
	PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS DE CAMPO		
	Código: MI-DO-PR16	Versión: 02	
	Aprobado: 03/10/2016	Página: 1 de 5	

1. OBJETIVO

Fomentar en los estudiantes el desarrollo de capacidades y habilidades que les permitan obtener los conocimientos directamente dentro del contexto situado, a través de la aplicación práctica, técnica y metodológica de los conocimientos teóricos previamente adquiridos; que les permita además adquirir las competencias (disciplinarias, profesionales y académicas), de acuerdo con los perfiles profesionales y ocupacionales propios en cada programa.

2. ALCANCE



Inicia con la elaboración de la programación de las actividades de campo y termina con el desarrollo y presentación del informe de las mismas.

3. DEFINICIONES

Prácticas de campo: Se refiere a la realización de un conjunto de actividades en uno o varios sitios, donde los alumnos aplican métodos y técnicas en estudios cualitativos y cuantitativos para que lleven a cabo la recolección de materiales de estudio y así poner en práctica los conocimientos adquiridos en el aula. Su objetivo es acercarlo a problemáticas en diferentes escalas: local, regional y nacional. El trabajo práctico permitirá al estudiante conocer una parte importante de su futura actividad profesional, reafirmar su vocación y trabajar en equipos interdisciplinarios

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. La cual debe partir de una planeación integral por los profesores del semestre.

Salida de campo: Se entiende por salidas de campo, las actividades que realizan los profesores y los estudiantes fuera de las aulas de clase, con el objeto de ampliar, complementar, profundizar, enriquecer y aplicar sus conocimientos teórico-metodológicos relacionados con los temas de una o varias entradas de aprendizaje, seminarios, talleres, cursos y/o asignaturas; estas deben tener una justificación académica y ser pertinentes en el marco de la intencionalidad formativa de los programas y acorde con la visión y misión institucional.

	PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS DE CAMPO		
	Código: MI-DO-PR16	Versión: 02	
	Aprobado: 03/10/2016	Página: 2 de 5	

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.

4. CONDICIONES GENERALES

Todos los programas deben incluir en su planeación un número de salidas de campo, que guarde relación directa con el componente práctico del mismo y propenderá por la articulación de dos (2) o más saberes, con base en principios académicos y económicos.

Únicamente podrán asistir los estudiantes matriculados en los grupos del profesor o profesores que organicen la salida, y que estén debidamente registrados en la lista. En caso de asistencia de algún invitado autorizado por el(los) responsable(s) deberá tener una justificación académica o económica en caso extremo y ser autorizado por el Consejo académico. El invitado debe estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y cumplir con todos los requisitos y normas del reglamento de Salidas de campo y las propias de la salida.

Todos los asistentes a las prácticas deben pernoctar en los lugares establecidos en el itinerario. De no ser así, los profesores responsables podrán decidir lo pertinente y reportar en su informe las situaciones que se presenten durante el desarrollo de la actividad.



Los docentes podrán organizar salidas a lo largo y ancho del territorio nacional o internacional cuando así se determine, propendiendo por el carácter interdisciplinario de éstas. Una salida de campo solo podrá realizarse cuando en la misma participe, por lo menos, el 70% de los estudiantes matriculados en la respectiva asignatura.

Si la salida de campo es a nivel internacional, esta debe ser aprobada por el Consejo Superior.

Por su duración las salidas de campo se pueden catalogar:

- a) Corta duración: un 1 día (sin pernoctar)
- b) Mediana duración: de 2 a 4 días.
- c) Larga duración 5 y 8 días máximos

Cuando se realicen las salidas de campo, al finalizar la jornada de trabajo, se da por concluida la sesión y cada integrante es responsable de sus actuaciones y sus respectivas consecuencias



	PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS DE CAMPO		
	Código: MI-DO-PR16	Versión: 02	
	Aprobado: 03/10/2016	Página: 3 de 5	

judiciales y/o pecuniarias. La Universidad del Pacífico no se responsabiliza de los actos que los docentes y/o estudiantes realicen donde pongan en riesgo su integridad física, fuera del horario de la práctica y se les aplicará el estatuto profesoral y reglamento estudiantil según sea el caso, si los actos ponen en entredicho el buen nombre de la Universidad del Pacífico.

Los profesores deben presentar las solicitudes de salidas de campo dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al inicio de cada periodo académico a la Dirección del programa respectivo. Los responsables de las salidas de campo deben presentar al Director del programa, un informe de los resultados obtenidos en la práctica, y la evaluación de la participación de los estudiantes, debiéndose presentar hasta dentro de los 15 días posteriores a la realización de la misma. El informe se considerará como antecedente para futuras autorizaciones.



El informe de los resultados de la salida debe contener la siguiente información: número de asistentes, logros y objetivos o metas alcanzadas, irregularidades y observaciones. Dicho informe será analizado en la Dirección del programa y Dirección académica.

