



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
Comisión Ejecutiva De Facultad Del Servicio Social



Tel: 22165100 Ext 100712

Oficio No. 166- CEFSS-2021
Tegucigalpa MDC 08 Diciembre 2021.

Dra. Jessica Sánchez
Secretaría General UNAH

Máster Belinda Flores
Vicerrectoría Académica

Abogado Áyax Irías
Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles

Abogado Evelio Sanchez
Delegado Comisionado Universitario FCM

Estimadas autoridades

Reciban un cordial saludo de la Facultad de Ciencias Médicas.

Con el instrucciones del Decano Dr. Jorge Valle, remito el **PROTOCOLO DE SERVICIO SOCIAL PARA LAS CARRERAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS/UNAH**, elaborado por la Comisión Ejecutiva de Servicio Social de la FCM y el Equipo Docente para el Servicio Social y aprobado por la Decanatura, en cumplimiento con lo establecido en el **“Reglamento General Del Servicio Social Universitario De Las Carreras del Área de La Salud de La Universidad Nacional Autónoma De Honduras, Capítulo X. Disposiciones Transitorias. Artículo 27. En un plazo de cinco (5) semanas a partir de la publicación del presente Reglamento en el Diario Oficial “La Gaceta”, la Comisión presentará a la Junta Directiva o en su defecto a la Decanatura el Protocolo de Servicio Social propio de cada Carrera, para organizar y ejecutar el Servicio Social, definiendo de manera específica: requisitos, características, espacios, los sistemas de evaluación para la prestación del servicio social de ESS, perfil de funciones de los ESS y otras que complemente el presente Reglamento, para su aprobación por la Junta Directiva de la Facultad y en su defecto por la Decanatura o Director, debiendo enviar copia a la Vicerrectoría Académica (VRA), Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles (VOAE), Comisionado Universitario y Secretaría General de la UNAH.**

Deseándole éxitos en sus funciones diarias me suscribo.

atte

Por la Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias Médicas



Dra. Betty Yamileth Avila
Secretaria Académica ai.
Facultad de Ciencias Médicas

cc. Dr. Jorge Valle. Decano Facultad de Ciencias Médicas
Dra. Waleska Urrutia Jefe Departamento de Rehabilitación
Dr. Ramón Sosa. Coordinador de Carrera de Medicina.
Lic. Aracely Santos. Coordinadora de Carrera de Enfermería
Lic. Dina Rodríguez. Coordinadora de Carrera de Nutrición



PROTOCOLO DE SERVICIO SOCIAL PARA LAS CARRERAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS/UNAH

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL REGLAMENTO
GENERAL DEL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO DE LAS
CARRERAS DEL ÁREA DE LA SALUD

Elaborado por:
Comisión Ejecutiva de Servicio Social
Docentes del área de Medicina
Comisión de Estilo.

Tegucigalpa MDC Diciembre 2021

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	7
I. ANTECEDENTES	8
II. COMISIÓN EJECUTIVA DE SERVICIO SOCIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS	9
III. EQUIPO DOCENTE PARA EL SERVICIO SOCIAL DE LAS CARRERAS/ FCM	10
A. ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DOCENTE:.....	10
B. FUNCIONES Y ALCANCES DEL EQUIPO DOCENTE:.....	11
IV. MÉDICOS (AS) EN SERVICIO SOCIAL	12
A. HORARIOS.....	12
B. ACTIVIDADES ASISTENCIALES	12
a. EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD COMUNITARIOS:.....	12
b. EN ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS:	14
C. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.....	17
D. ACTIVIDADES DOCENTES.....	18
E. ACTIVIDADES INVESTIGACIÓN	18
V. ENFERMERAS (OS) EN SERVICIO SOCIAL	19
A. HORARIO	19
B. ACTIVIDADES ATENCIÓN DIRECTA	19
a. ESTABLECIMIENTOS ATENCIÓN COMUNITARIA Y SU COORDINACIÓN CON LAS REDES INTEGRADAS.....	19
b. ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS:.....	20
c. CLÍNICAS MATERNO INFANTIL:	21
C. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.....	22
a. ESTABLECIMIENTOS COMUNITARIOS:	22
b. ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS:.....	23
D. ACTIVIDADES DOCENTES.....	24
E. ACTIVIDADES INVESTIGACIÓN	25
F. CENTROS DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERÍA SESAL	26
G. ENFERMERA (O) EN SERVICIO SOCIAL DE SECTOR	26
VI. NUTRICIONISTAS EN SERVICIO SOCIAL	27
A. HORARIO	27
B. ACTIVIDADES ASISTENCIALES.....	27
C. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.....	28
D. ACTIVIDADES DOCENTES.....	29
E. ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN	29

VII. TERAPEUTAS EN SERVICIO SOCIAL (TSS)	30
A. HORARIOS.....	30
B. ACTIVIDADES ASISTENCIALES.....	30
C. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.....	31
D. ACTIVIDADES EDUCATIVAS	31
E. ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN	31
VIII. REGULACIONES GENERALES PARA LOS ESS DE TODAS LAS CARRERAS MEDICINA, ENFERMERÍA, NUTRICIÓN Y CARRERAS TÉCNICAS	32
A. DERECHOS DE LAS (OS) ESS:.....	32
B. DEBERES DE LAS (OS) ESS:.....	33
C. PROHIBICIONES A LAS (OS) ESS:.....	35
D MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	36
IX. PROCEDIMIENTOS.....	37
A. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL SERVICIO SOCIAL.....	37
B. PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS.....	37
C. PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE PLAZAS.....	39
D. PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE PLAZAS	40
E. PROCEDIMIENTO DE TRASLADO.	40
F. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS	42
a. DENUNCIAS PRESENTADA CONTRA ESTUDIANTES.....	42
b. DENUNCIA PRESENTADA CONTRA PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	42
G. PROCEDIMIENTO DE PERMISOS.....	43
H. PROCEDIMIENTO DE RENUNCIAS A BECAS DE SESAL	43
X. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ESTABLECIMIENTO.	44
ANEXOS	46
A. ANEXO MEDICINA	46
EJEMPLO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y PREVENCIÓN.	46
INFORME TRIMESTRAL DEL MÉDICO EN SERVICIO SOCIAL.....	47
B. ANEXO ENFERMERÍA.....	49
GUÍA PARA ELABORAR MONOGRAFÍA (MODALIDAD ANÁLISIS DE EXPERIENCIA PARA ESTUDIANTES EN SERVICIO SOCIAL CARRERA DE LICENCIATURA EN ENFERMERÍA, TEGUCIGALPA.....	49
MODELO GENERAL Y DESCRIPTIVO DE LA SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS.....	51
GUÍA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE MONOGRAFÍA TIPO ANÁLISIS DE EXPERIENCIA	56
C. FORMATOS SERVICIO SOCIAL.....	66

FICHA DE INSCRIPCIÓN AL SERVICIO SOCIAL	67
SOLICITUD DE PLAZA POR CASO JUSTIFICADO.....	68
SOLICITUD DE TRASLADO DE ESTABLECIMIENTO DE SERVICIO SOCIAL.....	69
FORMATO DE CONSULTAS, DENUNCIAS O SOLICITUD DE PERMISOS	70
FORMATO DE ACREDITACIÓN DE ESTABLECIMIENTO	71
LISTADO DE INCIDENCIAS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	74
D. REGLAMENTO GENERAL DEL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO DE LAS CARRERAS DEL ÁREA DE LA SALUD	75
E. ACUERDO No. CU-O-051-07-2020. RECONOCIMIENTO PLATAFORMA DOCTOR 1847, AUTORIZAR 15% COMO PERMISO NO SUJETO A REPOSICIÓN DEL TOTAL DE LA DURACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.	88
F. CIRCULAR N°1-2020. COMISIÓN EJECUTIVA DE SERVICIO SOCIAL. APLICACIÓN DEL 15% PERMISO NO SUJETO A REPOSICIÓN (ARTICULO 8"Y" DEL REGLAMENTO). RECONOCE 8% DE LA DURACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL EN INCAPACIDADES.....	92
G. ACUERDO No. CU-E-018-03-2021. REDUCCIÓN SERVICIO SOCIAL 6 MESES.....	94
H. ACUERDO 3224. CATEGORIZACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD: UAPS, CIS, POLICLÍNICO.....	103
I. ACUERDO 4006. CATEGORIZACIÓN HOSPITALARIA.....	109
J. ACTA N° 356 SESIÓN ORDINARIA CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, REDUCCIÓN AL SERVICIO SOCIAL A 6 MESES. DIARIO LA GACETA 19 DE AGOSTO 2021. N° 35,692	115

COMISIÓN EJECUTIVA DE SERVICIO SOCIAL DE FCM:

1. PRESIDENTE: Dr. Jorge Alberto Valle Reconco
2. SECRETARIA ACADÉMICA: Dra. Betty Yamileth Ávila Alvarado
3. COORDINADORA CARRERA DE ENFERMERÍA: M.Sc. Alba Aracely Santos
4. COORDINADORA DE NUTRICIÓN: M.Sc. Dina Meyboeth Rodríguez Banegas
5. COORDINADOR DE MEDICINA: Dr. Ramón Sosa
6. CLAUSTRO DE PROFESORES FCM: Dr. Gustavo Galo
7. CLAUSTRO DE PROFESORES FCM: Extinto Dr. Edgardo Murillo
8. OBSERVADORES: Delegado Comisionado Universitario Abog. Evelio Sánchez Cruz / Lic. Ritza Rodríguez

9. REPRESENTANTES ESTUDIANTILES

DOCENTES DEL ÁREA DE MEDICINA:

1. Dra. Iris Tejeda Suazo
2. Dr. Bernardo Meza
3. Dr. Juan José Gáneas
4. Dr. Carlos Vides
5. Dra. Miriam Gonzales
6. Dra. Betty Avila

COMISIÓN DE ESTILO:

1. ESP. Reina Isabel Rivera Mejía - Enfermería
2. M.Sc. Dina Meyboeth Rodríguez Banegas - Nutrición
3. Dr. Juan Angel Méndez Godoy - Medicina
4. Abog. Evelio Sánchez - Delegación del Comisionado Universitario

ABREVIATURAS

CIS: Centro Integrales de Salud

CMI: Clínica Materno Infantil

ESS: Estudiante en Servicio Social Universitario

LESS: Licenciada en Enfermería (o) en Servicio Social

FCM: Facultad de Ciencias Médicas

LINVI: Listado Nacional de Vacunación Infantil

LISMEF: Listado de Mujeres Edad Fértil

MSS: Médico en Servicio Social

NSS: Nutricionista en Servicio Social

ONG: Organización No Gubernamentales

PROTOCOLO: Instructivo que recopila conductas, acciones, técnicas y buenas prácticas para establecer cómo actuar en ciertos procedimientos.

REGLAMENTO: Reglamento General del Servicio Social Universitario de las Carreras del Área de la Salud de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras.

RE: Reglamento de estudiantes de UNAH

RISS: Redes Integradas de Servicios de Salud

SAN: Seguridad Alimentaria Nutricional

SINOVA: Sistema Nacional de Vacunación

SSU: Servicio Social Universitario.

SESAL: Secretaría de Salud

UAPS: Unidades de Atención Primaria de Salud

INTRODUCCIÓN

El *Servicio Social* está sustentado en el marco jurídico universitario y de manera específica en el *Reglamento General De Servicio Social Universitario De Las Carreras Del Área De La Salud De UNAH*, conocido por el "*Reglamento de Servicio Social*".

Las (os) actores que intervienen en el *Reglamento de Servicio Social*:

- **El o la Estudiante en servicio social universitario o Pasante de la carrera.**
- La **UNAH /FCM/Carreras: Medicina, Enfermería, Nutrición y Técnicas** que cuentan con planes y programas académicos de igual forma heterogéneos, planes que consideran al servicio social dentro del currículo de estudio, por lo que en los últimos años cuentan con personal docente específico para supervisar, asesorar y evaluar al pasante; con la existencia de cuatro carreras referidas; de donde egresan recursos con las competencias adquiridas en cada campo y así incorporarse al mercado de trabajo nacional como internacional.

Anteriormente las ***instituciones de salud***, actuaron sin una norma oficial que regulase a prestadores de servicio social en la utilización de los servicios y tampoco existieron lineamientos sobre las características que deben reunir las Unidades de salud para hacerse acreedoras a tener este tipo de recurso humano.

Por lo cual, en este protocolo, se contemplan estos aspectos donde se genera: la planificación de las actividades a desarrollar en su servicio social, según el requerimiento en cada carrera, en donde logren y tengan claro qué tipo de destrezas y habilidades deben tener los ESS al término del servicio social; que tengan una enorme responsabilidad de adquirir y ser un profesional importante en la transmisión de valores y principios a través de su conducta por ESS,

En este panorama se pretende que el o la ESS de las carreras de la FCM desarrolle actividades teórico prácticas de carácter temporal y obligatorio, que contribuyan en su formación integral para aplicar sus conocimientos, destrezas y aptitudes, comprenda además la función social de su perfil académico.

El servicio social debe ser un espacio para el encuentro, la vinculación e interacción entre instituciones educativas y de salud, en el cual juntas impulsen la formación integral de este recurso, en beneficio de las carreras de la salud de la FCM, pero, sobre todo, en beneficio de la población hondureña, que se merece una atención de salud de calidad y con calidez humana.

I. ANTECEDENTES

El Servicio Social “Es el mecanismo de la UNAH para fortalecer la solidaridad de la comunidad estudiantil universitaria con la sociedad hondureña, aplicando los conocimientos y las tecnologías adquiridas en su carrera por medio de programas de actividades temporales de práctica profesional”. Establecido en el artículo 130 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, sección IV del Capítulo III de la solidaridad social estudiantil. Para su regulación el Honorable Consejo Universitario aprobó mediante Acuerdo N°. CU-E-43-04-2020 del Acta N°. CU-E-002-03-2020 **El Reglamento General Del Servicio Social Universitario De Las Carreras Del Área De La Salud De La UNAH**, publicado en Diario la Gaceta el 12 de junio 2020, No. 35,281, instruyendo en el Reglamento la elaboración del presente Protocolo.

