



Universidad Nacional Autónoma de Honduras

Facultad de Ciencias Médicas  
DECANATO

Tegucigalpa, MDC, Honduras, C. A.



Tegucigalpa M.D.C., 05 de marzo del 2025

## CIRCULAR 016-DFCM-2025

**Jefes de Departamento y Coordinadores de Carrera FCM-UNAH**

**Asunto:** Inscripción a Cursos Tecnológicos Virtuales

Estimados.

Con el propósito de fortalecer las competencias digitales del personal docente y administrativo de la Facultad de Ciencias Médicas, se ha coordinado con la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica (DEGT) la oferta de cursos tecnológicos en modalidad virtual.

Se les solicita gestionar la participación del personal a su cargo en estos cursos, registrando los datos correspondientes a través del siguiente formato y remitiéndolo a esta decanatura al correo [decanatofcm@unah.edu.hn](mailto:decanatofcm@unah.edu.hn) con copia a [utes@unah.edu.hn](mailto:utes@unah.edu.hn):

NOMBRE COMPLETO	NUMERO DE EMPLEADO	DEPARTAMENTO	CORREO	NUMERO DE TELEFONO

Agradecemos su colaboración en esta iniciativa que contribuirá al desarrollo profesional del personal de nuestra Facultad.

Atentamente,

  
**Máster Perla Simons Morales**  
**Decana Facultad de Ciencias Médicas / UNAH**



UNAH  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS



UTES  
Unidad de Tecnología Educativa en Salud

03/03/25



Jefes fcm

Innovación académica

Tegucigalpa M.D.C. 03 marzo 2025  
**OFICIO NO. 085-UTESFCM-2025**

**MSc. Perla Simons Morales**  
Decana Facultad Ciencias Médicas UNAH  
Presente



Estimada MSc. Simons:

Reciba un cordial saludo.

Con el objetivo de fortalecer las competencias del personal administrativo y docente de la Facultad de Ciencias Médicas, el martes 25 de febrero de 2025 sostuvimos una reunión con personal de la Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica (DEGT) para coordinar la organización de cursos tecnológicos.

Inicialmente, esta capacitación fue solicitada para el personal de la Unidad de Tecnología Educativa en Salud (UTES); sin embargo, dado que la modalidad es virtual, se ha decidido extender la oportunidad a todos los departamentos de la facultad. Adjunto a la presente, encontrará capturas de la gestión realizada, así como la propuesta de capacitaciones disponibles, para su aprobación.

Cada jefe de departamento podrá programar la participación del personal a su cargo en estos cursos. Para proceder con la inscripción, se solicita que remitan una nota con los datos del personal que será matriculado en los Entornos Virtuales de Aprendizaje, incluyendo:

- Nombre completo
- Número de empleado
- Departamento al que pertenece
- Correo electrónico
- Número de teléfono

Agradezco su apoyo y colaboración en este proceso y quedo atenta a cualquier consulta adicional.

Atentamente,



**MSc. María Judith Arrazola Rivas**  
Jefe Unidad Tecnología Educativa en Salud UTES/FCM



## PROPUESTA

### PROGRAMAS A DESARROLLAR EN LAS CAPACITACIONES.

A continuación, se ofrece una lista completa de los programas o aplicaciones a conocer.

MODALIDAD	CURSO	DESCRIPCIÓN
<b>1. Fundamentos de Microsoft 2019</b>		
Virtual Campus Virtual	WORD	Microsoft Office Word 2019
	EXCEL	Microsoft Office Excel 2019
	POWERPOINT	Microsoft Office Power Point 2019
MODALIDAD	CURSO	DESCRIPCIÓN
<b>2. Aprender 365. (Aplicativo I)</b>		
VIRTUAL Campus Virtual	OneDrive en Microsoft 365	OneDrive es una plataforma de almacenamiento en la nube sólida pero sencilla de usar para pequeñas empresas, empresas y todo lo que hay entre si. A diferencia de otros proveedores de almacenamiento en la nube, la mayoría de las características avanzadas centradas en la empresa de OneDrive están disponibles para cada tipo de suscripción, lo que permite a las organizaciones usar OneDrive de la manera que más les beneficie. En esta guía se describen las características disponibles y cómo pueden beneficiar a su organización.
	Word en Microsoft 365	Crear un documento y darle formato con temas. Revisar el trabajo con el control de cambios. Perfeccionar el texto con herramientas de corrección, como el Editor. Guardar documentos en OneDrive para acceder a ellos en un equipo, una tableta o un teléfono. Compartir su trabajo para chatear, comentar y colaborar con otros usuarios, independientemente del lugar en el que se encuentren.
	Excel en Microsoft 365	Con Excel, dominará fácilmente los números. Con Excel, puede simplificar la entrada de datos con Autorrellenar. Después, obtenga gráficos recomendados basados en sus datos, que podrá crear con un solo clic. También podrá identificar fácilmente tendencias y patrones con barras de datos, codificación por colores e iconos.
	PowerPoint en Microsoft 365	Crear presentaciones desde cero o una plantilla. Agregar texto, imágenes, gráficos y videos. Seleccionar un diseño profesional con el Diseñador de PowerPoint Agregue transiciones, animaciones y movimiento cinemático. Guardar en OneDrive, para acceder a sus presentaciones en el equipo, la tableta o el teléfono



