

	SALIDAS ACADÉMICAS	Código: P-EXT-03
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 29/08/2024
		Página: 1 de 7

1. OBJETIVO

Apoyar a los programas con toda actividad complementaria que se realiza fuera de la Institución en la que participan estudiantes con la orientación y supervisión del profesor, con el propósito de fortalecer el proceso de enseñanza - aprendizaje.

2. ALCANCE

El procedimiento Inicia con la aprobación de las salidas académica por parte del Consejo Académico hasta la socialización del informe técnico donde se evidencia la ejecución de la salida académica (visita de observación, práctica académica y evento académico).

3. RESPONSABLE

Consejo Académico, Decano de Institución Tecnológica, Profesional Universitario adscrito al proceso de Extensión, Coordinaciones de Programa y Profesores

4. DEFINICIONES

4.1. COMPONENTE CURRICULAR DE INTERACCIÓN: En los aspectos curriculares de los programas académicos este componente curricular refiere a “la creación y fortalecimiento de vínculos entre la institución y los diversos actores en pro de la armonización del programa con los contextos locales, regionales y globales; así como, al desarrollo habilidades en estudiantes y profesores para interrelacionarse, asimismo, el programa deberá establecer las condiciones que favorezcan la internacionalización del currículo y desarrollo una segunda lengua”.

4.2. EXTENSIÓN: Es polisémica y según normatividad nacional se tomará las acepciones de la Ley 30 de 1992, en la cual establece que “comprende los programas de educación permanente, cursos, seminarios, y demás programas destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así como, las actividades de servicio tendientes a procurar bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad”. Por su parte, ASCUN, a través de la Red Nacional de Extensión Universitaria, define por parte de la comunidad académica la extensión como “función sustantiva articulada con la investigación y la docencia, es un proceso de integración e interacción con el entorno, que contribuye al desarrollo sostenible del país, por medio de la transferencia, la apropiación social del conocimiento y las capacidades interinstitucionales, en el marco de las agendas nacionales e internacionales que promuevan procesos de cooperación”

4.3. EXTENSIÓN COMO FUNCIÓN SUSTANTIVA: El Instituto Superior de Educación Rural – ISER define la extensión como función sustantiva articulada con la formación (docencia), la investigación y el bienestar institucional, es una misional que promueve las relaciones de interacción e integración gracias a la articulación de sus actores internos y externos con la dinámica social, productiva, creativa y cultural de su contexto destinados a la difusión de conocimiento, al intercambio de experiencias, así como las actividades de servicio tendientes a dar respuesta a las necesidades, problemáticas y expectativas del entorno.

4.4. INTERACCIÓN E INTEGRACIÓN: Estadio conceptual de la Extensión en Educación Superior, en la cual se concibe la “Extensión como una función que se integra a la docencia y la investigación, a la vez cuenta con instituciones en interacción con su entorno, lo pone en contexto para tener un ejercicio de responsabilidad social consecuente”.

	SALIDAS ACADÉMICAS	Código: P-EXT-03
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 29/08/2024
		Página: 2 de 7

4.5. PRÁCTICA ACADÉMICA: Actividades que propician el equilibrio entre la formación teórica y práctica, el contraste y aplicación de conocimientos, así como, la apropiación de metodologías y procesos inherentes a la realidad profesional, estas prácticas hacen parte del plan de estudios y se ejecutan fuera de la institución vinculando o no diferentes cursos y programas académicos. Procedimentalmente, es orientada y supervisada por los profesores adscritos a la institución siguiendo un proceso de planificación, organización, ejecución e informe con apoyo de la misional.

4.6. SALIDAS ACADÉMICAS: Toda actividad complementaria que se realiza fuera de la Institución en la que participan estudiantes con la orientación y supervisión del profesor, para fortalecer el proceso de aprendizaje –enseñanza a partir de la vinculación entre la teoría y la práctica. Las salidas académicas para planificarse y ejecutarse deben estar contempladas en el micro currículo y ser aprobadas por cada programa académico. Estas pueden contemplar las visitas a organizaciones e instituciones, salidas de campo, asistencia y participación en eventos académicos y sociales, entre otros, que contribuyan al intercambio y visibilidad de la Institución y los programas académicos en el entorno.

4.7. SISTEMA DE EXTENSIÓN: El sistema de Extensión institucional es el conjunto de políticas, acuerdos, planes, programas, proyectos, estrategias, modalidades, procedimientos, labores, estímulos definidos tanto por la normatividad nacional e institucional como por los documentos técnicos para el nivel de educación superior con el fin de: a) regular el funcionamiento, promoción y mejoramiento continuo del proceso de extensión en la institución; b) articular las labores de extensión, integrando las dinámicas institucionales para concretarlas, impulsarlas y consolidarlas; c) fortalecer las capacidades de transferencia de conocimiento técnico, tecnológico y disciplinar con base en su imperativo ético de responsabilidad social que responda a las necesidades de las comunidades y territorios con un enfoque ambientalmente sostenible en el orden local, regional y global.