El **Protocolo de Servicio Social** de la Facultad de Ciencias Médicas, se identificará por cada carrera y se define como el Instructivo que especifica requisitos y características del Servicio social, además recopila conductas, acciones, técnicas y buenas prácticas para establecer cómo actuar en ciertos procedimientos; adquiriendo el carácter de regulación interna elaborada por la Comisión, según lo establecen las secciones, abreviaturas y definiciones, y disposiciones transitorias contenidas en el *Reglamento*, vigente a partir de su publicación en el Diario Oficial la Gaceta el 12 de junio 2020.

El *Reglamento General Del Servicio Social Universitario De Las Carreras Del Área De La Salud De La UNAH*, posibilita la existencia de este Protocolo, según lo rezan los artículos 8 literal c), f), 20 y 27:

Son funciones de la Comisión Ejecutiva de Facultad o Centro Regional Universitario.: “...*elaborar el Protocolo o normas específicas a la prestación del SSU de su carrera.*”

- a) La Comisión define las modalidades y procedimientos para la realización del Servicio Social Universitario, de acuerdo con las competencias de su profesión definidas por la Coordinación de Carrera en base al Plan de Estudios, las que deben quedar establecidas en el protocolo.
- b) “Realizar una adecuada selección de los establecimientos de acuerdo con la rúbrica desarrollada en el **protocolo**, supervisarlos si cumplen con los objetivos del SSU, bajo criterios de seguridad, accesibilidad y contando para ello con la participación del Equipo Docente para el Servicio Social de la Carrera”.
- c) “El horario de funciones de ESS estará definido en el **Protocolo** por La Comisión; velando por que las horas de ingreso y salida no impliquen peligro a ESS ; en aquellas carreras que realicen guardias, éstas serán definidas en el protocolo, con una frecuencia no menor de seis (6) días y un día de descanso post-turno obligatoriamente a partir de las 7am. En casos de emergencia nacional de salud, la frecuencia de guardias será de un máximo cada cinco (5) días, otorgando siempre el post-turno”.
- d) Disposiciones transitorias. “En un plazo de cinco (5) semanas a partir de la publicación del presente Reglamento en el Diario Oficial “La Gaceta”, la Comisión presentará a la Junta Directiva o en su defecto a la Decanatura el **Protocolo de Servicio Social propio de cada Carrera**, para organizar y ejecutar el Servicio Social, definiendo de manera específica: requisitos, características, espacios, los sistemas de evaluación para la prestación del servicio social de ESS , perfil de funciones de los ESS y otras que complementen el presente Reglamento, para su aprobación por la Junta Directiva de la Facultad y en su defecto por la Decanatura o Director, debiendo enviar copia a la

Vicerrectoría Académica (VRA), Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles (VOAE), Comisionado Universitario y Secretaría General de la UNAH”.

II. COMISIÓN EJECUTIVA DE SERVICIO SOCIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

La Comisión parte de la estructura organizativa por Facultad, regulará el servicio social y desarrollará entre sus funciones, según lo establecen los artículos 6,7 y 8 (literales c,d,e,f,h,i,k,l,m,n,r,s,t,u) del Reglamento:

- a. *La elaboración del Protocolo por cada carrera de la Facultad de Ciencias Médicas que realiza Servicio Social.*
- b. *Llevar un registro de las incidencias por cada establecimiento certificado, para evaluación anual que determine la continuación del SSU en dicha institución.*
- c. *Contar con el listado actualizado de las plazas becadas y no becadas, propuestos por los Establecimientos. Las plazas no becadas serán solicitadas a elección del ESS,*
- d. *Realizar una adecuada selección de los establecimientos de acuerdo con la rúbrica desarrollada en el protocolo. Supervisar el cumplimiento de los objetivos del SSU, revisar criterios de seguridad, accesibilidad, contando para ello con la participación del Equipo Docente para el Servicio Social de la Carrera.*
Además, la Comisión estima necesario, la planificación de **giras de supervisión 3 veces al año**, con la participación de miembros del Equipo Docente que integran las diferentes carreras de la FCM y de los campus que sirven estas carreras, debiendo presentar informe a la Comisión. En casos necesarios se podrá realizar visitas extraordinarias. En las situaciones que por fuerza mayor no se logre realizar la gira deberán comunicarse vía telefónica o por otra vía con las autoridades de los Establecimientos para conocer el desarrollo de los ESS, Se llevará bitácora de estas comunicaciones.
- e. *Planificar, implementar y evaluar el curso de inducción al inicio del período de SSU, contando con la participación del equipo docente.*
- f. *Identificar debilidades en el desarrollo de las competencias de egreso de los ESS a través de las supervisiones y revisiones de informes, con el fin de proponer mejoras al programa académico y curso de inducción, actividad a desarrollar en conjunto con el Equipo Docente de cada Carrera.*
- g. *Planificar, organizar y ejecutar el proceso para el otorgamiento de plazas del SSU.*
- h. *Analizar y resolver las solicitudes que presenten los ESS en un plazo de cinco (5) días hábiles*
- i. *En el caso de denuncias contra actuaciones u omisiones de ESS , la Comisión seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento.*
- j. *Autorizar el traslado de localidad o entre regionales, el ESS que lo solicite; presentará las debidas justificaciones del caso. En el caso que la Comisión no pueda reunirse de forma inmediata o fecha calendarizada se autoriza al Coordinador de la Carrera o su delegado a la que pertenece el estudiante con la Secretaría Académica tomar acciones y/o decisiones e informar posteriormente a la Comisión.*
- k. *Reubicar a otro establecimiento a las(os) ESS que no tengan supervisión, no cumplen con las funciones del perfil profesional de su formación, o las autoridades del establecimiento asignado no cumplen con las funciones establecidas. En el caso que la Comisión no pueda reunirse de forma inmediata se autoriza al Coordinador de la Carrera a la que pertenece el estudiante, o su Delegado para Coordinar el Servicio Social junto con la Secretaría Académica tomar acciones y/o decisiones e informar posteriormente a la Comisión y dicho Establecimiento será evaluado para determinar si continuará con*

- la acreditación para continuar enviando ESS o no se suspende de forma temporal o permanente.
- l. *Reubicar en forma preventiva, provisional e inmediata a ESS que denuncien haber recibido amenazas a su integridad física o acoso sexual, remitiendo a las instancias internas y externas competentes con el propósito de que se realice el procedimiento correspondiente.* En el caso que la Comisión no pueda reunirse de forma inmediata se autoriza al Coordinador de la Carrera o su Delegado para Coordinar el Servicio Social, con la Secretaría Académica tomar acciones y/o decisiones e informar a la Comisión.
 - m. *Conformar el Equipo Docente del Servicio Social integrándolo con docentes asignados al servicio social de cada Carrera, incluyendo docentes que pertenecen a la carrera y se encuentran en otros campus universitarios.*
 - n. *Otras que el Reglamento establece o la Comisión resuelva, según lo reza el art. 26 "Todo lo no previsto en el presente Reglamento, será motivo de resolución por la Comisión en cada Facultad o Centro".*
 - o. El Coordinador de Carrera nombrará un **Designado para Coordinar el Servicio Social**, el cual durará en funciones 2 años, siendo prorrogable una vez más, reconociéndose como carga académica, podrá representarle en las reuniones de la Comisión cuando el Coordinador de Carrera no pueda asistir (en este caso con derecho a voz y voto) o acompañar en la Comisión con derecho a voz, quien apoyará en los procesos de inscripción de candidatos, evaluación de Casos justificados en conjunto con el Equipo Docente, recepción de solicitudes o denuncias, llevar el libro de incidencias, planificar supervisiones y demás actividades relacionadas con el desarrollo del Servicio Social, siguiendo los lineamientos del Coordinador de Carrera, Reglamento y del presente Protocolo.

III. EQUIPO DOCENTE PARA EL SERVICIO SOCIAL DE LAS CARRERAS/ FCM

A. ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DOCENTE:

- a. Cada Carrera seleccionará docentes pertinentes que integrarán el Equipo Docente, considerando esta labor como carga académica, de tiempo completo, preferible que pertenezcan a una misma jornada. La carga académica del equipo docente es dependencia directa de la Comisión Ejecutiva de Servicio Social.
- b. El Equipo Docente para el Servicio Social de cada carrera se conformará con la participación de los docentes de la Carrera.
 - i. **CARRERA DE MEDICINA:** un docente por área; Medicina Interna, Cirugía, Pediatría, Ginecoobstetricia, Dermatología, Salud Pública, Psiquiatría, Neurología.
 - ii. **CARRERA DE ENFERMERÍA:** un docente por campus de FCM/Enfermería, UNAH-VS, CURLA, UNAH-TEC-DANLÍ, CURNO, COMAYAGUA.
 - iii. **CARRERA DE NUTRICIÓN:** dos docentes
 - iv. **CARRERA DE TERAPIA FUNCIONAL:** 4 docentes

En cada carrera el equipo docente podrá contar con el apoyo de los demás docentes del departamento en caso de requerirse, consensuado con el Jefe del Departamento.
- c. La actividad del Equipo Docente es considerada carga académica, reconocido en el reglamento artículo 8 inciso u, con dependencia directa de la Comisión Ejecutiva de Servicio Social.

B. FUNCIONES Y ALCANCES DEL EQUIPO DOCENTE:

- a. El Equipo Docente colaborará en lo establecido en el *Reglamento General Del Servicio Social Universitario De Las Carreras Del Área De La Salud De La UNAH en sus arts. 8, incisos b, f, i, u y 25* identificando las líneas de investigación prioritarias.
- b. Elaborar en conjunto con las Coordinaciones de Carrera o sus delegados, las *Rúbricas Para Certificación Del Establecimiento* donde se realizará el SSU, así como las rúbricas para los informes que realizarán los ESS,
- c. Apoyar a la Comisión Ejecutiva de Servicio Social en realizar una adecuada selección de los establecimientos de acuerdo con la rúbrica desarrollada en el Protocolo, realizar encuesta estructura dirigida a los jefes de los Establecimientos de Servicio Social y a los estudiantes de Servicio Social que apoye la toma de decisiones en la selección de establecimientos.
- d. Supervisar el cumplimiento de los objetivos del SSU, revisar criterios de seguridad, bioseguridad, accesibilidad, contando para ello con la participación del Equipo Docente para el Servicio Social de la Carrera.
- e. Coordinar toda la actividad de seguimiento académico: en la evaluación de informes Trimestrales presentados por los ESS con duración de 6 meses de servicio social o cuatrimestrales en el caso de duración de un año de servicio social.
- f. Identificar las debilidades en las competencias de los ESS y transmitir esta información a la carrera como retroalimentación que promueva estrategias metodológicas de aprendizaje
- g. Supervisar el servicio social de forma presencial y/o comunicaciones virtuales con los jefes inmediatos de los estudiantes de servicio social para conocer su desempeño.
- h. Orientar o proponer solución de problemas del servicio social a la Comisión Ejecutiva de Servicio Social.
- i. Capacitar a ESS durante el curso de inducción y establecer capacitaciones permanentes en modalidad presencial y/o virtual que fortalezcan las competencias de los ESS,
- j. Revisar informes de los ESS,
- k. Establecer una vía de comunicación (Telesalud, email, chat, vía telefónica, video llamada, Zoom, Google Meet, etc.) permanente con los ESS para asesorarles sobre dudas que se presenten en el desarrollo de sus funciones asistenciales diarias.
- l. Convocar a ESS a participar en las actividades establecidas por el Equipo Docente:
 - i. Charlas semanales organizadas, en forma presencial, virtuales o subidas al aula virtual, youtube, u otra herramienta tecnológica.
 - ii. Comunicación constante a través de Chat, que permita al ESS realizar consultas en caso de dudas que se generen en su práctica.
 - iii. Curso de capacitación previo al ingreso de servicio social.
- o. Presentar el plan de actividades a desarrollar y el plan de capacitaciones al inicio de cada cohorte, y al final de cada cohorte presentar el informe de actividades y giras realizadas. Ambos planes se remitirán a Coordinación de Carrera y a la Dirección de Docencia, esto para justificar su carga académica.

IV. MÉDICOS (AS) EN SERVICIO SOCIAL

Los ESS de la carrera de medicina que ingresaron hasta el año 2019 realizarán un año de servicio social de acuerdo con el plan de estudios.

Los MSS que ingresaron a partir del primer período del año 2020 realizará seis meses a un año de Servicio Social Universitario (SSU) de acuerdo con la reforma de reducción a seis meses/Acuerdo CUE 18-03-2021. En espera de la aprobación del Plan de Estudios que establecerá la duración del Servicio Social.

Ambos casos desempeñando actividades en los Establecimientos de salud Comunitarios y hospitalarios asignadas, para beneficio de la población.

A. HORARIOS

a. En Establecimientos de salud comunitarios:

De lunes a viernes en un horario de 7am a 3pm o de 8 am a 4 pm; desarrollará 6 horas en actividades asistenciales, hora de almuerzo, 1 hora de actividad administrativa o docencia, la actividad administrativa o docente, debe ser programada con anticipación para que no se le programen pacientes, en los casos que no hubiere actividad administrativa o docente, el estudiante atenderá pacientes.

b. En Establecimientos Hospitalarios:

Rotaran por los diferentes servicios hospitalarios forma mensual,

Horario de lunes a viernes de 7am a 3pm, tiene derecho a hora de almuerzo, hora de actividad docente o administrativa. El día viernes deben elaborar una lista que contiene el nombre de los pacientes a su cargo con una breve descripción del estado de salud del o los pacientes asignados y condiciones a evaluar durante el fin de semana, para que sea conocido por el MSS que revisará pacientes el sábado y el domingo.

Sábados y domingos: La evaluación de pacientes hospitalizados corresponde a los MSS de guardia quienes presentarán la condición de los pacientes al especialista de guardia. En aquellos casos que existiese mayor demanda en las emergencias o las salas de hospitalización por la condición de los pacientes, se autorizará que las autoridades del hospital establezcan rol de cobertura de salas de hospitalización durante el fin de semana, notificando esta medida a la Comisión. En el rol de cobertura de salas de fin de semana se incluirán a todos los MSS del hospital que no se encuentren de guardia, en estas circunstancia cada MSS dará cobertura un fin de semana cada 5 semanas, a pacientes hospitalizados, en un horario de 7am a 10 am, debiendo revisar los pacientes asignados y anotar las nuevas indicaciones proporcionadas por el médico asistencial de guardia.

En los establecimientos que se realicen **guardias, los días de lunes a viernes** estas iniciaran a las 3pm hasta las 7 am del día siguiente, los estudiantes en servicio social turnaran cada 6 días, otorgándose un día de descanso a partir de las 7am del día en que finaliza la guardia. **Fines de semana:** sábados y domingos las guardias tienen una duración de 24 horas, de 7am a 7am del día siguiente, otorgándose un día de descanso a partir de las 7am del día en que finaliza la guardia.

B. ACTIVIDADES ASISTENCIALES

a. EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD COMUNITARIOS:

- i. Las (os) MSS están capacitados para brindar atención médica en el nivel de medicina general de acuerdo con las competencias recibidas en su formación de pregrado, no

- tienen las competencias para brindar atención médica que corresponden a personal médico especializado por tanto la atención de pacientes en situación crítica es responsabilidad del establecimiento.
- ii. Atención de pacientes diarios, otorgando **20 minutos para atención por cada paciente**, durante 6 horas (18 pacientes diarios), **se extiende este tiempo a 25 minutos por paciente** en los casos de evaluación de pacientes femeninas que incluye toma de citología, evaluación de embarazo (medición AFU, auscultar foco fetal, llenado de control prenatal). Durante este tiempo evaluará lo siguiente y dejará constancia en el expediente físico o electrónico: los hallazgos de la consulta en la anamnesis, examen físico, antecedentes de importancia, escribirá los hallazgos o indicaciones de estudios laboratoriales o de gabinete que indique, así como el plan terapéutico, indicaciones médicas de prevención, elaborará las recetas médicas, dejará informado en el expediente si el paciente fue referido a un nivel superior de atención médica.
 - iii. En el caso de mujeres en estado de embarazo llenará el carné de atención prenatal, detectará y remitirá al especialista los embarazos de alto riesgo, atenderá las patologías ginecológicas del área de medicina general, realizará citología vaginal; en pediatría además de atender el motivo de consulta, proceder con la revisión del crecimiento y desarrollo y revisión del carné de vacunación. En las emergencias estos tiempos de atención al paciente pueden prolongarse de acuerdo con la condición médica.
 - iv. Las (os) MSS podrán participar en la ***Plataforma Doctor 1847***, respetando la normativa de código de ética de la plataforma, en la que se comunicará con el paciente o familiares para indagar como ha seguido el paciente, brindará orientación médica sobre los cuidados del paciente, informará sobre las manifestaciones o signos de alarma de la enfermedad para que el paciente o sus familiares conozcan cuando debe ser trasladado a un establecimiento de salud, indicando medidas de prevención primaria y secundaria de acuerdo a los antecedentes de los pacientes, orientará sobre los exámenes laboratoriales que el paciente envíe de forma virtual. Dejará constancia de la condición del paciente en el expediente electrónico y notificará si debe continuar comunicándose para conocer la evolución del paciente.
 - v. Llenará hoja de atenciones diarias AT1 y AT2, y reportará las enfermedades de notificación obligatoria en los establecimientos que lo requiera.
 - vi. Enviar a Coordinación de Carrera, de forma cuatrimestral informe de las atenciones prestadas en el establecimiento de salud comunitarios; en Hospitales un informe de las salas de hospitalización a que fue asignado, con firma de recibido por su jefe inmediato o en la regional. Cualquier dificultad comunicar a la Comisión.
 - vii. Realizar la interconsulta a su jerárquico superior sobre dudas en el diagnóstico y/o manejo médico de los pacientes, así como presentar los pacientes que requieren atención especializada o quirúrgica, en el caso que no hubiere jerárquico superior o este no resuelve, **remitir al paciente a un establecimiento de mayor complejidad con la hoja de referencia**, en ambos casos dejará constancia en el expediente. En los casos que no se logre remitir, deberá escribir en el expediente, la situación del paciente, explicando que amerita la evaluación por especialista y que se carece de la especialidad en el establecimiento, los motivos por los que se indica traslado, las medidas implementadas, así como las causas por los que no se traslada o se retrasa el traslado.
 - viii. En los casos en que el establecimiento realice visitas domiciliarias a pacientes estas deberán ser calendarizadas previamente, respetando el horario establecido. Se realizarán visitas de forma rotativa **con la participación de todos** los MSS asignados

al establecimiento de salud; el o los MSS podrán participar en la actividad **siempre y cuando** cuente con el equipo de salud, equipo de bioseguridad y personal de seguridad si fuera necesario.

- ix. El MSS proporcionará atención de 8 a 14 pacientes diarios dependiendo de la distancia que tenga que recorrer, no asignar tareas en la consulta externa en los días de visitas domiciliarias. En casos de que atienda menos pacientes de los estipulados en la visita domiciliaria deberá justificarlo.
- x. **Los MSS que no realizarán visitas** domiciliarias serán aquellos que por condición debidamente documentada de salud o condición de seguridad no lo permitan.
- xi. Se dará seguimiento de las patologías más frecuentes y de importancia epidemiológica y de notificación obligatoria.
- xii. La responsabilidad médico legal en la atención de los pacientes corresponde estrictamente al médico asistencial contratado por el Establecimiento, los MSS, están para apoyar la labor del médico asistencial, colaborarán en evaluar pacientes, redacción de notas de evolución y órdenes médicas. Y compete al médico contratado por el Establecimiento la firma de las indicaciones para que estas sean cumplidas por el personal asistencial del establecimiento hospital, Policlínico, CIS, CMI.

b. EN ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS:

- i. En los Establecimientos que brinden servicios de emergencias, labor y parto u hospitalización estas serán apoyadas de forma rotativa por los MSS en las competencias de medicina general, el establecimiento está obligado a contar con médicos generales y especialistas para la atención oportuna de aquellas condiciones médicas que requieren atención especializada; en estos establecimientos
 1. Los MSS podrán ser asignados a sala de hospitalización, en las cuales evaluará al paciente, presentará la evolución al especialista, apoyará al estudiante de internado en la colocación de notas de evolución y ordenes médicas, y posteriormente **si hubiere tiempo** apoyará en la consulta externa de medicina general, **ambas actividades de asistencia a sala de hospitalización y/o consulta externa de medicina general se realizaran en un lapso de 6 horas**, debiendo velar el jefe inmediato que se respete el tiempo asignado, de asistir a consulta externa de medicina general se le otorgan 20 minutos por paciente y 25 minutos en circunstancias anteriormente mencionadas, se autoriza que apoye la consulta externa de un especialista (evaluando, haciendo propuesta diagnóstica y terapéutica, llenando papelería) quien estará dispuesto a enseñarle el arte de su disciplina durante la evaluación de los pacientes, **No se autoriza** que se asigne al MSS a cubrir la ausencia de un especialista en la consulta externa. Posteriormente el MSS regresará a la sala para evaluar la evolución de pacientes, reportar al especialista si hubiese complicaciones, verificar que el personal de enfermería, laboratorio y personal ayudante de hospital hayan cumplido con las ordenes médicas establecidas, de encontrar incumplimientos deberá reportar por escrito a la autoridad competente. En los hospitales la asignación a la consulta externa dependerá del número y gravedad de pacientes hospitalizados en la sala asignada.
 2. Elaborar o supervisar ingresos de pacientes con las directrices del especialista y Colaborará con el especialista en procedimientos especiales.
 3. Vigilar la evolución de la condición médica del paciente, tomar decisiones: indicación de exámenes o estudios complementarios, terapéutica e indicará medidas de prevención primaria o secundaria para evitar complicaciones en las competencias de medicina general y reportará al especialista quien es el

responsable del paciente para decidir conducta a seguir, el MSS debe dejar constancia en el expediente la fecha y hora que reporto al especialista, el Establecimiento debe garantizar la presencia del equipo médico y de especialistas para atender las complicaciones que podrían presentarse, es responsabilidad del Establecimiento brindar la atención oportuna. El MSS No realizará procedimientos especializados autorizados vía telefónica o sin supervisión.

4. Las indicaciones de alta hospitalaria corresponden al especialista responsable del paciente, el MSS podrá sugerir durante el pase de visita el alta como ejercicio médico, pero corresponde al especialista tomar la decisión, el MSS supervisará que esta orden se cumpla, y apoyará y/o supervisará la elaboración de recetas, exámenes, hoja de remisión y contrarreferencia, que indique el especialista. Altas de fin de semana (sábados y domingos) deberán ser autorizadas previa evaluación del especialista de guardia de fin de semana. El MSS no debe indicar altas por presión de cupo.
5. Podrá realizar paracentesis, punción suprapúbica, toracentesis y punción lumbar contando con la supervisión de especialista si el MSS lo requiere o la condición médica del paciente lo amerite.
6. Apoyará a los médicos especialistas en **áreas de quirófanos** como primer ayudante, no está autorizado a realizar procedimientos sin la presencia física del especialista, ni realizará procedimientos quirúrgicos autorizados vía telefónica, ni al cierre de las heridas quirúrgicas de los pacientes sin la presencia del especialista. La redacción de la nota postoperatoria es función del especialista.
7. **En área de Cirugía**, podrá evaluar pacientes y presentar al especialista, realizar procedimientos quirúrgicos menores ambulatorios con asesoría de médico asistencial cuando lo requiera: como extracción de uñas, nevos, lipomas no complicados; evaluar, limpiar heridas menores, hacer suturas. En casos complejos requerirá la asesoría de médico asistencial (afectación de arterias, nervios, tendones, infecciones) o la ubicación de la herida sea en áreas estéticas (cara, cejas) consultar al médico asistencial; Pacientes que se deben presentar al especialista, todo paciente en quien se sospeche patología que puede requerir intervención quirúrgica o neuroquirúrgica, pacientes politraumatizados, heridas por arma de fuego o heridas por arma punzocortante, cuerpos extraños, quemaduras, dehiscencia de heridas. Y otras que no pueda manejar el médico general; podrá proceder con la evaluación inicial de signos vitales, atención primaria según protocolo ATLS.
8. **En área de Ortopedia** podrá bajo supervisión directa del especialista, quien lo guiará paso a paso en el diagnóstico y manejo de esguinces, fracturas no complicadas, dislocaciones, u otro procedimiento que el ortopeda considere pueda ser manejado por el MSS. Podrá colocar férulas o yesos si y solo si está bajo la supervisión del especialista.
9. **En área de Ginecología y obstetricia** podrá evaluar a la paciente, realizar las maniobras de Leopold, auscultar foco fetal, determinar AFU, atención de partos eutócicos, llenar carné prenatal, hacer la nota de ingreso y ordenes médicas de pacientes con el visto bueno del especialista, llenado e interpretación del Partograma, podrá resolver los Desgarros Grado I y II producidos en el parto, los desgarros grado III y IV no son competencia de MSS (se autoriza resolverlos siempre y cuando este bajo la dirección de médico asistencial). Atención del puerperio normal, Puede realizar citología vaginal e interpretar los resultados, educar en planificación familiar y los diferentes métodos anticonceptivos, colocar DIU bajo la supervisión de especialista, retiro de DIU, tratar las enfermedades

ginecológicas frecuentes (ejem. vaginosis), realizar examen de mamas, indicar estudios como mamografía o ultrasonido mamario.

10. Atención de **partos eutócicos**, atención inmediata al recién nacido sano y puerperios normales de acuerdo con las competencias de médico general y apegadas a las normas de atención materno infantil vigentes. Sin embargo, el Establecimiento debe garantizar la presencia del equipo médico y de médicos especialistas para atender las complicaciones que podrían presentarse que impliquen riesgo a la madre y/o recién nacido, es responsabilidad del Establecimiento brindar la atención oportuna a la madre y al recién nacido, proveer medio de transporte para remitir al siguiente nivel de atención.
11. **En área de Medicina Interna**, elaborará la historia clínica y/o nota de ingreso, con su correcta anamnesis y examen físico, antecedentes de importancia (médicos y quirúrgicos y tratamientos recibidos), anotará su impresión diagnóstica, indicará los estudios diagnósticos pertinentes: Estudios laboratoriales y de Imagen. Indicará, anotará e iniciará el plan terapéutico correspondiente. Deberá supervisar si las órdenes médicas se cumplen. Deberá hacer el seguimiento de evolución del paciente, anotando nuevos hallazgos que indiquen mejoría y/o agravamiento de la patología del paciente. **Todas las actividades anteriormente mencionadas deben ser conducidas y supervisadas por el o la médico asistencial asignado a la sala** (Médico General o Especialista).
12. Si el centro asistencial no cuenta con algunos de los estudios diagnósticos y medicamentos indicados, esta situación debe ser anotada en el expediente, en el apartado de comentarios.
13. **En área de d Pediatría**, el MSS elaborará la historia clínica y/o nota de ingreso, con su correcta anamnesis y examen físico., con sus correspondientes medidas antropométricas (peso, talla, perímetro cefálico) Antecedentes médicos y quirúrgicos, Gineco-obstétricos de la madre. Estado vacunal del paciente. Anotará su impresión diagnóstica. Indicará los estudios diagnósticos pertinentes: Estudios laboratoriales y de Imagen. Indicará, anotará e iniciará el plan terapéutico correspondiente. Deberá supervisar si las órdenes médicas se cumplen. Deberá hacer el seguimiento de evolución del paciente, anotando nuevos hallazgos que indiquen mejoría y/o agravamiento de la patología del paciente. **Todas las actividades anteriormente mencionadas deben ser conducidas y supervisadas por el médico asistencial asignado a la sala (Médico General o Especialista).**
14. **En Sala de Emergencias, Admisión de Labor y Parto**, deberán contar con la supervisión de Médico permanente, los MSS evaluarán al paciente, propondrán la conducta a seguir al médico asistencial, quien decidirá por ser su responsabilidad.
15. Los estudiantes MSS no deben trasladar pacientes en ambulancia, el Establecimiento debe proveer el personal contratado necesario para este fin. Salvo situaciones extremas debidamente calificadas y **cuando no exista el personal médico o paramédico contratado por el establecimiento, ejemplo Placenta previa, Prolapso de cordón umbilical, Paciente intubado**, se autoriza al estudiante de MSS que traslade al paciente **siempre y cuando** se coordine el retorno del MSS a la unidad.
16. Realizará historias clínicas de forma rotativa con los estudiantes de medicina (5to, 6to y 7mo año). En los hospitales donde no hay estudiantes, el MSS realizará historias clínicas de sala de hospitalización. Los MSS realizarán historias Clínicas que ingresen por tarde a la 2 pm a la sala, las historias clínicas que ingresen posteriormente quedarán a cargo del MSS de guardia, debiendo el MSS de guardia informar al Médico General de Guardia que realizará historia clínica, debe el

médico general de guardia garantizar la atención médica mientras el MSS realiza historias clínicas, se considera el tiempo prudencial de 1 hora para realizar la historia clínica.

