



## REGLAMENTO DE SALIDAS A TERRENO

Escuela de Arquitectura  
Universidad de Magallanes.

**MAYO 2011**

## **1. DISPOSICIONES GENERALES.**

### **Artículo 1.1**

El presente reglamento tiene el objetivo de normar el procedimiento, roles y responsabilidades de las salidas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los alumnos de la Carrera de Arquitectura de la Universidad de Magallanes. En todo aquello sobre lo que no sea explícito el presente documento regirá el Reglamento General de Alumnos. Sin embargo, situaciones especiales que no estén contempladas en ambos reglamentos serán resueltas por el Consejo de la Carrera de Arquitectura.

Las salidas a terreno constituyen experiencias académicas prácticas indispensables para el desarrollo de las competencias del alumno, en distintas asignaturas. Estas actividades de terreno podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos de la actividad planteada.

### **Artículo 1.2**

Solo los alumnos matriculados, así como docentes, de la Escuela de Arquitectura de la Universidad de Magallanes, tienen derecho a acceder y participar de las actividades en terreno. Están autorizados a asistir a las salidas a terreno planificadas, los estudiantes inscritos oficialmente en las asignaturas involucradas en la actividad. Sólo se incluirá a estudiantes de otros cursos u otros docentes previa evaluación y aceptación explícita por parte del Consejo de Escuela. No podrán asistir a salidas a terreno personas ajenas a la Institución.

Finalmente, sólo podrán participar de las salidas a terreno los alumnos y docentes que se encuentren respaldados por resolución oficial.

### **Artículo 1.3**

Todas las Salidas a Terreno, al corresponder a horas de Laboratorio, tienen una obligatoriedad del 100% de asistencia.

### **Artículo 1.4**

Es el Director de Escuela quien aprueba o rechaza las salidas a terreno, previa propuesta del docente del curso proponente de la actividad. Es éste último quien deberá remitir, al Director de Escuela, mediante la Solicitud de Salidas a Terreno, la petición para su resolución.

El docente de la asignatura llenará la Solicitud de Salidas a Terreno, señalando: lugar de destino, hora de salida, hora de llegada, fecha, objetivos generales y específicos, a cumplir en la salida a terreno, indicando su relación con el cumplimiento del programa de estudios. Además deberá indicar el número de horas pedagógicas, actividades a desarrollar, forma de evaluación y en general todo antecedente necesario para la realización de la actividad.

Del mismo modo se deberá indicar los recursos solicitados, así como aportes y contrapartes participantes si las hubiera. En este último caso deberán ser explicitados y detallados los compromisos adquiridos con las contrapartes así como los beneficios obtenidos por su apoyo.

### **Artículo 1.5**

El docente solicitante deberá hacer llegar la petición al menos 15 días hábiles antes de la fecha de inicio de la actividad propuesta. Actividades que involucren cursos de más de 15 alumnos, o

mayores acciones de coordinación, deberán ser presentadas con un plazo acorde a las gestiones a realizar, esto es, a lo menos, un mes de anticipación.

#### **Artículo 1.6**

Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salida y regreso planificadas.

El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice los riesgos de accidentes para los estudiantes. Es por lo anterior que no se realizarán salidas a terreno sin la presencia, la totalidad del tiempo involucrado, del docente a cargo.

En el caso que, por motivo debidamente justificado, algún docente no pudiese asistir, éste coordinará su reemplazo por otro docente, quien asumirá la responsabilidad de la actividad a fin de no suspender la salida programada.

#### **Artículo 1.7**

Ante cualquier cambio de fecha de una salida a terreno, el docente informará oportunamente a los estudiantes y al Jefe de Carrera los motivos de suspensión y se propondrá una nueva fecha, que será evaluada por el Concejo de Escuela.

#### **Artículo 1.8**

Las salidas a terreno que impliquen el traslado de los alumnos por medio de un vehículo contratado deberán salir desde la institución y regresar a la misma.

#### **Artículo 1.9**

El docente solicitante, una semana después de realizada la salida a terreno, remitirá al Jefe de Carrera un **Informe Salida a Terreno**, indicando: número de alumnos asistentes, cumplimiento de objetivos, promedio de resultados obtenidos en evaluaciones realizadas, un registro fotográfico de la misma y cualquier otra información relevante en el desarrollo de la actividad.

#### **Artículo 1.10**

Todos los alumnos que sufran un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno se encuentran cubiertos por un seguro, siempre y cuando consten en la resolución que da origen a la salida involucrada.

#### **Artículo 1.11**

Sé prohíbe en todo momento de la salida a terreno el consumo o tenencia de bebidas alcohólicas, o cualquier tipo de sustancias prohibidas.

#### **Artículo 1.12**

El alumno, en todo momento durante la duración de la salida a terreno, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, predio, área natural u otro, en el que por sus características deban cumplirse normas específicas.

## **2. DEL PROCEDIMIENTO**

### **Artículo 2.1**

Las salidas a terreno son actividades propuestas y coordinadas en primer lugar por el/los docente/s a cargo del/los curso(s) involucrado(s).

En cuanto a la gestión y coordinación con otras actividades al interior de la Escuela esta recaerá en el Jefe de Carrera, quién por tanto será el interlocutor con el/los docente(s) a cargo de la actividad.

### **Artículo 2.2**

El procedimiento para llevar a cabo las salidas a terreno es el siguiente:

-El/los docente(s) presentan la Solicitud de salidas a terreno al Director de Escuela. Esta etapa deberá ser realizada al menos 15 días hábiles antes del inicio de la actividad propuesta.

-Este último determina la aceptación, aceptación condicionada, o eventualmente, el rechazo de la actividad. El Director dispone de 5 días hábiles para entregar su resolución, de lo contrario se entenderá aceptada la solicitud de actividad.

-En los casos de aceptación tanto el docente a cargo como el Jefe de Carrera se encargarán de las gestiones y coordinaciones requeridas.

-Posterior al término de la actividad, en los 10 días hábiles siguientes, el docente a cargo hará entrega al Director de Escuela de un informe de la actividad realizada.