

PROTOCOLO DE SALIDAS DE CAMPO

La Universidad EAFIT, considera las salidas de campo, locales, regionales, nacionales e internacionales, como una parte esencial de las distintas dimensiones del quehacer universitario, tales como aprendizaje; ciencia, tecnología e innovación; emprendimiento; proyección social y gestión administrativa.

En este contexto, el presente documento tiene como objetivo definir las orientaciones y dar a conocer los lineamientos que deberán seguir profesores, investigadores, personal administrativo, estudiantes y otros públicos sobre las salidas de campo para que el desarrollo de estas actividades se dé bajo criterios que velen por la seguridad y mutuo cuidado de los participantes.

1. Justificación

Dado que en el devenir institucional se han evidenciado hechos y situaciones que ameritan dar claridad, articular normatividad interna y atender las particularidades y condiciones de los distintos tipos de salidas de campo, el Comité de Riesgos establece la pertinencia de describir las actividades a considerar en la planeación y ejecución de estas actividades, incluida la consideración de los riesgos; y las prácticas y comportamientos necesarios para procurar las condiciones de seguridad, salud e integridad de los participantes.

2. Definiciones

Con el propósito de fijar el alcance de algunas expresiones utilizadas en este protocolo se plantean las siguientes definiciones:

- a) **Salida de campo:** Es toda actividad que se desarrolle por fuera de las instalaciones de la Universidad con la participación de estudiantes; profesores; empleados administrativos; contratistas o invitados, cuyos objetivos sean académicos; de ciencia, tecnología e innovación; de carácter administrativo, de carácter social y voluntariado y de representación en ámbitos deportivos y culturales. Estas prácticas o salidas podrán ser obligatorias o voluntarias, según los objetivos y tipo de actividad.

Ejemplos: salidas de campo para el desarrollo de objetivos de aprendizaje o de proyectos; internacionales; urbanas; a territorio; de representación, integración y sesiones de trabajo; visitas guiadas a empresas o campo abierto; obras civiles; entre otras.

- b) **Estudiantes:** Para los efectos de este protocolo se considera estudiante de la Universidad EAFIT a toda persona que se encuentre matriculada en programas de pregrado y posgrado; educación continua; Nodo; Idiomas EAFIT y Sislenguas; Universidad de los Niños; Saberes de Vida; y de cualquier otro curso que se oferte por las áreas de la Universidad, habilitadas para tal efecto.

- c) **Profesores y empleados:** Son las personas naturales vinculadas a la Universidad EAFIT, mediante contrato de trabajo.
- d) **Contratistas:** Son las personas naturales vinculadas a la Universidad EAFIT, mediante contrato de prestación de servicios.
- e) **Invitados:** Son personas externas distintas a las enunciadas anteriormente sin vínculo directo con la Universidad, cuya participación se regula en el numeral 8 del presente documento.

3. **Ámbito de aplicación**

Las presentes disposiciones son aplicables a estudiantes, profesores, empleados y contratistas o invitados que, por razones del quehacer universitario, como aprendizaje; ciencia, tecnología e innovación; emprendimiento; proyección social y gestión administrativa, organicen o participen de alguna salida de campo aprobada por la Universidad.

Su ámbito de aplicación se limita a las actividades vinculadas con la planeación y ejecución de la salida de campo en las dimensiones del quehacer universitario, lo que significa que los espacios que no se encuentren incluidos en estas y sean liderados y coordinados directamente por los participantes, no vinculan a la Universidad y en consecuencia los participantes serán los responsables de su propio cuidado.

No aplica para salidas que por cuenta propia organicen empleados y estudiantes ni para las salidas organizadas por los grupos estudiantiles.

