

# PROTOCOLO DE INTERNACIONALIZACIÓN EN EL MARCO DE LA PANDEMIA SARS-COV-2

AGOSTO 2020



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

# PROTOCOLO DE INTERNACIONALIZACIÓN EN EL MARCO DE PANDEMIA SARS-COV-2

## 1. Presentación

La Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) en un esfuerzo de contribuir a la disminución de la propagación de esta enfermedad, pone a disposición de toda la comunidad universitaria y colaboradores nacionales e internacionales con los que la Institución realiza actividades de internacionalización, intercambios académicos y representación institucional el documento titulado “Protocolo de Internacionalización en el Marco de la Pandemia SARS-COV-2”.

Ante la situación de emergencia producto de la expansión del Coronavirus (SARS-COV-2) en Honduras, la UNAH ha decretado la suspensión de actividades académicas y administrativas presenciales dando inicio a un proceso de virtualización de la enseñanza y los servicios administrativos; siendo reiterativa en aspectos que debe asumir la comunidad universitaria, como hábitos que contribuyen al bienestar y el quedarse en casa.

Basados en los desafíos que presenta la situación actual en términos de necesidades, coordinación y contención, la Universidad invita a cada persona que forma parte de su comunidad en nuestro país como en el extranjero, a atender las recomendaciones emitidas por la OMS y el gobierno de la nación, así como prestar especial atención a los comunicados institucionales.

Ante la actual situación de la pandemia, este protocolo puede cambiar en función de la evolución y la nueva información de que se disponga de la enfermedad, así como de las instrucciones que se reciban de las autoridades sanitarias correspondientes.

## 2. Objetivo

Orientar a la comunidad universitaria UNAH sobre cómo realizar gestión de la Internacionalización de la Educación Superior en el marco de la pandemia SARS-COV-2, contribuyendo a la disminución de la propagación de la misma.

## 3. Conceptos

**Bioseguridad:** Conjunto de normas y procedimientos que tienen por objeto el disminuir, minimizar o eliminar los factores de riesgo biológicos que puedan llegar a afectar la salud o la vida de las personas o puedan afectar el medio ambiente.

**Desinfección:** Es la eliminación de microorganismos en superficies y objetos inanimados, que asegura su destrucción de formas vegetativas, pero no la eliminación de esporas bacterianas.

**Equipo de Protección Personal (EPP):** Son equipos, piezas o dispositivos que evitan que una persona tenga contacto directo con los peligros de ambientes riesgosos, los cuales pueden generar lesiones y enfermedades.

**Limpieza:** Es remover gérmenes, suciedad e impurezas de las superficies. La limpieza no mata los gérmenes, pero, al removerlos, disminuye el número de ellos y a la vez el riesgo de propagar una infección.

**Pandemia:** Propagación mundial de una enfermedad. Lo que la diferencia de la epidemia es el grado en que aumentan los casos y su alcance internacional.

#### 4. Internacionalización de la Educación Superior

Para la UNAH, la “Internacionalización de la Educación Superior” es la articulación de la educación superior con aquellos procesos que a nivel internacional están orientados al desarrollo sostenible y al logro de condiciones de vida dignas y justas (*Modelo Educativo UNAH, 2009. p. 31*). Este proceso de articulación permite el reconocimiento de la identidad institucional por parte de otras instituciones internacionales de educación superior, la interacción con sus sociedades, culturas, tradiciones, lenguas e identidades diversas en un esfuerzo de complementariedad y crecimiento mutuos. La integración del conocimiento y la globalización son factores que hacen de la internacionalización una respuesta idónea de la universidad, que se promueve a través de:

1. Establecimiento de convenios de cooperación con universidades, centros de investigación, organizaciones y otras entidades internacionales, con el propósito de consolidar redes y promover alianzas para el desarrollo de programas, líneas y proyectos de investigación, coautorías, entre otros.
2. Promoción de movilidad internacional de estudiantes, profesores, directivos y personal administrativo.
3. Gestionar proyectos de impacto social que incluyan recursos internacionales para atender necesidades en las comunidades locales y de la misma universidad.

En busca de la calidad, la UNAH, pone a disposición múltiples convenios y alianzas con instituciones de diferentes países; en el marco de los cuales, estudiantes, docentes, colaboradores y egresados, pueden acceder a oportunidades de desarrollo académico, profesional y cultural que les permitan adquirir las competencias que en la actualidad se demandan en los profesionales para responder a las necesidades de un mundo cada vez más globalizado, sin importar el área de formación. Lo primordial hoy es contar con una visión integral e internacional para abordar las situaciones cotidianas desde un contexto amplio y no meramente particular.

El gran reto que tenemos es lograr la participación activa de todos los miembros de la comunidad universitaria en acciones de internacionalización y que los resultados de dichas acciones se

materialicen en el mejoramiento de los estándares de calidad de la institución y por ende de sus graduados.

Es así que, con el apoyo de las tecnologías digitales, la UNAH priorizará impulsar iniciativas como la movilidad virtual (interacción con entornos y saberes internacionales a través de las TIC's), la internacionalización del currículum, fortalecer el manejo de lenguas extranjeras, entre otros; para no parar la evolución de los saberes para los estudiantes, pero también para el desarrollo de la investigación y la vinculación con la sociedad.

## 4.1 Gestión de la Internacionalización

La gestión de la Internacionalización implica identificar, mejorar o crear los procesos necesarios para facilitar la internacionalización, procurando la planificación y coordinación entre las instancias académicas y administrativas involucradas, a manera de hacer más eficiente la acción en esta temática, aprovechando las potencialidades y superando las debilidades institucionales. Una gestión de internacionalización efectiva comprende:

1. Alinear, armonizar, integrar y explicitar en la estructura, normativa, políticas, programas y procesos institucionales a la internacionalización.
2. Simplificación y adaptabilidad de procesos internos que impacten en la gestión de internacionalización.
3. Impulsar la internacionalización en casa como medio de inclusión, procurando formar egresados con competencias internacionales e interculturales que resulten en movilidad social y aporte al desarrollo del país.
4. Desarrollar sistemas de información para el registro y seguimiento a la internacionalización.
5. El esfuerzo de internacionalización debe ser guiado por una planeación estratégica y evaluada de manera consistente para la redefinición de la estrategia.
6. Prioridades de internacionalización deben ser claras, precisas y dadas a conocer a la comunidad interna y externa, por los medios de comunicación más pertinentes.

