




Fecha	Versión	Descripción
25/08/2020	V1	Creación del Documento

Tipo de Norma: Protocolo

Nombre: Protocolo de actuación ante emergencias para estudiantes de programas de movilidad estudiantil.

Código: DGR_PC_11_2020_V1

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración	Mgtr. Silvia Cristina Luzuriaga Muñoz	Analista de Movilidad Académica	20/08/2020	Aceptación por correo electrónico – Resolución Rectoral Teletrabajo
Proponente	Mgtr. Ana Stefania Bravo Muñoz	Coordinadora de UTPL Global Campus	21/08/2020	Aceptación por correo electrónico – Resolución Rectoral Teletrabajo
Revisión Jurídica	Ab. Diego Fernando Cuenca	Abogado/ Procuraduría Universitaria	24/08/2020	
Aprobación	Dr. Luciano Rodrigues Marcelino	Director General de Relaciones Interinstitucionales	25/08/2020	Aceptación por correo electrónico – Resolución Rectoral Teletrabajo

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL	Código: DGR_PC_11_2020_V1	
		Fecha:	25/08/2020

a) OBJETO

El presente protocolo tiene por objeto establecer lineamientos de actuación en caso de emergencias en destino, que involucren a estudiantes de la UTPL, durante su participación en los programas de movilidad internacional, así como a estudiantes nacionales o extranjeros que se encuentren realizando movilidad estudiantil en nuestra institución.

b) DESCRIPCIÓN:

EMERGENCIA EN DESTINO.- Se entiende como emergencia en destino a las situaciones provocadas por catástrofe natural, actos terroristas, enfermedades, accidentes, emergencia sanitaria, o cualquier otra situación similar que ponga en peligro la vida o la seguridad de los estudiantes, y que ocurra en el país en el que se desarrolla su programa de movilidad estudiantil.

DEPENDENCIA RESPONSABLE: La Dirección General de Relaciones Interinstitucionales, a través de la Coordinación de UTPL Global Campus, será quien coordine y ejecute conjuntamente con las dependencias académicas o administrativas de la UTPL, las acciones necesarias para precautelar la seguridad de los estudiantes, de acuerdo al tipo de emergencia que se presente.


1. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIANTES: Los estudiantes de la UTPL y de universidades nacionales o extranjeras, ante situaciones de emergencia en destino, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1.1. Notificar sobre situaciones de emergencia al Responsable de Movilidad de la Coordinación de UTPL Global Campus, mediante los diferentes canales de comunicación establecidos para el efecto, para recibir el acompañamiento respectivo.
- 1.2. Acatar todas las disposiciones emitidas por los gobiernos e instituciones de origen y de destino antes las diferentes emergencias que se susciten en el país donde se encuentren realizando su programa de movilidad.


2. ACTUACIONES DE LA UTPL: La Coordinación de UTPL Global Campus, ante situaciones de emergencia en destino, deberá cumplir las siguientes obligaciones:

2.1 EN EL CASO DE ESTUDIANTES DE LA UTPL DURANTE SU PROGRAMA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL:

- 2.1.1 Constatar la información proporcionada por los estudiantes y verificar el alcance de la emergencia para luego ponerse en contacto con la universidad de destino.
- 2.1.2 Contactarse, mediante correo electrónico institucional, con todos los estudiantes de la UTPL que se encuentran en la zona de emergencia para conocer su estado.
- 2.1.3 Valorar la necesidad de solicitar asistencia a la Embajada o Consulado de Ecuador del país de destino.
- 2.1.4 Mantener las vías de comunicación abiertas con los estudiantes afectados y sus familias.
- 2.1.5 Comprobar que la situación de emergencia ha finalizado de acuerdo al tipo de emergencia.
- 2.1.6 Valorar la continuidad, anulación o interrupción del programa de movilidad estudiantil, e informar, en su caso, a la universidad de destino.

