## Santa Fe, 01 de Septiembre de 2022

Sra. Decana de la Facultad de Ciencias Económicas

Universidad Nacional del Litoral

Mg. Liliana Dillon

S / D

Me dirijo a Usted a efectos de informar el procedimiento pertinente para garantizar la cobertura del seguro ante la realización de visitas y/o cualquier otra actividad que implique la salida de los alumnos de esta Facultad con fines académicos, de acuerdo a lo informado por la Dirección de Compras y Contrataciones de la UNL en mail adjunto. A saber:

Con una antelación no menor a dos días hábiles, el responsable de la actividad, deberá enviar por correo electrónico a la aseguradora (e-mail del productor: rmorresi@rmbrokers.com.ar), con copia a compras@unl.edu.ar y a gef@fce.unl.edu.ar, **la planilla adjunta como Anexo I.**

Solicitamos tenga a bien considerar la posibilidad de notificar a las Secretarías, Departamentos y Jefaturas No Docentes, con el objetivo de cumplimentar lo anteriormente sugerido.

Sin otro particular, saludo a Ud. atentamente.

|  |
| --- |
| **ANEXO I** |
| **Actividad:** |  |
| **Responsable:** |  |
| **Organización a visitar:** |  |
| **Fecha:**  | **Rango Horario:** |  |
|  |  |  |
| **Listado de Alumnos** |
| **Apellido** | **Nombre** | **DNI** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |