

UNIVERSIDAD NACIONAL  
VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN  
PROGRAMA GESTIÓN FINANCIERA

**CIRCULAR UNA-PGF-CIRC-15-2016**

**PARA:** TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

**DE:** PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA.

**FECHA:** 07 DE MARZO, 2016

**ASUNTO:** PÓLIZA VIAJERO COLECTIVO CON ASISTENCIA EN DOLARES

Estimadas (os) compañeras (os) universitarias (os):

La Universidad Nacional cuenta con la póliza Viajero Colectivo con Asistencia en Dólares, la cual se utiliza para cubrir en caso de accidente, a los estudiantes que participan en giras fuera del país, **en calidad de representación oficial**; brinda las siguientes protecciones:

<b>COBERTURAS:</b>		<b>OPCIÓN 1</b>
Cobertura A	Muerte Accidental del Asegurado	US\$50,000
	Pérdida de Extremidades, 10% de la suma asegurada en Muerte Accidental	US\$5,000
	Incapacidad Total y Permanente del Asegurado, 20% de la Suma Asegurada en Muerte Accidental	US\$10,000
Cobertura B	Gastos médicos por accidente, emergencia médica o enfermedad aguda y gastos adicionales (sujeto a un deducible de US\$100.00 por reclamo)	Hasta US\$250,000
Cobertura C	Renta Diaria por Hospitalización	US\$25 / US\$850
Cobertura D	Cancelación y Acortamiento de Viaje	Hasta US\$5,000
Cobertura E	Retraso en el Viaje	US\$100
Cobertura F	Pérdida Temporal de Equipaje	US\$50
	Pérdida Definitiva de Equipaje	US\$250
Cobertura G	Pérdida de pasaporte	US\$100

Así mismo, cuenta con una cobertura extra, denominada REPATRIACION DE RESTOS MORTALES.

UNA-PGF-CIRC-15-2016

07 de marzo de 2016

Para asegurar un estudiante o grupo de estudiantes, se debe presentar con al menos **10 días hábiles de anticipación**, la siguiente información:

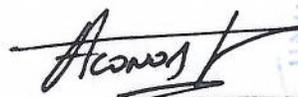
- Oficio de la instancia universitaria, adjuntando el Acuerdo del Consejo Académico, en el cual conste el aval para la representación en el evento, asimismo, debe contener listado de los formularios adjuntos.
- Los estudiantes deberán cumplimentar el formulario denominado "OFERTA VIAJERO CON ASISTENCIA" (la escuela, centro o sede previamente a la realización de la gira, deberá solicitar vía correo electrónico dicho formulario y demás información).
- **\*\*No se tramitará bajo ninguna excepción, solicitudes con información incompleta o entregadas con posterioridad al inicio de la gira\*\***
- Una vez ejecutado el proceso anterior, el oficio y los formularios deberán entregarse en la Sección de Contabilidad del Programa Gestión Financiera, para la verificación de la documentación y la ejecución de las gestiones correspondientes ante el Instituto Nacional de Seguros.

Consultas adicionales, se atenderán en las extensiones telefónicas 6104 y 6105, o por medio de los correos electrónicos: [hsolis@una.ac](mailto:hsolis@una.ac) / [allan.ramirez.sanabria@una.cr](mailto:allan.ramirez.sanabria@una.cr).

Atentamente,



MBA. Vera Agüero Valverde  
Jefa, Sección Contabilidad



MBA. Dinia Fonseca Oconor  
Directora