4. **Autorización de la salida de campo**

Los responsables de las dependencias aprobarán las salidas de campo que deban ejecutarse de conformidad con las necesidades institucionales y de acuerdo con el tipo de salida, así:

- **Salidas de campo académicas:** Deberán contar con el aval previo del jefe de programa o quien haga sus veces.
- **Salidas de campo de Ciencia, Tecnología e Innovación:** Deberán contar con el aval del jefe de departamento, jefe de proyectos o el líder del proyecto o el investigador principal, según corresponda.
- **Salidas de campo de carácter administrativo o de representación en ámbitos deportivos, culturales, social o de voluntariado:** Deberán contar con el aval del director o jefe de departamento o director de área en el caso de las dependencias académicas o quien haga sus veces.
- **Salidas de campo de Idiomas:** Deberán contar con el aval previo de los coordinadores académicos de los programas o quien haga sus veces y en el caso de SISLENGUAS de la jefatura o quien haga sus veces.

5. Responsables

5.1. Responsable de la salida

Hace referencia a la persona (profesor o empleado) que se encarga de la planeación y gestión de aspectos generales relacionados con la salida de campo, incluido el trámite de aprobación, la asignación de responsabilidades específicas, la caracterización, el cronograma y la formalización de la gestión contractual.

5.2. Responsables específicos

Hace referencia a la persona (profesor o empleado) designada por el responsable de la salida, que acompaña la realización de actividades específicas en la fase de planeación o durante la ejecución del cronograma previsto para el desarrollo de la salida de campo.

5.3. Deberes de los responsables

- a) Informar de manera previa y clara a los participantes de la salida de campo los objetivos, tiempos, número de participantes, recorridos, así como las demás condiciones relacionadas con la seguridad, las condiciones del lugar y el acceso a servicios de salud, de manera que tengan una claridad del propósito de la salida y consciencia del nivel de riesgo que asumen al participar. En el caso de menores de edad se debe tener especial cuidado con el informe detallado del estado del riesgo a sus responsables.
- b) Portar el listado de asistentes a la salida de campo en una carpeta que contenga: copia del documento de identidad, certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud en cualquiera de los regímenes, copia de la ARL cuando sea exigida por el lugar de destino y copia de la póliza de seguro estudiantil u otra según corresponda.
- c) Informar a la instancia que autorizó la salida de campo cualquier cambio en la caracterización y el cronograma.
- d) Enviar por correo electrónico a su jefe inmediato los datos de contacto de las personas o líderes en el territorio o destino con las que tenga comunicación permanente.
- e) Definir el punto de partida y llegada de la salida de campo y socializarlo con los participantes. De manera preferente este deberá ser desde y hacia las instalaciones de la Universidad. Los participantes mayores de edad podrán llegar directamente al lugar de destino o bajarse del vehículo antes llegar a la Universidad, siempre que previamente hayan notificado por escrito al responsable y la parada se haga en sitios autorizados.
- f) Verificar la afiliación de los participantes a la ARL cuando corresponda. Si fuere necesario, tramitar la afiliación de los estudiantes a la ARL de la Universidad por intermedio del Departamento de Desarrollo de Empleados solo cuando el lugar de destino de la salida requiera obligatoriamente la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales. Consultar el procedimiento para la afiliación disponible en el siguiente link: <http://isolucion.eafit.edu.co/Isolucion/BancoConocimientoUEafit/6/68862F7A->

- g) Identificar y comunicar al equipo de trabajo los peligros que intervienen en el desarrollo de la salida de campo y las medidas de prevención definidas, para lo cual podrán solicitar el apoyo al área de SST.
- h) Elaborar y actualizar según se requiera la matriz de riesgos y peligros, para lo cual podrá contar con asesoría de SST.
- i) Formalizar las comunicaciones intercambiadas con los participantes, profesores, empleados, contratistas, proveedores a través de correos electrónicos, contratos, actas, etc, evitando, en lo posible, hacer uso de medios informales como mensajes de celular.
- j) Procurar por el buen comportamiento de todos los participantes y por el suyo propio, con la finalidad de cumplir los objetivos propuestos, recordando en todo momento que, como profesor o empleado, es el representante de la Universidad EAFIT en la salida.
- k) Viajar y permanecer con todo el grupo de participantes durante el desarrollo de las actividades de la salida de campo y de ser posible alojarse en el mismo lugar donde estos lo hagan, cuando no sea posible el que todos se alojen en el mismo lugar, será necesario que el responsable conozca dónde se estarán hospedando los participantes.
- l) Revisar regularmente que la totalidad de los participantes este completa durante los recorridos y ante la falta de alguno activar protocolos de emergencia para su ubicación.
- m) Capacitarse en primeros auxilios, incluidos primeros auxilios psicológicos y en atención de emergencias con la Universidad, curso que será ofrecido por el Departamento de Servicio Médico y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- n) Organizar un botiquín de primeros auxilios adecuado y vigente para el desarrollo de la salida en consideración de las condiciones específicas y las especies que habitan el lugar, para lo cual recibirá asesoría del Departamento de Servicio Médico y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- o) Diligenciar el formato de Inspección SST del Servicio Médico y Seguridad y Salud en el Trabajo de EAFIT.
- p) Informar a los participantes de las acciones a tomar en caso de emergencia, lugar y modo de comunicarse para pedir ayuda, inclusive ante la imposibilidad de los responsables.
- q) No promover actos o conductas inapropiadas o inadecuadas que pongan en riesgo o peligro la seguridad o integridad física, emocional o psicológica de los participantes.

