





| | | | |
|--|--|---------------------------------|--|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | EN CASO DE ENFERMEDAD, ACCIDENTE O MUERTE DE ESTUDIANTE(S) EXTERNOS QUE REALIZAN MOVILIDAD ACADÉMICA EN LA UD | Código: II-PR-006-PT- 002 |  SIGUD Sistema Integrado de Gestión |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 01 | |
| | Proceso: Interinstitucionalización e Internacionalización | Fecha de Aprobación: 15/09/2017 | |

| No. | Acción | Responsable |
|-----|--|---|
| 1 | Confirmar la información del episodio a través de los contactos institucionales en la Universidad Distrital de los estudiantes entrantes o de otras fuentes confiables dependiendo de los hechos (Hospitales, Consulados, instituciones públicas, aerolíneas, etc.). | Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica estudiantil entrante. |
| 2 | Reportar al Director(a) del CERI los hechos para seguir el conducto regular. | |
| 3 | Notificar los hechos a las directivas Académicas (Rector y/o Vicerrector). | Director(a) CERI. |
| 4 | Activar las pólizas de seguro médico estudiantil nacional o internacional. | Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica estudiantil entrante. |
| 5 | Notificar los hechos a los familiares e informar sobre la cobertura de la póliza del seguro médico estudiantil nacional o internacional. | Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica estudiantil entrante y Director(a) CERI. |
| 6 | Dependiendo de la gravedad de los hechos, si amerita se proyecta un comunicado del CERI. | Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica estudiantil entrante y Director(a) CERI. |
| 7 | 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. |
| 8 | Revisar y aprobar el comunicado. | Rector(a). |
| 9 | 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. |
| 10 | Notificar a Decano(s) y Coordinadores de Proyectos Curriculares de los estudiantes implicados en los | Director(a) CERI. |

| | | | |
|--|--|---------------------------------|---|
|  UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS | EN CASO DE ENFERMEDAD, ACCIDENTE O MUERTE DE ESTUDIANTE(S) EXTERNOS QUE REALIZAN MOVILIDAD ACADÉMICA EN LA UD | Código: II-PR-006-PT- 002 |  |
| | Macroproceso: Direccionamiento Estratégico | Versión: 01 | |
| | Proceso: Interinstitucionalización e Internacionalización | Fecha de Aprobación: 15/09/2017 | |

| | | | |
|-----------|--|---|---|
| | hechos. | | |
| 11 | Realizar el acompañamiento a los estudiantes y sus familias en los trámites respectivos acorde a los hechos con los actores implicados (Compañías de seguros, Hospitales, Consulados, instituciones públicas, aerolíneas, etc.). | | Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica estudiantil entrante y Director(a) CERI. |
| 12 | En caso de muerte de estudiante | El CERI solicitará las coberturas del Seguro correspondiente para los fines pertinentes. | Director(a) CERI y Jefe del Centro de Bienestar Institucional –CBI. |
| 13 | | El CERI coordinará la repatriación de los restos mortales con la familia, las autoridades nacionales o el Consulado del país de origen. | Director(a) CERI, autoridades nacionales o el Consulado del país de origen. |

CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA | VERSIÓN | DESCRIPCIÓN |
|-------|---------|-------------|
| | | |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|--|--|--|
| Nombre: Equipo SIGUD Cargo: N/A Fecha: 04/09/2017 | Nombre: Alexis Adamy Ortiz Morales Cargo: Director del CERI Fecha: 14/09/2017 | Nombre: Carlos Javier Mosquera Suárez Cargo: Rector Fecha: 15/09/2017 |