

Póliza de accidentes escolares

Activación de cobertura de la póliza de accidentes escolares

fuera del Campus Universitario

Para efectos de **activar la cobertura de la póliza de accidentes escolares** para actividades académicas o de representación de la Universidad, desarrolladas por estudiantes matriculados por fuera del campus universitario, **tenga en cuenta la siguiente información:**



1.

Póliza de accidentes escolares

Cada Facultad o dependencia debe informar, vía memoranda, a **Gestión de Servicios Institucionales**, cuál es el correo electrónico autorizado para el envío de la información relacionada con el listado de estudiantes asistentes. **Ver adjunto listado de asistentes en formato Excel.**

2.

Póliza de accidentes escolares

Si usted es el docente solicitante de la salida y no conoce el correo autorizado, debe contactar a su programa académico o dependencia para que ellos **le informen el procedimiento adoptado para gestionar el envío del listado de asistentes.**

3.

Póliza de accidentes escolares

El programa académico o dependencia, utilizando el correo autorizado, adjuntará el formato Excel debidamente diligenciado con el listado de estudiantes y lo **enviará al correo electrónico reportesalidaacademica@utp.edu.co.**

4.

Póliza de accidentes escolares

El correo **reportesalidaacademica@utp.edu.co** emitirá una respuesta automática cada vez que reciba la información, en la cual se informa si el procedimiento **fue efectivo o no, por lo anterior, es necesario revisar dicha respuesta.**

5.

Póliza de accidentes escolares

Recuerde que el listado debe enviarse al **menos 3 días** antes de la salida, indicando en el asunto: **"Reporte listado de estudiantes, salida fecha DD/MM/AAAA ciudad"**