	Comparta su trabajo y trabajo con otros usuarios, independientemente de dónde estén
<b>Outlook en Microsoft 365</b>	Organizar el correo electrónico para centrarse en los mensajes más importantes. Administrar el calendario para programar reuniones y citas fácilmente. Compartir archivos desde la nube para que todos los usuarios siempre tengan la versión más reciente. Seguir conectado y productivo desde cualquier lugar
<b>OneNote en Microsoft 365</b>	Haga que el aprendizaje sea más potente y dinámico con los blocs de notas digitales de Microsoft OneNote. Use OneNote para compilar y organizar información, investigación y contenido; apoyar la investigación, la colaboración, la toma de notas, el registro en el diario y la reflexión.
<b>Visio en Microsoft 365</b>	Organizar visualmente ideas complejas. Usar cientos de plantillas, incluidos gráficos de flujo, escalas de tiempo, planos de planta y muchas más. Agregar y conectar imágenes, texto y formas para mostrar las relaciones en sus datos. Dar a sus diagramas un aspecto profesional con estilos, efectos, fondos y temas. Crear diagramas dinámicos y vincularlos a datos de Excel, Access o SharePoint. Guardar diagramas en la nube y compartirlos con otros usuarios con un navegador, incluso con personas que no tengan Visio instalado. Ver dibujos en dispositivos móviles.
<b>To Do en Microsoft 365</b>	Planificar el día y centrarse en realizar las tareas pendientes más importantes de cada día. Conecte Microsoft To Do con Outlook para ver las tareas allí y crear otras nuevas a partir del correo electrónico marcado.
<b>Aprender 365 (Aplicativo II)</b>	
<b>Teams en Microsoft 365</b>	Microsoft Teams en el entorno educativo es un centro de contenido y de colaboración. Obtenga información sobre la estructura y los componentes de un equipo.
<b>Share Point en Microsoft 365</b>	SharePoint es una plataforma colaborativa diseñada para facilitar el trabajo en equipo y simplificar la administración de documentos dentro de las organizaciones. Le permite crear sitios web, administrar contenido, compartir información y colaborar sin problemas entre equipos, lo que mejora la productividad y la comunicación.
<b>Forms en Microsoft 365</b>	Esta herramienta, ideal para entornos educativos y empresariales, permite la creación de encuestas, cuestionarios y formularios de manera sencilla y accesible, exploraremos las funciones básicas y las aplicaciones prácticas de Microsoft Forms, asegurando una comprensión profunda de su utilidad y potencial.



<b>Engage en Microsoft 365</b>	Conecta a todos los integrantes de tu organización mediante conversaciones y comunidades de empleados.
<b>Planner en Microsoft 365</b>	Microsoft Planner es una herramienta de gestión de tareas dentro de Office 365. Permite a los equipos de trabajo de una empresa administrar las tareas de una forma intuitiva, colaborativa y visual.
<b>Streams en Microsoft 365</b>	Microsoft Stream es el servicio de streaming de vídeo para grandes reuniones y eventos de formación para hasta 10 000 asistentes. Además, Microsoft Stream funciona perfectamente con Microsoft 365 y las aplicaciones de Office.

## ESCALA DE TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DE ESTA PROPUESTA

A continuación, se indican las fechas calendarizadas.

### PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIÓN FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS.

No	Capacitación	Fecha de la capacitación	Horario	modalidad
1	Curso de Fundamentos de Microsoft Office	10 de marzo al 11 de abril	A su propio ritmo	Virtual
2	Aprender 365 aplicativos I y II	21 de abril al 30 de mayo	A su propio ritmo	Virtual

## DIPLOMAS

Digital, Campus virtual

Saludos cordiales!!



**ERLIN DAMICELLY PONCE**  
Especialista en TIC's  
Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnologías DEGT

+504) 2216-3043/46  
Ext: 100760  
erlinponce@unah.edu.hn

<https://degt.unah.edu.hn>  
Ciudad Universitaria, Bulevar Suyapa,  
Tegucigalpa, Honduras.



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**De:** MARIA JUDITH ARRAZOLA RAUDALES <judith.arrazola@unah.edu.hn>

**Enviado:** miércoles 19 de febrero de 2025 13:09

**Para:** Erlin Damicely Ponce <erlinponce@unah.edu.hn>; Unidad de Tecnología Educativa en Salud <utes@unah.edu.hn>

**Asunto:** RE: Información

Estimada Damicely Ponce

En atención a su correo le confirmo para el martes a las 9:00 am sobre la capacitación o cursos de actualización en área tecnológica quedo atenta a su respuesta y enlace.

**De:** Erlin Damicely Ponce <erlinponce@unah.edu.hn>

**Enviado:** miércoles 19 de febrero de 2025 09:51

**Para:** MARIA JUDITH ARRAZOLA RAUDALES <judith.arrazola@unah.edu.hn>

**Cc:** OSCAR ANTONIO CRUZ MOLINA <ocruz@unah.edu.hn>

**Asunto:** Información

Buen día, estimada Master Arrazola.

Reciba un fraternal saludo y mucho éxitos en sus actividades diarias.

El presente es para darle seguimiento, a su solicitud sobre los cursos de formación tecnológica.



---

**Re: Información**

Desde EriIn Damicely Ponce <erlinponce@unah.edu.hn>

Fecha Jue 27/2/2025 11:46

Para MARIA JUDITH ARRAZOLA RAUDALES <judith.arrazola@unah.edu.hn>; Unidad de Tecnología Educativa en Salud <utes@unah.edu.hn>

 1 archivo adjunto (388 KB)  
PPROPUESTA.pdf;

*Buen día estimada Master Arrazola.*

*Deseo se encuentre muy bien gozando de salud y bienestar*

*Dándole seguimiento a lo conversado en la reunión anterior, envío la propuesta de los cursos que recibirán los empleados: una vez revisada la modalidad y las fechas tanto de inicio como de finalizada de su parte, procederemos a crear el enlace para su respectivo envío a cada uno de los participantes.*

*De nuestra parte sugerirle nos envíe el listado de las personas que recibirán estas capacitaciones, y de esa manera poder enviarles mas pronto de los sugerido el enlace.*

*cualquier consulta adicional u observación en base a la propuesta estamos a la orden mi estimada sin mas me suscribo de usted deseándole un feliz y bendecido día!!*

*saludos cordiales!!*



**ERLIN DAMICELI PONCE**  
Especialista en TIC's  
Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnologías DEGT

 +(504) 2216-3043/46  
Ext: 100760

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

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

 Ciudad Universitaria, Bulevar Suyapa,  
Tegucigalpa, Honduras.



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**De:** Erlin Damicely Ponce <erlinponce@unah.edu.hn>

**Enviado:** miércoles 19 de febrero de 2025 14:44

**Para:** MARIA JUDITH ARRAZOLA RAUDALES <judith.arrazola@unah.edu.hn>; Unidad de Tecnología Educativa en Salud <utes@unah.edu.hn>