- r) En caso de que la salida contemple recolecta de muestras (biológicas, geológicas, químicas, entre otras):
 - a. Supervisar la toma de muestras si aplica y no obligar a los estudiantes a participar de esta actividad cuando no están en condiciones de hacerlo.
 - b. Sensibilizar a los participantes para que, en su caso, recolecten únicamente el material biológico necesario para su estudio, evitando el deterioro de los ecosistemas.
 - c. Portar copia de los permisos de recolección de especímenes que amparan la salida de campo, junto con la respectiva notificación a las autoridades ambientales competentes (nacionales o regionales).
- s) El responsable de la salida será el encargado de gestionar cualquier situación que se presente en el desarrollo de las actividades y en los desplazamientos, atendiendo las rutas definidas por los protocolos y reglamentos institucionales.
- t) Tener a la mano la carpeta que contenga: copia del documento de identidad, certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud en cualquiera de los regímenes, copia de la ARL cuando sea exigida por el lugar de destino y copia de la póliza de seguro estudiantil u otra según corresponda, de manera que ante un eventual accidente pueda dirigirse al punto de atención.
- u) Por ningún motivo los responsables de los niños, niñas y adolescentes (NNA) recibirán objetos u otros elementos de personas en territorio para el cuidado de estos.
- v) El responsable, no deberá vincular a la salida participantes diferentes a los definidos en el campo de aplicación.

5.4. Acompañantes en las salidas de campo

El responsable de la salida definirá el número de acompañantes (internos o externos) que pueden oscilar entre uno, dos, tres o más dependiendo del contexto de la salida de campo y los siguientes criterios:

- a) **En función de la naturaleza de la salida de campo:** dependerá del tipo de salida que varía según los objetivos -académicos; de ciencia, tecnología e innovación; de carácter administrativo, de carácter social y voluntariado y de representación en ámbitos deportivos y culturales-.
- b) **Considerando el lugar de destino de las salidas:** cuando se trate de salidas internacionales o cuando el lugar de destino tenga condiciones de orden público problemáticas, se analizará la necesidad de establecer el número de acompañantes mayor a una persona.
- c) **Según el número de participantes:** cuando supere más de 25 personas, se analizará la necesidad de establecer el número de acompañantes mayor a una persona.
- d) **Según el tipo de participantes:** cuando se trate de estudiantes de primer semestre en el que se encuentran menores de edad o de niños menores de 12 años, se analizará la necesidad de establecer el número de acompañantes mayor a una

persona. Cuando se trate de empleados, estudiantes de posgrados, contratistas, profesionales, se podrá flexibilizar el cumplimiento de los criterios para definir el número de acompañantes.

- e) **Según la duración:** si la salida tiene una duración superior a un día, se analizará la necesidad de establecer el número de acompañantes mayor a una persona.

De todos modos, el responsable definirá el número de acompañantes, en coherencia con su criterio, experiencia y en consideración a la realidad propia de la salida de campo.

