Unidad 10 · Viajes internacionales y continuidad

Resumen · Libro del alumno, págs. 153–168

Un viaje internacional **no es una plantilla**: sus requisitos cambian con la persona, el destino, el tránsito y la fecha, y se consultan en **fuentes oficiales** anotando la fecha. Una hora sin huso es ambigua: con un destino dos horas por delante, las 15:00 de destino son las 13:00 del origen. El cambio (300 € a 1,10) da 330 unidades y un desembolso de 306 € con la comisión aparte. Todos los husos, tipos de cambio y precios de este libro son **datos del supuesto, no reales**. El expediente se cierra con accesos mínimos, evidencias con fuente y fecha, y la validación de Nora.

10.1 · Requisitos de entrada

- **Verificar para cada persona.** Nacionalidad, destino, tránsito y fecha cambian los requisitos. Se consultan fuentes oficiales y se anotan fuente y fecha.
- **Qué determina los requisitos.** Los requisitos para entrar en un país o pasar por él dependen de la **nacionalidad** de quien viaja, del **destino**, del **tránsito** (las escalas y países por los que se pasa), de las **fechas** y del motivo del viaje.
- **Dónde se consulta.** Se consultan **fuentes oficiales**: las recomendaciones de viaje del Ministerio de Asuntos Exteriores, la autoridad competente del destino (por ejemplo, su consulado o su organismo de entrada), la compañía de transporte para sus condiciones y el Ministerio de Sanidad para las recomendaciones sanitarias.
- **Documento 1 · Ficha de verificación del viaje internacional.** (ficticia)
- **Requisitos y recomendaciones.** Un **requisito** es lo que se exige para entrar o viajar; una **recomendación** es lo que se aconseja.
- **Equipos y aduanas.** Si el equipo lleva material (un ordenador, un proyector, muestras, folletos), se comprueba si necesita documentación para pasar la aduana de ida y de vuelta y quién la prepara.

10.2 · Horario y agenda

- **Una hora, un huso.** Indica siempre a qué huso corresponde cada hora y confirma el desfase para la fecha concreta del viaje.
- **El desfase.** El **desfase horario** es la diferencia entre la hora del destino y la del origen.
- **Convertir una hora.** Si el destino va por delante, **hora de origen = hora de destino − desfase**; si va por detrás, se suma.
- **Documento 2 · Agenda del viaje en dos husos.** (ficticia)
- **La ventana común.** Para llamar a alguien en el origen, hay que buscar una franja en que ambas personas estén disponibles.
- **Un día de trabajo en dos husos.** Imagina la jornada de la reunión: en el destino empieza a las 09:00 y en el origen son las 07:00; Leila está en la oficina de origen y Mateo en el destino.

10.3 · Divisas, seguros y condiciones

- **Saldo no es presupuesto.** El desembolso es lo cambiado más la comisión aparte. El saldo en moneda de destino no es el presupuesto del viaje.
- **El cambio de divisa.** El **tipo de cambio** dice cuántas unidades de la moneda de destino se reciben por cada euro.
- **Documento 3 · Cálculo del cambio con comisión aparte.** (ficticio; datos didácticos)
- **Saldo y presupuesto.** El **saldo** de moneda de destino (330 unidades) es lo que tienes para gastar en el país; el **presupuesto** del viaje es lo que la organización autoriza, en euros, e incluye el cambio con su comisión, el seguro y los traslados.
- **Documento 4 · Presupuesto del viaje.** (ficticio, en euros)
- **Qué se pregunta antes de pagar.** Antes de cambiar, Mateo pide por escrito la comisión, si se cobra aparte o dentro del tipo, y las unidades que se reciben.

10.4 · Usos y seguridad

- **Contactos y necesidades.** Antes de salir, Mateo prepara el **contacto** en el destino (la persona o la entidad que recibe) y el contacto en el origen que atiende una emergencia, con horario en los dos husos.
- **Datos personales en el viaje.** Un viaje internacional mueve datos personales: nombre, documento de identidad, nacionalidad, itinerario, contactos, a veces datos de salud.
- **Documento 6 · Protocolo de pérdida de documentación.** (ficticio)
- **Necesidades individuales.** Mateo pregunta de forma abierta por apoyos, comidas o descansos y anota solo lo necesario para organizar el viaje.
- **Qué no se hace.** No se envía una foto del pasaporte por un chat abierto, no se deja el documento en una carpeta compartida con todo el equipo ni se copian datos de salud en el itinerario que ve toda la organización.
- **Una copia segura.** El expediente guarda, con permiso de la persona, una copia del documento en un lugar restringido; se suprime al cerrar, salvo obligación legal.

10.5 · Expediente y cierre

- **El expediente internacional.** El **expediente** reúne en una carpeta todo lo que prueba la preparación: la ficha de verificación, la agenda en dos husos, el cambio y el presupuesto, las reservas con localizador, el seguro, los contactos, el protocolo de pérdida de documentación, las evidencias de las consultas (fuente y fecha) y las incidencias.
- **Documento 7 · Accesos al expediente.** (ficticio)
- **Accesos mínimos.** Cada persona accede solo a lo que necesita para su tarea.
- **Revisión final.** El día antes de la salida, Mateo repasa el expediente con una lista: ficha verificada, agenda con husos, cambio previsto, seguro cotizado, contactos comprobados y protocolo a mano.
- **Reservas y evidencias.** Cada reserva guarda su localizador, las condiciones aceptadas y la fecha de emisión; cada consulta guarda su fuente y su fecha.
- **Continuidad.** El plan de contingencias del viaje internacional recoge qué se hace si se pierde un documento, se cancela un transporte o cambia la hora de la reunión, con quién se contacta y cuándo se activa.

CASO RESUELTO · LA REUNIÓN EN EL DESTINO D

Reunión equivalente a las 13:00 del origen. Se reciben 330 unidades y el desembolso total es 306 €. Registrar fecha y fuente del desfase real al preparar un viaje auténtico; comprobar entrada, tránsito y documentación para la persona concreta. Resultado: agenda clara en ambos husos y presupuesto con comisión separada.

NO CONFUNDAS

- Requisito (se exige) y recomendación (se aconseja): se anotan por separado.
- Saldo de moneda de destino (330 unidades) y presupuesto del viaje (en euros, con cambio, seguro y traslado).
- Datos del supuesto y datos reales: los husos y los cambios de este libro no sirven para viajar.

DÓNDE SE EXPLICA EN EL LIBRO

- **10.1** Requisitos de entrada · 155–156
- **10.2** Horario y agenda · 156–158
- **10.3** Divisas y seguros · 158–160
- **10.4** Usos y seguridad · 160–161
- **10.5** Expediente y cierre · 161–162

Material complementario del libro del alumno. Las personas, empresas y situaciones de los casos son ficticias, salvo que se indique otra cosa.