


 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>PROTOCOLO EN CASO DE ENFERMEDAD, ACCIDENTE O MUERTE, DETENCIÓN O ROBO DE ESTUDIANTE(S) DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (UDFJC), QUE REALIZAN MOVILIDAD ACADÉMICA NACIONAL O INTERNACIONAL</b>	Código: II-PR-005-PT-001	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Interinstitucionalización e Internacionalización	Fecha de Aprobación: 21/12/2018	



**EMERGENCIA O URGENCIA EN DESTINO:** Una emergencia en destino se puede definir como un acontecimiento que se presenta de manera abrupta de forma natural o provocada y que por lo general, requiere de algún tipo de acción para evitar o minimizar los daños, la cual involucra la salud o integridad física o mental de estudiantes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (UDFJC) que se encuentran en movilidad académica en Instituciones Nacionales e Internacionales.

**PARA CASOS DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE:**

No.	Acción	Responsable
1	Confirmar la información del episodio a través de los contactos institucionales en la institución de destino, estudiantes o con las autoridades competentes según sea el caso (Hospitales, Consulados, instituciones públicas, aerolíneas, etc.).	Profesional del CERI – Gestión procesos de movilidad académica estudiantil saliente.
2	Informar al Director(a) del CERI los hechos para seguir el conducto regular.	Profesional del CERI – Gestión procesos de movilidad académica estudiantil saliente.
3	Notificar los hechos a las directivas Académicas (Rector, Vicerrector, Decanos y Coordinadores de Proyecto Curricular).	Director(a) CERI.
4	Activar las pólizas de seguro médico estudiantil nacional o internacional de acuerdo al caso.	Profesional del CERI – Gestión procesos de movilidad académica estudiantil saliente.
5	Brindar a los estudiantes o personas encargadas en la Institución de destino la información necesaria respecto a coberturas del seguro, lugares atención y demás información requerida para la atención de la emergencia.	Profesional del CERI – Gestión procesos de movilidad académica estudiantil saliente.
6	Notificar los hechos a los familiares o apoderados e informar sobre la cobertura de la póliza del seguro médico estudiantil nacional o internacional.	Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica estudiantil saliente y Director(a) CERI.
7	Notificar los hechos a la Dirección del Centro de Bienestar Institucional con el fin de brindar el acompañamiento necesario, para procesos de acompañamiento en temas de salud.	Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica estudiantil saliente y Director(a) CERI.
8	En caso de negligencia en la cobertura de las pólizas por parte de la compañía de seguros, el CERI solicitará el apoyo a la Oficina Asesora Jurídica para que asuma la reclamación institucional.	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y Director(a) CERI.
9	Generar el reporte pertinente para ser consignado en el	Profesional del CERI – Gestión

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>PROTOCOLO EN CASO DE ENFERMEDAD, ACCIDENTE O MUERTE, DETENCIÓN O ROBO DE ESTUDIANTE(S) DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (UDFJC), QUE REALIZAN MOVILIDAD ACADÉMICA NACIONAL O INTERNACIONAL</b>	Código: II-PR-005-PT-001	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Interinstitucionalización e Internacionalización	Fecha de Aprobación: 21/12/2018	