5.5. Consideraciones para actividades en las que estén involucrados niños, niñas y adolescentes (NNA)

- Considerar para salidas de campo: un cuidador por cada 5 niños con edades entre los 0 y los 12 años. (un cuidador puede ser: profesor, empleado, contratista, invitados).
- Los NNA con edades entre los 0 y los 14 años no podrán desplazarse solos durante el desarrollo de la salida.
- Los NNA con edades entre los 0 y los 18 años no podrán ser fotografiados por otras instituciones o personas sin autorización de la Universidad EAFIT.
- Por ningún motivo un niño con edad entre los 0 y los 12 años puede retirarse o irse a su casa con una persona diferente a sus acudientes.

6. Planeación

El responsable de la salida será el encargado de priorizar y coordinar todos los aspectos relacionados con la salida de campo, dentro de los cuales se encuentran:

6.1. Caracterización

Para la evaluación de la pertinencia de las salidas de campo, se sugiere que se caractericen, de acuerdo con los siguientes elementos:

- Programa académico, grupo de investigación o dependencia
- Materia, proyecto o actividad
- Objetivo de la salida de campo
- Responsable de la salida
- Participantes
- Lugar de destino
- Período de la salida de campo, especificando el rango de fechas.
- Condiciones del lugar de destino e identificación de riesgos.

6.2. Definir la pertinencia de la salida de campo con base en la caracterización y gestionar su aprobación

El responsable de la salida deberá presentar previamente para aprobación del responsable de la dependencia, la caracterización y el **cronograma de la salida de campo**, de acuerdo con los siguientes elementos:

- Definir el objetivo y alcance de la salida de campo
- Definir el detalle de las actividades se van a realizar y cómo se van a llevar a cabo
- Establecer los responsables específicos de acuerdo con cada una de las actividades
- Rango de fechas y horarios
- Lugar de las actividades

6.3. Condiciones del lugar del destino

El responsable de la salida deberá conocer de forma previa las condiciones del lugar del destino como la disposición de servicios públicos domiciliarios; espacios de alimentación y alojamiento; y seguridad adecuadas, y adicionalmente considerar:

- En el caso de las salidas a lugares apartados en los que no se pueda garantizar las condiciones de acueducto y alcantarillado, privilegiar los destinos en los que por las condiciones naturales se pueda contar con acceso al recurso natural de agua.
- Conocer si el lugar de destino es una zona de alto riesgo, identificando las condiciones culturales, de seguridad y de orden público del lugar -presencia de grupos al margen de la ley y estado de las vías-.
- El responsable podrá apoyarse con el área de Seguridad Física (vigilancia@eafit.edu.co) para consultar a través de la empresa de vigilancia el estado de seguridad y orden público del lugar del destino con una antelación mínima de cinco días hábiles.
- Establecer un acuerdo de comunicación con el responsable del área y un contacto de emergencia ante una novedad y en todo caso reportar su llegada al destino del viaje y el momento de su regreso.
- Identificar las personas o líderes en el territorio que puedan acompañar el recorrido y ser apoyo logístico durante la jornada, contactarlos previamente para hacer una presentación de la Universidad y de la actividad a realizar en la zona, buscando recoger sus apreciaciones, condiciones de seguridad y probabilidad de riesgos naturales. De manera específica, la posibilidad de deslizamientos o de aumento del caudal de las quebradas por las que se cruza para llegar a las veredas.
- Definir las formas de comunicación según el lugar (Internet, Whatsapp, celular), en todo caso, contar con un teléfono celular activo u otro medio de comunicación que le permita comunicarse en caso de emergencia.

- Contar con los contactos de emergencia y la ubicación del puesto de salud más cercano (servicios de salud y hospitalarios) al lugar donde se desarrolle la salida de campo.
- Identificar si por las condiciones de clima, biodiversidad propia de lugar es necesario contar con algún esquema de vacunación específico y recomendaciones de prevención y actuación por ejemplo ante picaduras, mordeduras de animales ponzoñosos, etc.
- Identificar condiciones de salud de los participantes de la salida (alergias, enfermedades de base o condición de discapacidad). En caso de identificarse, establecer medidas de prevención, actuación y respuesta, así como consideraciones frente a la selección del lugar de destino, el tipo de transporte y las actividades a desarrollar con el propósito de que se permita el desarrollo de los objetivos de la salida a todos los participantes y el desplazamiento de personas con movilidad reducida.
- Reconocer si en el lugar de destino cuentan con un plan de respuesta a emergencia y servicio de atención a urgencias, emergencias o desastres.
- Antes de la salida evaluar condición de riesgo y decidir sobre la suspensión o postergación de la actividad en caso de identificar condiciones de seguridad que puedan poner en riesgo a los participantes y no se puedan gestionar.
- En la negociación con el sitio de realización de las actividades se debe dejar la claridad de cada una de las actividades que se van a realizar en sus instalaciones y recorridos.