### 4.1.1 Internacionalización en casa

Según Jos Beelen & Elspeth Jones (2015) la "Internacionalización en Casa (IeC) es la integración intencionada de las dimensiones internacionales e interculturales en el currículum formal y no formal para todos los estudiantes, incluidas en un entorno de aprendizaje doméstico"

Dadas las circunstancias actuales debidas a la pandemia SARS-COV-2, la leC<sup>1</sup> con acciones ya en desarrollo en la institución<sup>2</sup>, se vuelve una alternativa relevante para continuar los procesos de internacionalización, dado que muchas actividades presenciales de ejecución de proyectos, eventos y movilidad internacional se han visto limitadas o no pueden realizarse y no se avizora su normalización en el corto plazo.

#### **4.1.2 Procedimiento para apoyo sobre gestiones varias con instituciones internacionales durante la pandemia**

1. La VRI crea el Comité de Internacionalización en Casa (Comité leC) quien se encargará de recibir y dar seguimiento a las solicitudes de acciones de internacionalización. Dada la suspensión de las actividades presenciales en las instalaciones universitarias, se ha elaborado una ficha de solicitud para estas acciones, la cual está disponible como anexo 1 de este documento y en la página web de la VRI: <https://vri.unah.edu.hn/>
2. Para las solicitudes se debe enviar comunicación al correo [vri@unah.edu.hn](mailto:vri@unah.edu.hn) indicando nombre, unidad, número de celular y tipo de colaboración requerida.
3. La VRI a través del comité o una de sus direcciones acompañará a las unidades académicas en la gestión de intercambios internacionales por medio del establecimiento de contactos y la coordinación de reuniones virtuales de negociación.

#### **4.1.3 Indicaciones generales para eventos internacionales planificados en los campus UNAH**

1. Se suspenden todos los eventos internacionales por la duración de la cuarentena establecida por el Gobierno de Honduras, así como las actividades presenciales de la UNAH.
2. Se reprogramarán las actividades suspendidas según el calendario académico y las disposiciones particulares tanto de las contrapartes internacionales como de las unidades internas de la UNAH involucradas en cada evento.
3. Una vez que se retomen actividades presenciales en la UNAH, los eventos serán reprogramados a partir de la fecha en que se permitan las reuniones de grupos grandes de personas. Para tal fin se deberán mantener las medidas de higiene y prevención necesarias y considerar los protocolos de bioseguridad establecidos institucionalmente, sobre todo en lo relativo a las normas para ingreso a instalaciones y uso de espacios físicos.
4. Permanecer atentos a los parámetros que establezca la UNAH sobre la realización de eventos masivos en sus campus una vez se notifique la reapertura.

<sup>1</sup> Según Jos Beelen & Elspeth Jones (2015, s.p.), la leC es la integración intencionada de las dimensiones internacionales e interculturales en el currículo formal y no formal para tod@s l@s estudiantes; incluidas en un entorno de aprendizaje doméstico.

<sup>2</sup> El Congreso de Internacionalización de la Educación Superior CIES –UNAH 2019, realizado en noviembre, estuvo enfocado en la Internacionalización en Casa.

## 4.2 Movilidad Internacional

Aborda acciones de movilidad tanto presencial como virtual dentro de la gestión universitaria, principalmente en actividades académicas.

Los servicios brindados dentro del marco de la movilidad internacional incluyen:

1. Gestionar y promover movilidades internacionales
2. Mapeo y asesoría de oportunidades de becas y movilidades internacionales
3. Planificación y acompañamiento en misiones internacionales
4. Recepción de expertos internacionales
5. Participación en programas y consorcios de movilidad
6. Apoyo en realización de eventos internacionales
7. Seguimiento a becarios de la comunidad UNAH en el extranjero
8. Realización del boletín de becas trimestral
9. Organización de eventos de promoción de becas e intercambios internacionales, con los cooperantes por medio de plataformas que brinda la UNAH.

### 4.2.1 Procedimiento para quienes están en estancias en el extranjero

1. Adoptar las normas, ordenanzas y medidas sanitarias de los gobiernos de los países donde se encuentren.
2. Notificar a la UNAH a través del correo electrónico [vri@unah.edu.hn](mailto:vri@unah.edu.hn) la duración de su estancia para poder dar el seguimiento pertinente y brindar apoyo en caso de que sea necesario. Particularmente notifique lo que respecta al cumplimiento del objetivo de su movilidad académica o representación institucional de la UNAH.
3. Verificar la disponibilidad de su hospedaje, permiso migratorio de estancia y comprar provisiones (alimentos, medicamentos e insumos de higiene principalmente) para su estancia.
4. Procurar ahorrar sus recursos financieros en caso de tener que extender su estadía en el extranjero o que puedan ocurrir retrasos en los desembolsos de estipendios o becas.
5. Comunicar a la Vicerrectoría de Relaciones Internacionales cualquier caso de emergencia o de necesitar ayuda.
6. Verificar la continuación o suspensión del programa académico que este cursando. En caso de complicaciones para continuar con sus compromisos académicos o cualquier otro problema con la institución académica donde esté realizando estudios, notificar a la VRI para brindar la asistencia y respaldo posible.

#### 4.2.2 Procedimiento a seguir para los nacionales que se encuentran en el extranjero y deseen realizar sus viajes de retorno a Honduras

1. Verificar con su empresa de transporte (aéreo o terrestre) la posibilidad de realizar su viaje en todos sus puntos de conexión o escalas. Monitorear su salud en los días previos a su viaje (tomarse la temperatura y seguir indicaciones de prevención) de ser posible, solicitar constancia de salud previo a su viaje.
2. Estar atento a las notificaciones oficiales del país donde se encuentra.
3. En caso de no poder realizar su movilidad a Honduras, identificar hospedaje y alimentación para poder hacer su tiempo de cuarentena o esperar la apertura de aduanas de los países de tránsito para su retorno.
4. En caso de requerir comunicarse con la UNAH por motivos de su movilidad internacional, puede hacerlo a través del correo [vri@unah.edu.hn](mailto:vri@unah.edu.hn) La UNAH trasladará la notificación de su movilidad a las autoridades sanitarias y migratorias del país para facilitar su movilidad y velar por su seguridad sanitaria y la de la población hondureña.
5. Al ingresar al país, aislarse en su casa y ponerse en auto cuarentena por al menos 14 días, en lo posible monitoreando su temperatura diariamente. En caso de presentar algún síntoma del SARS-COV-2 a su ingreso, reportarlo a las autoridades hondureñas en la aduana; y de ser posterior, llamar a su médico o al 911 y seguir las recomendaciones que le brinden; evite auto-medicarse.