5. MARCO LEGAL

5.1. Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el Servicio Público de la Educación Superior.

5.2. Ley 1188 de 2008, por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior y se dictan otras disposiciones.

5.3. Ley 1876 de 2017, por medio de la cual se crea el Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria y se dictan otras disposiciones.

5.4. Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

5.5. Decreto 1330 de 2019, Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación.

5.6. Acuerdo 010 de 1993, por el cual se expide el Estatuto General del Instituto Superior de Educación Rural, ISER, de Pamplona, N.S.

5.7. Acuerdo 05 del 2020, por el cual se resignifica el Proyecto Educativo Institucional – PEI – del Instituto Superior de Educación Rural - ISER.

	SALIDAS ACADÉMICAS	Código: P-EXT-03
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 29/08/2024
		Página: 3 de 7

5.8. Acuerdo 031 del 19 de diciembre de 2023, por el cual se adopta una reforma al Estatuto General del Instituto Superior de Educación Rural en Institución redefinida por ciclos propedéuticos.

5.9. Acuerdo 016 de 2005, por el cual se creó el sistema de investigación y extensión en el ISER.

5.10. Acuerdo 014 de 2018, por el cual se modifica el Reglamento Académico y Estudiantil del Instituto Superior de Educación Rural ISER, estableciendo derechos y deberes de los estudiantes entre otros.

6. GENERALIDADES

6.1. Toda solicitud de Salida Académica se debe realizar a través del siguiente formulario:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=wvfO-B4DEEW81Uzmb3EeZJpLssjK2SdDtJDkv-5FiMJUQ0FTTzZNTUhsOUwwTE5YQ1JPSTVGUU9LOS4u>

6.2. Todas las salidas académicas deben ser aprobadas por parte del Consejo Académico.

6.3. La ejecución de la salida académica esta sujeta a la disponibilidad de recursos requeridos para su desarrollo.

6.4. Los requisitos que deben cumplir los estudiantes para la salida académica son:

- Documento de Identidad
- Carné estudiantil
- Documento que acredite su afiliación al seguro estudiantil
- F-EXT-07 Acta de Compromiso para Salida Académica
- Autorización firmada por los padres de familia o acudiente (en los casos que aplique)

6.5. La evaluación de las salidas académicas ejecutadas debe ser adelantadas por parte de los funcionarios de las empresas o entidades donde se ejecuta la actividad académica y los estudiantes asistentes a esta, a través de los siguientes formularios:

- Formulario de Evaluación a Empresarios de Prácticas y Servicios Sociales

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=wvfO-B4DEEW81Uzmb3EeZJpLssjK2SdDtJDkv-5FiMJUN0JBU003RVpaVVIRMKIzMFBBQKIZUUhJMy4u>

- Formulario de Evaluación a Estudiantes de Prácticas y Servicios Sociales

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=wvfO-B4DEEW81Uzmb3EeZJpLssjK2SdDtJDkv-5FiMJURUtWNzhCQTJEQ0ZDWjhERjMwS1c4TjdKW4u>

6.6. El Informe Técnico debe ser proyectado por parte del profesor asignado a través del siguiente formulario:

	SALIDAS ACADÉMICAS	Código: P-EXT-03
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 29/08/2024
		Página: 4 de 7

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=wfO-B4DEEW81Uzmb3EeZCu7-oFbKWdPknu9fxCPU2hUNzBTsFJBvUdZWVFMik3M0FPR0FTNEFPry4u>

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1	Solicitar salidas académicas: Solicitar la proyección de salidas académicas de apoyo al proceso de enseñanza - aprendizaje para el semestre académico.	Decano de Institución Tecnológica Profesores	Formulario de Salidas Académicas
2	Proyectar salidas académicas: Proyectar el cronograma institucional de salidas académicas, conforme las solicitudes realizadas, el cual se debe presentar ante el Consejo Académico para su valoración.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Extensión	Cronograma Institucional de Salidas Académicas
3	Aprobar salidas académicas Presentar el cronograma institucional de salidas académicas en sesión del Consejo Académico para su valoración. Cuando el cronograma institucional de salidas académicas es aprobado, se debe desarrollar la siguiente actividad; en caso contrario, se deben realizar los ajustes necesarios y desarrollar la actividad 1.	Consejo Académico	Cronograma Institucional de Salidas Académicas Acta de la Reunión
4	Gestionar desarrollo de la salida académica: Oficiar mediante comunicación, electrónica o física, a la empresa o entidad identificada para el desarrollo de la visita académica. Cuando se considere necesario la formalización de un convenio, se debe desarrollar la siguiente actividad; en caso contrario, se debe desarrollar la actividad 6.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Extensión Profesor	Comunicación electrónica o física

