces, informando las novedades presentadas hasta que se supere la emergencia.



Emergencia



Dé aviso a los padres o familiares cercanos de los integrantes del grupo de la salida académica.

Recomendaciones para la realización de una visita académica o salida de campo.

En caso de una emergencia:



Toda declaración o informes de prensa por eventos o emergencias ocurridos en la salida serán suministrados solamente por el Rector de la Universidad o a quien él designe. Solicite a los periodistas dirigirse a la Rectoría para que allí sean informados.

Al finalizar la salida

Prohibir que los estudiantes se retiren anticipadamente o prolonguen la estadía una vez haya finalizado la salida.



Gracias
