

**Universidad de los Andes**  
**Consejo Académico**  
**Resolución No. 53**

**TEMA: Directriz sobre salidas del campus y Protocolo de Seguridad**

El Consejo Académico en su sesión 231-19 del 4 de julio del 2019, acordó:

**1. La Directriz de Salidas del Campus quedará de la siguiente manera:**

**“Directriz sobre Salidas del Campus**

**1. Objetivo**

El presente documento tiene como propósito regular las salidas del campus de los integrantes de la comunidad de la Universidad de los Andes.

**2. Campo de aplicación**

Las presentes disposiciones son aplicables a:

Estudiantes de pregrado, posgrado, y Educación Continuada, profesores, investigadores y administrativos que, por motivos académicos, investigativos, culturales y deportivos, organicen o participen de alguna actividad que implique salida aprobada por una instancia de la universidad.

**3. Conceptos**

*3.1 Salida del campus*

Se define como salida del campus toda actividad que se desarrolle fuera del campus de la Universidad asociada a un proyecto de investigación o dirigida a estudiantes profesores y personal administrativo que tenga objetivos académicos o de representación de la Universidad en ámbitos académicos, deportivos o culturales. Existen dos tipos de salida del campus: Salidas académicas y de representación y salidas de investigación.

Las salidas académicas o de representación fuera del campus son aquellas en donde los estudiantes realizan una visita institucional guiada a unas instalaciones, organización, empresa, como un ejercicio que complementa la enseñanza en el aula. Estas visitas pueden ser de igual forma para representar la universidad en algún evento deportivo, cultural o académico. Generalmente estas ocurren en el perímetro urbano y se consideran de riesgo mínimo y controlado para sus participantes.

Las salidas de investigación se realizan fuera del campus; son actividades en terreno, que ofrecen la oportunidad de ampliar los conocimientos y habilidades adquiridos de forma teórica a partir de la observación de los objetos de estudio de primera mano, que puede incluir la participación en actividades de aprendizaje y que en ocasiones tienen como objetivo la recolección de información/muestras para informar un proyecto de investigación. Estas salidas varían en su nivel de riesgo para los participantes de la comunidad universitaria como del hábitat receptor en el que se desarrollan las actividades.

### *3.2 Líder de la salida del campus*

El líder de la salida del campus es un rol que debe ser designado a un profesor, investigador, estudiante o administrativo miembro activo de la universidad, que haga parte del grupo y lo acompañe fuera del campus.

## **4. Lineamientos**

### *4.1 Requisitos generales para llevar a cabo una salida del campus*

- a* Cada salida del campus programada debe estar bajo el marco de algún proyecto de investigación, curso Uniandes o evento académico, cultural o deportivo. Por lo cual, debe contar con una aprobación previa por un profesor de planta o responsable de la unidad académica o administrativa que organiza.
- b* Las salidas del campus no son de carácter obligatorio de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Estudiantes de Pregrado.
- c* Si la salida es considerada por su líder como “académica o de representación”, el reporte de la salida en la plataforma destinada para tal fin podrá realizarse hasta dos días antes de la realización de la actividad.  
En todos los casos, los estudiantes y participantes deberán cumplir con el requisito de realización y aprobación del curso de salidas académicas.
- d* El reporte de las salidas académicas o de representación debe ser realizado por el líder de la salida o quien designe la unidad académica para tal fin. El reporte de las salidas de investigación debe ser realizado por el líder de la salida (docente, investigador, estudiante o administrativo que tenga una vinculación vigente con la Universidad) y responsable del contacto con el Departamento de Seguridad.
- e* Toda salida de investigación debe ser evaluada por el Departamento de Seguridad y Servicios Básicos y el Departamento Médico, Seguridad y Salud en el trabajo. La decisión final sobre si se lleva a cabo o no la salida depende obligatoriamente del concepto emitido por estos departamentos. Cualquier salida que se lleve a cabo sin autorización exime a la universidad de responsabilidad sobre incidentes desarrollados durante la misma y solo compromete la responsabilidad individual de quienes determinen efectuar la misma. El concepto generado por el Departamento de Seguridad y Servicios Básicos puede cambiar en cualquier momento previo a la salida, lo cual podría modificar la decisión tomada inicialmente.
- f* Los asistentes a salidas académicas o representación recibirán por parte del Departamento de Seguridad y Servicios Básicos y el Departamento Médico, Seguridad y Salud en el trabajo, recomendaciones generales para minimizar potenciales riesgos durante la realización de las mismas.
- g* Todas las recomendaciones emitidas por el Departamento de Seguridad y Servicios Básicos y el Departamento Médico, Seguridad y Salud en el trabajo, antes y durante el desarrollo de una salida del campus deben ser acatados a plenitud por el líder y los participantes de la misma. Las responsabilidades y recomendaciones generales de seguridad, se encuentran en el documento de “Protocolo de seguridad para salidas del campus”.

