



FUNDACIÓN
UNIVERSITARIA

**RESOLUCIÓN RECTORAL No.46 DE 2016
(4 de noviembre de 2016)**

Por medio de la cual se reglamentan las salidas académicas, pedagógicas, recreativas, deportivas, culturales y otras que se realicen por fuera de las sedes de la Fundación Universitaria Luis Amigó.

El RECTOR GENERAL DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO QUE:

PRIMERO. La Institución programa salidas académicas, pedagógicas, recreativas, deportivas, culturales y de otra índole, por fuera de su domicilio principal y demás sedes donde se ofertan programas.

SEGUNDO. Es menester salvaguardar la integridad física de las personas que hacen este tipo de salidas y prevenir riesgos de cualquier naturaleza, en búsqueda del mayor bienestar para las personas que realicen desplazamientos.

TERCERO. Las salidas institucionales por fuera de las sedes, deben de responder a intencionalidades previamente definidas, dentro de la formación integral y el desarrollo de competencias sanas de socialización.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. REGLAMENTACIÓN: reglamentar lo relacionado con las salidas pedagógicas, recreativas, deportivas, culturales y en general todas aquellas que se realicen por fuera de las sedes de la Funlam.

ARTÍCULO SEGUNDO. PERTINENCIA: las salidas universitarias deben ser pertinentes al currículo cuando se trata de pasantías académicas, a la socialización, sano esparcimiento y competitividad dentro de la intencionalidad de la formación integral de los educandos.

ARTICULO TERCERO. PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE SALIDAS INSTITUCIONALES: las salidas por fuera de las sedes de la Institución deben cumplir con el siguiente protocolo:

1. Ser planeadas por la Unidad gestora, la cual será la responsable de hacer el acompañamiento desde el inicio hasta el retorno efectivo a la sede de origen.
2. Las salidas deberán contar con el acompañamiento, al menos de un adulto, el cual deberá tener un contrato laboral vigente con la Fundación Universitaria Luis Amigó.



3. Las salidas deben ser previamente descritas en sus itinerarios, duración, justificación, objetivos, articulación con el plan de estudios en el caso que tengan naturaleza pedagógica, resultados esperados, aspectos logísticos de transporte, alojamiento y alimentación, seguros de responsabilidad civil, modo de financiación, administración y control frente a los gastos, responsable del manejo de los recursos (forma de captación, soporte de gastos, distribución en el objeto de la salida), personas que asistirán o que han sido convocadas, conocimiento a los padres, tutores, representantes legales de los estudiantes menores de edad, para lo cual el sistema de gestión creará los formatos correspondientes de diligenciamiento. Diligenciado el formato deberá ser avalado directamente por la Dirección de Bienestar Universitario en Medellín, quien también autorizará las solicitudes que sean remitidas desde los Centros Regionales.

4. En cada salida, los estudiantes deberán firmar una declaración de indemnidad, la cual será suscrita también por sus acudientes, tutores o representantes legales en caso de que sean menores. En cada caso específico el estudiante directamente deberá informar su estado de salud, medicamentos prescritos, enfermedades latentes o diagnosticadas, RH, hábitos de consumo de tabaco y licor y competencias para la natación u otras que sean indispensables en razón de la naturaleza de la salud. Cualquier incompatibilidad en salud que demuestre que el estudiante corre riesgos para realizar la salida, será valorada entre el Coordinador de la Unidad gestora y el acudiente, asumiendo la responsabilidad en todo caso este último. Para este caso, el área de salud de Bienestar Universitario sugerirá el correspondiente formato que será adoptado por el Sistema de Gestión y valorará la información de cada estudiante antes de la salida respectiva.

5. Las salidas institucionales deben contar con condiciones de seguridad en transporte, alojamiento y alimentación.

El transporte debe acreditar condiciones técnicas de seguridad y comodidad, habilitación para prestar el servicio, idoneidad del conductor, conocimiento del propietario y la empresa donde se encuentra afiliada, Soat vigente, revisión técnico mecánica vigente, kit de carreteras y seguro de responsabilidad civil extracontractual, entre otros.

