

PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PRESENCIALES EN INSTITUTOS  
VERSIÓN 3

noviembre/2020

- Se debe solicitar la autorización a la dirección del instituto.
- Se debe garantizar la higiene adecuada de los lugares e implementos que se vayan a usar para la actividad, antes y después de realizarla.

**Caso 1: actividad con estudiantes**

- Es responsabilidad del equipo docente, realizar un mecanismo de inscripción previa que permita confeccionar un listado en el formato indicado en el Anexo 1. Para esto, se sugiere utilizar un cuestionario en el EVA.
- Si la actividad se realizará en forma secuenciada, establecer cuál es la cantidad de estudiantes que se espera llamar por tanda y cada cuántos minutos llamará una tanda nueva.<sup>1</sup>
- Confeccionar una lista (similar al de una clase presencial) indicando para cada estudiante una hora de entrada al edificio que el equipo docente deberá publicar para hacer saber a los estudiantes sus datos.
- Los docentes deberán hacer llegar a [autorizacion\\_de\\_ingreso@fing.edu.uy](mailto:autorizacion_de_ingreso@fing.edu.uy) el listado anterior.
- Esto se debe realizar como mínimo, 48 horas antes de la actividad.
- Una vez finalizada, enviar la lista con nombres, teléfonos y mails de los docentes y del personal del instituto que intervino, a [autorizacion\\_de\\_ingreso@fing.edu.uy](mailto:autorizacion_de_ingreso@fing.edu.uy).

**Caso 2: actividad con personas externas a Fing**

- Confeccionar una lista con nombres, teléfono y mail de las personas externas que concurrirán y enviarla a [autorizacion\\_de\\_ingreso@fing.edu.uy](mailto:autorizacion_de_ingreso@fing.edu.uy) con al menos 24 horas de antelación.
- Una vez finalizada, enviar la lista con nombres, teléfonos y mails de los participantes, los docentes y el personal del instituto que intervino, a [autorizacion\\_de\\_ingreso@fing.edu.uy](mailto:autorizacion_de_ingreso@fing.edu.uy).

COSSET-FING

<sup>1</sup> Por ejemplo, puede ser que en una muestra el equipo docente espere que entren 10 estudiantes cada 20 minutos. En otro caso, podría ser que se llame 1 estudiante cada 40 minutos.

# Anexo 1

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Código UC:	1305	Cantidad Ins:	30	Código de la UC:							
2	Nombre UC:	Vaya a saber uno										
3	Grupo	Practico - 1										
4	Duración Clase:	90 minutos										
5	Fecha Primer Clase:	26/09/20										
6	Hora Inicio	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	5a					
8	Duración del Curso:	16:00			16:00							
9	Tipo Operación	Alta										
10	Documento	Nombre										
11		2106750VIDALES MARLES										
12		49243899CHEGEGNAN LENY										
13		1433933JASA LILASCO										
14		31084356QUEL AGAPITA										
15		47679127CAZARES CARLOMANN										
16		30294546ARTICA SANCTIAGO										
17		48007525BURGUENO HARLAN										
18		40328761PROVENCIO MARTIN										
19		22400116ESTREYA MELBA										
20		18860113SOTOMAYOR WIEKE										
21		29092834BARBOZA BARTHOLA										
22		13867528BASADRE HERMAN										
23		20295020SANTOANASTACIO DVALDO										
24		28225173DE PEDRO ARMARIE										
25		40495712D ANDRE YLDEFONSO										
26		34148674QUINTOS QUIRELE										
27		37654167AGUIAR ISLAM										
28		14839887MAROT QUENTIN										
29		12906925ANTEZANA NIKOLAY										
30		38003218ESCIBANO VASILIO										
31		27817903BEATRIZ ELVIA										
32		42389247MONGE ZINA										
33		29749198CANDELABIA ONECA										
34		43748444CICAVEA KUBA										
35		35548310QUINTANILLA DODIE										
36		35433363SAPATA SYBIL										
37		45392149MARIA TIPPER										
38		33339343VANEZ SALOME										
39		47683178RODRIGUEZ FANNIE										
40		28550114RODRIGUEZ MEL										
41												
42												
43												
44												

El archivo debe ser en formato ODS (LibreOffice Calc) con los campos indicados en la imagen.