**Asunto:** RE: Información

*Perfecto!!*

*Ahorita le agende en calendario, tomando la referencia de su agenda.*

*Día: martes*

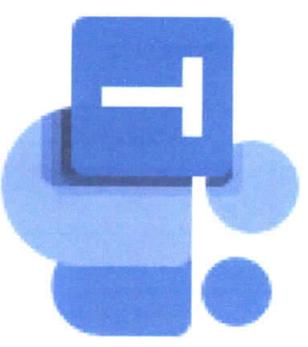
*Hora: 9:00 am*

*Fecha: 25 de febrero 2025.*

*Teams: [https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting\\_MmNm5MTMxYTAOTM5NS0OTM2LWE1NWWMtYTE0NTYxZTNkMTk1%40thread.v2/0?context=%7b%22Id%22%3a%222430557b9-767c-4ce9-ae56-9711775a897a8%22%2c%22Oid%22%3a%2275d440f5-bf0d-436d-b16b-d82f1da8b5e5%22%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MmNm5MTMxYTAOTM5NS0OTM2LWE1NWWMtYTE0NTYxZTNkMTk1%40thread.v2/0?context=%7b%22Id%22%3a%222430557b9-767c-4ce9-ae56-9711775a897a8%22%2c%22Oid%22%3a%2275d440f5-bf0d-436d-b16b-d82f1da8b5e5%22%7d)*

Join conversation

[teams.microsoft.com](https://teams.microsoft.com)



*nos gustaría realizar una reunión previa para hablar un poco sobre la oferta formativa que se le está preparando. usted me dice que día la podemos agendar y sería via Teams (virtual), con el Master Oscar Cruz, coordinador de la Unidad de Gestión del conocimiento del CRA-DEGT, y su servidora.*

*quedo a la espera de su respuesta pronta y favorable*

*saludos cordiales!*

**ERLIN DAMICELI PONCE**  
Especialista en TIC's  
Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnologías DEGT

+504) 2216-3043/46  
Ext. 100760

erlinponce@unah.edu.hn

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

Ciudad Universitaria, Bulevar Suyapa,  
Tegucigalpa, Honduras.



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**"Piensa en el medio ambiente. Antes de imprimir este correo electrónico, por favor considera si es necesario."**

**NOTA CONFIDENCIAL:**

La información contenida en este correo electrónico y cualquier archivo adjunto son originados por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH); es de uso privilegiado y/o confidencial y sólo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si usted ha recibido este mensaje por error, favor destruirlo y avisar al remitente. Si usted no es el destinatario no deberá revelar, copiar, distribuir o tomar cualquier acción basado en los contenidos del mensaje. Cualquier retención, disseminación o distribución total o parcial no autorizada de este mensaje está estrictamente prohibida y sancionada por la ley. Las observaciones y opiniones expresadas en este mensaje de correo electrónico pueden no necesariamente ser aquellos de la administración o funcionarios de la UNAH.

**CONFIDENTIAL NOTE:**

The information contained in this e-mail and any attachments transmitted are originated by the National Autonomous University of Honduras (UNAH); its use is privileged and/or confidential and may only be used by the individual, entity or company to whom it is addressed. If you have received this e-mail by error, please destroy it and contact the sender. If you are not the addressee you may not disclose, copy, distribute or take any action based on its contents. Any unauthorized retention, dissemination, distribution or copying of any part of this message is strictly prohibited and sanctioned by law. The views and opinions expressed in this e-mail message may not necessarily be those of UNAH management or directives.

**"Piensa en el medio ambiente. Antes de imprimir este correo electrónico, por favor considera si es necesario."**

**NOTA CONFIDENCIAL:**

La información contenida en este correo electrónico y cualquier archivo adjunto son originados por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH); es de uso privilegiado y/o confidencial y sólo puede ser utilizada por la persona, entidad o compañía a la cual está dirigido. Si usted ha recibido este mensaje por error, favor destruirlo y avisar al remitente. Si usted no es el destinatario no deberá revelar, copiar, distribuir o tomar cualquier acción basado en los contenidos del mensaje. Cualquier retención, disseminación o distribución total o parcial no autorizada de este mensaje está estrictamente prohibida y sancionada por la ley. Las observaciones y opiniones expresadas en este mensaje de correo electrónico pueden no necesariamente ser aquellos de la administración o funcionarios de la UNAH.

**CONFIDENTIAL NOTE:**

The information contained in this e-mail and any attachments transmitted are originated by the National Autonomous University of Honduras (UNAH); its use is privileged and/or confidential and may only be used by the individual, entity or company to whom it is addressed. If you have received this e-mail by error, please destroy it and contact the sender. If you are not the addressee you may not disclose, copy, distribute or take any action based on its contents. Any unauthorized retention, dissemination, distribution or copying of any part of this message is strictly prohibited and sanctioned by law. The views and opinions expressed in this e-mail message may not necessarily be those of UNAH management or directives.

**"Piensa en el medio ambiente. Antes de imprimir este correo electrónico, por favor considera si es necesario."**