

Estimada Comunidad Universitaria

A continuación, se proporcionan los **instrumentos** relacionados con el servicio, que es de **acatamiento obligatorio** y coadyuvan con la mejora continua y el cumplimiento del indicador 1.6.1.3. de Transparencia:

- a. Circular de entrega del procedimiento [CIRCULAR R-046-2024](#)
- b. Procedimiento [PR-RECTORIA-01-2022, versión 02](#) para servicio de LESCO en actividades UTN.

Es importante tener presente varios aspectos:

1. Está sujeto a la **disponibilidad horaria** de las personas intérpretes, que se comunica a inicios de cada cuatrimestre.
2. Para las **actividades presenciales**, se debe asegurar que habrá población sorda, que sea usuaria de LESCO.
3. **Viáticos y Transporte**: Si la actividad lo amerita, debe gestionárselos al intérprete.
4. Completar el **formulario correspondiente**, con 15 días de antelación.
5. **Debe ingresar** al formulario con el correo institucional del (la) **solicitante**.



Para ingresar al Formulario de Solicitud de LESCO en Actividades , se le brinda el siguiente enlace: [FORMULARIO](#)