

PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS ESTUDIANTES

Miembros Fundadores.

Dr. Alejandro Álvarez De Castro.

Maestra. Astrid Álvarez D' Castro.

Miembros Honoríficos.

Sra. Alejandra Álvarez, Dr. Johnny García Tirado, Sra. Ruth Ballesteros, Sra. Agustina Gutiérrez

Rector.

Dr. Alejandro Álvarez De Castro.

Vicerrector Académico.

Dr. Johnny García Tirado.

Secretaría General.

Sra. Lucero Ibarra Lobo.

Decanaturas.

Sra. Patricia Cristancho, Sr. Edgar Rivas.

Secretaría Académica.

Sra. Carolina Caro.

Representante Docentes.

Representante Estudiantes

Representante Egresados

La Corporación Universitaria Taller Cinco. Centro de Diseño. Determina que las Salidas de Carácter Pedagógico, son entendidas como el medio de integración entre la formación teórica y el desarrollo de competencias en el aprendizaje significativo profesional siendo de gran importancia adoptar un protocolo.

La investigación de campo es esencial tanto para el proceso educativo de los estudiantes, como para el normal desarrollo de las actividades de investigación.

OBJETIVO:

La Corporación Universitaria Taller Cinco Centro de Diseño, busca contribuir a nivel práctico, la formación académica del estudiante mediante la aplicación de los conocimientos y experiencias adquiridas en su proceso de aprendizaje en la Institución de Educación Superior, dentro de otros contextos y ambientes de educación. Por lo anterior, este protocolo tiene como objetivo establecer los lineamientos y normas que se deben llevar a cabo para realizar una Salida Pedagógica.

ALCANCE:

Este protocolo aplica a todos los estudiantes que de carácter voluntario realicen salidas pedagógicas con el único objetivo de promover la comprensión del entorno.

DEFINICIONES:

Salida de Campo y/o Pedagógica: Entendida como una estrategia que acerca de manera consciente al individuo con la realidad, es una oportunidad de enseñanza y aprendizaje valioso para el maestro y el estudiante, al potenciar el proceso de observación, recolección de información, interpretación, planteamiento de conjeturas, explicaciones y proyecciones que les posibilitan leer, pensar y reconstruir su entorno social.

Tutor: Son profesionales relacionados con los programas académicos y vinculados a la Corporación Universitaria, designados por las decanaturas, quienes acompañan y orientan a los Estudiantes en las salidas de carácter pedagógico en el desarrollo de aquellas habilidades que favorezcan una mejor gestión y desempeño productivo dentro de su proceso de formación y proyección profesional.

Entidad: Es una organización o institución nacional, legalmente constituida, con una antigüedad mínima de cinco (5) años comprometida con la proyección de cada programa académico y la visión de la Corporación Universitaria.

Estudiante: Es aquel sujeto que tiene como ocupación principal la actividad de estudiar percibiendo tal actividad desde el ámbito académico. La principal función de los estudiantes es

aprender siempre cosas nuevas. Y cumple los requisitos establecidos en el plan de estudios, previo el pago de los derechos pecuniarios correspondientes.

RESPONSABLES:

Son responsables por el correcto desarrollo del proceso, en cada una de sus etapas:

- Rectoría.
- Vicerrectoría Académica.
- Decanaturas.
- Dirección de Investigación.
- Dirección de Registro y Control.
- Secretaría Académica.
- Directores de los Programas Académicos.
- Docentes.
- Estudiantes.

POLITICAS GENERALES.

- ✓ Promover las habilidades profesionales, con sentido de compromiso ético y moral en pro de proyectar capacidades del ser humano integral y competente.
- ✓ Mantener y preservar el respeto por la diversidad y multiculturalidad, la vida y de la conservación del bienestar y la productividad.
- ✓ Autorregular los contextos personales, académicos, profesionales, laborales y sociales de los estudiantes de la comunidad tallerista.
- ✓ Aplicar y gestionar cambios partiendo del saber y el hacer con ética profesional que permitan un moldeamiento significativo en la identificación y solución de los problemas relacionados.
- ✓ Las salidas de campo son iniciativas del docente y deben hacer parte del cronograma de la asignatura en el semestre, estas se deben reflejar en los Syllabus, por lo tanto, se deben programar en el semestre antes de la tercera semana de inicio de clases de cada periodo académico.