6.4. Identificación y gestión de riesgos

Se recomienda realizar un análisis de riesgos para identificar situaciones, aspectos o peligros de manera previa frente a los cuales establecer un plan de acción:

Para ello se sugiere:

- Identificar posibles amenazas, peligros o situaciones que pueden afectar los objetivos propuestos o a los participantes, estas situaciones pueden tener relación con el lugar de destino, el transporte, fallas del vehículo, restricciones a la movilidad, los desplazamientos, las actividades, los materiales a utilizar, las personas, etc.
- Para reconocer los factores que se deben abordar en la gestión de los riesgos identificados, se recomienda hacer un ejercicio a través de la metodología de los 5 porqués a través de la pregunta ¿por qué puede ocurrir la situación identificada?, la cual se deberá repetir varias veces con el fin de identificar todas las posibles causas que deberá considerar para el análisis y establecimiento de acciones.

- Para cada una de las causas identificadas en el punto anterior, se recomienda determinar una ruta o plan de acción para mitigar los efectos relacionados con los riesgos y lograr los objetivos propuestos de acuerdo con lo planificado.

Por ejemplo: Frente a condiciones del sitio, establecer la necesidad de verificar medidas de seguridad dispuestas en el sitio, dar las recomendaciones que se deben seguir a los participantes y sus responsables o acudientes, definir de instrucciones para decidir sobre la cancelación o aplazamiento de las actividades, identificar otras formas de acceder a la zona o de realizar las actividades en otro lugar en el que se tenga mejor acceso, ubicar una vereda en la que se pueda pasar la noche, y regresar en la mañana a la cabecera municipal.

6.5. Otros aspectos relacionados con la planeación

Como parte de la adecuada planeación de la salida de campo, el responsable deberá cumplir con los protocolos establecidos por el Departamento de Adquisiciones y Servicios o quien haga sus veces, para la contratación de los servicios de **transporte aéreo y terrestre y las condiciones de traslado y alojamiento**. Teniendo en cuenta que ninguna persona en la Universidad está autorizada a realizar solicitudes y contratos de transporte con empresas diferentes a las que tiene contratadas la Institución.

En los casos donde sea necesaria la contratación directa de estos servicios, por tratarse de sitios de difícil acceso donde las empresas formalizadas de transporte no suelen operar o se requieran servicios de transporte especiales como lanchas, caballos, etc. Siempre que sea posible, contratar empresas de transporte locales confiables que conozcan las dinámicas del territorio y sean reconocidas en la región, de no ser posible, hacer uso de los recursos disponibles según el sitio y las dinámicas propias del lugar.

Por razones de seguridad, se sugiere realizar los desplazamientos en carretera durante el día.

Sólo se podrá transportar a las personas que hayan sido informadas a través de los medios indicados por el Departamento de Adquisiciones y Servicios, es decir, no se podrá llevar acompañantes no autorizados por la Institución, con el fin de evitar responsabilidades civiles, en caso de cualquier eventualidad.

Respecto al alojamiento, de requerirse contratación directa de este servicio, en lo posible hacerlo con empresas debidamente autorizadas para ejercer la actividad hotelera.

De igual forma, deberá **formalizar la contratación** requerida previamente y la gestión de pólizas a las que haya lugar con las partes involucradas en el desarrollo de las actividades de la salida de campo, definiendo claramente las responsabilidades, esta formalidad deberá incluir la elaboración de la orden de servicio o el contrato de prestación de servicios, según corresponda.

