

PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA SALIDAS ACADÉMICAS

1. OBJETIVO:

Establecer lineamientos y recomendaciones de seguridad y prevención durante salidas académicas a los estudiantes y docentes de UNICIENCIA, con el fin de mitigar los riesgos que surjan durante el desarrollo de las actividades y estar amparados por los preceptos legales.

2. ALCANCE:

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

3. TÉRMINOS CLAVES

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

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Responsabilidades 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.

4.2. Responsabilidades de las Decanaturas y Coordinaciones de los Programas Académicos

- ✓ Evaluar la viabilidad de las salidas de campo, así como las eventualidades que ocurran capaces de modificar la misma.
- ✓ Informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo con dos semanas de anticipación a la salida con el listado de docentes y estudiantes que van a participar de la misma.
- ✓ En caso de utilizar medios de transporte contratado, deben comunicar con anterioridad el proveedor para verificar los requisitos legales.

- ✓ En caso de utilizar medios de transporte personales, cada persona es responsable de cualquier eventualidad, accidente o perjuicio contra tercero.
- ✓ Queda desde la dirección, prohibido utilizar moto-taxis o medios de transporte no legal.

4.3. Responsabilidades de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo

- ✓ 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.
- ✓ Realizar seguimiento al personal docente y administrativo que se encuentre acompañando la actividad académica, para su debido cubrimiento en caso de un accidente e incidente por parte de la ARL.
- ✓ Aprobar las salidas, previa revisión del plan de trabajo que debe entregar el coordinador del programa o la actividad.

4.4. Responsabilidades de los Docentes y administrativos.

- ✓ Portar en todo momento y de manera visible el carnet de la Institución.
- ✓ Exigir a los estudiantes portar de manera visible carnet de la institución.
- ✓ Dar a conocer a los estudiantes las medidas de seguridad que se deben adoptar en la salida.
- ✓ Socializar con los estudiantes el presente protocolo y dejar constancia del conocimiento y compromiso del mismo.
- ✓ Contar permanentemente con la siguiente información, en caso de una emergencia:

DATOS DE LA INSTITUCIÓN	DATOS DEL LUGAR DE LA VISITA (No. De Contacto y Dirección)
Seguridad y Salud en el Trabajo 310 2146997 630 60 60 Ext 1047 ARL Sura 018000 051 1414 Póliza de Accidentes Estudiantil Aurora Seguros de Vida Línea de Atención Médica (601) 744 37 18	Centro Médico más cercano CAI más cercano Cruz Roja

4.5. Responsabilidades de los 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 necesaria y ser informado al servicio de salud, en caso de una emergencia.
- ✓ Acatar las normas y protocolos de seguridad con el fin de garantizar adecuado comportamiento en términos de seguridad.
- ✓ Utilizar el medio de transporte previsto o sugerido por la Institución para la salida de campo. Ningún estudiante debe usar transporte diferente al asignado por la Institución y si las contraviene asume las

responsabilidades contempladas en el presente documento y exime desde ya a la Universidad de toda responsabilidad.

- ✓ Asistir puntualmente a las instalaciones o lugar de reunión convenido para la partida.
- ✓ Usar los elementos de seguridad que le impartan en el transcurso de la visita.
- ✓ Tener un comportamiento decoroso y ejemplar todo el tiempo que dure la salida académica.
- ✓ No portar ni consumir licor y/o sustancias psicoactivas durante la salida académica.
- ✓ Cumplir con los horarios y actividades académicas que permitan el logro de los objetivos de la salida académica.
- ✓ Dar aviso oportuno al profesor responsable de la salida académica de cualquier anomalía que se presente.
- ✓ No ausentarse, ni separarse del grupo durante la salida académica.
- ✓ Deben tener un comportamiento responsable y respetuoso.
- ✓ NO se permitirá por parte de la Institución, la participación de estudiantes bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas.
- ✓ No se permitirá el uso de accesorios de joyería en empresas industriales, de producción, construcción o metalurgia (collares, anillos, brazaletes, etc.).

5. DESARROLLO DEL PROTOCOLO:

- ✓ Toda actividad que se realice fuera de los escenarios académicos regularmente pactados debe ser autorizada por el Decano y/o Coordinador del Programa Académico dejando evidencia documentada ya sea en medio físico o digital, para lo cual, el docente debe enviarle a su coordinador un documento académico que describa el itinerario (actividades y horarios) desde la congregación de los estudiantes hasta la finalización de la actividad, en caso de salir de viaje, hasta el regreso a la ciudad de Bucaramanga.
- ✓ El docente solo podrá incluir a los estudiantes que cursen la asignatura a la que corresponde la actividad, en caso de ser necesaria la inclusión de estudiantes de otra asignatura, debe solicitar la autorización al coordinador justificando el motivo del acompañamiento.
- ✓ Todo estudiante menor de edad debe presentar ante el docente un permiso de los padres de familia o quien tenga la custodia legal para la asistencia a la actividad, cuya firma debe estar autenticada en notaría, el cual exprese el conocimiento pleno por parte del responsable del menor de la actividad académica a desarrollar.
- ✓ El docente debe hacer firmar un oficio en el cual los estudiantes expresen el conocimiento pleno de todas las actividades a desarrollar, en el que se comprometan con la seguridad personal y en el que manifiesten que todo lo que les suceda en el incumplimiento de las instrucciones del docente a cargo, exime a la institución de responsabilidad alguna.
- ✓ Ningún particular puede hacer parte de la actividad académica autorizada.
- ✓ El docente debe asegurarse que los estudiantes que van a participar están matriculados y así garantizar que están incluidos en la póliza de seguros: AURORA SEGUROS DE VIDA.
- ✓ El docente debe verificar previo desplazamiento, el cumplimiento de todas las regulaciones normativas de seguridad vial de los vehículos contratados para realizar la actividad.
- ✓ El coordinador del programa académico debe enviar al correo saludocupacional@unicienciabga.edu.co una relación de las personas vinculadas contractualmente con la institución, autorizadas para asistir y así poder realizar el respectivo reporte a la ARL.

UNICIENCIA	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
	PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA SALIDAS ACADÉMICAS	
	CÓDIGO: TH-SS-PR04-PT01	VERSIÓN: 00
		FECHA: 22/03/2025

5.1. Controles

5.1.1. Antes de la Salida

- ✓ Reportar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo los datos de la salida, listado de docentes y estudiantes que van a participar de la misma.
- ✓ El docente responsable de la salida deberá informar con anticipación el tipo de vestuario, calzado y elementos de protección personal que deberán usar los estudiantes teniendo en cuenta el tipo de actividad a realizar.
- ✓ El docente responsable de la salida deberá solicitar asesoría al área de Seguridad y Salud en el Trabajo 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, consultará si es necesario o se requiere la aplicación de algún tipo de vacuna. Esta asesoría deberá solicitarse con dos meses de anticipación.
- ✓ En caso de requerir transporte terrestre, el docente responsable de la salida, verificara que el mismo cumpla con toda la documentación necesaria para su debida circulación.
- ✓ Estudiantes con cuadros clínicos de enfermedad viral o incapacidad no debe asistir.

5.1.2. Durante la Salida

- ✓ La seguridad de las personas que realizan salidas académicas depende principalmente del respeto y ejecución de todas las medidas dispuestas su seguridad. 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.
- ✓ Portar siempre de manera visible el carnet institucional.
- ✓ 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.

5.2 Reporte de Accidentes de Trabajo

En caso de presentarse algún tipo de accidente o incidente de trabajo como producto de la actividad, este debe reportarse al área de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Coordinador del Programa Académico.



La notificación oportuna de los accidentes de trabajo, facilita la identificación de posibles causas, para definir acciones y ejecutar medidas preventivas para evitar la repetición de los mismos.

6. REFERENCIAS

- 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.*
- CODIGO SUSTATIVO DE TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL
- REGLAMENTO ACADEMICO UNICIENCIA.
- REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO UNICIENCIA.

Elaborado por:



Diana Lucía Rosales Plata
Profesional Líder SST

Revisado por:

Jeanne Carolina Duque Forero
Coordinadora de Calidad

Aprobado por:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Daniel Corzo Arevalo".

Daniel Hernando Corzo Arevalo
Director Nacional de Planeación