- b. En casos de catástrofe nacional y emergencia de salud, el horario podrá ser extendido dos horas más, por un período temporal, informando a Comisión de Servicio Social de la Facultad de Ciencias Médicas, siempre que se garantice la seguridad de los ESS, y el respeto en sus funciones. Y guardias cada 5 días de acuerdo con el Reglamento.
- c. En los casos en los que el personal auxiliar del Establecimiento (enfermería, farmacia, Receptores de fondos, u otros) por motivos de permisos, incapacidades o vacaciones no se hicieran presentes a laborar por un determinado tiempo), la o el ESS deberá ser reasignado a otro establecimiento cercano para continuar sus funciones, mientras el personal auxiliar se presenta, **el o la ESS no debe asumir funciones de otro personal no médico.**

C. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- a. La función administrativa de los Establecimientos corresponde al personal contratado para tal fin de parte de la institución proveedora de servicios de salud, los ESS podrán colaborar en el horario de 1 (una) hora en estas actividades, de requerirse más tiempo este será siempre en el horario de labores del ESS, disminuyendo la cantidad de pacientes de la consulta.
- b. Colaborar en la elaboración de informes, **dentro de su jornada laboral** de lunes a viernes, siendo estos informes de responsabilidad directa del jefe inmediato superior, los informes estadísticos corresponden a la unidad de estadística.
- c. No acatar órdenes contrarias a la ley, como realizar recetas médicas para suplir la pérdida o extravío de medicamentos, insumos, equipo, adulterar informes o expedientes para cumplir con metas institucionales, adulterar expedientes con el fin de cubrir la falta de supervisión y/o ausencia de un médico asistencial, en estas situaciones debe notificar inmediatamente por escrito al Jefe Regional con copia a la Dirección de Recursos Humanos del Establecimiento, Comisión Ejecutiva del Servicio Social, Comisionado Universitario. El Establecimiento deberá realizar la investigación pertinente, la Comisión deberá girar instrucciones para dar seguridad al ESS y dar traslado preventivo.
- d. Colaborar **dentro de su jornada de 8 horas**, con su inmediato superior en la planeación; organización del establecimiento; coordinación y control de actividades; cumplimientos de normas; elaboración de lineamientos generales de reglamentos, normas y procedimientos técnico-administrativos; Dirigir, supervisar y colaborar con grupos comunitarios, clubs de hipertensos y diabéticos; elaborar diagnóstico de salud de la comunidad o del Establecimiento; identificar las necesidades físicas, de equipo, material o de recurso del área asignado y elaborar el informe y propuesta pertinentes al Jefe inmediato; Supervisar y evaluar las actividades del personal bajo su cargo; Supervisar, evaluar y utilizar los informes estadísticos y del sistema de registro del Establecimiento.
- e. Colaborar con la Vigilancia epidemiológica de acuerdo con los lineamientos de Salud Pública.
- f. Reportar a la fiscalía regional del ministerio público en coordinación con la autoridad inmediata, y consentimiento del o la paciente, los casos de agresión sexual sufridos o manifestados por el paciente y/o de agresión física.

D. ACTIVIDADES DOCENTES

- a. Identificar, planificar y dirigir charlas, conferencias o talleres que respondan a la necesidad de capacitación del personal bajo su responsabilidad. Dentro del horario del ESS.
- b. Participar en actividades de educación en salud en Escuelas, colegios, clubs de hipertensos y/o diabéticos, en otros establecimientos debidamente calendarizados en conjunto con la autoridad jerárquica superior, dentro del horario del ESS, previa coordinación de su traslado, debiendo el establecimiento de salud proveer apoyo logístico necesario. Si el Establecimiento no provee apoyo logístico y transporte el MSS no incurre en responsabilidad.
- c. Participar en actividades de docencia a estudiantes del área de la salud en el Establecimiento o Universidades contando con la supervisión del inmediato superior o docente universitario.
- d. Asistir a capacitaciones promovidas por el Establecimiento previamente calendarizadas
- e. Asistir a capacitaciones que imparta el Colegio Médico de Honduras.
- f. Participar actividades de capacitación planificadas por el Equipo Docente dependiente de la Comisión Ejecutiva de Servicio Social.

E. ACTIVIDADES INVESTIGACIÓN

La investigación es un eje transversal en el curriculum, en el servicio social es considerada como un proceso de aprendizaje, en el que se enriquece no solo los conocimientos del estudiante, sino que también ayuda en generar conocimiento sobre la problemática de salud de la comunidad, contribuyendo a la búsqueda de alternativas de solución a aquellos problemas que lo requieran, realizando una o varias de las siguientes actividades:

- a. Dirigir o participar en investigaciones en el área de la salud con equipo multidisciplinario que permitan proponer alternativas o mejoras en los servicios de salud, avances en el conocimiento de las enfermedades, o innovación de nuevas tecnologías.
- b. Los ESS deberán realizar Trabajo de Investigación final de grado de acuerdo con los lineamientos que las autoridades de la Facultad establezcan como requisito de graduación. Los ESS deben asistir de carácter obligatorio a las reuniones convocados por autoridad competente, se autoriza 1(una) reunión mensual, y reunión de trabajo de campo 3 horas por semana. La investigación que se debe llevar a cabo podrá quedar comprendida dentro de las líneas de investigación universitaria. Se contará con la participación de todos los docentes de la Facultad de Ciencias Médicas de la Carrera de Medicina como asesores de Trabajos de Investigación.

V. ENFERMERAS (OS) EN SERVICIO SOCIAL

Los LESS de la carrera de enfermería que ingresaron hasta el año 2019 realizarán un año de servicio social de acuerdo con el plan de estudios.

Los LESS que ingresaron a partir del primer período del año 2020 realizará seis meses a un año de Servicio Social Universitario (SSU) de acuerdo con la reforma de reducción a seis meses/ Acuerdo CUE 18-03-2021. En espera de la aprobación del Plan de Estudios que establecerá la duración del Servicio Social.

Ambos casos desempeñando actividades en los Establecimientos de salud Comunitarios y hospitalarios asignadas, para beneficio de la población.

A. HORARIO

Licenciadas(os) de Enfermería en Servicio Social cumplirán el siguiente horario:

- a. **Establecimientos Atención Comunitaria y su Integración a las Redes Integradas:**
De lunes a viernes de 7am a 3pm o de 8 am a 4 pm, se distribuirá en 6 horas en actividades asistenciales, hora de almuerzo, 1 hora de actividad administrativa o docencia.
- b. **Establecimientos Hospitalarios:**
Rotaran por las diferentes salas de hospitalización, labor y parto, consulta externa, emergencias, etc.
Lunes a viernes horario de 6am a 2pm, (horario institucional); tiene derecho a una hora de almuerzo, hora de actividad docente o administrativa.

B. ACTIVIDADES ATENCIÓN DIRECTA

Está área está orientada a la aplicación de los servicios de enfermería, en relación con el individuo, familia y comunidad, desarrollando actividades de promoción, recuperación y rehabilitación, su objetivo es reducir las molestias que afectan a los pacientes y ayudar a alcanzar el bienestar al individuo y su familia. Las funciones corresponden a las de una licenciada(o) de enfermería con acompañamiento de la licenciada jefe.

a. ESTABLECIMIENTOS ATENCIÓN COMUNITARIA Y SU COORDINACIÓN CON LAS REDES INTEGRADAS.

Policlínicos, Centros Integrales de Salud (CIS) Unidades de Atención Primaria en Salud. (UAPS). Enfermeras Municipales (SECTOR), Clínicas Materno Infantil. (CMI).

- i. Brindar atención directa a los pacientes ejecutando los protocolos de atención conforme a las diferentes patologías tratadas en la unidad de trabajo, con objeto de adecuar el tratamiento a sus unidades específicas.
 1. Atención general en el curso de la vida: Niñez y adolescencia, atención a la mujer, TB, VIH, adulto mayor.
 2. Atención a pacientes nivel comunitario y/o intramuros de acuerdo con el nivel de competencia como parte del equipo de salud familiar en la atención primaria en salud.
 3. Asegura el cumplimiento de las funciones y/o actividades del personal bajo su cargo.
 4. Elabora asignaciones por recurso.
 5. Organizar, evaluar y clasificar los pacientes de la sala de espera, garantizándola atención oportuna y eficaz de los pacientes.

6. Monitorización, toma y registro de signos vitales en el área de preclínica.
7. Atención directa en la administración de medicamentos, por diferentes vías, sueroterapia, nebulizaciones, cuidados de heridas, curaciones.
8. Atenciones a la mujer en la toma de citología vaginal, inserción de DIU, PAI y procedimientos complejos.
9. Ejecuta todas las actividades de vacunaciones.
10. Atención de embarazos, atención de partos eutócicos y atención al recién nacido. Con acompañamiento de la licenciada (o) jefe.
11. Realizar consejería a todo paciente con diagnóstico positivo en cualquier tamizaje para detección de cáncer cérvico uterino.
12. Realizar consejería y seguimiento a todo paciente con diagnóstico positivo de VIH.
13. Realizar consejería a todo paciente con diagnóstico de tuberculosis que inicia tratamiento acortado estrictamente supervisado para lograr adherencia al tratamiento.
14. Seguimiento a todo paciente que presente un evento adverso a un medicamento o vacuna.
15. Seguimiento domiciliario a todo paciente que lo amerite.

b. ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS:

Realiza funciones acordes a jefa de sala, depende jerárquicamente de la jefa de sala, realiza las siguientes funciones bajo supervisión directa la Licenciada de enfermería.

- i. Brindar atención directa a los pacientes ejecutando los protocolos de atención conforme a las diferentes patologías tratadas en la sala o la unidad de trabajo, con objeto de adecuar el tratamiento a sus unidades específicas.
 1. Maneja el Equipo de Protección personal
 2. Recibo y entrega de turnos.
 3. Monitorización, toma y registro de signos vitales.
 4. Visita médica, actualización de manejo y tratamiento de pacientes.
 5. Limpieza y protección del catéter central y femoral.
 6. Colocación y retiro de sondas vesical, nasogástrica y oro gástrico.
 7. Toma de muestras de sangre cuando no hubiere personal de laboratorio asignado.
 8. Supervisión y apoyo en las actividades de la auxiliar de enfermería.
- ii. Coordinar la administración de medicamentos de alto riesgo y componentes sanguíneos a los pacientes, para controlar y estabilizar su estado crítico.
 1. Administración de medicamentos especiales.
 2. Transfusión de hemoderivados y componentes sanguíneos.
 3. Preparación y administración de soluciones o mezclas especiales.
- iii. Valorar y atender al paciente adulto o pediátrico en estado crítico para garantizar el manejo adecuado y la toma de decisiones oportunas.
 1. Limpieza de la unidad y baño diario a pacientes críticos
 2. Colaboración con el médico en realizar procedimientos especiales.
 3. Asistir al médico en caso de Paro Cardio Respiratorio
 4. Cuidados de tubo endotraqueal, traqueostomías, cambio y fijación
 5. Aspiración de Secreciones.
 6. Curación de CVC y heridas quirúrgicas
- iv. Supervisar y maneja de equipo electrónico y mecánico (respiradores, electrocardiograma, monitoreos de signos vitales), para monitorear y evaluar el estado del paciente y aplicar medidas terapéuticas de emergencia.

1. Toma de electrocardiograma
2. Programación y administración de medicamentos especiales en bombas de infusión.
3. Colocación de sensores para monitorizar signos vitales
4. Asistencia en el momento de armar el ventilador mecánico.
5. Control, reporte y anota toma del Balance de Electrolitos.
- v. Coordina y brinda atención directa al paciente en estado crítico en salas de hospitalización, Unidad de cuidados intensivos, emergencia, labor y parto, para garantizar el manejo adecuado y la toma de decisiones oportunas.
- vi. Elabora, controla, supervisa y evalúa los protocolos de enfermería a los pacientes atendidos en la sala asignada, con el objeto de garantizar el correcto manejo de estos.
- vii. Coordina la administración de medicamentos de alto riesgo y componentes sanguíneos a los pacientes, para controlar y estabilizar su estado crítico.
- viii. Organizar, evaluar y clasificar los pacientes de la sala, garantizándola atención oportuna y eficaz de los pacientes.
- ix. Realiza actividades de supervisión:
 1. Supervisa el trabajo de atención de enfermería desarrollado en turnos de trabajo asignados, controlando la asistencia de estos.
 2. Brinda atención directa de enfermería en pacientes críticos.
 3. Realización de procedimientos especiales de las salas asignadas según necesidad, así como el apoyo en las actividades de la auxiliar de enfermería.
 4. Planifica los envíos de los pacientes referidos a otro nivel de atención.

c. CLÍNICAS MATERNO INFANTIL:

Realiza las siguientes funciones

- i. Manejo del Equipo de protección personal
- ii. Recibe las pacientes que ingresan a la sala de labor y parto y presentar al médico especialista de guardia, cumplirle las indicaciones de ingreso.
- iii. Participa en la visita médica.
- iv. Canalizaciones vía periférica.
- v. Revisión y vigilar el cumplimiento de indicaciones medicas
- vi. Toma de Muestras laboratoriales
- vii. Toma Signos Vitales
- viii. Colocación de Sonda Vesical (según necesidad).
- ix. Control trabajo de parto.
- x. Control de la inducción con Oxitocina
- xi. Maniobras de Leopold
- xii. Pruebas profilácticas medicamentosa y aplicación de antibióticos
- xiii. Aplicación de oxígeno
- xiv. Registra en Hoja de partograma y elabora notas e indicaciones de enfermería
- xv. Toma y registra proteína, acetona/volumen de orina
- xvi. Atención del Parto (según Norma Nacional de atención salud materna-neonatal)
- xvii. Reparación de Episiotomías.
- xviii. Registro en libro especial de labor.
- xix. Monitorea la realización del Monitoreo Fetal
- xx. Registro de actividades diarias
- xxi. Supervisión en la preparación a pacientes para intervención quirúrgica/ traslado e Instrumenta cesáreas en caso de emergencia y que no técnico instrumentista.
- xxii. Toma de muestra de sangre al RN y transfusión sanguínea.