El responsable deberá asegurarse del diligenciamiento del formato de **consentimiento informado** antes de la salida, de manera que los participantes tengan una claridad del propósito de la salida y consciencia del nivel de riesgo que asumen al participar. Cuando participen menores de edad este consentimiento deberá ser firmado por los padres de

familia o acudientes. Esta información deberá custodiarse en la carpeta de cada participante hasta concluir la salida.

Nota: De presentarse una situación de emergencia es necesario conservar la información de la carpeta de cada participante de acuerdo con las instrucciones del plan de respuesta a emergencias.

7. Participantes

Hace referencia a la persona que participa en la salida de campo en calidad de estudiante, profesor, empleado, contratista o invitado.

7.1. Deberes de los participantes

- a) Conocer y cumplir la programación, condiciones y horarios de la salida de campo.
- b) Diligenciar el consentimiento informado y entregarlo al responsable antes de la salida. El participante que no diligencie el formato no podrá participar de la salida de campo. Si el participante es menor de edad, el consentimiento deberá ser firmado por los padres o acudientes.
- c) Presentar previamente al responsable de la salida de campo el certificado de afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social en Salud en cualquier régimen sea contributivo o subsidiado, puede ser descargado a través del siguiente link: <https://www.adres.gov.co/BDUA/Consulta-Afiliados-BDUA>.
- d) Los contratistas e invitados que participen en salidas de campo deberán acreditar la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Integral cuando corresponda.
- e) Informarse sobre los riesgos asociados a las actividades a desarrollar y a la región geográfica donde se va a realizar y conocer el protocolo de emergencia del lugar de destino y las estrategias de prevención y mitigación definidas desde la planeación.
- f) Informar al responsable de la salida sobre cualquier condición de salud que requiera atención o medicamentos permanentes y portarlas durante la realización de la salida.
- g) Los participantes son responsables de su seguridad personal, por tanto, deberán tener un comportamiento acorde con el fin de garantizarla y abstenerse de portar armas, ingerir bebidas alcohólicas, consumir estupefacientes o psicotrópicos durante el desarrollo de la salida de campo.
- h) Respetar los usos y costumbres de la comunidad local y ajustarse a las reglas o recomendaciones que realicen las autoridades del lugar.
- i) Portar el documento de identidad y el carné institucional en el caso de eafitenses.
- j) Informar al responsable de la salida sobre cualquier situación que identifique pueda constituir un riesgo durante la salida de campo.

- k) Atender las recomendaciones dadas por el responsable para la realización de la salida de campo en relación con el transporte, los desplazamientos, el lugar de destino, el alojamiento y ante cualquier novedad o incidente que se presente.
- l) Permanecer durante toda la salida de campo con el grupo y evitar el desplazamiento o acercamiento a lugares que no han sido incluidos en la programación de la salida de campo.
- m) Para salidas de campo con fines de recolección de especímenes* de especies silvestres de la diversidad biológica, se debe solicitar (ante la ANLA) la autorización de colecta con mínimo quince días de antelación al desarrollo de la salida. Este procedimiento se realiza desde la VCTel y en apoyo con la Secretaría General de la Universidad.

*Entiéndase por recolección de especímenes, el proceso de captura, remoción o extracción temporal o definitiva del medio natural de especímenes de la diversidad biológica, para la obtención de información científica con fines no comerciales, la integración de inventarios o el incremento de los acervos de las colecciones científicas o museográficas.

- n) Seguir las indicaciones del profesor/investigador y autorizado para la colecta del material biológico, para que además de ser procesado en los laboratorios (o lugar destinado para ello), sea legalizado con el personal coordinador de las colecciones biológicas de la Universidad.
- o) Evitar portar elementos valiosos que puedan perderse con facilidad.
- p) Evitar cualquier acto o conducta que ponga en riesgo o peligro la seguridad o integridad física, emocional o psicológica de los participantes.

7.2. Consecuencia por el incumplimiento de los deberes

En el evento de presentarse una conducta por parte de los estudiantes y empleados durante la realización de la salida de campo que constituya una falta según lo dispuesto en el Reglamento Académico para Programas de Pregrado y Posgrado y el Reglamento Interno de Trabajo se llevará a cabo la aplicación del proceso de comprobación de faltas.

8. Invitados

En el caso de que sea necesaria la participación en la salida de campo de personas externas sin vínculo directo con la Universidad, siempre que su participación sea necesaria en virtud del logro de los objetivos y propósitos de esta, a continuación, se señalan algunos ejemplos:

- Graduados eafitenses.
- Profesores o estudiantes de otras instituciones.
- Expertos, practitioners.
- Invitados internacionales.
- Acompañantes de personas en situación de discapacidad física o sensorial o personas neurodivergentes.

- Acompañantes de menores de edad.
- Líderes de barrio o guías en territorio.

Para la participación de invitados será necesaria la autorización de los responsables de las dependencias que aprueban la realización de las salidas de campo.

9. Desarrollo de la salida de campo

9.1. Recomendaciones

- Establecer acuerdos de comunicación con los participantes, principalmente cuando por las condiciones de la salida como diferente sitio de alojamiento y tipo de actividad a realizar, el grupo se divida.
- Utilizar ropa y calzado de acuerdo con las condiciones del tipo de salida y destino, por ejemplo, no es aconsejable llevar ropa llamativa, ya que los insectos tienen predilección por colores intensos, también prefieren los olores fuertes, por lo que tampoco conviene utilizar perfumes.
- Mantener condiciones higiénicas del sitio de alojamiento y realización de actividades, es decir mantener limpios los espacios y evitar pilas de basura, leña, escombros para prevenir la picadura o mordedura de animales.
- Abstenerse de suministrar información personal a personas desconocidas.
- Asumir un comportamiento respetuoso y evitar la observación de las personas de arriba abajo, debido a que esto puede ser interpretado como una forma de desprecio o discriminación.
- Llevar un kit básico y otros elementos de utilidad: celular con carga de batería y minutos, agua potable, alimentos no perecederos, medicamentos recetados, linterna con baterías.
- Utilizar elementos de protección personal de acuerdo con las condiciones del tipo de salida y destino, tales como: Sombrero, bloqueador solar, repelente, entre otros.
- Usar protección personal acorde al proceso de captura o colecta del material biológico.
- Evitar el uso de elementos distintivos relacionados con campañas políticas y los comentarios relacionados con el contexto político del país en territorios con problemas de orden público.
- Evitar el uso de elementos de valor principalmente en recorridos urbanos.
- Evitar las aglomeraciones o manifestaciones públicas cuando se realicen actividades en territorios con problemas de orden público.

- Evitar caminar descalzo, sacudir y revisar la ropa y el calzado antes de vestirse, y las sábanas antes de acostarse.

9.2. Situación de emergencia:

Una emergencia es una situación imprevista que requiere de una acción y atención inmediata, supone un riesgo inminente para la salud, la vida, la propiedad o el medioambiente.

Son casos de emergencia, entre otros, accidentes; alteraciones de salud física o mental de los participantes a la salida de campo; hospitalización; fallecimiento; detención; retención; desaparición; robo o cualquier otro relacionado con riesgo público.

Ante una situación de emergencia activar cadena de llamadas en el contacto dispuesto por el sitio de acuerdo con su plan de emergencia y en paralelo al responsable de la dependencia que autorizó la salida y a la jefe del Departamento de Comunicación con la primera información clave de lo ocurrido para establecer la ruta de actuación.

Tenga en cuenta que deberá tener clara la información previa de lo ocurrido y para ello se puede apoyar dando respuesta a las siguientes preguntas: ¿Qué pasó? ¿Por qué pasó? ¿Cuándo pasó? Fecha y hora ¿Dónde pasó? Sitio específico ¿Cómo pasó? ¿Quiénes están involucrados? ¿Con quiénes se ha trabajado?

Asimismo, en situaciones de emergencia, deberá abstenerse de dar opiniones o información a medios de comunicación o instituciones sin una coordinación previa con el Departamento de Comunicación.

9.3. Pólizas de seguro

La Universidad cuenta con diferentes pólizas y sistema de atención de riesgos laborales para la atención de situaciones de riesgo que pueden presentarse durante el desarrollo de las actividades asociadas a la salida de campo afectando a sus participantes.

