




 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROTOCOLO EN CASO DE ENFERMEDAD, ACCIDENTE, MUERTE, DENTENCIÓN O ROBO DE DOCENTES DE CARRERA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (UDFJC) QUE REALIZAN MOVILIDAD ACADÉMICA NACIONAL O INTERNACIONAL	Código: II-PR-007-PT-003	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Interinstitucionalización e Internacionalización	Fecha de Aprobación: 21/12/2018	

<p>EMERGENCIA O URGENCIA EN DESTINO: Una emergencia o urgencia, 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 docentes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (UDFJC) que se encuentran desarrollando actividades académicas en instituciones nacionales o internacionales.</p>		
<p>PARA CASOS DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE:</p>		
No.	Acción	Responsable
1	Confirmar la información del episodio a través de los contactos en la institución de destino o con las autoridades competentes según sea el caso (Hospitales, Consulados, instituciones públicas, aerolíneas, etc.).	Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica docente.
2	Informar al Director(a) del CERI los hechos para seguir el conducto regular.	Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica docente.
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 nacional o internacional de acuerdo al caso.	Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica docente.
5	Brindar a los funcionarios encargados en la Institución de destino la información necesaria respecto a coberturas del seguro, lugares de atención y demás información requerida para la atención de la emergencia.	Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica docente.
6	Notificar los hechos a los familiares e informar sobre la cobertura de la póliza del seguro médico nacional o internacional.	Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica docente y Director(a) CERI
7	Notificar los hechos a la División de Recursos Humanos con el fin de brindar el acompañamiento necesario, respecto a incapacidades y demás trámites requeridos de índole laboral.	Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica docente 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 expediente del docente y cerrar el caso.	Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica docente
<p>EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN DOCENTE DE LA UDFJC EN MOVILIDAD NACIONAL O INTERNACIONAL</p>		

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROTOCOLO EN CASO DE ENFERMEDAD, ACCIDENTE, MUERTE, DETENCIÓN O ROBO DE DOCENTES DE CARRERA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (UDFJC) QUE REALIZAN MOVILIDAD ACADÉMICA NACIONAL O INTERNACIONAL	Código: II-PR-007-PT-003	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Interinstitucionalización e Internacionalización	Fecha de Aprobación: 21/12/2018	

10	Confirmar la información del episodio a través de los contactos institucionales en la institución de destino, o con las autoridades competentes según sea el caso (Hospitales, Consulados, instituciones públicas, aerolíneas, etc.).	Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica docente
11	Informar al Director(a) del CERI los hechos para seguir el conducto regular.	Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica docente
12	Activar las pólizas de seguro médico nacional o internacional de acuerdo al caso.	Director(a) CERI
13	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.
14	Generar el reporte pertinente para ser consignado en el expediente del docente y cerrar el caso.	Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica docente
EN CASO DE DETENCIÓN O ROBO		
16	Confirmar la información del episodio a través de los contactos institucionales en la institución de destino o con las autoridades competentes según sea el caso (Consulado, Embajada y/o Autoridades de Policía).	Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica docente
17	Informar al Director(a) del CERI los hechos para seguir el conducto regular.	Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica docente
18	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 docente
19	Solicitar apoyo a la Oficina Asesora Jurídica de la UDFJC si es necesario, para generar las acciones legales correspondientes.	Director CERI – Oficina Asesora Jurídica.
20	En caso de pérdida o sustracción de documentos de identificación, informar al docente el procedimiento que se debe realizar para la expedición de los nuevos documentos de identificación.	Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica docente
21	Generar el reporte pertinente para ser consignado en el expediente del docente y cerrar el caso	Profesional del CERI - Gestión procesos de movilidad académica docente
PARA INFORMAR A LA COMUNIDAD RESPECTO A LA EMERGENCIA O URGENCIA		
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 docente y

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	PROTOCOLO EN CASO DE ENFERMEDAD, ACCIDENTE, MUERTE, DETENCIÓN O ROBO DE DOCENTES DE CARRERA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (UDFJC) QUE REALIZAN MOVILIDAD ACADÉMICA NACIONAL O INTERNACIONAL	Código: II-PR-007-PT-003	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Direccionamiento Estratégico	Versión: 02	
	Proceso: Interinstitucionalización e Internacionalización	Fecha de Aprobación: 21/12/2018	

		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
Nombre: Equipo SIGUD Cargo: N/A Fecha: 21/12/2018	Nombre: Alexis Adamy Ortiz Cargo: Director del CERI Fecha: 21/12/2018	Nombre: Alexis Adamy Ortiz Cargo: Director CERI Fecha: 21/12/2018