

¡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..!**



Resolución 1840 del 6 de Febrero del 2018

Universidad Tecnológica de Pereira

Marzo 2018





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

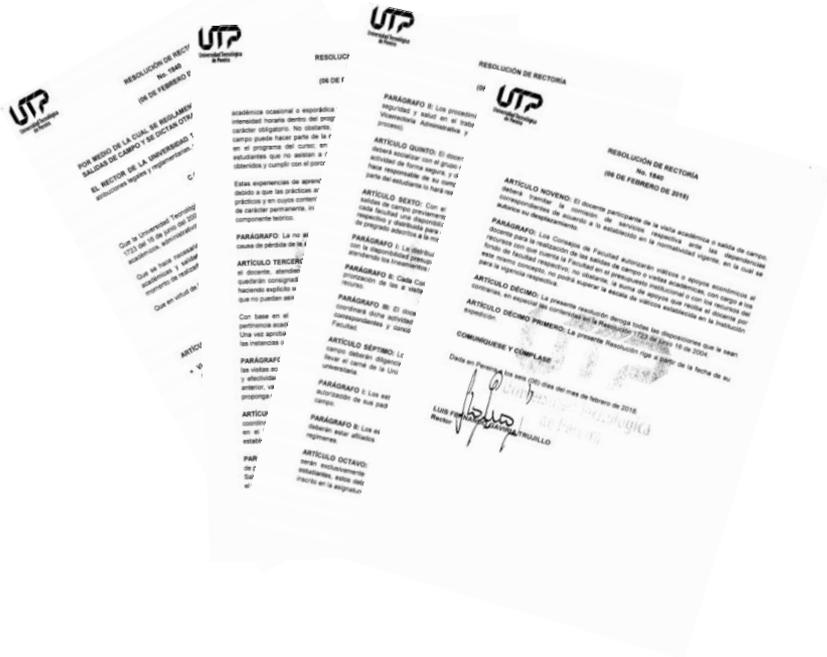
Visita Académica: Ejercicio común en los programas académicos, que corresponde al desplazamiento de estudiantes y profesores a instituciones de carácter público o privado con el objeto de conocer actividades productivas y que son pertinentes para la formación profesional, además permite visualizar conceptos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



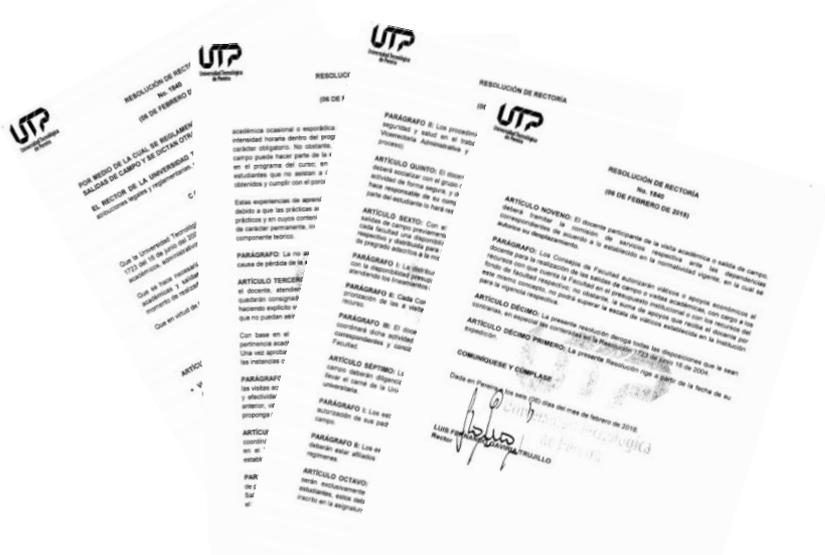
Puede hacer parte de la evaluación del curso; porcentaje que estará consignado en el programa del curso; se debe establecer la manera como los estudiantes que no asistan puedan nivelarse en cuanto a los logros obtenidos y cumplir con el porcentaje de la evaluación.



