

UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
DIRECCION GENERAL DE EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL
COMITÉ GENERAL DE EXTENSION Y PROYECCION SOCIAL

RESOLUCIÓN No 001
(04 JUNIO DE 2019)

Por medio de la cual se expide los Lineamientos Generales de las Salidas Académicas de la Universidad Santiago de Cali

La Dirección General de Extensión y Proyección Social y el Comité General de Extensión y Proyección Social de la USC en uso de las facultades conferidas en el acuerdo CS 02 del 2016 "Por medio del cual se reglamenta la Función Sustantiva de Extensión y Proyección Social de la Universidad Santiago de Cali".

CONSIDERANDO

1. Que la Ley 30 del 29 de Diciembre de 1992 en su artículo 28, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear y organizar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales y adoptar sus correspondientes regímenes

2. Que el artículo 10 del Acuerdo No. CS-02 de Junio 15 de 2016, expresa que la Función de Extensión y Proyección Social se realiza mediante procesos académicos y administrativos, propios de la naturaleza y fines de la Universidad, que se organizan a través de políticas, planes, programas y proyectos de extensión y proyección social que permitan su articulación con la formación y la investigación, las cuales pueden llevarse a cabo a través de las siguientes modalidades:

- a) Educación Continuada y para el trabajo y desarrollo humano (Programas técnicos laborales y educación para jóvenes y adultos)
- b) Prestación de servicios de asesoría, consultoría, asistencia técnica, innovación, interventoría, formulación y ejecución de proyectos.
- c) Prácticas y Pasantías académicas
- d) Realización de programas de carácter empresarial, comunitario, social.
- e) Conciliación y Arbitraje.

Handwritten signature



RESUELVE

Artículo 1. Aprobar el Reglamento de Salidas Académicas Nacionales e Internacionales para los programas académicos de Prácticas y Pasantías de la Universidad Santiago de Cali.

TÍTULO I

REGLAMENTO DE SALIDAS ACADÉMICAS

CAPITULO 1

GENERALIDADES

Artículo 2. Definición:

Se considera Salida toda actividad académica complementaria que se realiza fuera del campus universitario, en la que participan estudiantes con supervisión del o los docente(s), para fortalecer el proceso enseñanza- aprendizaje a partir de la articulación entre la teoría y la práctica, se encontraran contenidas en el microcurriculo.

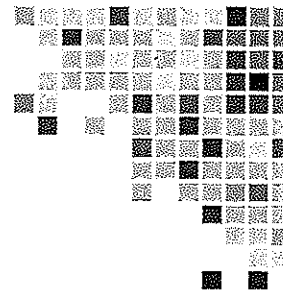
Artículo 3. Objetivos Generales:

- Relacionar el campo misional universitario con los conocimientos ya construidos en una realidad concreta y avizorar posibles escenarios laborales para los estudiantes.
- Realizar ejercicios prácticos contextualizados y relacionados con las áreas de su saber profesional e interdisciplinar.
- Evaluar conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y capacidad creativa de los estudiantes en un ambiente determinado.

Artículo 4. Consideraciones Generales:

- Todas las actividades deben estar planeadas por los programas académicos de pregrado y posgrado con previo aval de la Decanatura.
- Todas las salidas académicas estarán sujetas a los lineamientos previstos en el presente documento.
- En el caso de salidas académicas no incluidas en el cronograma institucional, no se justificarán las inasistencias de los profesores ni de los estudiantes a las actividades académicas desarrolladas durante el tiempo en que efectuó dichas salidas.
- Es importante considerar la participación interdisciplinaria que permita una formación más integradora para los estudiantes, es decir la coordinación entre dos o más docentes para la programación de salidas multipropósito.
- Las salidas académicas deberán estar incluidas en la planeación inicial semestral de cada uno de los programas y deberán responder a objetivos específicos, producto de los requerimientos de formación integral avalados por las Direcciones de Programa.
- Los Directores de los programas académicos, priorizarán una visita y una salida de campo por núcleo temático en períodos académicos, preferiblemente sin exceder los





Diez (10) días de desarrollo si es Nacional y quince (15) días si es Internacional. Solicitudes que impliquen una ampliación de los lineamientos enunciados deberá justificarse académicamente para la correspondiente aprobación del Consejo de Facultad respectivo.

