



## Procedimiento de Visita Académica

Ante la necesidad de realización de viajes o visitas académicas a instituciones se corresponde proceder de la siguiente manera:

1. Se debe presentar ante la Dirección de Administración la Nota de Solicitud de Seguro para Visita Académica con las firmas tanto del docente a cargo como del Director de Departamento de Carrera. El formato de presentación puede ser en original, o en su defecto, digitalizado con las firmas pertinentes, remitido por correo electrónico a la dirección [administracion@sanfrancisco.utn.edu.ar](mailto:administracion@sanfrancisco.utn.edu.ar) . La presentación debe realizarse con una antelación mínima de 48 horas, permitiendo así la gestión con la compañía de seguros. Es necesario que se aclare en la nota si se requiere la presentación de un certificado de cobertura para presentar antes del ingreso.
2. En caso de ser necesario el certificado de cobertura, será remitido por la Dirección de Administración a la dirección de correo electrónico declarada en la nota de solicitud.

### Información relevante del procedimiento:

- Es requisito necesario para la cobertura del seguro que la visita sea supervisada por un docente a cargo.
- Está permitido el traslado de los alumnos en vehículo particular del docente a cargo, siempre que presente junto con la nota una copia de la póliza de seguro vigente del vehículo.
- En caso de no cumplirse los plazos y/o los procedimientos establecidos, no podrá llevarse a cabo la visita institucional.
- Ante cualquier consulta o requerimiento especial puede comunicarse por correo electrónico a [administracion@sanfrancisco.utn.edu.ar](mailto:administracion@sanfrancisco.utn.edu.ar), por teléfono al (03564) 435402 / 431019 interno 139 o acercarse personalmente a la oficina de administración.