

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS  ACADEMICAS</b>	Código: GDTH-PT-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 29/05/2019	



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS ACADEMICAS**



**Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS  ACADEMICAS</b>	Código: GDTH-PT-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 29/05/2019	

## 1. OBJETIVO ESPECIFICO

Establecer lineamientos y recomendaciones de seguridad y prevención durante salidas académicas a los estudiantes y docentes de la Universidad Distrital, con el fin de mitigar los riesgos que surjan durante el desarrollo de las actividades.

## 2. ALCANCE

El presente protocolo aplica para estudiantes y docentes que realicen y acompañen salidas de tipo académico desarrolladas por la Universidad.

## 3. MARCO LEGAL

### 3.1 Normatividad externa

**Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

**Decreto 055 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección.** Por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones

### 3.2 Normatividad interna

**Resolución del Consejo Académico 090 de 2018.** "Por medio de la cual se reglamentan los procedimientos académicos y administrativos para el desarrollo de las prácticas académicas en los programas de pregrado de la Universidad Distrito' Francisco José de Caldas."

## 4. CONCEPTOS

Se define como Salida Académica toda actividad que se desarrolle fuera de la Universidad Distrital que tenga como propósito la investigación y recolección de información, para el desarrollo de asignaturas o proyectos de investigación. Por lo general están conformadas por alumnos y dirigida por docentes. Se resaltan los siguientes tipos de salidas académicas:

- **Visitas:** Asistencia a instituciones educativas o gubernamentales, empresas privadas, etc., con el propósito de conocer las actividades que realizan, de interés para la formación profesional.
- **Recorridos:** Se refiere a trasladarse a una serie de lugares específicos con el propósito de realizar observaciones tanto cualitativas como cuantitativas. Corresponde a una actividad propiamente de descripción del sitio de estudio.
- **Salidas de campo:** Se refiere a la realización de un conjunto de actividades en uno o varios sitios, donde los alumnos apliquen métodos y técnicas en estudios cualitativos y cuantitativos o para que lleven a cabo colecta de materiales de estudio, y así poner en práctica los conocimientos adquiridos en el aula.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS  ACADEMICAS</b>	Código: GDTH-PT-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 29/05/2019	

- **Asistencia a eventos científicos:** Simposios, Congresos, foros, Reuniones relacionadas directamente con la materia que este impactando.

## 5. CONDICIONES GENERALES

- Es importante aclarar que las salidas de tipo académico se realizaran con los estudiantes que pertenecen a la Institución y que se encuentran debidamente matriculados.
- El área de decanatura o proyecto curricular, deberá designar a un docente de la misma, que se encargue de realizar el seguimiento al presente protocolo, con el fin de ser el punto de contacto con todas las dependencias involucradas.
- El docente y estudiantes que estén programados para la salida académica deberán estar capacitados en primeros auxilios para atender las eventualidades que lo requieran. Así mismo, el SGSST facilitara al docente un protocolo de reporte de accidentes de trabajo a la ARL.
- Para todas las actividades que se realicen fuera de la institución, el responsable de la actividad, contara con Botiquín de Primeros Auxilios; Inmovilizador Cervical.
- El responsable de la actividad deberá promover el auto cuidado, el autocontrol y la disciplina por parte de los trabajadores.
- De confirmarse alguna situación irregular que afecte el normal desarrollo de la salida de campo, cuya realización se encuentra programada, el área de decanatura podrá emitir unas recomendaciones de la NO conveniencia de realizar la salida.
- Los estudiantes deberán contar con una POLIZA DE ACCIDENTES, antes de la salida académica, se deberá verificar que cada estudiante cuente con la póliza de accidentes personales estudiantil contratada por la Universidad Distrital, este requisito es indispensable para efectuar la salida, de lo contrario el estudiante
- NO podrá realizar la actividad académica.
- Los estudiantes que se encuentren realizando sus pasantías, como derecho de grado o para culminar la carrera, deberán estar previamente afiliado a la ARL y la decanatura responsable deberá notificar a la ARL sobre la actividad académica, para su debido cubrimiento. Igualmente será informado al SGSST.

## 6. OBLIGACIONES

### 6.1 Obligaciones de la alta dirección

- Avalar y garantizar que se cumpla con el presente documento, garantizando la seguridad y bienestar de los participantes antes y durante la salida.
- Proporcionar los recursos necesarios, con el fin de garantizar el bienestar del personal.

### 6.2 Obligación del área de decanatura

- Es responsabilidad del decano evaluar la viabilidad de las salidas de campo, así como las eventualidades que ocurran capaces de modificar la misma.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS  ACADEMICAS</b>	Código: GDTH-PT-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 29/05/2019	

### 6.3 Obligaciones del SGSST

- Brindar asesoría y acompañamiento en temas de seguridad y salud en el trabajo, para la prevención y mitigación de riesgo antes y durante la salida académica.
- Reportar a la ARL el personal docente que se encuentre acompañando la actividad académica, para su debido cubrimiento en caso de un accidente e incidente.

## 7. CONTROLES

### 7.1 Antes de la salida

- El docente responsable de la salida académica deberá informar al SGSST, sobre la misma y su asistencia, diligenciado el formato **“GDTH-PT-001-FR-022, Reporte al SGSST de salidas de campo”**. Este reporte se realizará con dos semanas de anterioridad a la salida.
- Teniendo en cuenta el tipo de actividad lúdica, recreativa y entrenamiento, el responsable de la actividad deberá informar con anticipación a los participantes sobre la vestimenta a usar durante la actividad: tipo de vestuario, tipo de calzado, guantes, sombrero u otros que consideren necesarios.
- El responsable de la actividad deberá solicitar asesoría al SGSST en cuanto a la prevención de enfermedades según el área geográfica o zona endémica como: Malaria, Chagas, Fiebre Amarilla, Leishmania, Dengue, Chikungunya entre otras, es decir, consultara si es necesario o se requiere la aplicación de algún tipo de vacuna. Se deberá solicitar con dos (2) meses de anterioridad.
- En caso de requerir transporte terrestre, el responsable de la salida, verificara que cumpla con toda la documentación necesaria para su debida circulación.

### 7.2 Durante la salida

#### 7.2.1 Reglamento general

Para la Universidad, los entes académicos, decanos y alta dirección es importante destacar las obligaciones y deberes de cada uno de los involucrados en lo que al tema de seguridad se refiere. Sin embargo, la seguridad de las personas que realizan trabajo de campo depende fundamentalmente del respeto y ejecución de todas las medidas dispuestas, discutidas y desplegadas para su seguridad.

***Nota: El desacato de las medidas contempladas supone un riesgo severo para la persona y para el grupo, y, por tanto, puede conllevar a sanciones disciplinarias.***

Los parámetros generales de comportamiento que deben seguir los participantes:

- Deben portar siempre los siguientes documentos: carnet de la Universidad, carnet vigente del POS, carnet de la ARL, carnet de vacunación (en caso que aplique).
- 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.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS  ACADEMICAS</b>	Código: GDTH-PT-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 29/05/2019	

#### ESTUDIANTES:

- Reportar e informar de cualquier condición de salud o condición médica especial como: diabetes mellitus, anticoagulación, alergias, alergias, embarazo, otras, o si debe consumir algún medicamento de manera regular, con el fin de brindar la atención necesarias y ser informado al servicio de salud, en caso de una emergencia.
- Acatar las normas y protocolo de seguridad con el fin de garantizar adecuado comportamiento en términos de seguridad.
- Utilizar el medio de transporte previsto por la Universidad para la salida de campo. Ningún estudiante debe usar transporte diferente al asignado por la Universidad.
- Realizar las lecturas previas tanto de la “guía de salida de campo” como de los documentos, artículos o textos que respaldan académicamente el objeto de estudio de la salida.
- Asistir puntualmente a las instalaciones o lugar de reunión convenido para la partida.
- Tener un comportamiento decoroso y ejemplar todo el tiempo que duren la salida pedagógica y de campo.
- No portar ni consumir licor y/o sustancias psicoactivas durante la salida pedagógica y de campo.
- Cumplir con los horarios y actividades académicas que permitan el logro de los objetivos de la salida pedagógica y de campo.
- Dar aviso oportuno al profesor responsable de la salida pedagógica de cualquier anomalía que se presente.
- No ausentarse, ni separarse del grupo durante la salida pedagógica y de campo.
- Deben tener un comportamiento responsable y respetuoso. No deben andar solos en áreas inseguras ni en horas inapropiadas (nocturnas fundamentalmente).
- NO se permitirá por parte de la institución, la participación de estudiantes bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas.
- Es compromiso y responsabilidad del trabajador, realizar acompañamiento a los estudiantes, el cual permita un desarrollo adecuado de la actividad.
- No se permitirá el uso de accesorios de joyería (collares, anillos, brazaletes, etc.).
- Es responsabilidad del docente y estudiante cumplir con el presente reglamento y obligaciones.
- Antes de iniciar la salida académica, el docente dará a conocer el presente reglamento a los estudiantes, quienes dejarán constancia de conocimiento y compromiso del mismo.