El alojamiento debe contar con las condiciones necesarias de comodidad y seguridad de las personas, tener el seguro hotelero, registro y la habilitación respectiva para prestar servicios de hospedaje.

La alimentación debe ser apropiada, suficiente, higiénica, balanceada y en condiciones de salubridad (refrigeración, manipulación, vigencia), que permita suprimir eventos de intoxicación o riesgos para la salud humana.

6. En cada salida pedagógica, la Unidad generadora deberá tener los registros correspondientes de las personas que han accedido a éstas, sus números de contacto, números de contacto de una persona externa de cada uno de ellos como tutor, representante legal o acudiente (para informar cualquier eventualidad), EPS en la cual se encuentra afiliado el estudiante en cualquiera de los regímenes.



7. Durante las salidas, el adulto acompañante debe tener la información completa sobre cada uno de los estudiantes que participan, la autorización de sus representantes, declaración de indemnidad, la distribución en cada uno de los medios de transporte, hoteles, restaurantes que les han suministrado la alimentación, lo cual será custodiado en su totalidad para responder ante cualquier reclamación futura.

8. Al finalizar cada salida, la Unidad generadora deberá rendir un informe que será reportado por el adulto acompañante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de la actividad, el cual deberá contener los siguientes aspectos:

- Objeto
- Acompañante
- Estudiantes asistentes
- Fecha
- Lugares visitados
- Cumplimiento de los objetivos
- Articulación con el plan de estudios y el proceso de formación integral
- Dificultades
- Manejo financiero de la salida: ingresos, egresos, lo cual deberá ser soportado con los correspondientes recibos. En caso de que existan saldos a favor se deberán devolver directamente a los estudiantes dejando el registro de las devoluciones
- Aspectos por mejorar

Cada Unidad deberá llevar el registro digitalizado de las salidas pedagógicas con sus correspondientes soportes e informes.

La Dirección de Planeación por intermedio del Sistema de Gestión realizará los formatos en las condiciones aquí expresadas.

ARTÍCULO CUARTO. ASPECTOS DISCIPLINARIOS: los estudiantes que asistan a una salida Institucional deberán conservar la disciplina en todos los espacios y momentos en los términos del Reglamento Estudiantil, por lo que cualquier contravención será susceptible de sanción disciplinaria tal como lo concibe el Reglamento Estudiantil.

Los adultos acompañantes serán responsables en los términos pactados en el Contrato laboral y el Reglamento Interno del Trabajo.

ARTICULO QUINTO. RESPONSABILIDADES: cuando se trate de eventos pedagógicos organizados directamente por las Unidades, se endilgará responsabilidad personal por el recaudo de dineros y el desarrollo de la salida sin cumplimiento de lo aquí preceptuado, por dolo o culpa, incluyendo lo que le corresponde a los adultos acompañantes. Las salidas recreativas, culturales o deportivas, en representación de la Funlam solo serán organizadas por la Dirección de Bienestar Universitario de Medellín.

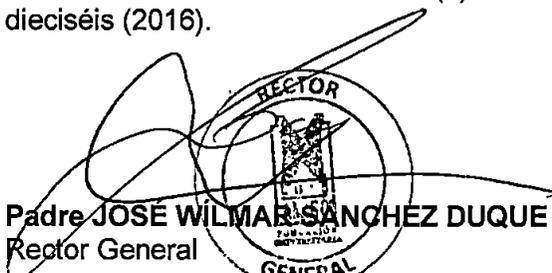


Parágrafo. Ninguno de los prestadores de servicio de transporte, alojamiento u hospedaje podrá tener nexos de dependencia, cualquiera que esta sea o parentesco, por consanguinidad, afinidad o civil con las personas naturales organizadoras de la salida, con el fin de garantizar la debida transparencia en la selección de proveedores de servicios.

ARTÍCULO SEXTO. VACÍOS: lo no prescrito en esta disposición será resuelto por vía de autoridad por la Rectoría General o quien sea delegado por éste.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín a los cuatro (4) días del mes de noviembre (11) del año dos mil dieciséis (2016).


Padre **JOSE WILMAR SANCHEZ DUQUE**
Rector General


FRANCISCO JAVIER ACOSTA GÓMEZ
Secretario General

