



Data:	Referencia: Xefatura
Asunto: Instrucións tramitación sinistros nos centros	Destinatario: Sr/a director/a do

1) Comunicación sinistros.

O centro escolar deberá remitir (por correo electrónico a: xefe.territorial.coruna@edu.xunta.es, dentro do prazo de 5 días contados a partir da data de ocorrencia do mesmo), o parte de notificación de sinistro (modelo I) cuberto na súa totalidade, xa que é imprescindible facer constar todos os datos que nel se solicitan. Remitirase xunto coa documentación da que se dispoña, entre a que se atopará necesariamente:

- a) Relación dos danos producidos
- b) Valoración xustificada dos danos
- c) No caso de que o sinistro dea orixe a un gasto que se deba realizar de maneira urxente, co fin de poder continuar coa actividade ordinaria do centro ou co fin de minorar as consecuencias do sinistro, aportarse a factura da reparación efectuada.
- d) No caso de que o sinistro tivera a súa orixe nun acto que puidera ser obxecto de denuncia (roubo, actos vandálicos, etc), será imprescindible remitir a correspondente denuncia efectuada ante a autoridade competente.
- e) Reportaxe fotográfica dos danos que deixe constancia da magnitude do sinistro. Esta reportaxe é imprescindible enviala no caso de que se fixesen reparacións urxente tal e como se indica no apartado c) co fin de amosar o estado no que se atopaban as cousas antes de efectuar a reparación.

De non enviar a comunicación do sinistro no prazo indicado, non será tramitado á Compañía Aseguradora.

A xefa territorial,

Asdo.: M^a Teresa Villaverde Pais