#### DOCENTE:

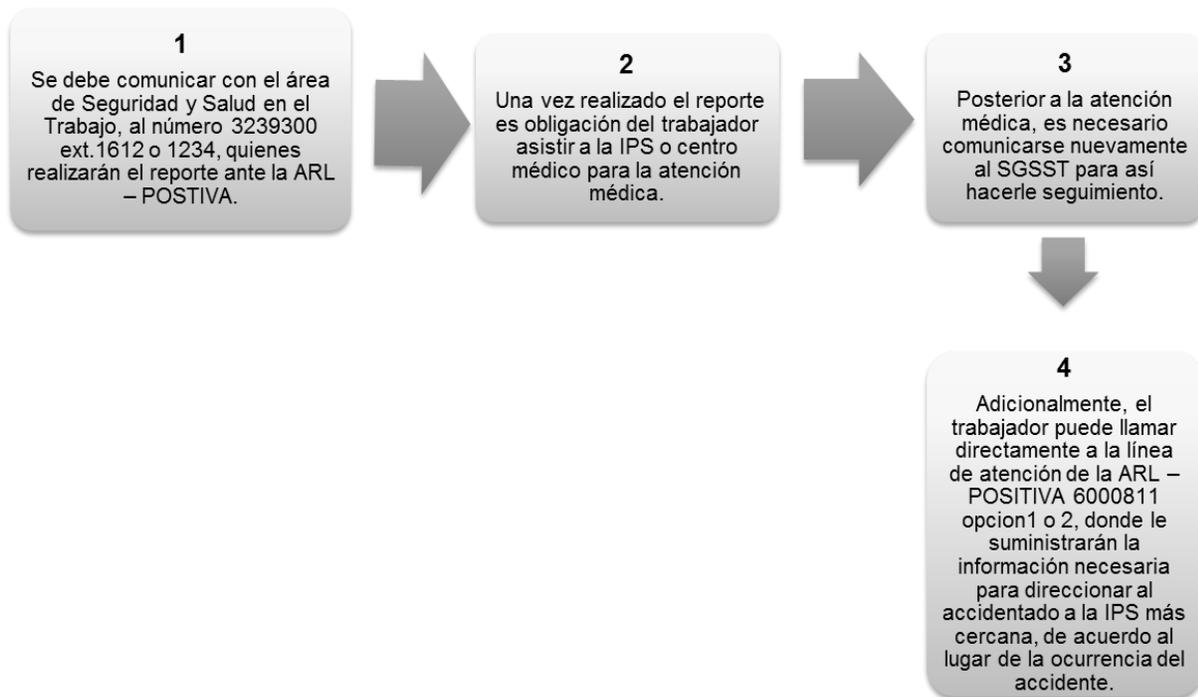
- El docente encargado de acompañar la salida académica deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo con dos (2) semanas de anticipación a la salida. Para lo cual diligenciará el formato de salida **“Reporte al SGSST de salidas de campo”**.
- El docente deberá portar los siguientes documentos: carnet de la Universidad, carnet vigente del POS, carnet de la ARL, carnet de vacunación (en caso que aplique).
- El docente exigirá a los estudiantes portar: carnet de la institución, carnet de la EPS, póliza de seguro y ARL (en caso que aplique).
- Dar a conocer los protocolos de emergencias.
- El responsable de la salida debe contar permanentemente con la siguiente información, en caso de una emergencia:

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS ACADEMICAS</b>	Código: GDTH-PT-001	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 29/05/2019	

DATOS DE LA UNIVERSIDAD	DATOS DEL LUGAR (número de contacto y dirección)
-Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST: 3239300 ext.1612 o 1234. -ARL POSITIVA 6000811	-Centro medico más cercano -CAI más cercano -Cruz roja Colombiana

## 8. REPORTAR UN ACCIDENTE LABORAL

En caso de presentarse algún tipo de accidente o incidente como producto de la actividad, este debe reportarse al SGSST y jefatura del asegurado o la lata dirección, atendiendo al procedimiento GDTH-PR-016 documentado por el SGSST del Reporte e Investigación de Accidentes de Trabajo, resumido en el siguiente diagrama:



**Nota:** La notificación oportuna de un accidente laboral, facilita la identificación de posibles causas, para definir acciones y ejecutar medidas preventivas para evitar la repetición de accidentes o incidentes.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS  ACADEMICAS</b>	Código: GDTH-PT-001	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Fecha de Aprobación: 29/05/2019	

### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	DESCRIPCION
	1	Se diseñó y creó el Protocolo de seguridad para salidas académicas.