- xxiii. Traslado de pacientes delicados a centro de mayor complejidad.
- xxiv. Educación a la madre (auto cuidado madre y RN).
- xxv. Controla y registra del trabajo de parto, tomar frecuencia cardiaca cada 15 o 30 minutos según el caso incluyendo la toma de signos vitales.
- xxvi. Supervisa y evalúa las actividades del personal a su cargo.
- xxvii. Asigna actividades durante los diferentes turnos al personal de enfermería auxiliar.
- xxviii. Elabora reporte de actividades realizadas y anormalidades durante el turno.
- xxix. Participa en reuniones de trabajo y jornadas científicas.

C. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Según el proceso de enfermería la administración es considerada como la organización del servicio y sus recursos para garantizar el cuidado de todos los sujetos suscritos al mismo. Los cuales demandan acciones para ser aplicadas y los profesionales de enfermería debemos conocer para asegurar su aplicación sostenida. Las funciones administrativas son: planeación, organización, integración, dirección y control, es responsabilidad de enfermería aplicar el proceso administrativo en los diferentes ámbitos de desempeño, enfatizando el enfoque gerencial estratégico en la ejecución. Ejerce un liderazgo democrático, promoviendo el trabajo en equipo.

a. ESTABLECIMIENTOS COMUNITARIOS:

- i. Manejo de papelería, mantener registros médicos y de enfermería de forma oportuna.
- ii. Implementación de normas de atención y reglamentos de enfermería en los diferentes programas y componentes asignados al Departamento de Enfermería.
- iii. Revisa, analiza y aplica las normas de coberturas por edad y tipo de inmunobiológico. (todos los programas de salud)
- iv. Análisis y monitoreo de coberturas de atención prenatal.
- v. Actualiza y utiliza adecuadamente el sistema de información a la red asignada.
- vi. Supervisar a diario la atención a los pacientes garantizando la atención oportuna y eficaz de los pacientes.
- vii. Supervisar y monitorizar la toma y registro de signos vitales, en el área de preclínica, verificación del buen funcionamiento del equipo médico y las medidas tomadas para la asepsia del equipo.
- viii. Monitoreo mensual de coberturas de atención en vacunación, tuberculosis, atención a la mujer, VIH.
- ix. Control de calidad mensual, midiendo indicadores sobre la atención a la embarazada, puérpera, AIEPI, niños con neumonía y diarrea.
- x. Organización de la consulta general
- xi. Garantizar condiciones de higiene de los diferentes servicios.
- xii. Planificación de actividades del personal a cargo intra y extramuros.
- xiii. Planificación, organización, monitoreo y supervisión de jornadas de vacunación.
- xiv. Identificación de necesidades según área y recurso
- xv. Manejo del Sistema de referencia y respuesta

- xvi. Realización de monitoreo y análisis mensual de los programas y componentes asignados al departamento de enfermería
- xvii. Coordinación de actividades a nivel local.
- xviii. Participación en Comités organizados.
- xix. En el programa Ampliado de Inmunizaciones garantizar los componentes fundamentales como ser la inmunización, cadena de frío, sistema de información y la vigilancia epidemiológica de toda enfermedad prevenible por vacuna y eventos adversos.
- xx. Elaborar y actualizar por semana epidemiológica salas situacionales de enfermedades inmunoprevenibles por vacuna.
- xxi. Elaboración del SALMI.
- xxii. Elaboración del SINAVAC
- xxiii. Administración y preparación de vacunas del esquema de PAI registrándolas en SINOVA 1 y 2, actualización de LINVI Y LISMEF.
- xxiv. Realización de pruebas rápidas para COVID-19
- xxv. Seguimiento a casos sospechosos por COVID-19
- xxvi. Garantizar los insumos necesarios en el componente de tuberculosis para seguimiento y control del paciente con tuberculosis
- xxvii. Garantizar la entrega y buen uso de insumos/materiales a nivel institucional.
- xxviii. Elaboración de informes semanales y mensuales de acuerdo con programas y componentes asignados al departamento de enfermería y rol de asignaciones al personal.
- xxix. Realizar supervisiones mensuales a los programas y componentes asignados al departamento de enfermería, dejar registro y dar seguimiento a compromisos realizados.
- xxx. Planifica, desarrolla y dirige reuniones con el personal institucional y comunitario según necesidad y programación.
- xxxi. Asiste a reuniones que programa la Región Departamental, RED etc...
- xxxii. Participa y vela por el cumplimiento del calendario de reuniones y vacaciones.
- xxxiii. Realiza tramites de permiso, licencias, incapacidades, y otros del personal bajo su cargo.
- xxxiv. Visitas a todas las áreas geográficas de influencia y población en riesgo.
- xxxv. Realiza, apoya y desarrolla acciones educativas de atención primaria en salud en cuanto a la promoción de la salud y prevención de las enfermedades y control de daños.
- xxxvi. Aplica estrategias que orienten al desarrollo humano haciendo uso de métodos participativos y reflexivos que conlleven al análisis crítico y a la creación de nuevos métodos de intervención.
- xxxvii. Elabora plan educativo de acuerdo con los problemas de salud identificados.
- xxxviii. Supervisa la red asignada

b. ESTABLECIMIENTOS HOSPITALARIOS:

- i. Programar, proponer y controlar los turnos de enfermería (A, B, C) de la sala asignada, analizando las necesidades y disponibilidad de recursos auxiliar de enfermería, con objeto de garantizar la adecuada atención de la sala.
- ii. Supervisión de las técnicas del equipo de protección personal
- iii. Elaboración del rol de turnos mensualmente.
- iv. Solventar espacios vacantes del rol de turnos cuando se presentan situaciones de emergencia del personal bajo el cargo.

- v. Solventar situaciones de conflicto cuando se presenten.
- vi. Organizar la labor del personal subalterno para asegurar la atención de los pacientes que ingresan a las salas.
- vii. Elaboración y supervisión de asignaciones
- viii. Revisión de expedientes en cumplimiento de órdenes médicas, nota de enfermería, cumplimiento de medicamentos.
- ix. Elaboración de calendario de reuniones y ejecución de reuniones.
- x. Realizar supervisión directa del personal asignado
- xi. Solventar situaciones de conflicto cuando se presentan.
- xii. Identificar, elaborar y proponer las solicitudes de material, equipo y medicamento con objeto de asegurar la correcta dotación de la sala a su cargo.
- xiii. Elaboración de la solicitud de mantenimiento y reparación de equipo.
- xiv. Solicitud de material y equipo a través de requisiciones para abastecer cada área.
- xv. Solicitud y abastecimiento de papelería.
- xvi. Entrega de equipo de protección personal.
- xvii. Velar por el uso correcto de material y equipo.
- xviii. Solicitar y enviar material, ropa al servicio de esterilización.
- xix. Realizar el control de asistencia, turno, vacaciones, incapacidades del personal de enfermería asignado a la sala, con objeto de asegurar la correcta administración del personal, así como el cumplimiento de las normas y procedimientos.
- xx. Verificar la asistencia del personal a cargo, según rol.
- xxi. Realizar calendario de vacaciones de la sala
- xxii. Entrega de informe mensual al Departamento.
- xxiii. Monitorear, evaluar y analizar los indicadores generados en los servicios asignados al fin de cada mes.
- xxiv. Participar en reuniones mensuales con personal auxiliar y licenciadas en enfermería.
- xxv. En supervisión:
 - 1. Elabora los informes diarios y listas de chequeo de las actividades incidencias y decisiones tomadas, correspondientes a los turnos y salas asignadas para facilitar la información y asegurar la continuidad de los tratamientos y atenciones en el turno entrante, así como facilitar la información a la jefatura del departamento y dirección del hospital que apoye la toma de decisiones.
 - 2. Elaboración y entrega de Indicadores mensuales.
 - 3. Elaboración de censo y reporte diario de pacientes.

D. ACTIVIDADES DOCENTES

Le corresponde al Profesional de enfermería realizar actividades educativas que permitan modificar los conocimientos, actitudes y práctica de los individuos. Definiéndola como un proceso que tiende a capacitar al individuo para actuar conscientemente frente a nuevas situaciones de la vida, aprovechando la experiencia anterior y teniendo en cuenta la integración, la continuidad y el progreso social. Todo ello de acuerdo con la realidad de cada uno, de modo que sean atendidas las necesidades individuales y colectivas.

- a. Identificar, planificar y dirigir charlas, conferencias o talleres que respondan a las necesidades de capacitación del personal bajo su responsabilidad. Dentro del horario del LESS.
- b. Planificar y/o participar en actividades de educación, ferias de la salud, elaboración de murales, charlas educativas en salud en escuelas, colegios, clubs de hipertensos y/o diabéticos, en otros establecimientos debidamente calendarizados en conjunto con la autoridad jerárquica superior, dentro del horario del LESS, previa coordinación de su traslado, debiendo el establecimiento de salud proveer apoyo logístico necesario. Si el establecimiento no proveer apoyo logístico y transporte, el LESS no incurre en responsabilidad.
- c. Planificar e impartir charlas educativas a los pacientes y sus familiares en la sala de espera del establecimiento.
- d. Participar en actividades de docencia a estudiantes del área de la salud en el establecimiento y/o universidades contando con la supervisión del inmediato superior o docente universitario.
- e. Asistir a capacitaciones promovidas por el establecimiento previamente calendarizadas
- f. Asistir a capacitaciones que imparta el Colegio Profesional de Enfermería de Honduras.
- g. Participar actividades de capacitación planificadas por el Equipo Docente dependiente de la Comisión Ejecutiva de Servicio Social.
- h. Planifica y ejecuta el proceso de educación permanente al personal de la unidad.
- i. Diseña e implementa programa de inducción a todo personal de enfermería de nuevo ingreso, así como la organización de cursos y otros eventos a nivel de los establecimientos de salud comunitarios y/o hospitalarios.
- j. Participa en la supervisión de la aplicación de normas, reglamentos, manuales y disposiciones propias del servicio.
- k. Brinda al personal de auxiliar de enfermería y estudiantes en servicio social supervisión capacitante a fin de mejorar la atención brindada a los usuarios.
- l. Planifica y ejecuta actividades educativas entre ferias de salud, brindar charlas educativas, elaborar material educativo actualizado.
- m. Capacita específicamente al personal de la unidad asistencial en donde este asignada.

E. ACTIVIDADES INVESTIGACIÓN

La investigación es un eje transversal en el currículo, es considerada como un proceso de aprendizaje, en el que se enriquece no solo los conocimientos del estudiante, sino que también ayuda en generar conocimiento sobre la problemática de salud de la comunidad, contribuye en la búsqueda de alternativas de solución a aquellos problemas que lo requieran, a través de una o varias de los siguientes actividades:

- a. Análisis de problemas de salud de su establecimiento mediante el uso del método científico.
- b. Dirigir o participar en proyectos de investigaciones (tipo documental, descriptiva, de campo) en el área de la salud de forma individual o con equipo multidisciplinario que permitan proponer alternativas o mejoras en los servicios de salud, avances en el conocimiento de las enfermedades, o innovación de nuevas tecnologías.
- c. Desarrollaran un Diagnóstico de Salud en la Comunidad o establecimiento.
- d. Desarrollaran propuesta de Proyecto de Salud Comunitario de forma individual o multidisciplinario incluyendo los ESS de la misma carrera u otra carrera.

- e. Realizar trabajo de Investigación final de grado de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Carrera de Enfermería, debiendo asistir de carácter obligatorio a las reuniones convocados por autoridad competente, se autoriza 1 reunión mensual con su asesora asignada y reunión de trabajo de campo 3 horas por semana.
- f. Investigaciones epidemiológicas de campo con equipo multidisciplinario.
- g. Llenado de fichas epidemiológicas y envío de las mismas a nivel regional.

F. CENTROS DE FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERÍA SESAL

- a. Planifica e imparte las unidades académicas del programa de formación.
- b. Participa activamente en el proceso administrativo del centro de formación a fin de mantener actualizada la información relativa a cada alumno.
- c. Supervisa, monitorear y evalúa el proceso de enseñanza aprendizaje.
- d. Coordina con las enfermeras jefes donde se desarrolla la práctica, con el fin de garantizar la aplicación de los conocimientos aprendidos en el proceso de formación
- e. Participa en la revisión y actualización de textos y manuales de técnicas básicas del programa de formación.
- f. Verifica el cumplimiento de las principales medidas de bioseguridad impartidos al estudiante en formación de técnicas básicas del centro nacional de adiestramiento de recursos humanos. (CENARH)

G. ENFERMERA (O) EN SERVICIO SOCIAL DE SECTOR

- a. Coordina, programa y supervisa el cumplimiento de las actividades de las enfermeras auxiliares del CESAR en su sector y controlar su disciplina y asistencia, para garantizar la prestación del servicio y el cumplimiento de las metas del plan operativo anual.
- b. Monitorea la ejecución y cumplimiento de las normas y procedimientos de los diferentes programas de salud por oferentes del servicio de la UPS del sector para asegurar la calidad de los servicios prestados a la población.
- c. Capacita al personal de enfermería auxiliar y al personal comunitario en las medidas básicas de sanidad y en las normas y procedimientos de los programas de salud, para superar las debilidades detectadas en el proceso de supervisión y mejorar la calidad del servicio prestado.
- d. Promueve y coordina el apoyo de las municipalidades y O'NGS que operan en el sector, para mejorar las condiciones de la infraestructura física de los centros y ampliar la cobertura de los servicios de salud.
- e. Programa, organiza las jornadas anuales y los operativos de vacunación, en base a los lineamientos del PAI y las indicaciones de la jefa de área, para asegurar la inmunización de la población infantil.
- f. Brinda asistencia de enfermería básica a pacientes en estado crítico, para posibilitar su traslado a las unidades de atención hospitalaria.
- g. Realiza vigilancia epidemiológica en el sector de su responsabilidad, conforme políticas y normas definidas por la institución e indicación de su superior inmediato para evitar la propagación de las enfermedades contagiosas y contrarrestar los focos infecciosos.
- h. Conduce el proceso administrativo del personal de enfermería del sector gestionando y autorizando permisos, vacaciones, incapacidades y otros movimientos a fin de garantizar el racional aprovechamiento del recurso humano.
- i. Brinda atención directa a grupos vulnerables a través del Rol Ampliado de enfermería, a fin de posibilitar el acceso a la salud básica de la población.

VI. NUTRICIONISTAS EN SERVICIO SOCIAL

El o La Nutricionista realizara 6 meses de Servicio Social Universitario (SSU) desempeñando actividades en las comunidades asignadas, con el apoyo de organizaciones de las Naciones Unidas y Organizaciones no Gubernamentales y otras instituciones que desarrollan programas y proyectos de alimentación y nutrición para beneficio de la población más vulnerable.

A. HORARIO

Las actividades que realizaran las o los estudiantes en Servicio Social de Nutrición, será en un tiempo de 8 horas de lunes a viernes. Se autorizan horarios: 7:00am a 3:00pm u 8:00am a 4:00 pm. Regirá para el horario de la organización, siempre y cuando no exceda 8 horas laborales al día, con derecho a una hora de almuerzo.

B. ACTIVIDADES ASISTENCIALES

ACTIVIDADES PRINCIPALES:

El o La Nutricionista en Servicio Social Comunitario (NSSC), deberá:

- a. Identificar los problemas nutricionales en las poblaciones de las comunidades donde se realizará el Servicio social comunitario.
- b. Realizar vigilancia nutricional mediante diagnósticos nutricionales de todos los grupos etarios en las comunidades y grupos, y así intervenir nutricionalmente incidiendo en los pilares de la seguridad alimentaria pertinentes a la labor del nutricionista.
- c. Efectuar valoraciones nutricionales en los grupos a intervenir en el servicio social comunitario para determinar su estado de salud y poder crear las estrategias de intervención para mejorar su situación nutricional.
- d. Utilizar indicadores antropométricos, clínicos, dietéticos, y bioquímicos preferiblemente, pertinentes para la evaluación nutricional del paciente.
- e. Promover, dirigir y participar en acciones de educación y comunicación en el campo nutricional
- f. Impartir talleres de:
 - i. Educación nutricional dirigida a los grupos intervenidos contribuyendo a la educación, prevención y manejo de las diferentes enfermedades crónicas no transmisibles.
 - ii. Y fortificación, selección y preparación de alimentos saludables utilizando los recursos existentes en la comunidad permitiendo mejorar la calidad nutricional de la población.
- g. Educar en lactancia materna y alimentación complementaria
- h. Educar a la mujer embarazada
- i. Educar al adulto mayor
- j. Educar sobre la importancia de la actividad física para la salud
- k. Realizar talleres de buenas prácticas de higiene, que incluya el uso de agua potable, higiene de personal, insumos, higiene en los insumos, y otros de bioseguridad, etc.
- l. Elaborar material didáctico (recetarios, trifolios, afiches, folletos, etc..) adaptado a la comunidad que sirva de apoyo para que la educación nutricional sea más efectiva.
- m. Promover la creación de huertos familiares y escolares

- n. Participar en acciones de promoción de la salud y prevención de las enfermedades relacionadas con la nutrición en equipos multidisciplinarios.
- o. Planificar intervenciones nutricionales para:
 - i. Individuos sanos de diferentes edades y estados fisiológicos tomando en cuenta sus características psicológicas y económicas.
 - ii. E individuos con patologías de diferentes edades y estados fisiológicos tomando en cuenta sus características psicológicas y económicas.
- p. Realizar investigaciones sobre la problemática nutricional del país para brindar una intervención profesional en base a resultados que permitan dar solución a los problemas identificados.

OTRAS ACTIVIDADES

- a. Apoyar actividades de:
 - i. La institución que tengan orientación en el campo disciplinar de la nutrición.
 - ii. Y actores comunitarios relacionados con la temática de nutrición con previa autorización de la institución
- b. Evaluar nutricionalmente a los empleados de la institución
- c. Brindar educación nutricional a los empleados de la institución donde realiza el SSC
- d. Participar en comisiones o grupos en los que se requiera un nutricionista en Servicio Social

C. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- a. Elaborar el *Plan De Trabajo y Cronograma De Actividades* del servicio social e *Informe Final Del SSU*.
- b. Mantener un registro de todas las atenciones que lleve a cabo en la comunidad asignada.
- c. Llevar un registro de los pacientes con diagnóstico de mal nutrición y otros diagnósticos de enfermedades crónicas no transmisibles.
- d. Mantener un registro de las tendencias adecuadas e inadecuadas de las evaluaciones de crecimiento que lleve a cabo durante sus 6 meses de SSC.
- e. Llevar un registro de los indicadores antropométricos durante los 6 meses del SSC de todos los grupos etarios, por ejemplo: Perímetro braquial para la edad, IMC, Circunferencia de cintura, circunferencia de cadera, ICC, IMC Gestacional, etc. El estudiante podrá seleccionar los indicadores pertinentes de acuerdo con la comunidad, población, contexto social, etc.
- f. Desarrollar el plan de trabajo y cronograma de actividades según las necesidades de la institución.
- g. Colaborar con el desarrollo y presentación de informes de actividades ante las autoridades de la institución (mensuales, trimestrales, etc.)
- h. Participar en las mesas intersectoriales de Seguridad Alimentaria y Nutricional, cuando se requiera, siempre y cuando cumpla con la autorización de la institución donde realiza el SSC. Así mismo desarrollará un resumen de los puntos abordados por cada reunión de las mesas intersectoriales de SAN, se anexará al informe final.

D. ACTIVIDADES DOCENTES

- a. Participar en las actividades de educación nutricional, ferias de la salud, elaboración de murales, charlas educativas en salud en Escuelas, colegios, clubs de hipertensos y/o diabéticos, en otros establecimientos debidamente calendarizados en conjunto con la autoridad jerárquica superior, dentro del horario del ESS, previa coordinación de su traslado, debiendo la institución proveer el apoyo logístico necesario.
- b. Asistir a capacitaciones promovidas por la institución previamente calendarizadas.
- c. Participa en la supervisión de la aplicación de normas, reglamentos, manuales y disposiciones propias del servicio.
- d. Desarrollar charlas o talleres con temáticas en alimentación y nutrición enfocadas a los pacientes identificados que requiera dicha atención.
- e. Elaborar material educativo para la comunidad que puede incluir murales, afiches, infografías, folletos, trifolios en temas de alimentación y nutrición.
- f. Participar en programas o proyectos con centros educativos el ESS, capacitando en temáticas de alimentación y nutrición al cuerpo docente.
- g. Desarrollar talleres y capacitaciones de los cuatros pilares de la SAN, siempre y cuando estén vinculados con el proyecto o programa de la organización, por ejemplo:
 - i. Disponibilidad: Consejerías sobre el uso de alimentos locales para uso familiar o comercial.
 - ii. Acceso: Implementación de huertos familiares, comunitarios y escolares.
 - iii. Consumo: Asesoría sobre el consumo de los alimentos de los huertos familiares, comunitarios y escolares.
 - iv. Utilización Biológica de los Alimentos: Capacitaciones para el consumo de agua potable, charlas para la prevención de diarreas agudas, lavado de manos.
- h. Elaborar material educativo sobre temáticas en alimentación y nutrición que estén enfocadas al programa o proyecto de la organización asignada, por ejemplo: Recetarios, Presentaciones digitales, infografías, etc.
- i. Apoyar a los responsables de las actividades propuestas por las ONG, proyecto o programa referentes a la selección y preparación de los alimentos, según disponibilidad y acceso en cada zona. Si existe un presupuesto destinado para actividades, el ESS tendrá la opción de proponer talleres en esta área.

E. ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

La investigación es un eje transversal en la carrera de Nutrición y en el servicio social es considerada como un proceso de aprendizaje, que enriquece los conocimientos del estudiante, y ayuda en generar conocimiento sobre la problemática de salud de la comunidad, contribuyendo además en la búsqueda de alternativas de solución a aquellos problemas que lo requieran, bajo los siguientes criterios:

- a. Diagnosticar la problemática en Seguridad Alimentaria y Nutricional en la comunidad asignada, mediante el uso del método científico que permitan proponer alternativas en salud nutricional.
- b. Desarrollar Propuesta de Proyecto de Salud Comunitario de forma individual o multidisciplinario incluyendo los ESS de la misma carrera u otra carrera.

- c. Realizar Trabajo de Investigación final de grado, debiendo asistir obligatoriamente a las reuniones convocados por autoridad competente, se autoriza 1 reunión cada 2 meses y reunión de trabajo de campo 3 horas por semana.

VII. TERAPEUTAS EN SERVICIO SOCIAL (TSS)

A. HORARIOS

a. Establecimientos de salud comunitarios:

De lunes a viernes en un horario de 7:00 am a 3:00 pm o de 8:00 am a 4:00 pm; desarrollará 6 horas en actividades asistenciales, 1 hora de almuerzo, 1 hora de actividad administrativa, educativas y/o actividad de Campo (visitas domiciliarias).

b. Establecimientos Hospitalarios:

Rotaran por los diferentes servicios hospitalarios según lo requiera el centro o área asignada, Horario de lunes a viernes es de 7:00 a.m. a 3:00 p.m., tiene derecho a hora de almuerzo, 1 horas de actividad educativas o administrativa.

c. Establecimientos privados o semi privados:

Deberá cumplir con su jornada de trabajo de 8 horas, incluyendo su hora de almuerzo una hora para las actividades administrativas, de investigación o educativas. En el caso de que los establecimientos tengan otros centros regionales a su cargo y soliciten el apoyo del ESS, las instituciones deberán solicitar con dos semanas de anticipación para tener una respuesta.

B. ACTIVIDADES ASISTENCIALES

Son actividades encaminadas a apoyar la conservación y la recuperación de la salud del individuo, con apoyo requerido de un equipo multidisciplinario para brindar cuidados personalizados, integrales y continuos en los campos de Terapia Física, Terapia Ocupacional y rehabilitación con base en la comunidad. La Principal función del terapeuta funcional es aplicar los conocimientos teórico-prácticos sobre las patologías que involucran una limitación física, mental y/o social.

Las actividades a realizar son las siguientes:

- a. Brindar atención de terapia funcional de pacientes referidos por el médico especialista en Medicina Física de Rehabilitación, u otro médico, empleando el equipo y material necesario.
- b. Ejecutar el programa de tratamiento de acuerdo con las pautas brindadas por el médico especialista Medicina Física de Rehabilitación, o señaladas en el manual de normas y procedimientos
- c. Supervisar al paciente en la ejecución de su tratamiento.
- d. De acuerdo con el médico Y/o de acuerdo con su criterio profesional puede seleccionar, simplificar y modificar las actividades terapéuticas para cada paciente.
- e. Entrenar al paciente y/o familiares sobre el uso y mantenimiento de las prótesis y órtesis.
- f. Educar a la población en los aspectos de rehabilitación física.
- g. Capacitar a la familia del paciente para la continuidad del tratamiento con los programas de casa.

- h. Participar en los programas de educación continua. (realizados por la UNAH o por carrera de Terapia Funcional y otras afines)
- i. En el área de Terapia Física al personal de apoyo que se le asignará.

C. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Son aquellas actividades que involucra la elaboración de necesidades diagnósticas en el área de trabajo e identificación de recursos en la comunidad. Gestionar recursos técnicos, materiales y humanos necesarios para solventar necesidades institucionales de servicios y proyectos de atención en Terapia Física, Terapia Ocupacional y rehabilitación con base en la comunidad.

Las actividades a realizar son las siguientes:

- a. Elaborar un diagnóstico de necesidades dentro de su área de trabajo en la comunidad en que labora.
- b. Detectar necesidades de equipamiento y recursos dentro del centro de trabajo.
- c. Solicitar mediante la vía adecuada, los recursos técnico humanos necesarios para solventar las necesidades detectadas.
- d. Participar en la elaboración de normas, políticas y funciones para una mejor proyección y velar por el cumplimiento de estas.
- e. Realizar registros e informes de actividades periódicamente, empleando los mecanismos establecidos en su centro de trabajo.
- f. Manejar registros estadísticos para mantener información actualizada poder cuantificar las actividades del servicio.
- g. Entregar 2 informes; uno, en el mes y medio posterior a la fecha de inicio y el segundo informe en la penúltima semana del tercer mes posterior a la fecha de finalización, deben guiarse con la fecha y la hora establecidas según la Guía para Asesor y estudiante de la carrera.

D. ACTIVIDADES EDUCATIVAS

Son actividades que brindan orientaciones generales y específicas sobre planes de tratamientos domiciliarios.

Las actividades a realizar son las siguientes:

- a. Participar en programas de educación continua para el personal de fisioterapia y otros profesionales afines de la salud.
- b. Proporcionar talleres de capacitación con acciones integradoras en educación y rehabilitación para pacientes y familiares.
- c. Atender con responsabilidad a los diferentes grupos vulnerables de discapacidad sin distinción alguna, buscando la armonía y la mejora del paciente según sea su caso requerido.
- d. Desarrollar actividades formativas que respondan a las características, necesidades y aspiraciones de la comunidad.
- e. Asesorar en materia práctica de rehabilitación sobre abordajes en educación y que respondan a las necesidades del paciente.

E. ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

Son actividades de participación en investigaciones clínica-sociales orientadas al campo de la rehabilitación que permita el conocimiento objetivo de los problemas identificados en los individuos, grupos o comunidades y el planteamiento de posibles soluciones.

Las actividades a realizar son las siguientes:

- a. Participar en investigaciones Clínico-Sociales de casos específicos en el área de rehabilitación y que esto a su vez permita mejorar estos servicios.
- b. Colaborar y participar en la ejecución de ensayos clínicos en el campo de la rehabilitación.
- c. Elaborar registro de controles de casos en pacientes con patologías afines y observar y registrar cambios en el paciente.
- d. Implementar servicios de Tele rehabilitación y medir el impacto que tiene este en la población.

VIII. REGULACIONES GENERALES PARA LOS ESS DE TODAS LAS CARRERAS MEDICINA, ENFERMERÍA, NUTRICIÓN Y CARRERAS TÉCNICAS

Los siguientes *Derechos, Deberes y Prohibiciones* complementan al *Reglamento General Del Servicio Social Universitario De Las Carreras Del Área De La Salud De La UNAH*:

A. DERECHOS DE LAS (OS) ESS:

- a. Efectuar estancias tuteladas, incluidas en la programación de su práctica profesional en empresas, organismos e instituciones públicas que aseguren su completa formación académica (RE-UNAH art7 h) y permitan fortalecer la solidaridad social de la comunidad estudiantil universitaria aplicando sus conocimientos y tecnologías adquiridas en sus carreras (Art.1 del Reglamento).
- b. Recibir asistencia social, médica preventiva y curativa.
- c. Recibir asesoría legal por el Comisionado Universitario o sus delegadas (os), y las (os) asesores legales de los Colegios Profesionales, en los casos relacionados con presunta violación de sus derechos o por encontrarse en conflictos administrativos/legales en el desempeño de sus funciones.
- d. A presentar denuncias cuando se estimen afectados en sus derechos e integridad personal.
- e. A ser escuchados por la Comisión ejecutiva del SS-FCM en casos de denuncias en su contra, debiendo seguirse el debido proceso de investigación.
- f. Disponer de *stock de medicamentos antirretrovirales* en el caso de accidente laboral con fluidos contaminados de paciente con diagnóstico de Infección por VIH o con fuerte sospecha de infección por VIH, el centro asistencial mantendrá en la farmacia para dispensación de emergencia durante guardias y fines de semana, remitirá las pruebas serológicas del paciente y del ESS para estudio (Elisa VIH, Hepatitis). Cuando ocurran estos accidentes laborales, el período de incapacidad por efectos secundarios de antirretrovirales debe ser extendido, así como asistencia médica en el CAI, de encontrarse en establecimiento que no cuente con CAI, derecho a trasladarse de forma inmediata al hospital o unidad de salud que cuente con el CAI.
Y en el caso de COVID-19 disponer de un tratamiento inmediato según lineamientos básicos del protocolo de la SESAL, bajo aplicación de prueba rápida, antígeno, PCRrt
- g. Permisos contemplados en el Reglamento, debiendo el jefe inmediato otorgarlos, en los casos que el jefe inmediato solicitaré una constancia de autorización, se instruye al o la Coordinadora de Carrera o su Designado para Coordinar el Servicio Social o Secretaría Académica emitir el permiso conforme a Reglamento con copia a la Comisión Ejecutiva de Servicio Social.
- h. En casos de ausencia por causa urgente, aplicar lo establecido en el Artículo 14 del Reglamento. *En los casos de interrupción o ausencia por causa urgente en el SSU, el ESS*

notificará en un plazo no mayor de tres (3) días, presentado la documentación necesaria del motivo y la Comisión resolverá lo procedente. De no cumplir con este requisito, el ESS deberá reintegrarse a su plaza asignada y recuperar el tiempo faltado extendiendo su permanencia.

- i. Los estudiantes que se encuentran en nivel de atención primaria, o establecimientos en los que no se realizan guardias, que, por instrucciones de la autoridad, laboren día de fin de semana por motivos de jornadas de vacunación u otras actividades relacionadas con la atención de pacientes, tienen derecho a día compensatorio otorgado en un lapso no mayor de dos meses.
- j. Los ESS tienen derecho de gozar los días de feriado nacional, los que realicen actividad o guardia en día feriado, tienen derecho a día compensatorio". En el caso de laborar en día feriado tiene derecho al día posturno y además el día feriado laborado deberá ser otorgado como día compensatorio en un plazo no mayor de 2 meses, solicitado por el estudiante con 1 semana de anticipación
- k. Reconocimiento hasta un máximo de 8% de la duración del servicio social por las incapacidades generadas por riesgo profesional, días no sujetos a reposición, entendiéndose por *Riesgo Profesional "los ocasionados a los estudiantes de Servicio Social por la exposición a los factores de riesgo en los ambientes laborales. Los riesgos profesionales incluyen: accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales"*. No se consideran *Riesgo Profesional* o Accidentes de Trabajo, los que se denominarán con otra calificación: el suceso, evento o acontecimiento que ocurra o se produzca durante o como consecuencia de:
 - i. La ejecución de labores diferentes para las que fue asignado en el presente protocolo, tales como actividades recreativas, deportivas o culturales, así se produzcan durante la jornada laboral, a menos que actúe por cuenta o en representación de la o el empleador.
 - ii. Encontrarse bajo los efectos físicos y mentales de bebidas alcohólicas, drogas y otras sustancias prohibidas en la normativa y el Establecimiento. Si él o la ESS se encuentra en tratamiento médico, debe presentar y hacer del conocimiento pertinente a su jefe inmediato de la prescripción facultativa firmada por el médico tratante.
- l. Participar de los programas y actividades extra curriculares de tipo cultural, recreativo, educativo y social en acuerdo con la institución.
- m. Otros derechos que el Reglamento y normativa universitaria establecen.

B. DEBERES DE LAS (OS) ESS:

- a. Inscribirse y contar con la colegiación y sello provisionales extendido por el Colegio Profesional respectivo.
- b. Presentarse con la o el jefe de la Región Departamental asignada o jefe del establecimiento en el primer día laborable para iniciar su servicio social.
- c. Registrar su firma en las primeras 48 horas hábiles del inicio de su servicio social en el establecimiento asignado, para asignación de Clave para usarla junto a su firma, en expedientes, boletas de laboratorio y recetas médicas.
- d. Establecer su domicilio durante el periodo asignado en la comunidad, siempre y cuando exista un establecimiento con las condiciones mínimas de alojamiento, de no encontrarse un lugar apropiado, podrá residir en una comunidad cercana y trasladarse

- diariamente. En casos necesarios la Comisión, podrá considerar la reubicación del ESS, previa constatación que se carece de lugar donde residir.
- e. Presentarse al establecimiento correctamente vestido acorde a su carrera:
- i. MSS, con gabacha de manga larga color blanco, monograma, placa de identificación color beige, que se lea el nombre completo, abajo del nombre deberá leerse “Médico en Servicio Social” y abajo las siglas de su Universidad. Durante las guardias y en las Salas de Emergencia se les permitirá a los estudiantes utilizar el uniforme de guardia del color que establezca o proporcione la institución, si no hay color establecido a su elección.
 - ii. LESS, su uniforme azul y blanco, gabacha, zapatos blancos con su monograma respectivo, placa de identificación color celeste, que se lea el nombre completo, abajo del nombre deberá leerse “Enfermera en Servicio Social” y abajo las siglas de su Universidad, pueden usar camisa polo blanca con su respectivo monograma en la comunidad.
 - iii. NSSC, camisa de uniforme color verde olivo oscuro con monograma de la Carrera de Nutrición en el pectoral izquierdo, jeans color azul marino y/o negro no roturas ni desteñidos. El ESS deberá portar una placa de presentación color dorado, con leyenda: NUTRICIÓN-UNAH, NOMBRE COMPLETO, SSC y con ambos logos de la Carrera de Nutrición y de la UNAH. Uso de gabacha blanca en el caso que requiera de capacitaciones, talleres de preparación de alimentos.
 - iv. FSS. En Fonoaudiología usar uniforme correspondiente.
 - v. Carreras Técnicas de Radiotecnología (TRSS). Usar uniforme correspondiente indicado por la Coordinación de Carrera
 - vi. Terapia Funcional (TTFSS), utilizar en la Practica o Servicio Social los uniformes correspondientes, gabacha blanca manga larga (usarla según disposición de la institución.) con el monograma de la UNAH en la manga izquierda, traje quirúrgico de color azul marino con monograma de UNAH en la manga izquierda, Zapatos tipo formal o deportivos de color negro.
- f. Cumplir con las normas generales de bioseguridad de acuerdo con la OMS y el Establecimiento en el que esta asignado
- g. Se recomienda las damas deben usar el cabello recogido, uñas cortas y limpias, no usar uñas artificiales. Para los caballeros; cabello con corte formal, uñas cortas y limpias.
- h. Responsabilizarse del manejo de documentos y equipo, que tengan bajo su custodia con motivo de sus actividades.
- i. Portar equipo básico, este equipo comprende lo siguiente:
- i. MSS, Estetoscopio, Esfigmomanómetro, Oto-oftalmoscopio, Foco pequeño, Martillo de reflejos, Cinta Métrica, Termómetro, opcional: oxímetro, Doppler, glucómetro.
 - ii. LESS, estetoscopio, esfigmomanómetro, termómetro digital, oxímetro de pulso, cinta métrica, glucómetro, libreta, lápiz de los tres colores, tijera de vendajes, reloj con segundero.
 - iii. NSSC, balanza, tallímetro o estadímetro de pared, y cinta métrica. Y en casos que lo amerite caliper o plicómetro. Tablero para utilizar los formatos de evaluación nutricional.
 - iv. Carreras técnicas. usar instrumentos correspondientes indicados por la Coordinación de Carrera
- j. Preservar el prestigio integral de la UNAH, absteniéndose de todo acto que vulnere su imagen (RE art. 8 d).

C. PROHIBICIONES A LAS (OS) ESS:

De incurrir la o el ESS en las siguientes faltas es motivo de acción disciplinaria, previa investigación por la Coordinación de Carrera quien informara a la Comisión.

- a. Irrespetar los derechos de los pacientes e incumplir el principio de consentimiento informado del paciente.
- b. Cometer actos de violencia o intimidación contra sus jefes, compañeros, pacientes o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.
- c. Irrespetar normas de convivencia y decencia en sus relaciones interpersonales.
- d. Mantener relaciones sexuales en el ambiente de SS comunitario u hospitalario.
- e. Sustraer del establecimiento materiales o medicamentos pertenecientes a la unidad de salud, sin autorización por escrito de sus superiores.
- f. Cobrar por cualquier servicio desempeñado dentro del establecimiento y que corresponde a sus funciones.
- g. Vender medicamentos o equipo del establecimiento para beneficio personal.
- h. Se prohíbe a los ESS la administración de caudales públicos o cuotas de recuperación, manejo de inventarios del Establecimiento y de las farmacias. Los ESS no están autorizados a firmar documentos legales del Establecimiento, incapacidades mayores a 3 días, cheques o recibos de la institución, ni hacer órdenes de compra; la recepción de medicamentos asignados al Establecimiento de Salud, o contratación de personal, estas actividades corresponden a su jefe inmediato, o jefe de la Región en su defecto. Puede girar solicitudes sobre las necesidades del Establecimiento, en caso de ser aprobadas la recepción de las compras o inventarios corresponde al jefe inmediato.
- i. Escribir órdenes de pacientes hospitalizados con anticipación de uno o más días.
- j. Ingresar o permanecer en el Establecimiento bajo efectos del alcohol o drogas.
- k. Brindar consulta en sustitución de especialista o subespecialista, porque carecen de las competencias necesarias de ese nivel de formación.
- l. Hacer escándalo en lugares públicos o privados, mientras se usa la vestimenta oficial propia de su Carrera o gafete que lo identifican por ESS.
- m. Evitar todo hábito o conducta que pueda interferir en la atención directa con el paciente, como el uso inadecuado del celular u otros aparatos electrónicos de comunicación, distractores verbales (visitas personales, pláticas en momento de la atención del paciente etc.)
- n. Causar daños materiales a los bienes de la institución o de terceras personas sin perjuicio del pago de las reparaciones correspondientes.
- o. Realizar negocios o concertaciones prohibidas o no consentidas por la institución
- p. Insinuación, acoso, involucramiento sentimental o pasional de; estudiante hacia paciente, de paciente hacia estudiante, de estudiante a estudiante y de estudiante a personal de la institución dentro de la institución.
- q. Consumo, distribución o comercialización de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, tabaco y estupefacientes dentro y fuera de la institución.
- r. Aprovechar los servicios o al personal en asuntos particulares o ajenos a los de la institución a la cual estén adscritos

- s. Ausentarse de sus actividades sin autorización escrita de su jefe inmediato o faltar a las reuniones de trabajo sin causa justificada

Las autoridades de los establecimientos deberán:

- a. Acondicionar un espacio para aseo personal del o la ESS y un área de descanso dentro del centro asistencial.
- b. Abstenerse de Instruir traslados temporales para sustituir vacaciones o ausencias de personal permanente, al cual se negará el ESS informando de inmediato a la Coordinación o su designado social.
- c. Abstenerse de Instruir guardias a ESS por llamado, cuando involucra un riesgo de seguridad el trasladarse a horas de la noche desde su vivienda al establecimiento, por tanto, se determina que realicen guardias presenciales y no por llamado.

D MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- a. El incumplimiento por comisión u omisión de lo establecido en el presente protocolo por cualquiera de las partes involucradas: Estudiantes en SS, Autoridades o personal de Establecimientos estatales o no gubernamentales, será motivo de conocimiento e intervención de la Comisión,
- b. El reglamento en el artículo 23 define las medidas disciplinarias a los estudiantes
- c. En el caso de autoridades del Establecimiento la Comisión remitirá a la autoridad competente la denuncia
- d. En casos necesarios la Comisión podrá tomar la decisión de no enviar más estudiantes en servicio social a los Establecimientos que no respeten el reglamento y el presente protocolo; y autorizar el traslado de los estudiantes ya asignados.

