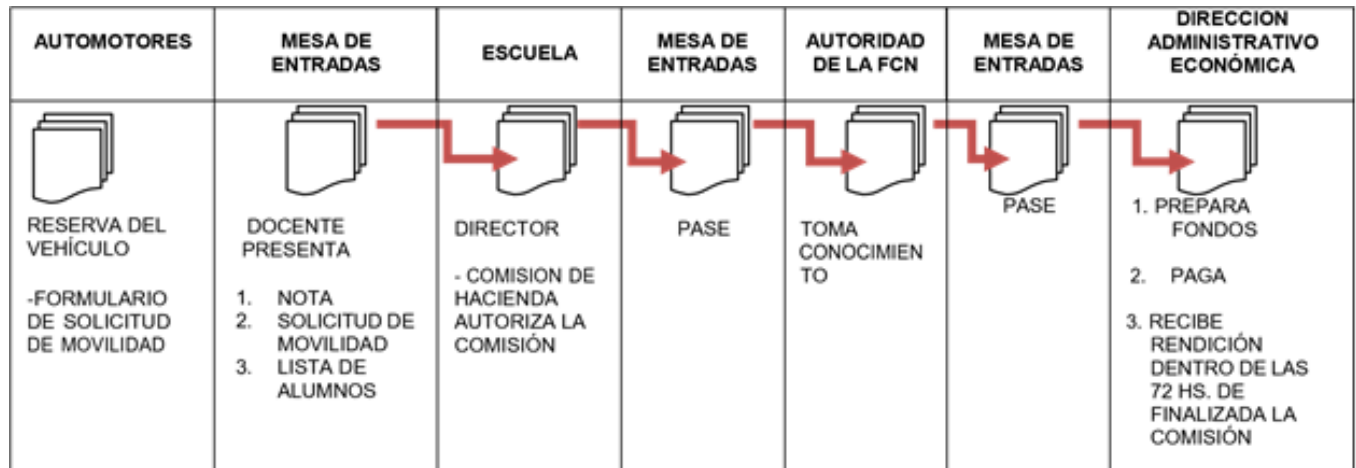


PROCESO DEL TRÁMITE



SE RECOMIENDA:

- ✓ El impulso continuo del trámite en las distintas áreas: Automotores, Mesa de Entradas, Escuela, Autoridades, Contable, etc.
- ✓ Planificación rigurosa por parte del docente, considerando los tiempos administrativos.
- ✓ El trámite previo escrito, y así como todas las modificaciones que surjan (cancelación del viaje, reprogramaciones, etc.) es responsabilidad del docente la comunicación inmediata a las diferentes áreas intervinientes.
- ✓ Seguro de los alumnos: Es imprescindible que todos los alumnos viajen asegurados. El listado definitivo debe ser comunicado como mínimo con 72 horas (hábiles) de anticipación al viaje para informar a la empresa aseguradora. Las incorporaciones de alumnos de último momento, no serán consideradas. Debe solicitar a daefcn@gmail.com el formato Excel requerido por la aseguradora.
- ✓ Para que los alumnos sean cubiertos por el Seguro, los mismos deben viajar en vehículos oficiales de la Universidad (no en vehículo particular del docente)

TRABAJOS PRÁCTICOS DE CAMPO

Salta,.....de.....de.....

Director /a. de la Escuela

.....

S / D:

Me dirijo a usted a fin de solicitar se provean los fondos necesarios para la realización del Trabajo Práctico de Campo de la cátedra.....
..... Los detalles del mismo son:

Destino:

Salida día: / / **a hs.:** **Desde:**

Llegada día: / / **a hs.**..... **aproximadamente.**

Kilometraje total, estimado a recorrer: **Personas encargadas de llevar los anticipos de fondos para realizar el viaje:**

Combustible:

Ayuda Económica (de corresponder):

Cantidad de personas que viajan: Docentes.....Estudiantes.....

Docentes participantes:

Título	Apellido y nombres	Cargo	Dedicación

Sin otro particular saludo a usted atentamente.

Firma y aclaración del Solicitante

SOLICITUD DE MOVILIDAD – Facultad de Ciencias Naturales

Salta,.....de.....de.....

Cátedra:

Motivo de la Comisión:

Cantidad de personas que viajan: Docentes Estudiantes

Destino:

Kilometraje total, estimado a recorrer:

Salida día: / / a hs.: Desde:

Llegada día: / / a hs. Aproximadamente.

Firma Solicitante :
Aclaración:
Cargo que desempeña:

V°B° Dirección de Escuela
Aclaración

V°B° Autoridad de la FCN
Aclaración

Informe del Servicio de Automotores:
.....
.....
.....

Chofer Comisionado: acompañante

Vehículo afectado: chapa: