



COMUNICADO No. 5

PARA: DECANATURAS DE FACULTAD - DIRECCIONES DE ESCUELAS O DEPARTAMENTOS

FECHA: 1 de febrero de 2023

ASUNTO: Solicitud salidas académicas primer y segundo semestre del año 2023

La Dirección Financiera y Administrativa, se permite informar los lineamientos para atender las solicitudes de salidas de campo con desplazamientos menores de 50 Km que se denominan locales y mayores a 50 Km que se denominan nacionales para el primer y segundo semestre del 2023, así:

1. Únicamente se atenderán las solicitudes de servicios de transporte que se realicen desde el aplicativo, el cual se encuentra en el siguiente enlace <https://movilidad.unal.edu.co:3000>.
2. Las solicitudes de servicios de transporte serán recibidas exclusivamente desde las Decanaturas de Facultad, Direcciones de Escuelas o Departamentos
3. Se debe hacer una solicitud por cada servicio requerido y a vuelta de correo se le asignará un número consecutivo de radicación para su seguimiento.
4. Las solicitudes de servicio de transporte se deben realizar teniendo en cuenta el horario laboral de la Universidad Nacional Sede Bogotá, siendo de lunes a jueves de 08:00 a.m. a 05:00 p.m. y viernes de 07:00 a.m. a 04:00 p.m..
5. Las solicitudes de transporte son radicadas en orden de llegada al aplicativo y en este mismo orden serán atendidas para la asignación de conductores y vehículos.
6. Las solicitudes de salidas de campo de pregrado tienen prioridad en asignación del servicio con respecto a otro tipo de servicio de transporte.
7. Para servicios locales requeridos en el mismo día, se deben solicitar como mínimo con tres (3) horas antes del inicio del mismo, teniendo en cuenta el horario laboral. Si el servicio es requerido antes de las 11 de la mañana se debe realizar el día hábil anterior a más tardar a las 2 de la tarde, de no cumplirse esta condición será rechazado.
8. La información suministrada en el aplicativo debe ser suficientemente clara, concisa y puntual en cuanto a los destinos, días dispuestos para la salida y demás datos de importancia, esto para que el servicio sea óptimo.
9. En caso que la salida académica requiera de recorridos recurrentes y repetitivos diarios, entre un punto de origen y de destino, es necesario informar la cantidad de kilómetros a recorrer, para estimar consumo de combustible y otro tipo de gastos adicionales.
10. En las salidas que se programen para asistir en representación de la Universidad a eventos tales como: seminarios, talleres, congresos y otros relacionados con la misión institucional: proyectos de extensión e investigación, los gastos inherentes al transporte de estas salidas serán asumidos por la Facultad; para lo cual se debe remitir copia del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) que ampara el servicio cuyo valor será el que emita la Sección de Transportes de acuerdo con su solicitud.
11. De llegar a presentarse solicitudes de reprogramación de servicios de transporte de cualquier índole (cambio de fecha de salida o cambios en destinos, etc.) y que ya hayan sido asignados previamente, serán consideradas como solicitudes nuevas y serán tratadas como extemporáneas y quedarán sujetas **a disponibilidad del parque automotor**, estas nuevas solicitudes se recibirán con mínimo con 12 días hábiles anteriores a la nueva fecha de salida.

12. La cancelación del servicio de transporte, lo debe realizar la Facultad a través de la aplicación <https://movilidad.unal.edu.co:3000>, con el número de radicado asignado por el mismo, se debe consignar la información que motiva la cancelación, este proceso se debe realizar con 8 días hábiles de antelación para no realizar los actos administrativos correspondientes.
13. Las solicitudes de los servicios de transporte nacionales para el **primer semestre del 2023** serán recibidas hasta **el 24 de febrero de 2023** y para el **segundo semestre** se recibirá hasta **el 25 de agosto** del presente año, en el aplicativo <https://movilidad.unal.edu.co:3000>. Los requerimientos de transporte que se realicen después de esta fecha serán radicados como solicitudes extemporáneas y quedarán sujetas a **disponibilidad del parque automotor y se recibirán mínimo con 12 días hábiles anteriores a la fecha de salida.**
14. Es importante recordar que las solicitudes de salida de campo serán evaluadas por parte del CPRAE teniendo en cuenta la información de rutas, tiempos, kilometrajes y situaciones de carretera (cierres, derrumbes, desvíos, orden público, medidas sanitarias, entre otros). Con base en lo anterior la Sección de Transportes se reservará la prestación del servicio si no existiese el aval de alertas tempranas.
15. Con el fin de salvaguardar la seguridad de la comunidad universitaria, se encuentra definido en los artículos 9 y 12 de la resolución 1018 de 2007 de Rectoría, lo siguiente:

“... Durante la prestación de los servicios de transporte para el desarrollo de prácticas o actividades académicas extramurales, tanto el docente como el conductor, deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones de la División Nacional de Salud Ocupacional:

1. *Cada dos (2) horas el conductor deberá hacer una pausa de 5 a 10 minutos para realizar ejercicios de estiramiento, especialmente en columna y miembros inferiores, debido a la postura sedente mantenida.*
2. *Cada cuatro (4) horas el conductor deberá hacer una pausa prolongada de una (1) hora para realizar actividades diferentes a las laborales como consumo de alimentos, reposición de líquidos y reposo.*
3. *La conducción diaria no puede sobrepasar las nueve (9) horas continuas incluyendo las pausas, dejando periodos de descanso de diez (10) horas para reposición de fatiga mental y física.”*

“... A los conductores al servicio de la Universidad les está prohibido: ...Recoger y dejar pasajeros fuera de las instalaciones universitarias durante la ejecución de las prácticas académicas o actividades extramurales. En estos casos se debe salir y retornar con la totalidad de los estudiantes, docentes o administrativos (según sea el caso) relacionados en la solicitud desde el lugar de salida establecido dentro de las instalaciones de la Universidad.”

16. Para la prestación del servicio, el solicitante deberá atender lo estipulado por Seguridad y Salud en el Trabajo, en cuanto a protocolos de autocuidado o cualquier nueva disposición que sea implementada.
17. El cumplimiento de estas acciones no sólo garantiza el autocuidado y protección integral de la comunidad universitaria antes, durante y después del servicio; sino la continuidad en la prestación de nuestros servicios para el logro de los objetivos misionales de la Sede, por lo que al final de la prestación de nuestros servicios lo invitamos a diligenciar la encuesta de satisfacción del usuario que encontrará en el siguiente link:

<https://docs.google.com/forms/d/1XWxHJK0FGrNylaVkD0kBep65QaGCHjkBcyRTZh-eh8/edit?ts=61043e34>

En caso de presentarse inquietudes al respecto, con gusto serán atendidas por el profesional Francisco Becerra, en la Sección de Transportes en las extensiones 11482 - 11484.

SOCORRO CARDOZO MIRANDA
Directora Financiera y Administrativa