


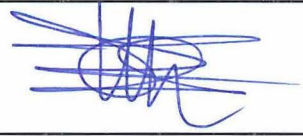
Fecha	Versión	Descripción
14/07/2020	V1	Creación del documento
10/11/2021	V2	Reformas por Resolución Rectoral "Plan de Reforma de la Normativa UTPL a la Nueva Estructura de Gobierno y Académica.", PRU_RR_14_2021_V1, Fase 1.

**Tipo de Norma:** Protocolo

**Nombre:** Protocolo de salidas de campo y eventos académicos

**Código:** VAC\_PC\_9\_2020\_V2\_2021

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración	Mgr. Ana Gabriela Ojeda Vivanco	Planificación y Desarrollo de Currículo-Vicerrectorado Académico	N/A	Resolución Rectoral PRU_RR_14_2021_V1 Fase 1
Elaboración	Lic. Amy Rebeca Barillas Martinez	Analista de tutela del estudiante	N/A	Resolución Rectoral PRU_RR_14_2021_V1 Fase 1
Elaboración	Mgr. Andrea Patricia Loaiza Peña	Dirección de Planificación y Desarrollo del Currículo Vicerrectorado Académico	N/A	Resolución Rectoral PRU_RR_14_2021_V1 Fase 1
Elaboración	Ph.D.. Natalia Vladimirovna Lutsak Yaraslava.	Directora de Posgrados	N/A	Resolución Rectoral PRU_RR_14_2021_V1 Fase 1
Proponente	Ph.D. Cristina de la Cruz Díaz.	Directora General de Misiones Universitarias	N/A	Resolución Rectoral PRU_RR_14_2021_V1 Fase 1
Proponente	Ph.D. María del Rosario de Rivas Manzano	Vicerrectora Académica	N/A	Resolución Rectoral PRU_RR_14_2021_V1 Fase 1
Revisión Jurídica	Ab. Diego Fernando Cuenca G.	Abogado/ Procuraduría Universitaria	09/11/2021	

Revisión Jurídica	Ab. María Alejandra Arias Román	Abogado/ Procuraduría Universitaria	09/11/2021	
Aprobación	Ph.D. Santiago Acosta Aide	Rector	10/11/2021	

 <b>UTPL</b> <small>UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOS RÍOS</small>	<b>PROTOCOLO DE SALIDAS DE CAMPO Y EVENTOS ACADÉMICOS</b>	<b>Código:</b> VAC_PC_9_2020_V2_2021	
		<b>Fecha:</b>	10/11/2021

## 1. OBJETIVO

Institucionalizar las salidas de campo como parte de las actividades de formación académica de los estudiantes de tercer nivel y cuarto nivel de modalidad presencial.

## 2. DESCRIPCIÓN

Las salidas de campo y eventos académicos, constituyen una estrategia para fortalecer en el estudiante la formación integral mediante la articulación entre teoría y práctica. Desde el punto de vista administrativo y normativo, estas actividades pedagógicas abarcan una serie de responsabilidades, que derivan en la seguridad tanto de los estudiantes como de los profesores participantes, la pertinencia académica y la utilización eficiente de los recursos.

### 2.1 LINEAMIENTOS GENERALES

- a) Se deberá procurar que la participación en eventos académicos se realice durante los días y horas que no estén predeterminados como clases de aula (aprendizaje en contacto con otros docentes).
- b) El evento académico deberá contar con una planificación, la misma que debe ser aprobada por el Departamento correspondiente.
- c) La temática del evento académico debe contribuir al desarrollo de competencias y al perfil de egreso de la carrera.
- d) Los eventos académicos que no estén planificados dentro de la oferta académica de la universidad, no concederán créditos académicos a los estudiantes.
- e) La salida de campo es una actividad académica que permite el enriquecimiento de conocimientos para el estudiante por lo que durante el desarrollo de la misma el estudiante debe cumplir las normas de ética y de régimen disciplinario dispuestos por la Universidad.
- f) Las salidas de campo deberán constar dentro de la planificación microcurricular para que pueda ser aprobada.
- g) Los eventos académicos podrán ser cancelados antes o durante la ejecución de los mismos, por razones debidamente motivadas y justificadas por parte de la instancia universitaria correspondiente.

### 2.2 RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE

- a) Es responsabilidad del docente cumplir y hacer cumplir los lineamientos y demás disposiciones contempladas en la normativa interna de la UTPL, así como verificar la asistencia de los estudiantes a los eventos académicos.
- b) El docente o docentes encargados deben firmar al inicio de la salida de campo la biodata según el Anexo 1.
- c) Asistir puntualmente a las instalaciones o lugar de reunión que se determine para la realización de la actividad académica.
- d) Programar y aprobar únicamente actividades de tipo académico durante la salida de campo.
- e) Los docentes responsables de las giras y salidas deberán pasar un informe de las actividades, visitas realizadas y cumplimiento del itinerario al Decano/a y

	<b>PROTOCOLO DE SALIDAS DE CAMPO Y EVENTOS ACADÉMICOS</b>	<b>Código:</b> VAC_PC_9_2020_V2_2021	
		<b>Fecha:</b>	10/11/2021


Director/a de la Carrera y a su vez hacer llegar una copia al Departamento Financiero en un tiempo máximo de 5 días laborables.

- f) Realizar la identificación de personas con necesidades especiales de movilidad y atención prioritaria para que la titulación brinde las directrices correspondientes.
- g) Indicar a los alumnos las medidas de prevención y seguridad que deben ser tenidas en cuenta, las mismas que serán entregadas al estudiante antes de la salida.
- h) El docente deberá instruir a sus alumnos sobre la seriedad y comportamiento correcto y ético en las actividades planteadas.
- i) Cualquier mal comportamiento deberá ser reportado al Director/a de la Carrera para que se tomen las medidas del caso.
- j) El docente que dirige la salida de campo es el responsable durante todo el tiempo que dure la actividad; en consecuencia, sus órdenes e instrucciones son de acatamiento obligatorio.
- k) El docente tiene facultad para separar a un estudiante de la actividad académica por incumplimiento a lo establecido en la biodata, lo que debe ser registrado e informado a la titulación para el posterior seguimiento.
- l) El docente deberá verificar que los estudiantes que participan cuenten con la biodata firmada, caso contrario no podrán participar de la actividad.

### 2.3 RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE.

- a) Todos los estudiantes deben firmar la biodata antes de la salida de campo y de acuerdo a lo estipulado en la Dirección de Carrera.
- b) Es responsabilidad y obligación del estudiante asistir puntualmente a las instalaciones o lugar de reunión convenido para la partida.
- c) Todos los estudiantes deben portar consigo documentos personales como cédula y carnet de la Universidad.
- d) Los estudiantes no podrán ausentarse de las actividades programadas dentro de la salida sin autorización del docente.
- e) Todos los estudiantes deberán viajar en el medio de transporte colectivo contratado en caso de haberse acordado esto previamente.
- f) Los estudiantes que participen de la actividad deben mantener un comportamiento adecuado y no desarrollar actividades que afecten o pongan en peligro su integridad física o la de los que lo acompañan.
- g) Acciones por parte del estudiante como ingesta de bebidas alcohólicas o sustancias sujetas a control, no asistir a las actividades programadas o no llegar a tiempo, serán consideradas como quebramiento de las normas éticas de la UTPL.
- h) La actividad académica inicia cuando se aborda el transporte en Loja y termina al concluir las actividades previstas y registradas para la visita. Separarse de la actividad o regresar después de que finalicen los días propiamente dedicados a la visita o gira son motivo suficiente para invalidar la actividad.
- i) Como resultado de la salida de campo y acorde a la planificación del docente los estudiantes deberán presentar un informe o reporte que denote los resultados de aprendizajes de la actividad académica.

### 2.4 RESPONSABILIDADES DE LA UNIVERSIDAD

	<b>PROTOCOLO DE SALIDAS DE CAMPO Y EVENTOS ACADÉMICOS</b>	<b>Código:</b> VAC_PC_9_2020_V2_2021	
		<b>Fecha:</b>	10/11/2021

- a) Las unidades responsables deberán nombrar a un líder encargado de las comunicaciones en el destino que le corresponda. Su función será establecer el contacto constante, oportuno y con quien corresponda durante toda la estadía en campo o gira.
- b) Para las giras de observación y salidas de campo se subvenciona el 50% por concepto de transporte con un techo máximo de \$1200. En caso de superar el valor descrito como máximo, deberá ir con el visto bueno de acuerdo a las Políticas de Egreso.
- c) Para los viáticos de estas giras y salidas se financia en un 100% solo a los docentes que participan y bajo las autorizaciones respectivas. En el caso de ayudantes de cátedra se financiará de acuerdo a la política establecida por la Universidad.
- d) Es responsabilidad de la universidad ajustar y protocolizar las salidas de campo con el propósito de ofrecer a la comunidad universitaria orientaciones generales que permitan cumplir con los requisitos académicos.

### **3. INCUMPLIMIENTO.**

El incumplimiento de los lineamientos previstos en el presente protocolo es causal para dar inicio al proceso disciplinario de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Ética y Régimen Disciplinario de la UTPL.

### **4. ANEXOS**



# PROTOCOLO DE SALIDAS DE CAMPO Y EVENTOS ACADÉMICOS

Código: VAC\_PC\_9\_2020\_V2\_2021

Fecha:

10/11/2021

## Anexo 1

# BIODATA

### 1. INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE:

Nombres y Apellidos \_\_\_\_\_  
Carrera \_\_\_\_\_ Ciclo \_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_ Lugar de nacimiento \_\_\_\_\_  
Número de cédula o pasaporte \_\_\_\_\_ Estado civil \_\_\_\_\_  
Dirección domiciliaria \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

### 2. CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIAS:

a) Nombre \_\_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_ Teléfono celular \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
b) Nombre \_\_\_\_\_ Parentesco \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_ Teléfono celular \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_

### 3. HISTORIA MÉDICA PERSONAL:

Tipo de sangre \_\_\_\_\_ Estatura \_\_\_\_\_ Peso \_\_\_\_\_  
Alergias \_\_\_\_\_  
Antecedentes (cardíacos, presión, epilepsia, asma, embarazo, entre otros) \_\_\_\_\_  
Condiciones personales que podrían afectar su participación \_\_\_\_\_

¿Está usted usando algún medicamento? \_\_\_\_\_ ¿Cuál? \_\_\_\_\_  
En caso de condiciones especiales presentar certificado médico validado con Bienestar Universitario.

### 4. MOTIVO DE LA SALIDA:

Fecha de salida: \_\_\_\_\_ Fecha de retorno \_\_\_\_\_  
Yo, \_\_\_\_\_ he leído y entiendo los riesgos y demandas físicas que este \_\_\_\_\_ requiere, exonerando a la UTPL, de toda responsabilidad en caso de accidente o separación por incumplimiento a lo establecido en la normativa. Además, me comprometo a cumplir y acatar las disposiciones y normas establecidas en la normativa interna de la UTPL y por la carrera y el docente.

Firma estudiante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_  
Firma docente \_\_\_\_\_