### *4.2 Requisitos para el reporte de una salida académica*

Cada salida del campus debe contar con un líder de la salida. Entre las funciones que debe desempeñar el líder se encuentran:

- Atender las recomendaciones de departamento de Seguridad y Servicios Básicos y el Departamento Médico, Seguridad y Salud en el trabajo.
- Realizar el reporte diario a la central de seguridad durante el desarrollo de la salida del campus.
- Reportar cambios en las fechas de inicio o finalización de la salida del campus, así como cambios en el itinerario. De igual manera debe informar a la Central de Seguridad sobre novedades durante el desarrollo de la actividad o inconvenientes que se presenten en la rutina de regreso (transporte o las vías).
- Informar al departamento de Seguridad y Servicios Básicos de la Universidad, la finalización de la salida del campus y la llegada de cada uno de los participantes al punto de llegada definido.
- Para cierre de la salida debe realizar un reporte (formato de retroalimentación) en el cual incluirá, situaciones de riesgo, aprendizajes y oportunidades de mejora.

Las salidas de investigación, que se realicen fuera del campus se deben reportar con una antelación de 7 días hábiles y máximo de 4 meses antes de la fecha de partida hacia el lugar donde se desarrollarán las actividades.

Es requisito para viabilizar una salida del campus con colecta de especímenes haber realizado el reporte de la salida con anterioridad en la Vicerrectoría de Investigaciones.

#### 4.3 *Requisitos para la participación en una salida del campus*

Solamente podrán ser participantes de una salida del campus profesores, investigadores, estudiantes y administrativos que tengan un vínculo académico o laboral vigente con la universidad en el momento de participar en la salida.

Todas las personas que participen en una salida del campus deben tomar y aprobar el curso “Gestión de Riesgos en salidas del campus”. Este curso es requisito obligatorio para el registro y autorización de los participantes de cada salida y tiene una vigencia de 2 años.

Los estudiantes menores de edad deben diligenciar y hacer firmar por sus padres o acudientes el “[Formato de Responsabilidad para Estudiantes Menores de Edad](#)”, y entregarlo al profesor o líder de la salida quien deberá cargar el documento en la plataforma de reporte de salidas del campus.

Es responsabilidad del estudiante dar a conocer al líder de la salida del campus si posee una situación especial de salud y seguridad, para que sea evaluada por el Departamento de Seguridad y Servicios Básicos y el Departamento Médico, Seguridad y Salud en el trabajo.”

## **2. El Protocolo de Seguridad de las Salidas del Campus quedará de la siguiente manera:**

### **“Salidas del campus – Protocolo de Seguridad**

#### 1. Justificación:

- La Universidad considera de máxima importancia la seguridad integral de sus estudiantes de pregrado, posgrado, y Educación Continuada, profesores, investigadores y administrativos.
- La Universidad de los Andes considera que la investigación de campo es esencial tanto para el proceso educativo de los estudiantes, como para el normal desarrollo de las actividades de investigación de los distintos departamentos.

#### 2. Objetivo:

Este documento establece principios generales para adoptar recomendaciones de seguridad y de salud a estudiantes de pregrado, posgrado, y Educación Continuada, profesores, investigadores y administrativos que tengan un vínculo académico o laboral vigente con la Universidad de los Andes al momento de hacer el registro de la salida.

#### 3. Definición de las salidas del campus

Se define como salida del campus toda actividad que se desarrolle fuera del campus de la Universidad asociada a un proyecto de investigación o dirigida a estudiantes que tenga objetivos académicos o de representación de la Universidad en ámbitos académicos (excepto congreso o seminarios) deportivos y culturales. Se diferencian dos tipos de salidas académicas, la primera es salidas académicas de representación y salidas de investigación.