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL	Código: DGR_PC_11_2020_V1	
		Fecha:	25/08/2020

- 2.1.7** Realizar un informe al final la emergencia sucitada, sobre la situación del estudiante y las acciones adoptadas, el cual debe ser remitido al Director de la Dirección General de Relaciones Interinstitucionales.
- 2.1.8** En caso de hospitalización y daños personales:
- a. Contactar con la familia del estudiante, mantenerla informada del estado de salud de su familiar y las acciones que la UTPL llevará a efecto.
 - b. Informar a los familiares las condiciones y el protocolo para desplazarse al país de destino de acuerdo a la cobertura del seguro.
 - c. Facilitar a la familia del estudiante los datos de contacto de la persona responsable de la oficina de relaciones internacionales de la universidad de destino y, de ser posible, un teléfono celular corporativo o privado.
 - d. Mantener una vía de comunicación con el centro hospitalario.
 - e. Recopilar información sobre otros miembros de la UTPL en el mismo destino y valorar si procede establecer contacto con ellos para solicitar su ayuda para visitar a la persona hospitalizada y para atender a sus familiares.
 - f. Realizar un seguimiento del estado de salud del estudiante.
 - g. Brindar la información pertinente para el trámite de retorno del estudiante a Ecuador.
- 2.1.9** En caso de detención, robos y otras situaciones de riesgo:
- a. Mantener una vía de comunicación constante y abierta con el estudiante.
 - b. En caso de pérdida o sustracción de documentación, informar a al estudiante que debe acudir a la Embajada o Consulado ecuatoriano a la mayor brevedad posible paratramitar un nuevo pasaporte o salvoconducto que le permita regresar a Ecuador.
 - c. Si procede, contactar con la universidad de destino para contrastar la información y mantener una vía abierta de comunicación con la Oficina de Relaciones Internacionales de dicha universidad.
 - d. Si procede, contactar con la Embajada o Consulado ecuatoriano y solicitar información sobre:
 - i. La situación legal del estudiante.
 - ii. Las gestiones que deben llevarse a cabo desde la UTPL.
 - e. Mantener una vía de comunicación abierta con la Embajada o Consulado.
 - f. En caso de ser necesario, o a pedido del estudiante, se establecerá un canal de comunicación con su familia.
- 2.1.10** En caso de fallecimiento del estudiante:
- a. Contactar con la familia del estudiante.
 - b. Comunicar a los familiares las condiciones y el protocolo para desplazarse al país de destino de acuerdo a la cobertura del seguro.
 - c. Establecer contacto con la Embajada o Consulado de Ecuador en destino y solicitar la información relativa a la repatriación del cadáver.

 UTPL <small>UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA</small>	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL	Código: DGR_PC_11_2020_V1	
		Fecha:	25/08/2020

2.2 EN EL CASO DE ESTUDIANTES NACIONALES Y EXTRANJEROS DURANTE SU ESTANCIA EN LA UTPL, EN EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL:

2.2.1 En caso de hospitalización y daños personales:

- a. Contactar con el Centro Hospitalario, con el fin de conocer sobre el estado de salud del estudiante y realizar una visita para brindar la ayuda necesaria.
- b. Informar a la universidad de origen la situación del estudiante.
- c. Brindar la ayuda informativa necesaria a la familia en caso de desplazamiento a Ecuador, específicamente a la ciudad de Loja (información de hoteles, transporte, horarios).

2.2.2 En caso de detención, robos y otras situaciones de riesgo:

- a. En caso de una detención, comunicar de la misma a la Oficina de Relaciones Internacionales de la universidad de origen y facilitar el contacto entre la universidad de origen y el Consulado del país de origen.
- b. Mantener abierta la comunicación con la universidad de origen.
- c. Brindar la asesoría y acompañamiento necesario al estudiante que ha sido víctima de robo, extravío de documentación u otras situaciones de riesgo, para realizar los trámites correspondientes ante la autoridades competentes de nuestro país, y acudir a la Embajada o Consulado de su país de origen para que pueda solicitar una nueva documentación o realizar el trámite requerido.

2.2.3 En caso de fallecimiento del estudiante:

- a. Informar a la oficina de relaciones internacionales de la universidad de origen.
- b. Brindar apoyo logístico en las gestiones solicitadas por la universidad de origen.
- c. Recibir a la familia del estudiante.
- d. Brindar asesoría y acompañamiento para la realización de trámites de repatriación, traducción de idiomas u otros que sean solicitados.

3. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento a los dispuesto en el presente Protocolo dará paso a los procesos disciplinarios establecidos en el Reglamento de Ética y Régimen Disciplinario y demas normativa institucional.