#### 4.2.3 Medidas para extranjeros en Honduras

Para los extranjeros que se encuentran en Honduras para realizar actividades con la UNAH se les sugiere lo siguiente:

1. Seguir las indicaciones sanitarias y de circulación establecidas por el gobierno de Honduras a través de su sitio web <https://covid19honduras.org/>
2. Tomar medidas para asegurar que cuenta con hospedaje y suficientes alimentos, productos de higiene, servicios básicos (acceso a agua, internet, teléfono y electricidad) y medicamentos que pueda requerir.
3. Contactarse con la VRI para dar seguimiento a su estancia y trámites de traslado a su país de origen, una vez que sea posible.
4. Notificar al consulado de su país de origen de su estancia en Honduras. Si prefiere, la VRI también puede notificar a su gobierno.
5. En caso de que presente síntomas relacionados al SARS-COV-2 siga las recomendaciones emanadas por las instituciones sanitarias hondureñas o visite los sitios de referencia que se presentan al final de este protocolo y notifique de su situación a la VRI al correo electrónico [vri@unah.edu.hn](mailto:vri@unah.edu.hn)

#### 4.2.4 Servicios brindados a personas en el extranjero o extranjeros en Honduras

1. Seguimiento a becarios en el extranjero e internacionales en la UNAH
2. Asesoría en aspectos logísticos y migratorios
3. Asesoría y acompañamiento psicológico
4. Asesoría sobre reconocimiento de créditos e incorporación de títulos

#### 4.2.5 Lineamientos para la atención y asesoría sobre becas y movilidad internacional

1. La información sobre oportunidades de becas y movilidad internacional se continuará brindando por parte de la VRI.
2. Se priorizará el uso del teléfono, WhatsApp y del correo electrónico para consultas y atención al público. En el caso de necesitarse la atención presencial se deberán programar citas para evitar la aglomeración de personas y dejando tiempo para la limpieza y desinfección entre citas.
3. Las asesorías para brindar información se realizarán de tres maneras:
  - a. Cita de asesoría **remota**: se tendrá comunicación en tiempo real con un especialista de movilidad internacional por medio de WhatsApp. Para solicitar esta asesoría se deberá enviar un correo electrónico a [becas.vri@unah.edu.hn](mailto:becas.vri@unah.edu.hn) detallando nombre completo, tipo de solicitante (estudiante, docente, graduado, externo), área disciplinar, contacto celular, día y hora de preferencia para la cita (considerar que el horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. - 3:30 p.m.)
  - b. Asesorías **virtuales**: la información que solicites será enviada a tu correo institucional por parte del correo de [becas.vri@unah.edu.hn](mailto:becas.vri@unah.edu.hn) para que accedas al contenido requerido las veces que lo necesites.
  - c. Asesorías **presenciales**: para solicitar esta asesoría se deberá enviar un correo electrónico a [becas.vri@unah.edu.hn](mailto:becas.vri@unah.edu.hn) detallando nombre completo, tipo de solicitante (estudiante, docente, graduado, externo), área disciplinar, contacto celular, día y hora de preferencia para la cita (considerar que el horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. - 3:30 p.m.).

Los visitantes deben, en todo momento, guardar las normas de distanciamiento y portar mascarilla.



#### 4.2.6 Indicaciones para movilidades internacionales futuras

1. Por razones de seguridad están suspendidas hasta nuevo aviso, todas las movilidades académicas o de representación institucional de la UNAH al extranjero y las movilidades entrantes de extranjeros (a excepción de nacionales hondureños). Una vez se normalicen las actividades se debe valorar si es esencial viajar o si la necesidad puede ser solventada por medios de comunicación virtual según la naturaleza del objetivo del viaje.
2. Si el viaje se considera absolutamente necesario y el estudiante o funcionario debe salir del país, deberá seguir las recomendaciones de seguridad vigentes que indique la aerolínea en ese momento, usar mascarilla, guardar los 2.0 metros de distanciamiento y verificar con su empresa de transporte (aéreo o terrestre) la posibilidad de realizar su viaje en todos sus puntos de conexión o escalas. Además, en el país de destino se debe evitar ir a lugares con aglomeración de personas o reuniones donde no se pueda respetar la distancia física. El uso de la mascarilla en lugares públicos es indispensable.
3. La persona que viaja a su retorno deberá quedarse en su casa por 14 días contando a partir del día de su regreso al país. De ser posible debe monitorear su temperatura diariamente, mantenerse al tanto de cualquier síntoma relacionado al SARS-CoV-2 que presente y seguir todas las recomendaciones de aislamiento establecidas por las autoridades sanitarias competentes.
4. Ante la aparición de síntomas o signos de gripe o resfrío el funcionario debe notificar de su situación de salud a su jefe inmediato y seguir las recomendaciones emanadas por las instituciones sanitarias competentes.
5. Se suspenden por la duración de la cuarentena y mientras se mantenga el cierre de fronteras del país, la recepción de colaboradores internacionales en la UNAH. Se priorizará solventar las actividades por medio de reuniones y comunicación virtuales.
6. Las unidades académicas o administrativas que estén impulsado acciones de internacionalización que requieran la recepción de un internacional en instalaciones universitarias deberán contar con la autorización de la máxima autoridad de la dependencia y deberán comunicar a la VRI de la movilidad adjuntando copia de la autorización respectiva.
7. Los internacionales que visiten por temas de trabajo instalaciones universitarias deberán seguir las recomendaciones de seguridad emanadas por las instituciones sanitarias competentes y cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos institucionalmente, sobre todo en lo relativo a las normas establecidas para ingreso a instalaciones y uso de espacios físicos.
8. Revisar las comunicaciones oficiales del país e institución de destino, la OMS, y demás instancias pertinentes previo a la planificación del viaje y durante los días antes de viajar para verificar si alguna indicación ha cambiado.
9. Los internacionales que visiten por temas de trabajo instalaciones universitarias no deberán proceder de países catalogados de alto riesgo por COVID19 ni haber realizado transbordo de vuelo en esos países.