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

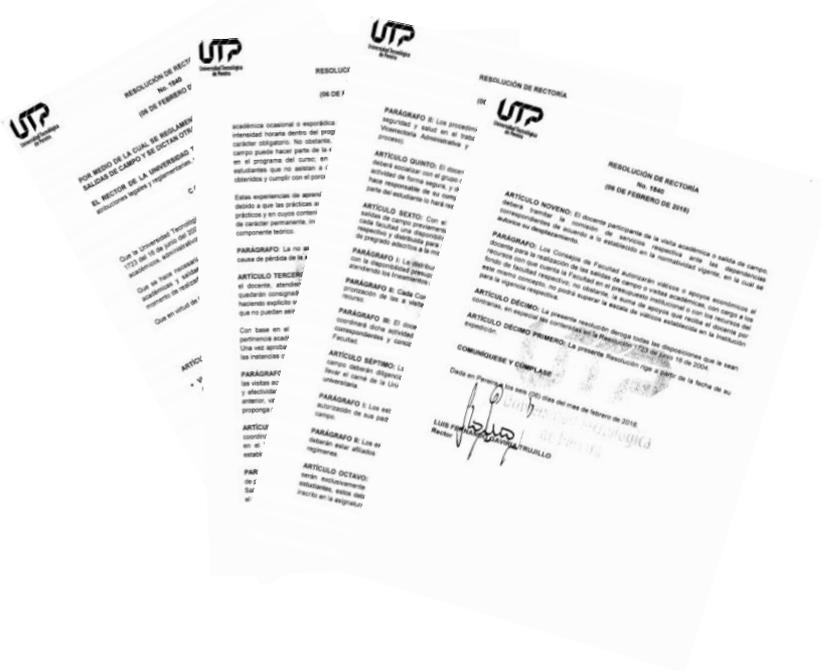
se planificará y coordinará con Gestión del Talento Humano (SST)

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



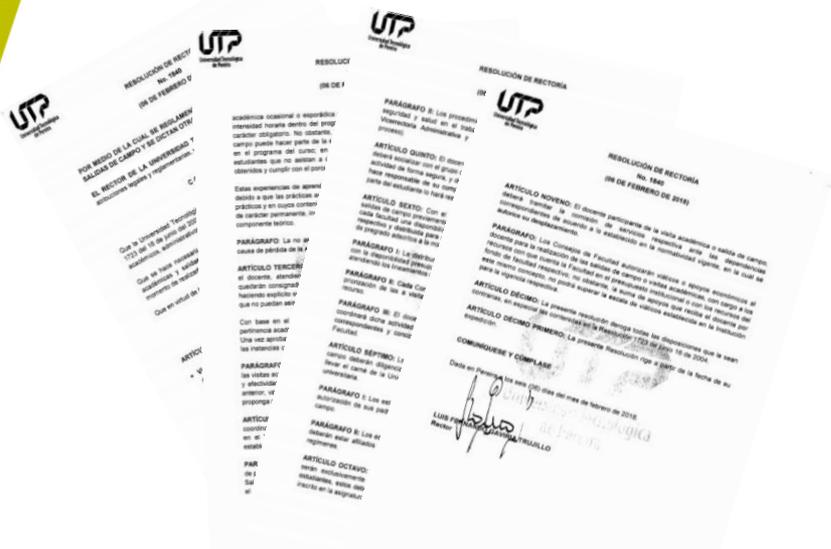
Artículo Quinto

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

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

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.



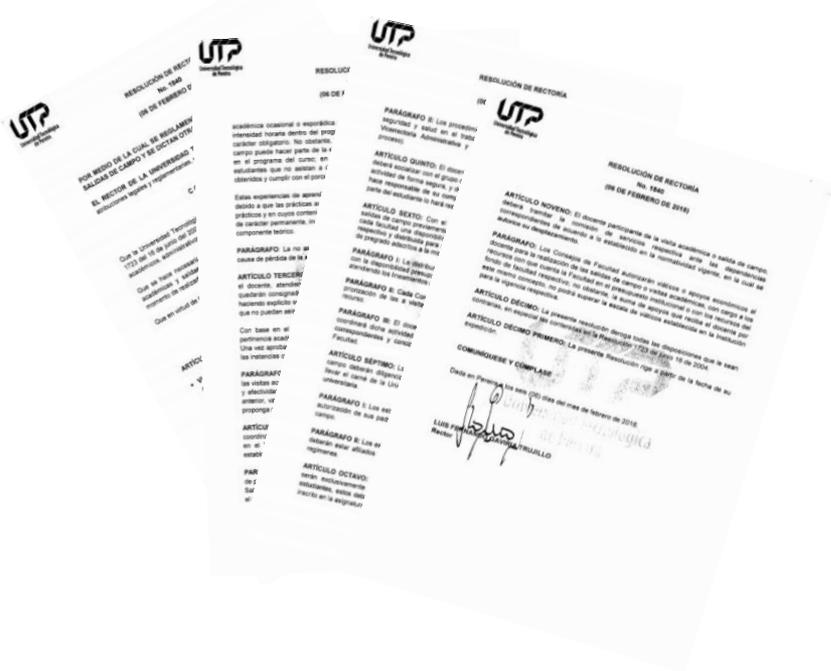
La distribución del recurso para cada facultad se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Universidad para este tema en cada vigencia, y atendiendo los lineamientos que se establezcan para el efecto.