	SALIDAS ACADÉMICAS	Código: P-EXT-03
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 29/08/2024
		Página: 5 de 7

5	Gestionar convenio: Formalizar el convenio de cooperación académica con la entidad en cuestión, teniendo en cuenta los lineamientos definidos en el procedimiento P-GCT-04 Convenios.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Extensión Profesional Especializado adscrito al proceso de Gestión Jurídica y Contratación	F-GCT-06 Contrato y/o Convenio
6	Gestionar logística de la salida académica: Valorar conforme el cronograma institucional de salidas académicas aprobado por parte del Consejo Académico, donde se validen los recursos de logística (transporte para los estudiantes, manutención según las condiciones de la salida académica) y gastos de desplazamiento o viáticos para el profesor que supervisa la salida, según corresponda. Cuando se aprueba la salida académica, se deben asignar los recursos requeridos a través de acto administrativo para el desarrollo de la salida académica. En caso contrario, se debe finalizar el procedimiento.	Rector de Institución Tecnológica	F-GJR-01 Resolución
7	Formalizar acta de compromiso: Realizar el registro de datos personales, anexar la autorización firmada por los padres de familia o acudiente de estudiantes menores de edad y, firmar el compromiso de los estudiantes que participan en la salida académica proyectada.	Profesor Estudiantes	F-EXT-07 Acta de Compromiso para Salida Académica Autorización firmada por los padres de familia o acudiente (en los casos que aplique)

	SALIDAS ACADÉMICAS	Código: P-EXT-03
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 29/08/2024
		Página: 6 de 7

8	Validar requisitos de salida académica: Revisar el cumplimiento de requisitos definidos en el numeral 6.4 a cada uno de los estudiantes registrados para el desarrollo de la salida académica. Cuando los requisitos de salida exigidos no se encuentran completos, se debe realizar la solicitud de estos a los estudiantes identificados, acción que permita su autorización de desarrollo de la salida académica. En caso contrario, se debe desarrollar la siguiente actividad.	Profesor asignado	Requisitos de salidas académicas validados
9	Ejecutar salida académica: Desarrollar las acciones proyectadas para la salida académica, en la fecha y lugar planificado. Los estudiantes deben ser citados en el Instituto a la hora indicada según el objetivo de la salida, para ingresar al transporte designado por la institución y, debe presentar ante el profesor su carné estudiantil o documento que acredite su afiliación al seguro estudiantil. Después de verificado este requisito se debe salir de la institución notificando en portería destino, hora y fecha de regreso.	Profesor Estudiantes	Registros de ejecución de la Salida Académica
10	Evaluar la salida académica: Inmediatamente culminada la actividad académica planeada, se debe solicitar la evaluación de la actividad al funcionario que atendió la visita por parte de la empresa o entidad y a los estudiantes participantes de la salida académica.	Profesor asignado	Registros de evaluación de salidas académicas
11	Presentar y socializar Informe Técnico: Proyectar y presentar el informe, a través del formulario definido por parte del proceso de Extensión, donde se relacionen las acciones y resultados alcanzados durante la salida académica.	Profesor asignado	Informe Técnico

	SALIDAS ACADÉMICAS	Código: P-EXT-03
		Versión: 02
	PROCEDIMIENTO	Fecha: 29/08/2024
		Página: 7 de 7

12	Verificar Informe Técnico: Verificar la completitud del Informe Técnico proyectado por parte del profesor asignado. Cuando el Informe Técnico cumple con las condiciones definidas, se debe remitir a la oficina de Rectoría para los trámites pertinentes y se debe finalizar el procedimiento; en caso contrario, se debe comunicar al profesor asignado la novedad y desarrollar la actividad 11.	Profesional Universitario adscrito al proceso de Extensión	Informe Técnico validado Correo electrónico
----	---	--	--

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Calendario Académico

9. HISTORIA DE MODIFICACIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
03/03/2021	01	Creación del documento por modificación del Mapa de Procesos Institucional.
29/08/2024	02	Actualización y unificación de formatos y lineamientos de salidas académicas.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Elaboró

Aprobó

Yuli Adriana Carrillo Pabón

Mónica Enith Salanueva Abril

Profesional Universitario adscrito al proceso de Extensión

Profesional Especializado adscrito al proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación