

DENUNCIA A LA ASEGURADORA

Qué hacer frente a un:

ACCIDENTE DE ALUMNA/O

➔ Remitir toda la documentación por mail a la aseguradora desde el correo oficial @bue del establecimiento, con un plazo máximo para efectuar la denuncia de 72 horas desde que el establecimiento educativo toma conocimiento.

Se debe generar la siguiente documentación:

- Descargar y completar el formulario de Denuncia Administrativa: Responsabilidad Civil y el formulario Accidentes Personales (completar ambos).
- Fotocopia del DNI de la /del alumna/o siniestrado.
- Constancia de alumna/o regular.
- Copia del libro de Actas firmada por las partes.
- Acta del SAME. (En caso de existir)
- Certificado de atención médica recibida. (En caso de existir)
- Constancia bancaria de Clave Bancaria Única (CBU) del padre del alumno o Cooperadora escolar.
- Facturas originales para reintegro emitidas a nombre del asegurado.

La documentación deberá enviarse a: ***siniestrosGCBA@sancorsegueros.com***

El Equipo Directivo deberá generar un E.E. con la trata "Escuela Accidentes de Alumnos" con el código MEGC0112A y remitirlo al usuario: DGAMT_ sector: GOCART.

La aseguradora una vez recibida la denuncia:

- Dará seguimiento al avance de salud del accidentado hasta determinar el daño.
- Emitirá los pagos que correspondieren a las coberturas contratadas.
- De corresponder, se expedirá en rechazo del siniestro notificando a la escuela y a la DGPLYCO