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

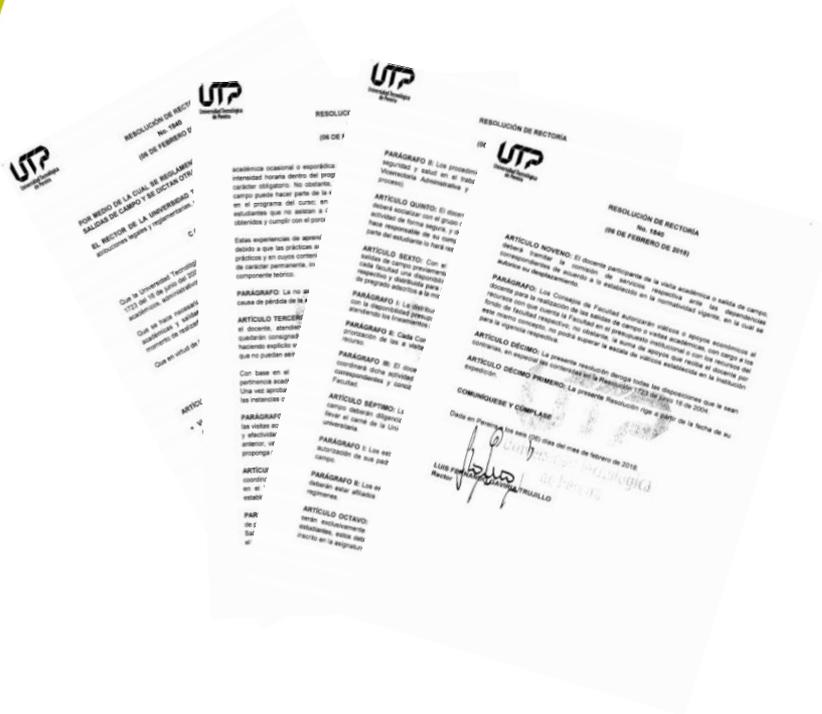
Los participantes de las visitas académicas o salidas de campo, serán exclusivamente docentes vinculados con la Universidad. En el caso de los estudiantes, estos deben estar matriculados en un programa académico de pregrado, e inscrito en la asignatura que establece la visita académica o salida de campo.



Que dice la resolución...

Resolución 1840 Febrero 6 de 2018

Formatos de Responsabilidad Individual



The image displays two forms for 'Formatos de Responsabilidad Individual' (Individual Responsibility Forms) from UTP. The forms are for students of different age groups: 'MAYORES DE EDAD' (Over 18) and 'MENORES DE EDAD' (Under 18). Both forms require the student to provide personal information, contact details, and a declaration of responsibility for their actions and decisions during their stay at the university. The forms include fields for name, ID, academic program, contact information, and a section for the student's signature and stamp. There are also checkboxes for digital signatures and a section for the parent or guardian's signature and stamp.

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

Primero:

15 Días Hábiles
PLAN DE VISITA

Docente

Comité Curricular



Formulario de Plan de Visita de la UTP. El formulario incluye un encabezado con el logo de UTP y el título 'PLAN DE VISITA'. A continuación, hay una sección de datos personales con campos para 'Nombre', 'Código', 'Carrera' y 'Fecha'. El cuerpo principal del formulario es una tabla con varias columnas que detallan la información de los desplazamientos académicos, como el tipo de actividad, el lugar, el responsable, y el estado de la actividad.

Estudio de Peligros y Riesgos



SST

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.

Formato de solicitud de apoyo económico

Listado oficial de la asignatura

Nombre	Matrícula	Grado	Estado
...

Formato Compromiso de Legalización apoyos económicos

Resolución orden de pago

RESOLUCIÓN
Nº 0021
2024 DE 2024

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución 0021 de 2024 se autorizó el gasto de apoyo en los viajes académicos de los docentes de la Facultad de Ingeniería y Tecnología de la Universidad Tecnológica de Pereira, en el marco del convenio suscrito con la Universidad Tecnológica de Pereira, el día 10 de junio de 2024.

Que el Director de la Facultad de Ingeniería y Tecnología de la Universidad Tecnológica de Pereira, en el marco del convenio suscrito con la Universidad Tecnológica de Pereira, el día 10 de junio de 2024, autorizó el gasto de apoyo en los viajes académicos de los docentes de la Facultad de Ingeniería y Tecnología de la Universidad Tecnológica de Pereira, en el marco del convenio suscrito con la Universidad Tecnológica de Pereira, el día 10 de junio de 2024.

Que en la medida de la vida académica de los docentes de la Facultad de Ingeniería y Tecnología de la Universidad Tecnológica de Pereira, en el marco del convenio suscrito con la Universidad Tecnológica de Pereira, el día 10 de junio de 2024, se autorizó el gasto de apoyo en los viajes académicos de los docentes de la Facultad de Ingeniería y Tecnología de la Universidad Tecnológica de Pereira, en el marco del convenio suscrito con la Universidad Tecnológica de Pereira, el día 10 de junio de 2024.

Que el Director de la Facultad de Ingeniería y Tecnología de la Universidad Tecnológica de Pereira, en el marco del convenio suscrito con la Universidad Tecnológica de Pereira, el día 10 de junio de 2024, autorizó el gasto de apoyo en los viajes académicos de los docentes de la Facultad de Ingeniería y Tecnología de la Universidad Tecnológica de Pereira, en el marco del convenio suscrito con la Universidad Tecnológica de Pereira, el día 10 de junio de 2024.

RESUELVE

El Vicerrector Administrativo de la Universidad Tecnológica de Pereira, en el marco del convenio suscrito con la Universidad Tecnológica de Pereira, el día 10 de junio de 2024, autorizó el gasto de apoyo en los viajes académicos de los docentes de la Facultad de Ingeniería y Tecnología de la Universidad Tecnológica de Pereira, en el marco del convenio suscrito con la Universidad Tecnológica de Pereira, el día 10 de junio de 2024.

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar el pago de la suma de \$ 5.000.000 (cinco millones de pesos) con cargo a la cuenta de gastos de apoyo en los viajes académicos de los docentes de la Facultad de Ingeniería y Tecnología de la Universidad Tecnológica de Pereira, en el marco del convenio suscrito con la Universidad Tecnológica de Pereira, el día 10 de junio de 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente orden de pago se presentará para la ejecución de la suma de \$ 5.000.000 (cinco millones de pesos) con cargo a la cuenta de gastos de apoyo en los viajes académicos de los docentes de la Facultad de Ingeniería y Tecnología de la Universidad Tecnológica de Pereira, en el marco del convenio suscrito con la Universidad Tecnológica de Pereira, el día 10 de junio de 2024.

Firma del Vicerrector Administrativo

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.

Formato de solicitud de apoyo económico

Listado oficial de la asignatura

Listado de Estudiantes con Información Básica

Nombre	Matrícula	Edad
...

Formato Compromiso de Legalización apoyos económicos

Resolución orden de pago

Firma del Vicerrector Administrativo

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

Formato de solicitud de apoyo económico

Listado oficial de la asignatura

Nombre	Matrícula	Edad
...

Formato Compromiso de Legalización apoyos económicos

RESOLUCIÓN
Nº 0021
DEL 03 DE MAYO DE 2016

CONSIDERANDO

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar el pago a favor de los estudiantes...

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente orden de pago...

ARTÍCULO TERCERO: El presente orden de pago...

Resolución orden de pago

Firma del Vicerrector Administrativo

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



Formato de solicitud de apoyo económico

Listado oficial de la asignatura



Listado de Estudiantes con Información Básica

Nombre	Matrícula	Edad
...

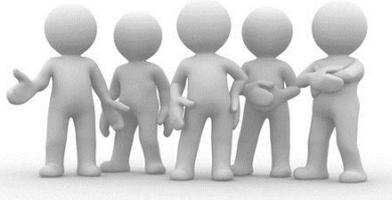


Formato Compromiso de Legalización apoyos económicos

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 _____, bajo la dirección de _____, han sido evaluados como aptos en los grupos de apoyo a cargo de _____ del _____ del año 2016, por el docente _____, Titular de la cátedra de _____.