La Universidad debe asignar al(los) docente(s) responsable(s), independientemente de su vinculación contractual, los viáticos correspondientes de acuerdo con la escala de viáticos para empleados públicos consignada en el Decreto 1345 de 2012, para el cubrimiento de los gastos ocasionados por concepto de transporte, alojamiento, alimentación y entradas a los lugares generados en el desarrollo de la salida. En el caso de los estudiantes, la Universidad pagará el 100% del transporte y el hospedaje. Si las condiciones presupuestales de la Universidad lo permiten, está podrá otorgar un subsidio a los estudiantes para asuntos relacionados con la alimentación y/o el costo de la entrada a los lugares objeto de la salida de campo.



	PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS DE CAMPO		
	Código: MI-DO-PR16	Versión: 02	
	Aprobado: 03/10/2016	Página: 4 de 5	

5. CONTENIDO / DESARROLLO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1	Revisar syllabus para ofertar salidas de campo	Directores de programa	
2	Elaborar y enviar propuesta de salida de campo justificada académicamente y establecer fecha de realización.	Docente	Propuesta de salida de campo Formato plan salida de campo
3	Realizar la propuesta de salida de campo a desarrollar contemplando lo relacionado en el Art. 7 del Acuerdo Superior 015 de 2015 "Reglamento de las salidas de campo en la universidad del Pacífico".	Docente	
4	Recibir y presentar solicitudes de salidas de campo al comité del programa para su aprobación	Director del programa	
5	Revisar y evaluar propuesta de salidas de campo, para posteriormente dar aval, y luego enviarla a la Dirección Académica	Comité de Programa	Oficio de remisión de salidas de campo para el periodo
6	Recibir, verificar, revisar los requerimientos de las salidas de campo de cada programa, acorde al presupuesto establecido. Y presentar al consejo académico	Dirección Académica	Correo electrónico
7	El Consejo Académico priorizará las salidas de campo presentadas por los grupos y semilleros de investigación y proyección social.		
	Remitir a la Dirección Académica circular con la solicitud de los recursos solicitando asignación de recursos con la disponibilidad presupuestal y estudio de conveniencia para el desarrollo de las prácticas y salidas de campo con 15 días de anticipación	Director de programa	
8	Enviar cronograma y circular con la solicitud de los recursos a la dirección financiera, solicitando asignación de recursos con la disponibilidad presupuestal y estudio de conveniencia para el desarrollo de las prácticas	Dirección Académica	Estudio de conveniencia y Cronograma
9	Realizar expedición de CDP	Dirección Financiera	Certificado de Disponibilidad Presupuestal

	PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS DE CAMPO		
	Código: MI-DO-PR16	Versión: 02	
	Aprobado: 03/10/2016	Página: 5 de 5	

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
10	Realizar notificación a la dirección del programa de expedición de CDP.	Dirección Financiera	
14	Expedir resolución de asignación de recursos	Dirección Financiera	Resolución de asignación de recursos
15	Sistematizar los datos personales de contacto de los profesores responsables de la práctica así como sus datos médicos.	Docente	
16	Presentar cotizaciones relacionadas con toda la parte logística relacionada con las salidas de campo (Transporte, Hospedaje, Alimentación y Entradas a sitios propuestos.)	Docente	Cotizaciones
17	Desembolsar los recursos y/o autorización de Transporte, Hospedaje, Alimentación y Entradas a sitios propuestos, de acuerdo a aprobación previa.	Dirección Financiera	Consignación
15	Desarrollar las actividades y prácticas de acuerdo a la solicitud realizada.	Docente	Soportes de desarrollo de actividades
16	Elaborar y entregar Informe de Práctica para la dirección de programa en físico y en medio magnético estos deben estar con la respectiva firma del docente. Estos informes se deben presentar dentro de los 15 días posteriores a la realización de la misma.	Docente	Formato Informes de salidas de campo y soportes
	Remitir informes de salidas de campo al comité de programa para su respectiva evaluación conforme al Art. 22 del Acuerdo Superior 015 de 2015 "Reglamento de las salidas de campo en la universidad del Pacífico	Directores de programa	Formato evaluación de salidas
17	Rendir un informe semestral de todas las salidas de campo desarrolladas por cada uno de los programas académicos de la universidad y remitirlos a la dirección académica firmados en físico y en medio magnético	Directores de Programas Académicos	Formato informe de salidas de campo
18	Presentar informe consolidado de salidas de campo, desarrolladas durante cada semestre	Dirección Académica	

	PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS DE CAMPO		
	Código: MI-DO-PR16	Versión: 02	
	Aprobado: 03/10/2016	Página: 6 de 5	

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
	por cada programa académico impartido por la universidad.		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Los documentos que sirvieron como referencia, para la elaboración del presente procedimiento fueron:



- Acuerdo Superior No. 015 de 2015
- Reglamento docente
- Reglamento estudiantil

7. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción
23/02/2015	01	Primera edición
14/06/2016	02	Segunda edición. Se le anexaron actividades según acuerdo superior 015 de 2015

8. ANEXOS

Acuerdo Superior No. 015 de 2015 “Reglamento de Salidas de campo en la universidad del Pacífico”.

	PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS DE CAMPO		
	Código: MI-DO-PR16	Versión: 02	
	Aprobado: 03/10/2016	Página: 7 de 5	

	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO	ORIGINAL FIRMADO
Nombre	Oscar Larrahondo	Julián Alejandro Gómez Taborda	Félix Suárez Reyes
Cargo	Director Académico	Representante de la Dirección	Rector