#### 4.2.7 Indicaciones para eventos de promoción de becas e intercambios internacionales

1. Se suspenden todos los eventos de promoción de becas e intercambios internacionales de manera virtual por la duración de la cuarentena establecida por el Gobierno de Honduras.
2. Los eventos de promoción de becas e intercambios internacionales se podrán realizar de manera virtual por medio de las plataformas digitales de la UNAH.
3. Los eventos de promoción de becas se pueden realizar de manera autónoma o con apoyo de la VRI.
4. De necesitar apoyo de la VRI, se deberá notificar a la VRI por medio de correo electrónico a [becas.vri@unah.edu.hn](mailto:becas.vri@unah.edu.hn) comunicando la índole del evento, la fecha y hora de realización y el apoyo que necesitan.
5. Se realizará la planificación del evento de promoción de becas y las pruebas necesarias al menos 3 horas antes de la realización del evento.
6. Se realizará la difusión del evento por medio de las redes sociales de la VRI y de la UNAH, así como de la contraparte de ser necesario.

#### 4.2.8 Alternativas de Movilidad Virtual

Actualmente la VRI impulsa las opciones de movilidad virtual que se coordinarán en conjunto con las unidades académicas interesadas. La Movilidad Virtual puede entenderse como "el uso de las tecnologías de las información y comunicación (TIC) para obtener los mismos beneficios que se podrían obtener con la movilidad física, pero sin la necesidad de viajar" (EUROPACE, 2006).

De acuerdo con los entornos y herramientas con las que actualmente cuenta la UNAH, se categoriza la movilidad virtual de la siguiente manera:

- a. Intercambios virtuales (como parte de un programa académico): la oportunidad de que los estudiantes cursen asignaturas a través de las herramientas virtuales que las universidades contrapartes ofrecen y se reconozcan como parte de la carga académica que deben cumplir para la obtención del título (EUROPACE, 2006).
- b. Colocaciones virtuales de estudiantes en empresas: oportunidades que empresas o instituciones pueden ofrecer para que estudiantes tengan experiencias de la vida real en un entorno corporativo a través del trabajo en equipo colaborativo internacional (EUROPACE, 2006).
- c. Aprendizaje Colaborativo Internacional Online (COIL): instancia de aprendizaje que se concreta mediante la participación de dos o más individuos en la búsqueda de información, o en la exploración tendiente a lograr una mejor comprensión o entendimiento compartido de un concepto (Scagnoli, 2006).

Se deberá revisar la guía de Movilidad Virtual para mayor información escribir al correo [becas.vri@unah.edu.hn](mailto:becas.vri@unah.edu.hn)

Todos los servicios y funciones de la Dirección de Movilidad Internacional, así como los documentos de referencia, se encuentran disponibles en la página web de la VRI (<https://vri.unah.edu.hn/>).

### 4.3 Cooperación Internacional

El apoyo a todas las acciones de cooperación internacional (formulación de propuestas de proyectos, elaboración de informes técnicos y financieros y en el seguimiento de la ejecución de proyectos, etc.) se brindará principalmente por medios virtuales. En el caso de necesitarse la atención presencial se deberán programar citas para evitar la aglomeración de personas y dejando tiempo para la limpieza y desinfección entre citas.

Las asesorías se realizarán de tres maneras:

- a. Cita de asesoría **remota**: se tendrá comunicación en tiempo real con un especialista de cooperación internacional por medio de Teams, Zoom, Webex o WhatsApp, para solicitar esta asesoría se deberá enviar un correo electrónico a [cooperación.vri@unah.edu.hn](mailto:cooperación.vri@unah.edu.hn) detallando nombre completo, unidad, contacto celular, día y hora de preferencia para la cita (considerar que el horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. - 3:30 p.m.)
- b. Asesorías **virtuales**: la información solicitada será enviada al correo institucional por parte del correo de [cooperacion.vri@unah.edu.hn](mailto:cooperacion.vri@unah.edu.hn)
- c. Asesorías **presenciales**: para solicitar esta asesoría se deberá enviar un correo electrónico a [cooperacion.vri@unah.edu.hn](mailto:cooperacion.vri@unah.edu.hn), detallando nombre completo, unidad, número de personas a asistir, contacto celular, día y hora de preferencia para la cita (considerar que el horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. - 3:30 p.m.).

El número de asistentes a las reuniones que se permitirán es de 2 y en todo momento deben guardar las normas de distanciamiento y portar mascarilla.

#### 4.3.1 Procedimientos para nuevas iniciativas de proyectos de cooperación

1. En el caso de las nuevas iniciativas de proyectos de cooperación, deberán ser solicitadas por oficio o desde el correo electrónico del titular de la unidad académica o administrativa que la requiera. Esta deberá ir dirigida al Vicerrector con copia al correo electrónico [cooperacion.vri@unah.edu.hn](mailto:cooperacion.vri@unah.edu.hn) De esta manera se tendrá el respaldo de que esta iniciativa es una prioridad la unidad académica o administrativa del solicitante.
2. Una vez ingresada la solicitud, se revisará para programar el apoyo correspondiente (talleres virtuales de formulación, asesorías puntuales, socialización de convocatorias) con las personas interesadas de otras dependencias de la UNAH y su disponibilidad de tiempo será coordinada para la respuesta de asesoría.

### 4.3.2 Procedimiento para seguimiento de proyectos en ejecución

1. El seguimiento a proyectos en ejecución se seguirá realizando de manera virtual, a través de comunicaciones vía correo electrónico, para conocer los avances de los mismos.
2. Para los casos en los que un proyecto contemple la compra o donaciones de equipo, todos los procesos previos a la entrega de equipo se harán vía electrónica. Para recibir el equipo adquirido o donado será necesario coordinar con los proveedores, la unidad ejecutora, la administración de esta Vicerrectoría, la persona encargada de dar seguimiento al proyecto y cualquier otra unidad que se estime necesario que intervenga para hacer las valoraciones correspondientes.
3. Aquellos proyectos que estén próximos a cerrar, se solicitará la extensión de tiempo al organismo cooperante a través de la VRI, gestionando la firma del Rector de manera digital.

### 4.3.3 Rendición de cuentas en proyectos en ejecución

1. En los proyectos y gestiones de cooperación que requieran presentación de informes, liquidaciones, cierre de fondos, etc., de manera urgente, y que se encuentren dentro de la oficina, se solicitará que la unidad ejecutora rinda el tiempo suficiente para que la persona encargada se traslade a las oficinas de UNAH en el día según su circulación para recopilar la información requerida.
2. Asimismo, dado que las extensiones, solicitudes y demás documentos y comunicaciones oficiales están siendo firmados de manera digital, la Vicerrectoría se compromete a realizar un recuento y revisión de toda la documentación firmada para solicitar firmas físicas a efectos de respaldos en las auditorías correspondientes.

