

### **Gestión de seguros para estudiantes**

La Secretaría de Innovación y Desarrollo, recuerda a los/as docentes de los Departamentos de la FCFMyN que deban tramitar seguros a estudiantes en actividades de salidas de campo, que deben enviar la información requerida **72 horas hábiles previas** a la cobertura solicitada.

El trámite de seguros para los estudiantes que realizan viajes de campo o visitas en ámbitos fuera de la Universidad u otras actividades de práctica, académicas y/o extensión, requiere formalizar el envío de un correo electrónico a la cuenta: [seinde@unsl.edu.ar](mailto:seinde@unsl.edu.ar) con copia a [clinder.unsl@gmail.com](mailto:clinder.unsl@gmail.com) con la [planilla](#) correspondiente.

Debe ser enviada por el/la titular de la cátedra y/o docente a cargo de la materia con los siguientes datos:

- Apellido y nombre completo del o la estudiante
- Tipo y Número de Documento de Identidad
- Fecha de Nacimiento
- Actividad a realizar
- Lugar/es de la actividad: Domicilio, localidad y provincia.
- Fecha y horas de duración de la Actividad.

Dado que la Secretaría de Innovación debe elevar los datos con 72 horas hábiles de anticipación a la cobertura, se solicita que el mail se envíe con tiempo razonable de anticipación.