- g) El cumplimiento de las actividades programadas y de la conducta del grupo en general es responsabilidad del profesor o profesores en la orientación y supervisión de la visita o salida de campo.
- h) El docente (s) responsable(s) de la salida académica, velará por un eficiente y adecuado manejo del material o elementos utilizados durante la misma y los devolverá en las mismas condiciones en que fueron entregados, bien sea que pertenezcan a la Institución o entidad colaboradora. En caso de daño o pérdida de elementos, materiales o equipos de trabajo, la persona que se haya hecho cargo de ellos o aquellos a quienes se les comprobare que son responsables de su daño o pérdida, deberán reponerlos en el término de quince (15) días hábiles siguientes a la realización de la práctica, para no incurrir en falta disciplinaria.
- i) El docente (s) responsable(s) de la salida académica, debe permanecer con los estudiantes hasta la finalización de la misma.
- j) Las conductas irregulares presentadas durante el desarrollo de la actividad serán reguladas, investigadas y sancionadas de acuerdo a lo estipulado en el reglamento estudiantil vigente de la Universidad.
- k) Hará parte de la presente disposición lo contenido en los reglamentos internos de cada Facultad, teniendo en cuenta el o los programa (s) al que pertenecen los estudiantes que realizan la actividad.

Artículo 5. Modalidades De Las Salidas Académicas:

a) **Visitas:** Asistencia a instituciones, empresas y organizaciones de acuerdo con las especificidades del programa académico; perfiles y competencias definidas con el propósito de conocer las actividades que realizan y son de interés para la formación profesional.

b) **Salidas de campo:** Conjunto de actividades académicas desarrolladas en uno o varios lugares, donde los estudiantes aplican métodos y técnicas para así poner en práctica los conocimientos adquiridos en el aula.

c) **Asistencia a eventos académicos:** Simposios, Congresos, Foros, entre otros, ofrecidos por las comunidades, redes y asociaciones académicas relacionadas directamente con el área de conocimiento del programa académico, así como los contenidos y objetivos del (los) núcleo(s) temático(s) que están cursando los estudiantes.

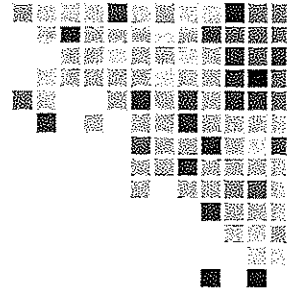


Artículo 6. Estipulaciones Sobre Las Salidas Académicas:

- a) El estudiante debe respetar las fechas de pago de las cuotas para la salida, de no hacerlo se someterá a las condiciones del operador.
- b) El valor de las salidas de campo será asumido en su totalidad por el estudiante.
- c) El estudiante debe informar oportunamente, como mínimo con cinco (05) días hábiles de anticipación a los docentes encargados de la salida y al operador de la misma en caso de suceder algún imprevisto.
- d) No está permitida la presencia de acompañantes ni personas diferentes a los docentes y estudiantes que hacen parte de la salida programada.
- e) Todos los estudiantes deberán viajar en el medio de transporte contratado; por lo cual queda prohibido el uso de otros medios de transporte diferentes.
- f) El estudiante debe cumplir a cabalidad con el horario, itinerario y las actividades programadas y tener una buena presentación personal. No podrán ausentarse de dichas actividades sin autorización del Docente.
- g) Todos los estudiantes deben portar sus documentos vigentes: cédula y/o pasaporte y (visa si es requerida), libreta militar, copia o certificado de activo en el sistema de seguridad social al régimen contributivo o subsidiado, carné Universidad Santiago de Cali, ARL, certificado de vacunación (si es el caso). El docente indicará de manera oportuna las vacunas que se requieran para visitar las regiones de destino.
- h) El estudiante menor de edad deberá diligenciar por su acudiente la carta de responsabilidad para estudiantes menores de edad y entregarlo al docente encargado de la salida.
- i) Iniciada la salida académica el estudiante debe asistir a la totalidad de la misma, de lo contrario se hará merecedor a las sanciones previstas en el reglamento estudiantil vigente, salvo en los casos de fuerza mayor comprobada, previo aviso y aceptación de la Dirección del Programa Académico de pregrado o posgrado.
- j) Será causal de suspensión definitiva de las prácticas o salidas académicas, durante el semestre, en (los) núcleo(s) temático(s) correspondientes, el estudiante que se observe realizando cualquier comportamiento que demerite la buena imagen de la Institución, de acuerdo con lo estipulado en el reglamento estudiantil.