### 4.3.4 Procedimientos para asesoría técnica en cooperación internacional

Para los casos en los que una unidad requiera asesoría técnica en cooperación internacional, como ser identificación de especialistas en temas específicos para apoyar sus proyectos, de grupos o instituciones de investigación o de vinculación, de donantes públicos o privados, deberán ser solicitados por oficio o desde el correo electrónico del titular de la unidad académica o administrativa que la requiera. Esta deberá ir dirigida al Vicerrector con copia al correo electrónico [cooperacion.vri@unah.edu.hn](mailto:cooperacion.vri@unah.edu.hn); y se les brindará un apoyo de manera electrónica.

#### 4.4 Convenios Internacionales

Para brindar información y asesorías para la negociación de convenios con instancias internacionales se priorizará el uso de plataformas digitales (Zoom, Teams, Webex, Skype), teléfono, WhatsApp y del correo electrónico para consultas y atención del público. En el caso de necesitarse la atención presencial se deberán programar citas para evitar la aglomeración de personas y dejando tiempo para la limpieza y desinfección entre citas.

Las asesorías para brindar información sobre convenios internacionales se realizarán de tres maneras:

- a. Cita de asesoría **remota**: se tendrá comunicación en tiempo real con un especialista de convenios por medio plataformas digitales (Zoom, Webex, Teams, WhatsApp), para solicitar esta asesoría se deberá enviar un correo electrónico a [vri@unah.edu.hn](mailto:vri@unah.edu.hn) detallando nombre completo, unidad, contacto celular, día y hora de preferencia para la cita (considerar que el horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. - 3:30 p.m.)
- b. Asesorías **virtuales**: la información que solicites será enviada a tu correo institucional por parte del correo de [vri@unah.edu.hn](mailto:vri@unah.edu.hn)
- c. Asesorías **presenciales**: para solicitar esta asesoría se deberá enviar un correo electrónico a [vri@unah.edu.hn](mailto:vri@unah.edu.hn) detallando nombre completo, unidad, número de personas que asistirán a la reunión, contacto celular, día y hora de preferencia para la cita (considerar que el horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. - 3:30 p.m.).

El número de asistentes a las reuniones que se permitirán es 2 y en todo momento deben guardar las normas de distanciamiento y portar mascarilla.

#### 4.5 Seguimiento y Comunicación

Estos dos aspectos son muy importantes durante la presente coyuntura, el primero para poder orientar o reorientar las acciones que se realizan y procurar el cumplimiento de los resultados esperados y el segundo para informar oportunamente y así reducir la incertidumbre.

##### 4.5.1 Indicaciones para el seguimiento de las actividades de internacionalización integradas en el SRI

1. La VRI da acompañamiento remoto en el uso del Sistema de Registro de Internacionalización (SRI), herramienta que permite recopilar en un solo sitio todas las acciones de internacionalización que se realizan en la UNAH. Hay 2 formas de acceder al SRI y son:
  - a. Entrar directamente por medio del link: <https://sri.unah.edu.hn/>
  - b. Por medio de la página web de la VRI:  
<https://vri.unah.edu.hn/planificacion-y-seguimiento>
2. Para una mejor interacción la persona que requiere acompañamiento y/o capacitación en el uso del SRI vía remota, debe instalar en su computadora la aplicación TeamViewer (es una

aplicación de software patentada para control remoto, uso compartido de escritorio, reuniones en línea, conferencias web y transferencia de archivos entre computadoras).

3. En el caso de necesitarse la atención presencial se deberán programar citas para evitar la aglomeración de personas y dejando tiempo para la limpieza y desinfección entre citas.
4. Las asesorías para brindar información se realizarán de tres maneras:

a. Cita de asesoría **remota**: se tendrá comunicación en tiempo real con un técnico por medio de Teams, Zoom, Webex o WhatsApp, para solicitar esta asesoría se deberá enviar un correo electrónico a [monitoreovri@unah.edu.hn](mailto:monitoreovri@unah.edu.hn) detallando nombre completo, unidad, contacto celular, día y hora de preferencia para la cita (considerar que el horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. - 3:30 p.m.)

b. Asesorías **virtuales**: la información solicitada será enviada al correo institucional por parte del correo de [monitoreovri@unah.edu.hn](mailto:monitoreovri@unah.edu.hn)

c. Asesorías **presenciales**: para solicitar esta asesoría se deberá enviar un correo electrónico a [monitoreori@unah.edu.hn](mailto:monitoreori@unah.edu.hn), detallando nombre completo, unidad, número de personas a asistir, contacto celular, día y hora de preferencia para la cita (considerar que el horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a.m. - 3:30 p.m.).

El número de asistentes a las reuniones que se permitirán es de 2 y en todo momento deben guardar las normas de distanciamiento y portar mascarilla.

#### 4.5.2 Lineamientos para comunicación de acciones de Internacionalización durante la pandemia.

1. La información es una herramienta esencial para brindar a las personas los datos necesarios para tomar decisiones o adoptar las medidas adecuadas respecto a una situación determinada. En el presente contexto, la información toma una relevancia aún mayor ya que debe brindarse para procurar las medidas de prevención adecuadas para protegerse y salvar vidas. En ese sentido, los diversos medios universitarios tienen un papel vital a la hora de comunicar sobre las medidas a tomar frente a la SARS-COV-2, con información clara, oportuna, veraz y de fuentes confiables ya que la academia por principio debe comunicar de manera ética.
2. Para realizar comunicados de acciones de Internacionalización durante la pandemia los medios usados serán la página web de la UNAH, la página de la VRI, boletines oficiales y las redes sociales de la institución.
3. Todo comunicado que va a ser emitido por la VRI a través de sus distintos medios debe ser revisado por la Directora de Planificación y Monitoreo antes de su publicación.
4. Cualquier video que se genere para comunicar por parte de la VRI debe seguir los lineamientos del manual de marca de la UNAH y ser revisado por la DIRCOM antes de su publicación.
5. Si una unidad interna de la UNAH requiere informar sobre una acción de internacionalización a través de la VRI, deberá enviar un correo electrónico a [vri@unah.edu.hn](mailto:vri@unah.edu.hn) con la información

resumida de la noticia, instancia universitaria que informa y demás detalles de la acción. El interesado debe facilitar un número de celular para poder ser contactado fácilmente.