El presente protocolo se establece para las diferentes salidas de carácter pedagógico de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA TALLER CINCO CENTRO DE DISEÑO.**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Deberes y Derechos de los Estudiantes en Salida Pedagógica.	De los deberes de los estudiantes: ➤ Estar matriculado en la Corporación Universitaria Taller Cinco Centro de Diseño. ➤ Conocer y acatar el Reglamento Estudiantil y el protocolo de Salidas Pedagógicas. ➤ Presentar la documentación y requisitos requeridos a quien corresponda de acuerdo a los formatos establecidos y en las fechas según programación. ➤ Los estudiantes para la salida deben portar su cédula de ciudadanía, carnet vigente, EPS y seguro estudiantil. ➤ Deben adelantar su trabajo única y exclusivamente en los lugares que han sido aprobados. ➤ Queda absolutamente prohibido su desplazamiento, estadía o acercamiento a lugares que no han sido aprobados previamente. ➤ Deben acatar todas las medidas de seguridad previstas, seguir el protocolo de seguridad y mantener activos los medios de comunicación establecidos y las medidas de alerta previstas. ➤ Deben tener un comportamiento responsable y respetuoso en terreno. No deben andar solos en áreas inseguras ni en horas inapropiadas (nocturnas fundamentalmente). ➤ Deben evitar el uso de ropas y accesorios llamativos, que los hagan demasiado visibles y fácilmente identificables. ➤ No deben frecuentar en calidad de clientes bares, billares, discotecas y similares; ni consumir sustancias alcohólicas ni psicoactivas durante la salida pedagógica. ➤ La movilización debe hacerse en vehículos cuyas condiciones mecánicas sean óptimas y sus conductores deben ser responsables. ➤ Cumplir su labor con profesionalismo y alto sentido ético. ➤ Dar tratamiento respetuoso a los docentes, compañeros. ➤ Cuidar las instalaciones, documentos, materiales, bienes muebles e inmuebles de la entidad o lugar de visita. ➤ Contar con afiliación a la seguridad social, medicina pre pagada o cualquier otro sistema de salud que garantice la cobertura de los riesgos a los cuales pueda estar

	expuesto dentro del término de duración de la salida pedagógica. ➤ Prevenir situaciones de riesgo en el ejercicio de su labor y comunicar oportunamente cualquier circunstancia potencialmente riesgosa. ➤ Todos los demás contemplados en el Reglamento estudiantil de la Corporación. De los derechos de los estudiantes: ➤ Recibir previamente información de la salida pedagógica. ➤ Recibir apoyo académico de los docentes. ➤ Recibir un trato respetuoso y cordial. ➤ Recibir capacitación que permita fortalecer sus competencias por parte de la Corporación. ➤ Reportar situaciones de riesgo en el ejercicio de su labor y comunicar oportunamente cualquier circunstancia potencialmente riesgosa. ➤ Recibir una adecuada retroalimentación. ➤ Conocer sus oportunidades de mejora. ➤ Participar en los espacios académicos e investigativos de abordaje interdisciplinario. ➤ Todos los demás contemplados en el Reglamento Estudiantil de la Corporación.
Docentes. Salida Pedagógica.	➤ Cada Docente, tendrá a su cargo un grupo de estudiantes a quienes acompañará durante cada semestre, lo cual podrá ser incluido dentro de su plan de trabajo, cuando aplique, y no representará una carga superior a 5 horas por cada uno de los estudiantes asignados. ➤ Las salidas de campo son iniciativas del docente y deben hacer parte del cronograma de la asignatura en el semestre, estas se deben reflejar en los Syllabus y se deben programar en el semestre antes de la tercera semana de inicio de clases de cada periodo académico. ➤ Los directores de cada Programa presentarán a la Decanatura de la que hace parte el cronograma de salidas de las asignaturas a su cargo. ➤ Los Decanos evaluarán si estas salidas son viables o pertinentes al área de conocimiento, de la justificación presentada por los Docentes y Directores de programa. ➤ Es necesario por Direcciones de programa y Por Decanaturas construir un cronograma previo, que implique realizar las salidas en las horas cátedras del docente, como ejercicio de su clase.

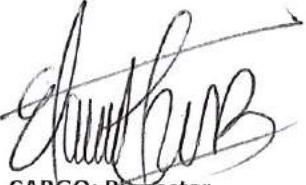


	➤ No se deben realizar más de 2 salidas al semestre por asignatura. ➤ En caso de que la salida proponga afectar a otra clase, debe concertarse con el docente responsable de esa clase para tener su autorización o permiso para que los estudiantes falten a su clase, por lo menos con dos semanas de anterioridad para que el estudiante no se vea afectado por faltas y evaluaciones en las horas de no asistencia a clase. Para ello las clases de las otras asignaturas deben ser reprogramadas. ➤ El docente responsable de la salida de campo y una vez autorizada por el decano, deberá informar a Registro y Control, Talento Humano, a Los Docentes Afectados, Salud Ocupacional, Directores de Programa y Decanos con anticipación el día de la salida, justificación y dinámicas a realizar. ➤ El docente responsable de la salida de campo deberá diligenciar un formato o Paz y salvo de salida donde se consigne hora de salida, hora de regreso, dirección del lugar, integrantes con # de cédulas códigos de carnets de estudiantes, Carnets de póliza de seguros. Además de las firmas de Directores de Programa, Decanatura responsable, registro y control con el apoyo del sistema de seguridad y salud en el trabajo. ➤ Este Paz y salvo permitirá la autorización de la salida de campo, este deberá estar diligenciado por lo menos con dos semanas de anticipación. ➤ Es importante aclarar que estas salidas de campo se harán con los estudiantes que pertenecen a la Institución y que se encuentran debidamente Matriculados. ➤ Si la salida llegara a ser solicitada o socializada sin el cumplimiento de los requisitos de este protocolo no será autorizada, no se podrá tener en cuenta como una actividad académica, ni tendrá el reconocimiento de la decanatura como parte del proceso de aprendizaje. ➤ Es importante dar a conocer por parte del docente responsable los protocolos a seguir en cada una de las empresas o sitios donde sean las salidas en caso de presentarse una emergencia. ➤ Los docentes deben brindar acompañamiento académico a los estudiantes durante el desarrollo actividad para facilitar el cumplimiento de los objetivos propuestos. ➤ El docente debe mantener comunicación asertiva con el Estudiante. ➤ El docente debe atender las diferentes consultas que el estudiante formule durante su salida.
--	--

Seguridad	➤ Diligenciar previamente el formato de Salidas pedagógicas (según modelo establecido). ➤ Fotocopia de afiliación a la EPS, documento de identificación, Carnet de Póliza estudiantil, teléfonos de familiares o parientes en caso de una eventualidad. ➤ Contar con un buen desempeño disciplinario durante su permanencia en el lugar de visita. ➤ Deben portar sus documentos de identidad personal. ➤ Ningún integrante del grupo debe emprender un viaje solo. ➤ Los transportadores que sean contratados en campo deben ser personas idóneas, conocedoras de la región y reconocidas por la población. ➤ Durante los viajes queda prohibido llevar personas armadas y/o de las cuales no se tenga conocimiento alguno. ➤ De darse una eventualidad de tipo médico, que no represente gravedad y/o de carácter vital el equipo debe comunicarse con la Decanatura. Y el Departamento de seguridad de la Corporación Universitaria ➤ De presentarse una emergencia de orden público, ante todo debe procurarse el mantenimiento de la calma, pues la vida depende de ello. ➤ En cuanto sea posible, debe emitirse la señal de alerta a la Decanatura y el Departamento de seguridad de la Universidad. ➤ Es preciso tener precaución en el uso de medios de grabación (audio o vídeo), captura de imágenes, diarios de campo, etc. Sobre todo, deben tomarse todas las precauciones sobre la identidad de los entrevistados, y el tipo de información que queda registrada. ➤ Es importante seguir los protocolos de seguridad en cada una de las empresas o sitios donde sean las salidas en caso de presentarse una emergencia. PÓLIZA ESTUDIANTIL ➤ La Corporación Universitaria Taller 5 cuenta con una Póliza Integral Estudiantil en la actualidad con Seguros de Vida del Estado S.A, en la cual se brinda al estudiante la posibilidad de atención en diferentes centros asistenciales. ➤ Dicha póliza brinda cobertura durante del día, en eventos accidentales que se presenten dentro y fuera de las instalaciones de la Corporación Universitaria Taller 5, durante el tiempo en que el estudiante se encuentre cursando su semestre académico.
-----------	--

