

¿CÓMO PLANIFICAR SALIDAS DE CAMPO (visitas, salidas, actividades fuera del aula, etc.)?

1 — Incluirlo en la Guía Docente

2 — Antes de realizarla

1. Hablar con cada docente implicado.
2. Una vez que tengas el OK de cada docente, hay que cumplimentar el Excel facilitado
3. Comunicarlo al coordinador de curso, de Grado y a la Facultad

3 — Comprobar el horario permitido

Las salidas de campo no pueden reemplazar ni interrumpir las horas de docencia programadas, deben llevarse a cabo por la tarde o en los días ya destinados a actividades académicas no lectivas

4 — Comunicación oficial

Será necesario comunicarlas dentro de los siguientes plazos:

- Para el primer cuatrimestre, antes del 1 de octubre.
- Para el segundo cuatrimestre, antes del 1 de marzo.

5 — ¿Necesitas seguro para el alumnado?

El alumnado matriculado menor de 28 años cuenta con seguro escolar de la UAL. Si no dispone de cobertura, hay que gestionarlo previamente a la salida. <https://www.ual.es/seguero>

6 — ¿La actividad ocupa un espacio público fuera de la UAL?

Si la actividad se desarrolla fuera de la Universidad y supone ocupar un espacio público, es necesario solicitar los permisos correspondientes a la policía local y Ayuntamiento

7 — ¿La actividad implica interaccionar con otro tipo de público ajeno a la comunidad educativa?

Es necesario contratar un seguro de Responsabilidad Civil.

8 — ¿Necesitas material?

Puedes solicitar un préstamo de material a la UAL, registrando tipo, cantidad, hora de salida y hora de devolución, siempre que no interfiera con el desarrollo de otros grupos docentes o grupos de trabajo.

¿Tienes alguna duda?