En consecuencia, considerando el rol dentro de la salida de campo se deberá identificar de manera previa a la salida el tipo de póliza o sistema del cual podrá hacer uso ante una eventual emergencia.

- **ARL:** El Sistema de Riesgos Laborales aplica para los posibles incidentes o accidentes de trabajo de los participantes afiliados previamente por la Universidad EAFIT a la administradora de riesgos laborales. Para ampliar la información respecto a las condiciones de uso dirigirse al Departamento de Desarrollo de Empleados en el caso de empleados y estudiantes; y al Centro de Administración Documental en el caso de contratistas.

En caso de presentarse un presunto accidente de trabajo consultar el procedimiento en el siguiente link: <https://entrenos.eafit.edu.co/proyeccion-social/desarrollo-humano/servicio-medico-seguridad-salud-en-el-trabajo/seguridad-salud-en-el-trabajo/SiteAssets/Paginas/procedimientos-formatos/Indicaciones%20para%20reporte%20presunto%20accidente%20de%20trabajo.pdf>

- **Póliza juvenil de accidentes para estudiantes de pregrado:** Los estudiantes matriculados en un programa de pregrado son beneficiarios de un seguro de accidentes contratado por la Universidad. Para conocer el tipo de eventos que se consideran accidentes, el paso a paso, las instituciones que otorgan atención médica dentro del departamento de Antioquia y las enfermedades amparadas se podrá ampliar la información en el siguiente link: <https://www.eafit.edu.co/bienestar-universitario/servicio-medico-seguridad-salud-en-el-trabajo/servicios/Paginas/poliza-accidentes.aspx>
- **Póliza de responsabilidad civil extracontractual:** Los participantes de la salida de campo se encuentran amparados por una póliza de responsabilidad civil extracontractual que puede ser usada ante situaciones de emergencia. Para ampliar la información respecto a las condiciones de uso dirigirse al Departamento de Adquisiciones y Servicios.

Tener en cuenta que las condiciones de la cobertura de Gastos Médicos para la atención de Urgencias a quien haya sufrido un accidente operan siempre y cuando la atención sea dentro de las 48 horas siguientes al accidente.

- **Asistencia en salidas internacionales para el viajero:** La Universidad suministrará a los estudiantes y empleados una tarjeta de asistencia en viaje con cobertura en las fechas de la salida de campo internacional. La tarjeta de asistencia se debe solicitar antes del viaje en el Área de Gastos de Viaje. Para ampliar la información respecto a las condiciones de uso dirigirse al Departamento de Adquisiciones y Servicios.

9.4. Causas de suspensión, cancelación o aplazamiento de las salidas de campo.

El responsable de la salida de campo y de la dependencia que autorizó la realización de esta podrá suspender, aplazar o cancelar las actividades ante condiciones o eventos de emergencia o que puedan poner en riesgo a los participantes.

Los motivos para considerar la suspensión, el aplazamiento o la cancelación de las salidas de campo pueden ser, pero no se limitan a los siguientes:

- La inasistencia o ausencia del responsable de la salida de campo.
- Condiciones meteorológicas adversas, malas condiciones del lugar, accidentes o situaciones que pongan en peligro la integridad física o la vida de los participantes.
- Problemas de orden público.
- Eventos de fuerza mayor.
- Cualquier otro considerado de gravedad que pueda afectar el cumplimiento de los objetivos de la salida de campo o poner en riesgo a los participantes.

En caso de la suspensión, cancelación o aplazamiento de una salida de campo, la persona que haya tomado la decisión deberá notificar oportunamente al responsable de la dependencia que autorizó la salida y a las demás áreas que correspondan.

10. Vigencia

El presente documento sustituye todas las regulaciones anteriores a su fecha de expedición.

Con el fin de armonizar las disposiciones, serán las dependencias relacionadas con los procedimientos de las salidas de campo las encargadas de proponer regulación complementaria ante el Comité de Riesgos.

Comité de Riesgos

Fecha de aprobación: 19 de mayo de 2023.