	➤ Para la atención con el seguro estudiantil, es indispensable estar debidamente matriculado y tener el carné estudiantil actualizado con los sticker respectivos. ¿Cómo funciona la póliza de accidentes? ➤ Si el estudiante se encuentra dentro o fuera de las instalaciones de la Corporación será atendido y direccionado por el servicio de Primeros Auxilios al sitio que le corresponda para obtener la atención que requiera. ➤ Identificarse como estudiante de la institución y dirigirse a la entidad médica que se asigne por parte de la aseguradora o el sitio de atención medica más cercano al incidente, con su carné estudiantil actualizado y documento de identidad para obtener la atención que requiera. La compañía que expide la póliza es SEGUROS DEL ESTADO ➤ Llamar a las líneas de atención En Bogotá: 3078288. Fuera de Bogotá: 018000123010. Línea Celular: #388 Policía Nacional de Carreteras: #767 Gula Policía Nacional: 165 Número único de Seguridad y Emergencias Nacional: 123 Cruz Roja Colombiana:132
--	--

FALTAS GRAVES	➤ En caso de presentarse inconvenientes por el incumplimiento de las normas establecidas en la Entidad o en el lugar de visita. ➤ Realizar acciones en forma negligente o imprudente que pongan en peligro la integridad física y/o mental propia y el bienestar colectivo. ➤ Irrespetar a cualquiera de los miembros del cuerpo docente de la Corporación. ➤ Faltar contra la ética profesional. ➤ Suplantar o permitir ser suplantado como estudiante de la Corporación. ➤ Ejecutar sin autorización actividades que requieran previa autorización. ➤ Promover desordenes que con lleven a la parálisis total o parcial de la actividad. ➤ Irrespetar a cualquiera de los miembros de los sitios de visita o a sus clientes. ➤ Todas las comprendidas en el reglamento del estudiante.
INFORME DE SALIDAS PEDAGOGICAS	1. Es un documento donde se pone en conocimiento las actividades ejecutadas durante un período de tiempo y los logros y proyecciones, que se presentaron en la labor. 2. Se enuncia el tipo de documento que se está elaborando, quien lo realiza, el período que se informa, la institución y la persona a quien va dirigido el informe. 3. Introducción, texto breve en el que deben quedar claros los motivos por los que se lleva a cabo la redacción del documento, el objetivo principal, con qué herramientas o recursos se ha realizado y quiénes lo han hecho. 4. Cuerpo del documento. En él, se desarrolla el contenido del texto, dependen de los objetivos con que se haya concebido su redacción y de la naturaleza de las actividades que se retraten. 5. Conclusiones y recomendaciones es una exposición concreta en ambos sentidos. Sobre las conclusiones, es necesario mencionar brevemente aquellos aspectos relevantes que ha dejado la elaboración del informe y que pueden ayudar al lector a tener una visión sintética de todo el proceso. En cuanto a las recomendaciones, deben ser realistas y útiles a la implementación de mejoras en los procesos. 6. Entrega, Feedback y/o retroalimentación. 7. Fin del proceso.

ELABORÓ: Eliana Troncoso  CARGO: Bienestar Institucional 02/05/2018	REVISÓ: Lucero Ibarra  CARGO: Secretaria General FECHA: 09/05/2018	AUTORIZÓ: Alejandro Álvarez de Castro  CARGO: Rector y Representante Legal FECHA: 11/05/2018
--	---	--