	expediente del estudiante y cerrar el caso.	procesos de movilidad académica estudiantil saliente.
<b>EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE DE LA UDFJC EN MOVILIDAD NACIONAL O INTERNACIONAL</b>		
<b>10</b>	Confirmar la información del episodio a través de los contactos institucionales en la institución de destino, estudiantes o con las autoridades competentes según sea el caso (Hospitales, Consulados, instituciones públicas, aerolíneas, etc.).	Profesional del CERI – Gestión procesos de movilidad académica estudiantil saliente.
<b>11</b>	Informar al Director(a) del CERI los hechos para seguir el conducto regular.	Profesional del CERI – Gestión procesos de movilidad académica estudiantil saliente.
<b>12</b>	Activar las pólizas de seguro médico estudiantil nacional o internacional de acuerdo al caso.	Director(a) CERI y Jefe del Centro de Bienestar Institucional –CBI.
<b>13</b>	El CERI coordinará la repatriación de los restos mortales con la familia, las autoridades nacionales o el Consulado de Colombia en el Exterior.	Director(a) CERI, autoridades nacionales o el Consulado de Colombia en el Exterior.
<b>14</b>	El CERI solicitará el grado póstumo del estudiante de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo N° 01 de 2018, expedido por el Consejo Académico.	Director(a) del CERI.
<b>15</b>	Generar el reporte pertinente para ser consignado en el expediente del estudiante y cerrar el caso.	Profesional del CERI – Gestión procesos de movilidad académica estudiantil saliente.
<b>EN CASO DE DETENCIÓN O ROBO</b>		
<b>16</b>	Confirmar la información del episodio a través de los contactos institucionales en la institución de destino, estudiantes o con las autoridades competentes según sea el caso (Hospitales, Consulados, instituciones públicas, aerolíneas, etc.).	Profesional del CERI – Gestión procesos de movilidad académica estudiantil saliente.
<b>17</b>	Informar al Director(a) del CERI los hechos para seguir el conducto regular.	Profesional del CERI – Gestión procesos de movilidad académica estudiantil saliente.
<b>18</b>	En caso de detención mantener contacto con las autoridades competentes (Consulado, Embajada y/o Autoridades de Policía)	Profesional del CERI – Gestión procesos de movilidad académica estudiantil saliente.
<b>19</b>	Solicitar apoyo a la Oficina Asesora Jurídica de la UDFJC si es necesario, para generar las acciones legales	Director CERI – Oficina Asesora Jurídica.

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>PROTOCOLO EN CASO DE ENFERMEDAD, ACCIDENTE O MUERTE, DETENCIÓN O ROBO DE ESTUDIANTE(S) DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (UDFJC), QUE REALIZAN MOVILIDAD ACADÉMICA NACIONAL O INTERNACIONAL</b>	Código: II-PR-005-PT-001	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Interinstitucionalización e Internacionalización	Fecha de Aprobación: 21/12/2018	

	correspondientes.	
20	En caso de pérdida o sustracción de documentos de identificación, informar al estudiante el procedimiento que se debe realizar para la expedición de los nuevos documentos de identificación.	Profesional del CERI – Gestión procesos de movilidad académica estudiantil saliente.
21	Generar el reporte pertinente para ser consignado en el expediente del estudiante y cerrar el caso.	Profesional del CERI – Gestión procesos de movilidad académica estudiantil saliente.
<b>PARA INFORMAR A LA COMUNIDAD RESPECTO A LA EMERGENCIA O URGENCIA</b>		
22	Dependiendo de la gravedad de los hechos, si amerita se proyecta un comunicado por parte del CERI.	Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica estudiantil saliente y Director(a) CERI.
23	Revisar el comunicado y ajustarlo acorde a las políticas de publicaciones de la UD y remitirlo para la Revisión y aprobación del Rector(a).	Profesional del CERI - Gestión de Visibilidad Nacional e Internacional.
24	Revisar y aprobar el comunicado.	Rector(a).
25	Difundir y publicar el comunicado en medios (Portal Web Institucional –PWI, plataforma del CERI, listas de correos y demás medios de comunicación).	Profesional del CERI - Gestión de Visibilidad Nacional e Internacional

### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
21/12/2018	02	Se especifican los casos que pueden presentarse en las emergencias y urgencias en la movilidad.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> Equipo SIGUD <b>Cargo:</b> N/A <b>Fecha:</b> 21/12/2018	<b>Nombre:</b> Alexis Adamy Ortiz <b>Cargo:</b> Director del CERI <b>Fecha:</b> 21/12/2018	<b>Nombre:</b> Alexis Adamy Ortiz <b>Cargo:</b> Director CERI <b>Fecha:</b> 21/12/2018