

**CIRCULAR N° UNA-PGF-CIRC-28-2018**

**PARA:** TODA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA.

**DE:** PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA.

**FECHA:** 10 DE ABRIL 2018

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

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

Se recuerda a la Comunidad Universitaria que nuestra Institución 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; la cual brinda las siguientes protecciones:

**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 asegura en muerte accidental: US\$10,000

**COBERTURA B**

1. 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**

1. Renta diaria por hospitalización: US\$25 / US\$850

**COBERTURA D**

1. Cancelación y acortamiento de viaje: Hasta US\$5,000

**COBERTURA E**

1. Retraso en el viaje: US\$100

**COBERTURA F**

1. Pérdida temporal de equipaje: US\$50
2. Pérdida definitiva de equipaje: US\$250

**COBERTURA G**

1. Pérdida de pasaporte: US\$100

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

Para asegurar un estudiante o grupo de estudiantes, se debe atender las siguientes instrucciones:

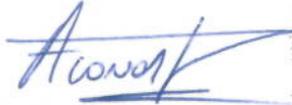
1. Presentar con al menos **10 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN**, la siguiente información:
  - a) Oficio de la instancia universitaria, adjuntando el Acuerdo del Consejo Académico, en el cual conste el aval para la representación en el evento, asimismo, debe contener listado de los formularios adjuntos.
  - b) 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).
  - c) **Cuando se trate de giras al exterior de grupos completos, la unidad ejecutora y el coordinador de la gira deberán presentar las solicitudes de aseguramiento de forma conjunta y en una sola gestión de trámite. NO se tramitarán de forma separada cada solicitud de aseguramiento.**
  - d) Entregar en la Sección de Contabilidad del Programa Gestión Financiera, el oficio y los formularios respectivos para la verificación de la documentación y la ejecución de las gestiones correspondientes ante el Instituto Nacional de Seguros.
2. **\*\*No se tramitará bajo ninguna excepción, solicitudes con información incompleta o entregada con posterioridad al inicio de la gira.**

Consultas adicionales, se atenderán en las extensiones telefónicas 6104, 6086 y 6087 o por medio de los correos electrónicos: [fanny.gonzalez.quiros@una.ac](mailto:fanny.gonzalez.quiros@una.ac) / [hsolis@una.cr](mailto:hsolis@una.cr) / [jeannette.chavarria.munoz@una.cr](mailto:jeannette.chavarria.munoz@una.cr).

Atentamente,

  
MBA. Vera Agüero Valverde  
Jefa, Sección Contabilidad



  
MBA. Dinia Fonseca Oconor  
Directora

