

**UNIVERSIDAD EAFIT**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**  
**Departamento de Compras**

**POLITICAS SOBRE PRÁCTICAS DE CAMPO, SALIDAS ACADÉMICAS Y  
SALIDAS ADMINISTRATIVAS**

**Segunda versión**

La Universidad EAFIT, procurando claridad en todos sus procedimientos y teniendo como factor primordial la seguridad y protección de sus estudiantes, empleados y de la Institución misma como persona jurídica, publica a continuación las políticas que rigen para las prácticas de campo, salidas académicas y salidas administrativas.

**1. DEFINICIÓN**

Se entienden por prácticas de campo, salidas académicas y salidas administrativas, las que realizan los estudiantes, profesores y empleados administrativos por fuera de las instalaciones de la Universidad, tales como: visitas guiadas, excursiones, visitas a empresas o a campo abierto, obras, clases fuera de aulas, congresos, seminarios, salidas de integración y sesiones de trabajo, entre otras; cuya finalidad sea la integración, adquisición de experiencia y aplicación de los conocimientos teóricos adquiridos durante sus estudios, que afiancen la labor de la docencia y los resultados de equipo. Estas prácticas podrán ser de tipo obligatorio o voluntario, según lo determine la dependencia en el cumplimiento del plan de estudios y/o de trabajo y cubren tanto los curso de pregrado y posgrado, como los cursos de extensión.

**2. CRONOGRAMA DE TRABAJO**

Los docentes y empleados administrativos responsables, presentarán al Jefe de Departamento Académico, a la respectiva decanatura o a la Dirección correspondiente, con previa antelación, el cronograma de trabajo y los destinos que vaya a tener la salida, con el fin de garantizar que se estén cumpliendo los objetivos propuestos.

**3. REQUISITOS Y CONDICIONES.** Serán requisitos y condiciones para las salidas aquí mencionadas, las siguientes:

- a) Los participantes deberán asumir todos los gastos del evento, excepto el transporte y los gastos incurridos por el profesor acompañante, los cuales correrán por cuenta de la Universidad. Se exceptúan las sesiones de trabajo en las cuales eventualmente la Universidad podrá asumir otros gastos, siempre que la dependencia cuente con el presupuesto para ello.

- b) Los participantes sólo podrán ser personas vinculadas legalmente a la Universidad, bien sea a través de un contrato laboral o de un contrato de matrícula en cursos de pregrado, posgrado o de extensión.
- c) Los participantes deberán contar con afiliación vigente a una EPS, para poder participar en las salidas; por tanto, la Universidad se exonera y exime de todos los gastos derivados de la atención médica y hospitalaria.
- d) Los participantes deberán acreditar su afiliación al sistema de salud, tanto en el momento de organizar la práctica, como al momento de salir, mediante la firma del formato anexo. De igual forma, los asistentes a la salida deberán portar en todo momento sus documentos de identidad, incluyendo el respectivo carné que los acredita como estudiantes o empleados de la Universidad. Los participantes son responsables de su seguridad personal, por tanto, deberán tener un comportamiento acorde, con el fin de garantizarla, prohibiéndose el porte de armas, consumo de licor o cualquier sustancia alucinógena o alcohólica.
- e) Los participantes, en caso de causar daños materiales, deberán cubrir los gastos ocasionados por su comportamiento.
- f) Los participantes deberán acatar todas las indicaciones que imparta el profesor o empleado responsable de la salida.
- g) Los participantes deberán, mediante documento anexo, suscribir una constancia en la cual se estipule que exoneran a la Universidad de cualquier responsabilidad acaecida durante la salida.

Toda transgresión a lo manifestado en el ordinal d), lo mismo que cualquier agresión física o verbal realizada por cualquiera de los participantes en las salidas, se considera falta grave y será sancionada conforme a los Reglamentos de la Institución, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

#### **4. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PROFESOR O PERSONA ENCARGADA.**

El profesor o persona responsable de la salida, deberá:

- a) Escoger un sitio para la realización de la salida académica, que no esté catalogado como zona de alto riesgo y procurando siempre la seguridad de los participantes. En caso de ser absolutamente necesario hacer a salida a una zona con esta calificación, el responsable de la salida deberá solicitar previamente la aprobación de la rectoría.
- b) Presentar previamente el cronograma de trabajo, al Jefe del Departamento, Decano o Director.
- c) Procurar y velar por el buen comportamiento de todos los participantes y por el suyo propio, con la finalidad de cumplir los objetivos propuestos, recordando en todo momento que como docente o empleado, es el(la) representante y autoridad de la Universidad en la salida.
- d) Viajar y permanecer con todo el grupo de participantes y alojarse en el mismo lugar donde éstos lo hagan.

Importante: El funcionario de la Universidad que haga caso omiso de estas políticas, responderá ante la autoridad competente en caso de un siniestro.

#### **5. TRANSPORTE**


El transporte será contratado única y exclusivamente por la Universidad, a través del Departamento de Compras, con el fin de garantizar que el mismo cuente con los seguros requeridos para la prestación de dicho servicio. La solicitud de requerimiento de transporte, deberá hacerla por escrito el profesor, o empleado encargado, con mínimo ocho (8) días de anticipación al evento.

Ninguna persona en la Universidad está autorizada a realizar solicitudes y contratos de transporte con empresas diferentes a las que tiene contratadas la Institución.

En caso de que la salida sea cancelada, se debe informar por escrito Departamento de Compras, con mínimo 12 horas de antelación para no incurrir en cobros por parte de la empresa de transporte.

El conductor del vehículo en el cual se trasladen los participantes, queda expresamente facultado para impedir el acceso al vehículo a cualquier participante que agreda de palabra u obra, a cualquier otro participante o a un tercero, así como también, para impedir el acceso al vehículo a toda persona que porte armas o sustancias alcohólicas o psicoactivas, o que se halle bajo el efecto de ellas.

Sólo tendrán acceso al vehículo aquellas personas debidamente inscritas o citadas para la correspondiente actividad. Todo eventual invitado deberá contar con aprobación escrita del decano de la Escuela respectiva o del Director correspondiente.

  
**PAULA ANDREA ARANGO GUTIÉRREZ**  
Directora Administrativa y Financiera

Octubre de 2012

## UNIVERSIDAD EAFIT

## FORMATO RESPONSABILIDAD SALIDAS DE CAMPO, ACADEMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS

Fecha: \_\_\_\_\_  
 Dependencia académica o administrativa: \_\_\_\_\_  
 Docente o empleado responsable: \_\_\_\_\_  
 Decano o director: \_\_\_\_\_  
 Lugar salida: \_\_\_\_\_  
 Fecha de realización de la salida: \_\_\_\_\_  
 Tipo de salida académica: Voluntaria \_\_\_\_\_ Obligatoria \_\_\_\_\_  
 Vo. Bo. Rectoría para salida a zonas de riesgo: \_\_\_\_\_

Para lograr uno de los objetivos de la dependencia, se ha querido poner en contacto a los estudiantes y/o empleados con el entorno y brindarles herramientas de análisis ante las realidades cotidianas que los impactan.

Las personas que opten por asistir a la presente actividad, lo hacen teniendo en cuenta que es un ejercicio que corre por cuenta y riesgo del participante y que según las políticas institucionales, certifican que cuentan con una afiliación vigente a una EPS. Adicionalmente certifican que durante la salida portarán sus documentos de identidad, incluyendo el carné que los identifique como Eafitenses. En consecuencia, declaran que exoneran a la Universidad EAFIT de todo tipo de responsabilidad derivada de cualquier daño que se llegue a causar en la integridad de las personas o de los bienes en desarrollo de dicha actividad.

Para constancia, firman los participantes:

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Cédula: \_\_\_\_\_  
 Código: \_\_\_\_\_  
 EPS a la cual se encuentra afiliado: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_ -

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Cédula: \_\_\_\_\_  
 Código: \_\_\_\_\_  
 EPS a la cual se encuentra afiliado: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_ -

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Cédula: \_\_\_\_\_  
 Código: \_\_\_\_\_  
 EPS a la cual se encuentra afiliado: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_ -