

DECISIÓN No.002 DEL 28 DE MAYO DE 2024

Por la cual se adopta el protocolo de salidas académicas de la
**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFENALCO SANTANDER – UNC- y EL
CENTRO DE FORMACION LABORAL.**

**EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA COMFENALCO SANTANDER – UNC-**

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias,

CONSIDERANDO

Que la Fundación Universitaria Comfenalco Santander es una institución de educación superior de la República de Colombia, de carácter privado y en virtud de la ley 30 de 1992 goza de plena autonomía universitaria profiere la siguiente

DECISIÓN:

La Fundación Universitaria Comfenalco Santander se destaca como una institución de educación superior privada que, en ejercicio de sus facultades legales y autonomía universitaria, reconoce la importancia de las salidas académicas como componentes esenciales para el aprendizaje integral de los estudiantes y su conexión con el entorno laboral.

En línea con esta visión, se implementa el modelo pedagógico ABP (Aprendizaje Basado en Problemas y Proyectos), el cual constituye el eje central que guía y enriquece todos los programas académicos ofrecidos por la universidad.

Este enfoque no solo promueve la adquisición de conocimientos teóricos, sino también fomenta el desarrollo de habilidades prácticas y el fortalecimiento de competencias profesionales y laborales, preparando así a los estudiantes para enfrentar los desafíos del sector productivo de manera efectiva y proactiva.

OBJETIVO GENERAL.

Establecer el protocolo de salidas académicas curriculares y extracurriculares donde participen docentes y estudiantes de la Fundación Universitaria Comfenalco Santander.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar líneas de acción y responsables de estas salidas.



Fundación
Universitaria
Comfenalco
Santander

Avenida González Valencia No. 52 - 69 Torre Educación y Cultura
Tel: (607) 657 7000 Ext. 4100 - 4101 - 4115
rectoria@unc.edu.co

Bucaramanga - Colombia
www.unc.edu.co

- Establecer los derechos y deberes de los docentes y estudiantes que realizan salidas académicas.

DEFINICIONES

Salida Académica: Actividad planificada por los profesores en la que se incluye la participación de estudiantes y que se desarrolla fuera de las instalaciones físicas de la Fundación Universitaria Comfenalco Santander. Estas actividades hacen parte del proceso de enseñanza – aprendizaje y tienen como propósito principal el cumplimiento de objetivos académicos, investigativos, deportivos y/o culturales. y se desarrolla bajo la supervisión del profesor. "Artículo 49 del Reglamento Estudiantil".

Salida académica local: Son aquellas que se hacen dentro de la ciudad de Bucaramanga y su área metropolitana, considerando para ello los municipios de Floridablanca, Piedecuesta y Girón, así como el municipio de Lebrija.

Salida académica intermunicipal: Son aquellas que se hacen fuera de Bucaramanga, su área metropolitana y el municipio de Lebrija, dentro del departamento de Santander.

Salida académica nacional: Son aquellas que tienen alcance geográfico nacional fuera del departamento de Santander, dentro del territorio nacional.

Salida académica internacional: Son todas aquellas que se hacen fuera del territorio nacional.

REQUISITOS MINIMOS DE LA SALIDA ACADÉMICA.

El docente responsable de la salida académica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Diligenciar el formato: GD-GDO-FO-003 Ficha técnica salida académica.
2. Allegar información y listado de los estudiantes que participan en la salida académica
3. Los documentos: GD-GDO-FO-005 Compromiso y consentimiento informado para las salidas académicas y GD-GDO-FO-006 Carta de aceptación de salida académica.
4. Al llegar el informe de la empresa de turismo con la información de seguro de transporte, e información del conductor y toda la demás pertinente para la seguridad de todos los participantes

IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS DE LA SALIDA

El docente será el encargado de la presentación de la solicitud de salida y dependiendo al lugar al cual se dirija deberá tener en cuenta:

1. Las circunstancias de orden público.



Fundación
Universitaria
Comfenalco
Santander

Avenida González Valencia No. 52 - 69 Torre Educación y Cultura
Tel: (607) 657 7000 Ext. 4100 - 4101 - 4115
rectoría@unc.edu.co

Bucaramanga - Colombia
www.unc.edu.co

2. Identificar si se requiere algún tipo de elementos de protección personal.
3. Tipo de vestuario y calzado.
4. Permisos especiales de movilidad.
5. Registro de condición de salud (y para el caso de las mujeres si se encuentran en estado de gestación).
6. Informar dentro de la solicitud si en el lugar de destino de la salida académica pueden existir situaciones que pongan en riesgo su integridad o la de sus estudiantes.

RESPONSABLES DE LAS SALIDAS ACADÉMICAS

COORDINACIÓN DE LA SALIDA ACADÉMICA

El responsable de la coordinación de la salida académica será el docente encargado del módulo; este proceso estará dentro de sus obligaciones además de las consagradas en el reglamento docente; por lo tanto, su función específica será la de velar que se cumplan los requisitos exigidos por la UNC para este tipo de actividades académicas y el lugar que se pretenda visitar. Deberá obtener los consentimientos y autorizaciones necesarias por parte de los estudiantes y presentar el informe de la visita académica al coordinador del programa. Así mismo, la solicitud de salida académica

AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LA SALIDA ACADÉMICA

Una vez el docente presente los requisitos exigidos para llevar a cabo la salida académica, deberá presentarlos ante el coordinador de programa para que éste avale y sea la rectoría la que autorice la salida.