## 5. Consideraciones Generales

1. Todo estudiante, empleado y graduado de la UNAH, que se encuentra haciendo estancias en el extranjero, debe seguir las indicaciones de prevención del virus SARS-COV-2 establecidas por el país en el que se encuentre y la OMS.
2. Se procurará el aprovechamiento y la promoción de una oferta de intercambios académicos internacionales a través de herramientas virtuales para gestionar la continuidad de los procesos de “Internacionalización” en la UNAH.
3. Ante la actual situación en constante cambio, este protocolo puede ser actualizado periódicamente en función de la evolución y la nueva información que se disponga de la enfermedad, así como de las indicaciones provistas por la OMS y el Gobierno de la República de Honduras.
4. Se debe procurar mantener comunicación constante con las autoridades universitarias a todos los niveles a fin de identificar aquellos miembros de nuestra comunidad que estén en el extranjero y que necesitan acompañamiento institucional.
5. Dado que el acceso de personas a las instalaciones universitarias estará restringido al 30% de la capacidad de las instalaciones, para guardar las normas de bioseguridad establecidas por las instituciones sanitarias competentes, solo se atenderá de manera presencial a las personas que hayan realizado el respectivo proceso de solicitud de cita.
6. Todos los visitantes externos nacionales e internacionales que se presenten en las instalaciones de la UNAH deben en todo momento guardar y cumplir con las disposiciones institucionales referentes a distanciamiento físico, equipo de bioseguridad, desinfección, ingreso a instalaciones, uso de espacios físicos, formas de saludo y normas para tos y estornudos presentes en los anexos de este protocolo.
7. Se exploran las opciones de capacitación abierta que existen en otras universidades o instituciones para ponerla a disposición de la comunidad UNAH.
8. Se procura la utilización de redes sociales para promover las actividades de leC, ya que son los medios más utilizados por los estudiantes.

## 6. Referencias bibliográficas


1. Organización Panamericana de la Salud. (2020). Orientación sobre la SARS-COV-2 y últimas investigaciones en las Américas. Consultado en julio 2020 en: <https://covid19-evidence.paho.org/handle/20.500.12663/900>
2. Secretaría de Trabajo y Seguridad Social de Honduras. (2020). Manual General de Bioseguridad por motivo de Pandemia COVID-19 para Centros de Trabajo. Consultado en mayo de 2020 en: <http://www.trabajo.gob.hn/wp-content/uploads/2020/04/Manual-de-Bioseguridad-por-motivo-de-Pandemia-COVID-19.pdf>

3. Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades: Enfermedad del Coronavirus (COVID-19). Si viaja. Protéjase y proteja a los demás durante su viaje. Consultado en junio 2020: <https://espanol.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/travelers/travel-in-the-us.html>
4. SARS-COV-2 Consejos para informar. Guía para periodistas. Consultado en abril 2020. <https://www.paho.org/es/documentos/SARS-CoV-2-consejos-para-informar-guia-para-periodistas>
5. Consejos Psicológicos para largos períodos dentro de casa. Consulta en mayo 2020. <http://www.desastres.hn/SARS-COV-2/Consejos.Psicologicos.para.largos.periodos.dentro.de.casa.pdf>



**7. Anexos**

**ANEXO 1. FICHA DE SOLICITUD PARA INICIATIVAS DE INTERNACIONALIZACIÓN EN CASA**



**UNAH**  
VICERRECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES

**FICHA DE SOLICITUD PARA INICIATIVAS DE INTERNACIONALIZACIÓN EN CASA**

La presente ficha constituye un instrumento básico para recoger la información necesaria que se requiere para solicitar el apoyo por parte de la Vicerrectoría de Relaciones Internacionales para la realización de acciones de "Internacionalización en Casa" de la UNAH. A partir de esta información, se podrá delimitar y establecer la unidad responsable de los temas de interés dentro de la VRI, facilitando así la mejora en el desarrollo de esta iniciativa en la UNAH. Le pedimos por favor completar todos los espacios que a continuación se muestra de la manera más clara y precisa que sea posible y enviarlo junto con la documentación soporte adicional que considere pertinente al correo electrónico: [vri@unah.edu.hn](mailto:vri@unah.edu.hn)

DATOS GENERALES DE UNIDAD ACADÉMICA/ ADMINISTRATIVA

FACULTAD/ CENTRO REGIONAL: SELECCIONE

UNIDAD ACADÉMICA/ ADMINISTRATIVA:

NOMBRE PERSONA RESPONSABLE:

TELÉFONO DE OFICINA: CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

PROPUESTA A DESARROLLAR

BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

FECHA ESTIMADA DE EJECUCIÓN (SI LO TIENE)

CONTRAPARTE INTERNACIONAL

¿TIENE IDENTIFICADA CONTRAPARTE?:

SI SU RESPUESTA ES "SI", INDICAR DATOS DE LA CONTRAPARTE Y BREVE EXPLICACIÓN DE SU APOORTE

SI SU RESPUESTA ES "NO", INDICAR QUÉ REQUIERE DE LA CONTRAPARTE INTERNACIONAL

¿QUÉ APOYO REQUIERE DE LA VRI?:

¿QUÉ SE PODRÍA OFRECER LA UNIDAD SOLICITANTE O LA UNAH A LA CONTRAPARTE INTERNACIONAL?