Artículo 7. Estipulaciones Generales Del Director De Programa Y/O Docente:

- a) Determinar y solicitar la aprobación de los escenarios de las salidas académicas, con criterios éticos, legales y de seguridad para los estudiantes. Los escenarios deben contar con el VoBo de la Dirección del Programa Académico y/o quien autorice la salida.
- b) Representar a la Universidad en la actividad con suma responsabilidad y ética profesional
- c) Minimizar los riesgos que puedan ocurrir con los estudiantes en la salida académica.
- d) Fomentar las actividades donde el estudiante pueda estar en contacto con la realidad y su actividad profesional.
- e) Promover la puesta en práctica de conocimientos teóricos y la aplicación de los métodos y técnicas específicas de la temática de estudio.



- f) Generar productos académicos que puedan ser sistematizados para su análisis y repercutan favorablemente en la actualización curricular.
- g) El Director de programa deberá solicitar autorización de la salida a la Vicerrectoría Administrativa como mínimo con diez (10) días hábiles de anticipación; una vez aprobada la salida se solicitará a Gestión Humana la afiliación a la ARL de los estudiantes en el caso que sea asumida por la institución.

Artículo 8. Estipulaciones Específicas Del Docente:

- a) Diligenciar el formato de las salidas académicas articuladas con las funciones sustantivas de formación, extensión e investigación que deberá tener la información completa de las actividades a realizar: (los lugares, el itinerario, los participantes, los medios de transporte, entre otros); objetivos, resultados esperados y observaciones sobre condiciones de comunicación o situaciones desfavorables del lugar de la salida (si se conoce) o si requiere el préstamo de equipo satelital para áreas que no cuentan con cobertura de señal telefónica fija o móvil.
- b) Diligenciar el Registro de Asistencia (lista definitiva de los participantes a la salida con número de identificación), e incluir en el espacio de observaciones del formato de asistencia las condiciones médicas relevantes y/o requerimientos especiales de seguridad de los participantes. La asistencia debe ser firmada diaria y anexada al informe final.
- c) Verificar que todos los participantes deben haber realizado el curso Virtual "Protocolo de Salidas Académicas".
- d) Solicitar al Director de programa y/o operador de la actividad el certificado de ARL de cada uno de los estudiantes.
- e) Verificar que cada uno de los estudiantes cuente con el certificado de ARL.
- f) El docente deberá aplicar a todos los estudiantes la Encuesta de Satisfacción digital.
- g) Realizar un informe en asocio con mínimo tres (3) estudiantes, en un plazo de cinco (5) días hábiles después de la salida, para presentarlo ante el Comité Curricular y la Dirección de programa y realizar un informe de la encuesta de satisfacción.
- h) Enviar en nombre de la Institución una vez concluida la actividad académica, una comunicación de agradecimiento a las organizaciones colaboradoras en el desarrollo de las mismas, solicitando así mismo, información de las posibles irregularidades y sugerencias que enriquezcan la relación institucional; Durante los ocho (8) días hábiles a la práctica o salida.
- i) Presentar mediante documento escrito cualquier irregularidad que surja durante la salida académica una vez concluida la actividad ante la Dirección del Programa.



Artículo 9. Trazabilidad Para La Elaboración Del Informe:

- a) **Etapa de preparación:** Formato institucional diseñada por el o los docentes responsables que ejecutarán durante la actividad.
- b) **Etapa de desarrollo:** Desarrollo del formato; levantamiento y registro de la información.
- c) **Etapa Posterior:** Elaboración de informes.

Artículo 10. Estipulaciones específicas del operador:

- a) Diligenciar el formato de registro del operador.
- b) Anexar fotocopia de la cedula del conductor del transporte, fotocopia de la licencia de conducción del conductor, fotocopia del SOAT vigente, fotocopia de la revisión técnico mecánica, fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo.
- c) En el caso que sea Internacional, se requiere el itinerario de vuelo.

Parágrafo: La presente exigencia solamente será para aquellos casos en los que el operador no sea contratado y aprobado por la Vicerrectoría Administrativa.

Artículo 11. Todos los artículos anteriores rigen también para los programas Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Técnicos Laborales) de la Institución.

TÍTULO II DE LAS DISPOSICIONES FINALES CAPÍTULO 2 VIGENCIA

Artículo 12. En cada Facultad, reglamentara las salidas académicas y determinara cual modalidad adoptara para sus programas, entre las definidas en el artículo 5 de la presente resolución.

Artículo 13. La presente resolución se rige a partir de su aprobación por el Comité General de Extensión y Proyección Social.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali a los 04 días del mes de Junio 2.019


Jorge Eliacer Olaya Garcera
Dirección General de Extensión y Proyección Social