Para constancia se firma 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

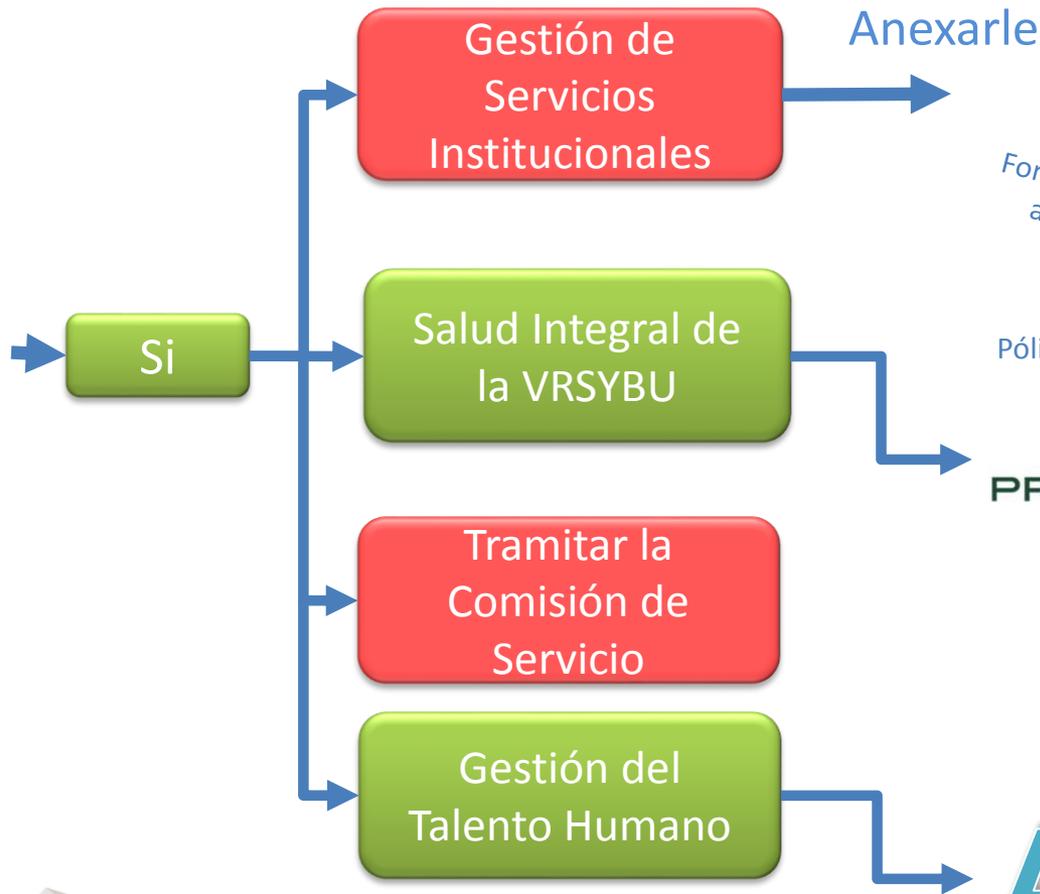
Legalizar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización del evento, de lo contrario el valor del apoyo se descontará por nómina.

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

Tercero:

10 Días Hábiles

Enviar memorando a



Anexarle

Formato de solicitud de apoyo económico

Listado oficial de la asignatura

Formato Compromiso de Legalización apoyos económicos

Póliza de Accidentes

PREVISORA SEGUROS

ARL

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:



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

Docente

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

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

Los formatos diligenciados deben permanecer en la Dirección de la Facultad o quien haga sus veces, hasta que termine dicha salida.

Elaborar un listado de los integrantes del grupo que participarán, con su respectivo número de cédula y un teléfono donde se pueda avisar en caso de emergencia.

Docente

Verificar que tenga en regla toda su documentación

El servicio de transporte, deberá ser contratado a través de una empresa de transporte u operador turístico quien deberá cumplir con todos los requisitos de Ley para ofrecer el servicio.

Suministrar la orientación e inducción a los estudiantes que participaran de la salida para un desarrollo normal de la misma.

Nota: El profesor deberá indicar de manera oportuna las vacunas que se requieren para visitar algunas regiones del país.

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

Durante la salida:



Llegar puntualmente a la hora y el sitio fijado para la salida programada



Llevar un medio de comunicación y un directorio con los números telefónicos de los estudiantes que participan de la salida, de la Dirección de la Facultad, de la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitaria y las líneas locales y nacionales de la póliza de accidentes estudiantiles y de la ARL.



Acatar todas las normas de seguridad durante la salida académica y en cada sitio de ésta.

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:



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).

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