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN ESTA SOLICITUD

ENLISTAR LA INFORMACIÓN SE ANEXA A ESTA SOLICITUD

1		4
2		5
3		6

FECHA DE ELABORACIÓN: DÍA: SELECCIONE MES: SELECCIONE AÑO: SELECCIONE

## ANEXO 2. REPRESENTACIONES CONSULARES DE HONDURAS EN EL EXTRANJERO

REPRESENTACIONES CONSULARES DE HONDURAS EN EL EXTRANJERO			
NO.	CONSULADO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1.	ALEMANIA	00-(49)-174-2871-987	sch.n.berlin@gmail.com
2.	ARGENTINA	00- 5411- 51-99-7077	emb.sc.hondurasar@gmail.com
3.	BÉLGICA	00-(32)-02-734-00-00	consular@hondurasembassy.be
4.	BELICE	00-501-224-5889	embahn.asuntosconsulares@gmail.com
5.	BRASIL	00-(55)-61-3366-4082	-
6.	CANADÁ		
	-OTAWA	001-(613)-233-8900	-
	-MONTREAL	001-(514) -439-7151	-
7.	CHILE	00-562-2234-4069	consuladosantiago@embajadadehonduras.cl
8.	CHINA (TAIWAN)	00-(886)-2-2875-5507	consulhn@yahoo.com
9.	COLOMBIA	00-(571)-629-3277	consulado@embajadadehonduras.org.co
10.	COREA	00-8210-66312637	consulate@hondurasembassykr.com
11.	COSTA RICA	00-506-2291-5145	consulado@embajadahonduras.co.cr
12.	CUBA	00-537-204-5496	embhondcuba@yahoo.com
13.	ECUADOR	00-(593)-512-7116	consuladohondurasenquito@gmail.com
14.	EL SALVADOR	00-(503)-2264-7841	conhnes2010@yahoo.com
15.	ESPAÑA		
	-BARCELONA	00-(34)-932-37-31-71	-
	-MADRID	00-(34)-91-063-6926	info@consuladohondurasmadrid.es
16.	ESTADOS UNIDOS DE AMERICA		
	-LOS ÁNGELES, CA	001-(213)-995-6406	-
	-ATLANTA, GA	001-(770)-645-8881	info@consuladohnatl.com
	-BOSTON, MA	-	consuladohnboston@gmail.com
	-CHICAGO, IL	001-(773)-342-8281	chicago@sre.gob.hn
	-DALLAS, TX	001-972-986-5110	hondurasdallas@hotmail.com
	-MCALLEN TX,	001-(956)-627-3172	mcallen@sre.gob.hn
	-HOUSTON, TX	001-(281)-377-5127	consuladohondurashouston@gmail.com
	-MIAMI, FL	001-(305)-269-3131	consulmiamihn@yahoo.com
	-NEW ORLEANS, LA	001-(504)-708-1781	info@nolahn.com
	-NEW YORK, NY	001 (212) 714-9451	consuladohondurasnewyork@gmail.com
	-SAN FRANCISCO, CA	-	consuladohnensanfrancisco@gmail.com
	-SEATTLE, WA	-	proteccionconsularseattle@gmail.com
17.	FRANCIA	00-(33)-1-47-55-86-48	consulat@ambhonduras.fr
18.	GUATEMALA	00-(502)-23-60-43-37	embhondurasgt@gmail.com
19.	ITALIA	00-(39)-063-207-236	info@consuladohondurasroma.it
20.	ISRAEL	00-(972)-03-9642092	chondurasisrael@gmail.com
21.	JAPÓN	00-(81)-807-400-1968	descobar@hnembassyip.com
22.	KUWAIT	00-(965)-25-31-03-57	hondemb@gmail.com
23.	MÉXICO	00-(52)-55-5515-6689	consuladohndf@gmail.com
24.	NICARAGUA	00-(505)-2270-2347	consuladomga@gmail.com
25.	PANAMÁ	00-(507)-63-49-07-41	embajadadehonduras.panama@gmail.com
26.	PERÚ	00-(511)-264-4600	consulado@embhondurasperu.com
27.	REINO UNIDO DE	00-(44)-207-486-4880	hondurasembassyuk@gmail.com
28.	GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE		
29.	REPÚBLICA DOMINICANA	001-(809)-482-7992	embhnr@gmail.com
30.	RUSIA	00-(8)-495-989-13-02	embajada.ru@ambhonduras.com
31.	VENEZUELA	00-(58)-21-22-61-46-93	ehonduven@gmail.com

### ANEXO 3. RECOMENDACIONES PARA VIAJEROS

## RECOMENDACIONES PARA VIAJEROS



### 1. Antes de realizar el viaje



- Infórmese si en el país de destino final existen casos de coronavirus, con énfasis en el área a visitar
- Solicite información sobre el lugar en donde se hospedará y la ubicación del establecimiento de salud más cercano
- Prepare los artículos de uso personal que necesitará
- Debe realizarse un chequeo médico si padece de alguna enfermedad crónica
- Si toma medicamentos, verifique la cantidad que necesitará durante su estadía fuera del país

### 2. Durante el viaje y estadía



- Si padece de una enfermedad crónica, tómese el medicamento según prescripción médica
- Evite el contacto con personas enfermas
- Evite visitar lugares de alta concentración de personas
- No comparta artículos de uso personal
- Si presenta fiebre alta, tos, dolor de garganta, seguida de dificultad para respirar, consulte de inmediato para recibir asistencia médica
- Si durante el viaje aéreo presenta alguna sintomatología, informe de inmediato al personal de la tripulación

### 3. Después del viaje a un país donde circula el virus



(Durante 2 semanas después del regreso al país).

- Informe sobre el viaje que realizó y lugares visitados a las autoridades de salud a su ingreso al país para recibir las recomendaciones
- Si presenta fiebre alta, debilidad intensa, dolores musculares, seguida de dificultad respiratoria, no se automedique y consulte de inmediato para recibir asistencia médica e informe al personal de salud sobre el antecedente del viaje

Para mayor información, llamar al 911 teléfono de emergencia



UNAH  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

## ANEXO 4. ¿QUÉ DEBES HACER SI PRESENTAS SÍNTOMAS DE CORONAVIRUS Y TIENES ANTECEDENTES DE VIAJES RECIENTES?

¿QUÉ DEBES HACER SI PRESENTAS SÍNTOMAS DEL CORONAVIRUS Y TIENES ANTECEDENTES DE VIAJES RECIENTES?





UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS








1. Busca atención médica de inmediato.
2. Utiliza mascarilla al salir y dentro de tu casa siempre que sea posible para evitar enfermar a otras personas.
3. De ser posible evita usar el transporte público que implique compartir la unidad con otras personas mientras te trasladas a tu atención médica. (Ejemplo buses).  
  
Lo recomendable es traslado del enfermo en taxi o carro privado, luego ese vehículo debe ser limpiado con antibacterial para evitar el contagio de otras personas.
4. No asistas a tus actividades diarias y evalúa constantemente tus síntomas. Por ejemplo a clases o al trabajo.
5. Y lávate las manos constantemente.



INFÓRMATE Y ACTÚA PARA PREVENIR EL CONTAGIO DEL CORONAVIRUS.

## ANEXO 5. ¿CÓMO PUEDES EVITAR CONTAGIARTE?


# ¿CÓMO PUEDES EVITAR CONTAGIARTE? SIGUIENDO ESTAS RECOMENDACIONES:



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS





**1**




Lávate las manos frecuentemente con agua y jabón al menos 30 segundos, o en su defecto con un desinfectante de manos a base de alcohol (contenga al menos un 70 % de alcohol)

**2**




Mantén distancia de al menos 1 metro de las demás personas, especialmente si estas tienen síntomas de gripe.

