***Procedimiento para solicitud de la cobertura de seguro para el ciclo 2022 para estudiantes***

*¿****Quién tramita*** *el seguro para estudiantes?*

*El seguro debe ser tramitado por un* ***DOCENTE DE LA FED*** *que será el responsable de la salida/actividad fuera de la Facultad.*

*¿****Para qué actividades*** *hay que tramitar el seguro?*

El seguro se tramita para toda actividad que implique la salida de los estudiantes al medio, fuera del ámbito de la Facultad (ambas Sedes)

*¿****Cuándo*** *hay que tramitar el seguro?*

El seguro debe tramitarse **72 horas hábiles ANTES de la actividad** es un requisito indispensable. Si esto no se cumple, el profesor responsable de la actividad deberá reprogramar la misma.

***¿Cómo*** *se tramita el seguro****?***

Siempre es con modalidad virtual no presencialmente.

# PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE COBERTURA DE SEGURO

PASO 1: **Completar nota que se enviará por correo electrónico *72 horas hábiles ANTES* de la actividad,** dirigida a la Sra. Secretaria de Extensión Prof. Esp. Adriana Moreno (según modelo adjunto**: Anexo I**) y con la totalidad de la información que se solicita.

PASO 2: **Elaborar un listado de estudiantes** con los siguientes datos: Apellido y nombre. DNI. Fecha de Nacimiento. Número de contacto familiar del estudiante, en **EXCEL,** tal como se detallan en el **Anexo II**.-

PASO 3:  **Enviar Anexos I y II al correo**: [seguros.extension@gmail.com](mailto:seguros.extension@gmail.com)

PASO 4:  **Recibirá la respuesta a su correo desde la Secretaría de Extensión que dirá: “RECIBIDO, trámite iniciado”.**

El trámite de cobertura se inicia cuando llega a la Secretaría de Extensión los Anexos I y II al e mail señalado con anterioridad. No significa que los estudiantes están asegurados.

PASO 5: La Secretaría de Extensión enviará un correo al profesor responsable confirmando **“SEGURO TRAMITADO”** y en archivo adjunto la copia de la póliza correspondiente.

# - Cualquier cambio que surgiera diferente a lo señalado para la tramitación del seguro, cambio de lugar, salida especial siempre que no impliquen actividades de riego, el profesor responsable deberá dar aviso a la Secretaría por correo electrónico.

# - Solicitamos revisar bien los datos de los estudiantes antes de enviar el anexo correspondiente.

# Se muestra el diseño de los anexos que se encuentran disponibles:

**ANEXO I: FORMULARIO DE SOLICITUD DE COBERTURA DE SEGURO**

Mendoza, (fecha)

**A Secretaría de Extensión**

**Facultad de Educación. UNCuyo**

**Prof. Esp. Adriana Moreno**

S-------------------------/----------------------D

De nuestra mayor consideración:

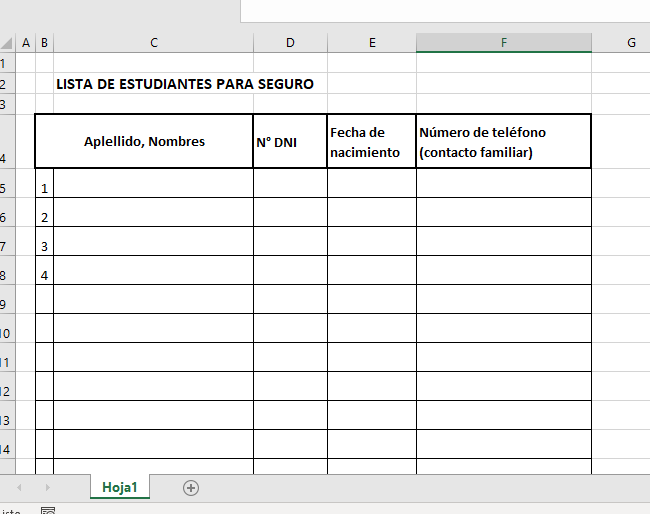
Tenemos el agrado de dirigirnos a Usted con el fin de informarle los datos para tramitar la gestión de la cobertura del seguro correspondiente para estudiantes de la FED.

* Carrera:
* Profesor Responsable:
* Asignatura:
* Fecha de Inicio de la actividad:
* Fecha de Finalización de la actividad:
* Nombre de la Institución donde se realizará la actividad:
* Dirección de la Institución donde se realizará la actividad:

Sin otro particular, saluda muy atte.

Firma Profesor Responsable.

**ANEXO II: PLANILLA DE ESTUDIANTES PARA COBERTURA DE SEGURO**



Atentamente.

***SECRETARÍA DE EXTENSIÓN***