CONTRATACIÓN DE AGENCIAS DE VIAJES Y OPERADORES TURÍSTICOS DE CUALQUIER NATURALEZA

Serán los estudiantes quienes, junto con el docente responsable de la salida académica, escojan el operador turístico que cumpla con todos los requisitos legales para su funcionamiento, para lo cual se deberá levantar acta o constancia de la decisión. De igual manera deberán allegar toda la documentación: seguros, itinerario y teléfonos en caso de emergencia al coordinador del programa para que esta información sea validada y posteriormente emitir el concepto favorable por parte del secretario general para efectuar la salida académica. Ningún funcionario de la UNC está autorizado para recibir dineros.

COMPROMISOS DE DOCENTES ENCARGADOS

El docente o responsable de la salida académica deberá:



1. Definir la fecha, horario y lugar en el que se llevará a cabo la salida académica. Esto se realizará teniendo en cuenta el desarrollo de las temáticas del respectivo módulo, la gestión previa con la empresa, entidad u organización que será visitada y/o el plan de trabajo previsto durante la salida académica.
2. Solicitar a los estudiantes la documentación requerida para la salida académica, indicada en este protocolo.
3. Verificar que las condiciones para llevar a cabo los desplazamientos hacia y desde el lugar de la salida académica, así como las condiciones de estadía durante el tiempo de duración de la salida académica no comprometan la salud y la integridad física de los estudiantes.
4. Presentar la documentación requerida para la realización de la salida académica, en los tiempos establecidos en este protocolo.

Los estudiantes que participen en las actividades programadas para la salida académica deberán cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Estudiantil, así como las disposiciones y/o normativas de la región, empresa, entidad u organización en donde se desarrollará la salida académica.

1. Entregar en los tiempos establecidos por el docente del módulo el informe o productos fruto de la salida de campo, solicitados por el docente o docentes a cargo.
2. Atender en todo momento las indicaciones del docente o docentes encargados de la salida académica.
3. Atender las recomendaciones del lugar donde se haga la visita académica.
4. Atender las recomendaciones de autocuidado en la salida académica.
5. No separarse del grupo.
6. Informarse de los riesgos de la salida académica.
7. Informar a los familiares y docentes de la salida académica con itinerario completo.
8. Informar si existe impedimento alguno, en especial condiciones de salud, que no le permitan asistir a la salida.
9. Informar a qué sistema de salud se encuentra afiliado.
10. Portar en todo momento documento de identificación y carné estudiantil.
11. Sólo podrán participar en las salidas académicas los estudiantes que se encuentren con matrícula vigente.

CONSIDERACIONES ESPECIALES EN CASO DE MENORES DE EDAD

En todos los casos en los que menores de edad participen en la salida académica, el docente o docentes responsables deben obtener siempre el consentimiento informado de sus representantes legales (ya sean padres, tutores, curadores o custodios). Además, el docente debe proporcionar información detallada sobre todos los aspectos pertinentes a de la salida académica a los representantes legales de los menores edad.



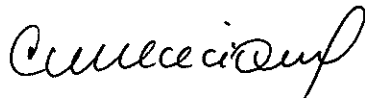
CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN O APLAZAMIENTO

La salida académica será cancelada, suspendida o aplazada en las siguientes situaciones:

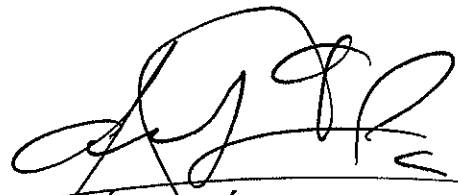
1. Cuando existan problemas de orden público que pongan en riesgo la seguridad y vida de los participantes.
2. Cuando exista caso fortuito o fuerza mayor.
3. Cuando un estudiante cometa una conducta que genere peligro, daño en personas y bienes ajenos y de la Institución que sea visitada. Esto aplica para situaciones o hechos que se presenten antes de la salida académica o mientras se está llevando a cabo.
4. En caso de suspensión de la salida académica el docente encargado o responsable, deberá informar al coordinador de programa para programar nuevamente o explorar las opciones que estén a disposición.
5. La cancelación de la salida académica tendrá lugar si la empresa, entidad u organización manifiesta tener motivos para no llevar a cabo esta actividad en la fecha o fechas previamente establecidas. En este caso, se analizará la pertinencia del cambio en el lugar de la salida o la reprogramación de esta, en concordancia con la disponibilidad de la institución anfitriona.
6. En caso de cancelación de la salida académica, el docente encargado deberá notificar oportunamente al coordinador de programa para que sea planeado un nuevo itinerario en consenso con los estudiantes. En ningún caso la UNC se hace responsable por la devolución de dineros

Comuníquese y cúmplase,

Dado en Bucaramanga, a los 28 días del mes de mayo de 2024



CARMEN CECILIA QUINTERO LOZANO
Presidente consejo Académico.



ANDRÉS JULIÁN ROBLES CASTAÑO
Secretario consejo Académico