**3**




Evita saludar de mano, beso o abrazo. Utiliza el saludo japonés.

**4**



Al toser o estornudar, cúbrete la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo; tira el pañuelo inmediatamente y lávate las manos con agua y jabón o con desinfectante de manos a base de alcohol.

**5**



Evita compartir vasos, platos y otros artículos de uso personal. Limpia y desinfecta los objetos y superficies que tocas con frecuencia, por ejemplo: celular, mouse, teclado de computadora, manijas de puertas, entre otros.

**INFÓRMATE Y ACTÚA PARA PREVENIR EL CONTAGIO DEL CORONAVIRUS.**

**ANEXO 6. ¿CÓMO ACTUAR EN CASO DE PRESENTAR SINTOMAS DE COVID-19?**

**CÓMO ACTUAR EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS DE COVID - 19**



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**PERSONA ENFERMA**

**DEBES AISLARTE**



En una habitación individual, con ventana y puerta cerrada.

**CUÍDATE**



Ponte paños húmedos en la frente, date un baño, bebe agua y descansa.

**LAVADO DE MANOS**



Todas las personas en casa deben mantener las medidas de bioseguridad.

**TEN A MANO TU TELÉFONO**



En caso de cualquier necesidad o emergencia.

**CUENTA 14 DÍAS**



Debes mantenerte aislado por 14 días desde el inicio de los síntomas.



Si tienes sensación de gravedad llama al 911.



Si empeoras acude al hospital o clíper asignado a tu ciudad.



El seguimiento y el alta será supervisado por un médico de atención primaria o como lo establezcan las autoridades en salud.

**INFÓRMATE Y ACTÚA PARA PREVENIR EL CONTAGIO DEL CORONAVIRUS**

ANEXO 7. RECOMENDACIONES PARA AISLAMIENTO DOMICILIARIO

RECOMENDACIONES PARA AISLAMIENTO DOMICILIARIO EN CASOS DE COVID - 19



UNAH  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



SI NOTA QUE SU SALUD SIGUE EMPEORANDO COMUNÍQUELO AL 911

## ANEXO 8. PROTOCOLO DE ENTRADA A CASA

SI TIENES QUE SALIR DE TU CASA PARA IR AL BANCO, FARMACIA O PARA COMPRAR ALIMENTO



**LA ENTRADA PRINCIPAL DE TU CASA DEBERÍA ESTAR DELIMITADA ASÍ:**

**En la zona sucia debes tener:**

- Caja para zapatos sucios (con los que sales de casa)
- Recipiente o bolsa para ropa sucia (con la que sales de casa)
- Gel desinfectante de manos
- Rociador con solución desinfectante a base de cloro diluido (1 parte de cloro al 5% en 9 partes de agua) para que puedas desinfectar las cosas que traigas contigo a casa.

**En la zona limpia debes tener:**

- Sandalias o zapatos limpios para uso exclusivo a lo interno de la casa

— — — CALLE — — —

ZONA SUCIA

ENTRADA



ZONA LIMPIA



UNAH  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



## ANEXO 9. ORDEN, LIMPIEZA Y DESINFECCION EN LOS SITIOS DE TRABAJO



### ORDEN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN LOS SITIOS DE TRABAJO

- Para limpiar y desinfectar utilizar los elementos de protección personal: guantes largos (no quirúrgicos) puestos debajo de las mangas, protección de mucosas (respiratoria y visual).
- En lo posible, utiliza paños impregnados con el agente desinfectante o tapabocas para todo el personal.

- No utilices cepillos o herramientas que salpiquen.
- Retira el polvo en húmedo. Evita levantar nubes de polvo que favorezcan la propagación del virus.
- La aspersion solo debe realizarse sobre superficies que no se deban tocar posteriormente, como residuos biosanitarios o superficies que se presuman o no contaminadas.

Fuente: OPS- OMS, 2020

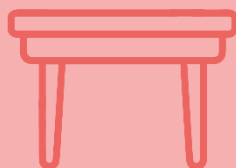


**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

## ANEXO 10. ORDEN Y ASEO EN LUGARES DE TRABAJO

# ORDEN Y ASEO EN LUGARES DE TRABAJO

LIMPIAR LAS SIGUIENTES ZONAS Y OBJETOS POR LO MENOS  
**DOS VECES AL DÍA**



**Mesas**



**Escritorios**



**Vasos y Tazas**



**Computadora**



**Teléfonos  
y Celulares**



**Sillas**

PUEDES USAR **DESINFECTANTES,**  
**ALCOHOL Y/O TOALLAS**  
**DESECHABLES PARA HACERLO**



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

## ANEXO 11. ASESORÍA MÉDICA UNAH: DOCTOR 1847



### Doctor1847

Es una aplicación móvil para brindar servicio integral y gratuito de atención en salud de la UNAH, que utiliza la inteligencia artificial y telemedicina para la detección temprana y oportuna de COVID-19 y de dengue.

Desde cualquier computadora o dispositivo móvil ingrese a:

<https://doctor1847.unah.edu.hn>

Descárguela en  **Android play store**

Haga su registro y comience a disfrutar de tener un doctor en casa.



**Doctor1847,  
su doctor en casa  
con calidad UNAH**



Profesionales en salud de la UNAH a su disposición

**24hrs/7días**









**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

## ANEXO 12. ASESORÍA LEGAL Y PSICOLÓGICA BRINDADA POR LA UNAH

# ASESORÍAS UNAH

Durante el periodo de cuarentena por el COVID-19, la UNAH  
le brinda asesoría:



### Asesoría Legal:


 [www.consultoriojuridico.unah.edu.hn](http://www.consultoriojuridico.unah.edu.hn)

### Correo:


 [consultoriojuridico.unah.cm@gmail.com](mailto:consultoriojuridico.unah.cm@gmail.com)

 [infocjg@unah.edu.hn](mailto:infocjg@unah.edu.hn)

### Teléfonos:

 9643-0756 / 95087913 / 33123301 / 33634773

### Horario de lunes a viernes:

 8:00 a.m. – 8:00 p.m




### Asesoría psicológica:

 [www.consultoriojuridico.unah.edu.hn](http://www.consultoriojuridico.unah.edu.hn/servicios/psicologia)  
/servicios/psicologia

### Teléfonos:

 8730-6563 / 9611-4646

### Horario de lunes a viernes:

 8:00 a.m. – 7:00 p.m



UNAH