

Bogotá D.C., 27 de febrero de 2024

C I R C U L A R

PARA: DECANOS, DIRECTORES, COORDINADORES, JEFES DE DEPENDENCIAS ACADÉMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS.

DE: DIRECCIÓN JURÍDICA

ASUNTO: PROTOCOLO DE ACTIVIDADES Y SALIDAS ACADÉMICAS PARA ESTUDIANTES Y DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

Reciban un atento saludo,

En atención al Acuerdo 043 del 27 de noviembre de 2019 expedido por el Consejo Superior de la Universidad, por medio del cual se aprueba el Protocolo de Actividades y Salidas Académicas para Estudiantes y Docentes, desde la Dirección Jurídica se recuerda a todos los Decanos, Directores, Coordinadores, Jefes de Dependencias Académicas y/o Administrativas, la importancia de implementar el protocolo, acta de compromiso y sus lineamientos cuando se desarrollen actividades académicas, de investigación, visitas empresariales, de proyección social y de bienestar universitario, que involucren la participación de estudiantes, docentes y administrativos fuera de las instalaciones de la Universidad.

La implementación del protocolo comprende la presentación y posterior aprobación del Consejo de Facultad o el Comité respectivo, de los lineamientos y criterios internos aplicables dentro de cada Facultad, Dirección o Unidad Académica, los cuales, como mínimo, deben contener:

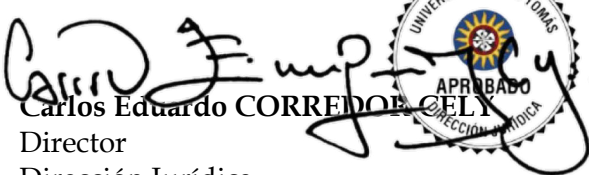
1. Tipología en actividades académicas del programa.
2. Duración de cada actividad.
3. Espacios Académicos que deben incorporar salida académica.
4. Procedimiento al interior del programa, facultad, dirección o unidad académica para su aprobación y seguimiento.

El Acta de aprobación del protocolo de salidas, deberá ser enviada a la Vicerrectoría Académica de cada Seccional y Sede, con copia a la Secretaría General y a la Dirección Jurídica.

Es importante señalar que en todas aquellas actividades o salidas académicas que se desarrollen fuera de las instalaciones de la Universidad, cada participante deberá diligenciar el Formato de Carta de compromiso por actividad académica (el cual se adjunta). En caso de ser menores de edad, adicionalmente, será necesario contar con la autorización de sus representantes legales. Será responsabilidad de cada Decano de Facultad/Director de Programa/Director de Unidad u Oficina, fomentar y garantizar el uso de la Carta de compromiso por actividad académica, realizando seguimiento de manera periódica.

Se debe informar por parte del Decano de Facultad/Director de Programa/Director de Unidad u Oficina al Departamento de Promoción y Bienestar Institucional y a la Coordinación del SGSST, acerca de la actividad o salida a desarrollar y de los estudiantes que participarán de la misma, por lo menos con cuatro (4) días hábiles de antelación, con el fin de que la Universidad dé aviso a la corredora de seguros o ARL según aplique, para obtener la cobertura necesaria.

Agradezco la atención prestada.


Carlos Eduardo CORREDOR CELIS
Director
Dirección Jurídica

