

**PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA LA  
ENTREGA DE TRABAJOS EN FÍSICO**  
MEDIDAS DE CONTINGENCIA COVID-19

Las siguientes recomendaciones se deben seguir por parte de los estudiantes que, de acuerdo al reporte de los directores de curso, NO cuentan con medios digitales para hacer entrega de las actividades realizadas para su respectiva calificación, y cuya única alternativa es realizar la entrega en físico de las mismas.

**RECUERDE: SOLO APLICA PARA LOS ESTUDIANTES PRIORIZADOS DESDE DIRECCIÓN DE CURSO**

1. NO tener sospecha o NO estar en proceso de verificación por posible contagio para COVID-19
2. Tener viabilidad de realizar la entrega en físico de las actividades a la institución.
3. Organizar y agrupar las actividades a entregar por asignatura, periodo y número de actividad.
4. Empaquetar los trabajos a entregar en bolsa de papel o plástica, asegurándose de realizar un marcado visible externamente que contenga como mínimo la siguiente información:  
NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE  
CURSO Y JORNADA  
ASIGNATURA – PERIODO - # DE ACTIVIDAD  
DOCENTE DE LA ASIGNATURA
5. Realizar un proceso de desinfección previa en casa de los paquetes de trabajos a entregar, usando para ello spray de alcohol o similar.
6. Los paquetes de trabajos se recopilarán de lunes a viernes en el horario establecido por la institución.
7. Una vez recepcionados los trabajos, pasan a un proceso de desinfección preventiva y reposo, desde el momento de su recepción y durante el fin de semana.
8. En la siguiente semana a la recepción de los trabajos, los docentes se acercan a la institución a recepcionar estas actividades y proceder a su calificación y registro de valoraciones.

**EL HORARIO PARA LA RECEPCIÓN DE ESTOS TRABAJOS ES:  
LUNES A VIERNES (NO FESTIVOS) DE 7:00AM A 1:00PM**

**LA PRIORIDAD ES EVITAR SU DESPLAZAMIENTO INNECESARIO, SI TIENE COMO REALIZAR EL  
ENVIO DE ACTIVIDADES POR LOS MEDIOS VIRTUALES ESTABLECIDOS,  
HAGALO POR ESTOS MEDIOS,  
EVITE EXPONERSE**

Cordialmente,