- Salidas académicas o de representación: son aquellas en donde los estudiantes realizan una visita institucional guiada a instalaciones, organización, empresa, como un ejercicio que complementa la enseñanza en el aula. Estas visitas pueden ser de igual forma para representar la universidad en algún evento deportivo, cultural o académico. Generalmente estas ocurren en el perímetro urbano y se consideran de riesgo mínimo y controlado para sus participantes.
- Salidas de investigación: se realizan fuera del campus, son actividades en terreno, que ofrecen la oportunidad de ampliar los conocimientos y habilidades adquiridos de forma teórica a partir de la observación de los objetos de estudio de primera mano, que puede incluir la participación en actividades de aprendizaje y que en ocasiones tienen como

objetivo la recolección de información/muestras para informar un proyecto de investigación. Estas salidas varían en su nivel de riesgo para los participantes de la comunidad universitaria como del hábitat receptor en el que se desarrollan las actividades.

#### 4. Implicaciones y responsabilidades:

Toda salida del campus que se realice en territorio nacional debe ser creada y reportada por las unidades académicas o administrativas a través de la [página de Salidas del Campus de la universidad](#).

Las actividades académicas que traspasen las fronteras del territorio nacional, no generarán apreciación por parte del departamento de seguridad, ni seguimiento diario. Sin embargo, ésta debe ser reportada al departamento médico para efectos del cubrimiento de las pólizas.

Las Unidades deben establecer como obligatorio para sus estudiantes el curso virtual “Gestión de Riesgos en Salidas del Campus” para cumplir con el objetivo de concientización de riesgo y cultura del auto-cuidado. Las demás salidas a centros urbanos deberán ser reportadas, y en cada caso se establecerá si es necesario proseguir con el protocolo durante la salida decampo.

#### 5. Procedimientos:

La Unidad Académica debe designar a un funcionario 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.

Durante la planeación de la salida del campus el líder de misma debe evaluar el riesgo asociado y determinar qué procedimiento seguir de los que se presentan a continuación:

#### 5. Procedimientos de las salidas del campus

##### ***5.1.1. Reporte de salida del campus***

El líder de la salida deberá solicitar información sobre la situación de salud, seguridad y orden público al Departamento de Seguridad y Servicios Básicos y el Departamento Médico, Seguridad y Salud en el trabajo, haciendo uso de la herramienta destinada para tal fin. El líder deberá ~~podrá~~ notificar hasta dos días antes la salida e informar si la cataloga como una de carácter académico o de representación.

Por otra parte, si es de carácter de investigación, el líder solo tendrá hasta siete días hábiles y máximo 4 meses antes de la fecha para reportar la salida.

El Departamento de Seguridad y Servicios Básicos consultará en diversas fuentes la situación de orden público en los municipios y localidades donde se pretende realizar la salida del campus y generará indicaciones que deberán ser acatadas por la unidad. La unidad académica

deberá acatar el concepto generado sobre si se lleva a cabo o no la salida y la posible suspensión de la actividad si ocurren cambios en la situación de seguridad, incluso, si la misma ya está en desarrollo.

Las indicaciones de seguridad que genere el Departamento de Seguridad y Servicios Básicos, entendiendo por éstos los cambios de orden público en el país, serán emitidas con 4 días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la actividad. Los procesos administrativos (Viáticos, compra de pasajes, etc) no estarán sujetos a dichas indicaciones.

### **5.1.2. Preparación de la salida del campus**

- El líder debe registrar en la plataforma de salidas del campus la siguiente información:
  - Información completa correspondiente a la actividad, los lugares, el itinerario, los participantes, los medios de transporte, entre otros.
  - Información sobre condiciones de comunicación o situaciones desfavorables del lugar de la salida (si se conocen) o si requiere el préstamo de equipo satelital para áreas que no cuenten con cobertura de señal telefónica fija o móvil.
  - Formato de Asistentes (lista definitiva de los participantes a la salida con número de identificación). En el espacio de Observaciones, se debe incluir información sobre condiciones médicas relevantes y/o requerimientos especiales de seguridad de los participantes.
  - Formatos de Compromiso de Responsabilidad de los participantes menores de edad.
- Todos los participantes deben tener vigente el curso Virtual “Gestión de Riesgos en salidas del campus”. Este certificado confirma que los participantes han aceptado la Declaración de Compromiso de Responsabilidad Individual.

### **5.1.3. Desarrollo de la salida del campus**

- El Departamento de Seguridad y Servicios Básicos mantendrá contacto con el líder de la salida mediante llamadas telefónicas, dadas las condiciones específicas de la misma, en casos en que no pueda contestar una llamada, el líder debe comunicarse con el Departamento de Seguridad al teléfono 332 43 50 en Bogotá.
- Si se pierde comunicación con el líder de la salida por un periodo mayor a 3 días, el Departamento de Seguridad y Servicios Básicos de la Universidad de los Andes se comunicará inicialmente con el profesor o persona responsable ubicado en Bogotá o área urbana, quien pueda brindar información del grupo. Posteriormente, se contactará con las autoridades competentes de la región que tengan presencia en el sector donde se encuentren los participantes.
- Para todas las salidas, el Departamento de Seguridad y Servicios Básicos de la Universidad se comunicará todos los días en horarios previamente establecidos en el formato de radicación diligenciado en la plataforma, idealmente así:
  - Primera llamada entre las 7:00 a.m. y las 9:00 a.m.

- Segunda llamada 4:00 p.m. a 7:00 p.m.

#### **5.1.4. Terminación de la salida del campus**

- De surgir cambios en las fechas de regreso, éstos deben ser informados con antelación al Departamento de Seguridad y Servicios Básicos de la Universidad. De igual manera si surgen inconvenientes en la rutina de regreso, debe hacerse el reporte inmediato a la central de seguridad.
- Una vez arriben a sus lugares de residencia, cada uno de los participantes se comunicará con el líder quien informará al Departamento de Seguridad y Servicios Básicos de la Universidad la finalización de la actividad.
- El líder realizará un reporte general sobre la salida en el cual incluirá situaciones de riesgo, aprendizajes y oportunidades de mejora. Este reporte es un formato de retroalimentación que estará habilitado en la plataforma una vez se finalice la salida.
- El líder no podrá registrar en la herramienta el reporte de una nueva salida, si no ha diligenciado el *Formato de Retroalimentación* de la última salida.

#### **6. PROTOCOLO DE EMERGENCIA:**

Cualquier cambio imprevisto que surja y que potencialmente represente un riesgo en la movilización o en las actividades de la salida del campus debe ser informado inmediatamente al Departamento de Seguridad de la Universidad.

- En caso de presentarse situaciones de orden público, robo, o amenaza, contactarse inmediatamente con las autoridades competentes, así como a la Central de Seguridad de la Universidad en los teléfonos 3324350 o 3394949 ex 0000. Se recomienda siempre denunciar formalmente estos hechos.
- Emergencia médica: Informar inmediatamente a la Central de Seguridad en los teléfonos 3324350 o 3394949 ex 0000 (atención 24 horas), quien a su vez establecerá comunicación con los organismos de apoyo correspondientes. Dependiendo de la emergencia, en coordinación con el líder de la salida, se decidirá cuál será la estrategia a seguir.
- Salida pronta del lugar: El Departamento de Seguridad y Servicios Básicos contactará a las autoridades locales competentes para establecer las medidas de contingencia correspondientes.
- Pérdida de señal de comunicación por condiciones climáticas adversas: El Departamento de Seguridad y Servicios Básicos dará un tiempo prudencial para el restablecimiento de la señal, previa verificación de las condiciones atmosféricas adversas.
- Es importante que el líder tenga disponible la siguiente información, para que en caso de ser necesario pueda establecer una comunicación inmediata con la Universidad o las autoridades militares y de policía:
  - Departamento Médico Uniandes: 3394949 Ext. 3303
  - Central de seguridad Uniandes: 3324350
  - Cuenta de correo Departamento de Seguridad: [seguserv@uniandes.edu.co](mailto:seguserv@uniandes.edu.co)
  - Policía Nacional de Carreteras #767

- Gauda Policía Nacional: 165
- Gauda Militar: 147
- Número único de Seguridad y Emergencias Nacional: 123
- Cruz Roja Colombiana: 132”.

**3. Se deroga y deja sin efectos el Reglamento de Salidas del Campus.**

**4. La Directriz de Salidas del Campus rige a partir de su aprobación.**

Los documentos aprobados son los siguientes:

[Directriz sobre salidas del campus.](#)

[Protocolo de Seguridad.](#)

Esta resolución rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga la [Resolución 35 y la Resolución 52.](#)

PABLO NAVAS  
Presidente

MARIA TERESA TOBÓN  
Secretaria