IX. PROCEDIMIENTOS

A. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL SERVICIO SOCIAL

- a. Cada Candidata (o) al servicio social Universitario (SSU), debe llenar *Formato De Inscripción* en las fechas previamente establecidas, ver anexos
- b. Llenar *Formato De Caso Justificado*, si hubiese una condición de salud de gravedad propia o de un familiar de primer grado, problemas de seguridad personal, en casos de enfermedad crónica del estudiante deberá adjuntar una constancia reciente emitida por especialista que determine si el estudiante está en condiciones de realizar su servicio social y cuidados de este.
- c. Llenar inscripción en línea, adjuntar el formato de inscripción y caso justificado, los que puede encontrar en la sección de anexos, se les notificará oportunamente la fecha de inscripción.
- d. Una vez finalizada la inscripción, el Designado para Coordinar el Servicio Social nombrado por la Coordinación de Carrera remitirá los listados al Coordinador de Carrera para revisión de requisitos.
- e. Cada Coordinación de Carrera revisará si el candidato inscrito cumple los requisitos académicos mediante la revisión del historial en línea, y entregará el listado al Designado para Coordinar el Servicio Social de los que se encuentren aptos.
- f. *El o La Designada Para Coordinar El Servicio Social* nombrado por la Coordinación de Carrera remitirá el listado de candidatas/os debidamente inscritos: al Establecimiento de salud, al Colegio Profesional y gestionará su participación en el curso de inducción.
- g. Las fechas de ingreso al servicio social, será en día hábil debiendo programarse entre la Coordinación de cada Carrera y el Establecimiento.
- h. Los candidatos que seleccionen Establecimientos como VOA, ONG, Alcaldías u otros, no tendrán beca por la SESAL, si estos establecimientos ofrecen beca deberá informarse al momento de ofertar la plaza, de no ofrecerse beca por estos Establecimientos el estudiante tiene el derecho de ingresar adhonoren o buscar otro Establecimiento aprobado por la Comisión que si lo ofrezca.
- i. Un estudiante candidato que ha participado del proceso de inscripción podrá retirar su solicitud, sin ser motivo de penalización, debiendo informar al Designado para Coordinar el Servicio Social.
- j. Los estudiantes que ingresen por caso justificado tendrán derecho a beca, siempre y cuando el Establecimiento la hubiere ofertado con beca. Se exceptúan aquellos casos que por motivos de convenios no oferten becas, los/os Estudiantes Candidatos extranjeros solicitarán a través del *Designado Para Coordinar El Servicio Social* información si el Establecimiento les otorgarán beca. La Coordinación remitirá la consulta al Jefe de Recursos Humanos o encargado del Establecimiento.

B. PROCEDIMIENTO DE ACEPTACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS.

- a. La *Comisión Ejecutiva De Servicio Social De La FCM* sesionarán previo a la distribución de plazas, para preseleccionar los establecimientos propuestos y solicitará listado, ubicación y plazas disponibles de los establecimientos de salud comunitaria y hospitalaria a nivel nacional a: la SESAL; la VOA (de sus clínicas); la AMON (de sus alcaldías con clínicas establecidas), IHSS y las ONGs (de sus clínicas);

estos establecimientos podrán ofertar plazas becadas o no becadas y dará traslado de la respuesta al Equipo Docente integral de la Facultad.

- b. Cada Establecimiento no SESAL (Alcaldías, ONG, IHSS) enviará a la Comisión Ejecutiva de Servicio Social, documento en la que debe proporcionar la siguiente información.
 - i. Nombre del Establecimiento
 - ii. Director (a) del Establecimiento
 - iii. Ubicación: Dirección, municipio, Departamento, preferible adjuntar mapa.
 - iv. Teléfono y correo de contacto
 - v. Definir si es una Organización pública u ONG
 - vi. Informar si se cuenta con medio de transporte público para llegar al lugar.
 - vii. Población beneficiada
 - viii. Estructura organizativa
 - ix. Informar si se realizan visitas domiciliarias en equipo.
 - x. Informar si proporcionarán beca a las,.os ESS.
 - xi. Informar los espacios con los que cuenta en el establecimiento y el equipo:
 1. N° de consultorios
 2. Sala de Espera
 3. Sala de preclínica, curaciones e inyecciones
 4. Farmacia
 5. Archivo
 6. Sanitario/otros
 - xii. Profesional asignado a supervisar los ESS
 - xiii. Informar si se cuenta con personal de seguridad y las áreas que protege.
 - xiv. Carta de compromiso de respetar el Reglamento de Servicio Social, su Protocolo y las decisiones de la Comisión.
 - xv. Anexar fotos del establecimiento y/o video.
 - xvi. Proporcionar el mapeo de procesos de atención.

La Comisión revisará la solicitud y se calendarizará visita in situ o inspección virtual para corroborar lo informado según los criterios de selección.

- c. *El Equipo Docente incluidos todas las (os) Designadas para Coordinar el Servicio Social de cada Carrera,* sesionaran previo a la distribución de plazas, para preseleccionar los establecimientos propuestos la SESAL, La VOA, la AMON, IHSS y las ONGs, de acuerdo con los **Criterios de Selección de Establecimiento** y el análisis y valoración de las **Incidencias Ocurridas** en los establecimientos de oferta histórica, para determinar si se continuarán asignando estudiantes de servicio social; enviarán su informe tres días hábiles después a la Comisión Ejecutiva para su decisión.
- d. En el mes de marzo de cada año la *Comisión Ejecutiva De Servicio Social De La FCM,* sesionara para acreditar por un año los establecimientos de salud y deben ser reacreditados establecimientos de oferta histórica, oficializando el *Listado de Establecimientos Comunitarios y Hospitalarios acreditados* correspondientes donde se asignarán ESS. Podrá contarse con encuesta aplicada a los estudiantes para

identificar que Establecimientos que brinde espacios de adecuados de práctica, así como los que incurren en irrespeto al reglamento.

- e. *El o La Designada para Coordinar el Servicio Social* enviará a los establecimientos previamente acreditados:
 - i. A la Dirección de Recursos Humanos de la SESAL las proyecciones de estudiantes para elaboración de presupuesto beca anual y la lista de Candidatos al Servicio Social interesados en realizar el servicio social.
 - ii. Y a las Direcciones de los establecimientos ofertados por: VOAE, ONGs, IHSS y Alcaldías y la lista de Candidatos al Servicio Social interesados en realizar el servicio social.

C. PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE PLAZAS

- a. El o la Designada para Coordinar el Servicio Social, revisará la cantidad de candidatas.os por regional de salud y las plazas ofertadas, procediendo a:
 - i. Otorgar las plazas, previa atención y distribución de los casos justificados, en apoyo con el Equipo Docente de su Carrera.
 - ii. Y con las plazas que queden libres del proceso anterior, se asignarán a los demás candidatos por regional de interés; si la cantidad de plazas fuese insuficiente, se rifaran las plazas por regional, los estudiantes que no obtengan cupo en este proceso pasaran a una rifa general de plazas que no habían sido otorgadas.
- b. El o La Designada para Coordinar el Servicio Social de cada carrera de cada Universidad, remitirá el listado de estudiantes asignados al director de cada Establecimiento, en el caso de la SESAL se remitirá a la Dirección de Recursos Humanos. **El listado** deberá ordenarse por regional incluir la **fecha de inicio y finalización del servicio social** y los siguientes datos:
 - i. Nombre y Apellido
 - ii. N° de Cuenta universitaria
 - iii. N° de Identidad
 - iv. N° de Celular
 - v. Correo electrónico del estudiante.
 - vi. Centro Universitario
 - vii. Departamento
 - viii. Región departamental al que ha sido asignado.
 - ix. Municipio
 - x. Nombre del Establecimiento asignado
- c. El Designado para Coordinar el Servicio Social de cada Universidad remitirá el listado de todos los estudiantes asignados al Colegio Profesional para la inscripción correspondiente.
El listado deberá incluir la **fecha de inicio y finalización del servicio social** y los siguientes datos:
 - i. Nombre
 - ii. N° de Cuenta universitaria
 - iii. N° de Identidad

- iv. No de Celular
 - v. Centro Universitario
 - vi. Departamento
 - vii. Región departamental al que ha sido asignado
 - viii. Municipio
 - ix. Nombre del Establecimiento asignado.
 - x. Correo electrónico del estudiante
- d. En los casos que un estudiante que aplicó a plaza con la SESAL (establecimientos Centralizados y no centralizados) no encontrase accesible su traslado al establecimiento, deberá notificar al Designado para Coordinar el Servicio Social inmediatamente, explicando la situación, de verificarse la información, se gestionará la reasignación a otro establecimiento de la SESAL dentro de la misma región que se le asignó, de no contarse con plazas para ser reasignado, podrá participar en el siguiente ingreso optando a plaza becada por la SESAL o se le dará la opción de optar a un establecimiento no SESAL, como una alcaldía u ONG que cuente con servicios de salud acreditada por la Comisión, cercana a su domicilio.
- e. Se autoriza que los ESS presenten cartas de aceptación en establecimientos que no pertenecen a la SESAL (centralizados o no centralizados), siempre y cuando el Establecimiento sea acreditado por la Comisión ejecutiva de SS-FCM.

D. PROCEDIMIENTO DE INTERCAMBIO DE PLAZAS

- a. Los estudiantes podrán realizar intercambio de plaza inmediatamente posterior a la rifa.
- b. Las. os ESS que, por situaciones personales, el primer día que se presenten a la Regional para inducción, soliciten intercambio de asignación de Establecimientos de la SESAL en una misma regional, podrán ser solucionados por el Jefe Regional.
- c. Los ESS que soliciten intercambio de plazas entre distintas regionales, podrá ser aprobado por el o la *Designada para Coordinar el Servicio Social*, siempre y cuando se cubran las plazas asignadas.
- d. En ambos casos deberá notificarse a la Dirección de Recursos Humanos y a la Comisión de Servicio Social.
- e. En los casos que durante la inducción al iniciar el Servicio Social el Jefe Regional decidiera cambiar la plaza asignada al estudiante, esto podrá proceder siempre y cuando el estudiante acepte el cambio, caso contrario, no podrá ser modificado el lugar de asignación, de aceptar el estudiante debe comunicarse a la Jefatura de Recursos Humanos del a SESAL y al Designado de Coordinar el Servicio Social quien notificará a la Comisión.

E. PROCEDIMIENTO DE TRASLADO.

- a. El estudiante presentará solicitud de traslado por escrito, con las justificantes del caso.

- b. Si la solicitud de **traslado del estudiante es a un establecimiento dentro de la misma regional de salud**, la petición se hará al Jefe Regional, quien podrá resolver de forma interna, comunicando a la Dirección de Recursos Humanos y Comisión de Servicio Social, si la petición fuese denegada o tardará más de 10 días calendario en darle respuesta, el estudiante podrá presentar la solicitud a la Comisión de servicio social, adjuntando la documentación que justifique su petición.
- c. Si la solicitud de **traslado del estudiante es a un establecimiento en otra regional de salud**, la petición se hará a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud o Dirección del establecimiento correspondiente, con copia a la Comisión de Servicio Social, la Dirección de Recursos Humanos podrá resolver de forma interna dentro de la SESAL, comunicando a la Comisión de Servicio Social, si la petición fuese denegada o tardará más de 10 días calendario en darle respuesta, el estudiante podrá presentar la solicitud a la Comisión de Servicio Social a través del Delegado para Coordinar el Servicio Social nombrado por el Coordinador de Carrera, adjuntando la documentación que justifique su petición.
- d. En los casos anteriores que la petición sea presentada a la Comisión Ejecutiva, los ESS deberán escribir al correo creado para este propósito, adjuntar formato de traslado. (ver anexos) Se agendará en un plazo máximo de 7 días.
- e. Las solicitudes de traslado por motivos de casos de acoso sexual y/o abuso sexual, amenazas a la integridad física, el estudiante debe interponer la denuncia de acuerdo con lo siguiente:
 - i. Si el denunciado es paciente, familiar de paciente, empleado o autoridad del establecimiento, la denuncia se interpone ante la Fiscalía correspondiente del Ministerio Público.
 - ii. Si el denunciado es estudiante, empleado o autoridad de la UNAH, se presentará en la Unidad Contra el Acoso Sexual, al correo: unidadcontraacoso@unah.edu.hn
 - iii. Debe presentar la solicitud de traslado a la Comisión directamente con copia de la denuncia, quien debe resolver en plazo de 5 días calendario, en ambos casos el estudiante se abstendrá de presentarse al establecimiento y esperará la resolución de la Comisión que determine su traslado.
- f. La Comisión de Servicio Social autoriza cuando no fuese posible reunir a la Comisión, que la Secretaría Académica junto al Coordinador de la Carrera al que pertenece el estudiante o el Designado por el Coordinador de Carrera, tomen decisiones, con aquellos traslados debidamente justificados y consensuar directamente con la Dirección del Establecimiento (en el caso de la SESAL con la Dirección de Recursos Humanos), informando posteriormente las acciones tomadas a la Comisión.
- g. Los ESS que se encuentran con plaza en establecimientos de la SESAL, que por motivos de fuerza mayor solicitaren traslado y no hubiere establecimientos disponibles en el lugar solicitado, podrá ser asignado a un establecimiento no SESAL, previa renuncia a la plaza y beca con la SESAL. Debiendo ser autorizado por la Comisión con previa acreditación por la Comisión y aceptación del Establecimiento no SESAL.
- h. La solicitud de traslado interno dentro de una Regional a petición del Jefe Regional, deberá contar con la aceptación del Estudiante en Servicio Social, y comunicarse el

Coordinador Designado para el Servicio Social; en los casos que el estudiante no aceptare trasladarse, el traslado no procederá, de persistir por parte del Jefe Regional la solicitud de traslado esta deberá ser analizada y resuelta por la Comisión Ejecutiva de Servicio Social.

F. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

a. DENUNCIAS PRESENTADA CONTRA ESTUDIANTES.

- i. La Dirección del Establecimiento presentará la denuncia a la Coordinación o su Delegado asignado para Coordinar el Servicio Social, que debe contener el nombre completo del estudiante, carrera a la que pertenece, fecha de ingreso al Servicio Social y explicar los hechos de la denuncia, adjuntar evidencias.
- ii. Recibida la **denuncia**, dado que se cuenta un plazo de 20 días hábiles para todo el proceso, incluyendo la resolución de la Decanatura y participación de la VOAE. Por tanto una vez recibida la denuncia la Coordinación o la Designada, en el siguiente día hábil de haber conocido la misma, con observación del Delegado Comisionado procederá a realizar la investigación:
 1. Convocar 24 horas antes y escuchar ambas partes (separadas si fuese necesario).
 2. Analizar las evidencias que presenten las partes.
 3. Emitirá el informe de acuerdo con el artículo 43 del Reglamento Estudiantil en un plazo máximo de 3 días hábiles, probados los actos recomendará la medida disciplinaria correspondiente a la gravedad de la falta, presentando el caso vía Comisión e indicando las recomendaciones a tomar previo a su egreso, quien decidirá si solicita ampliación por investigación a la Decanatura o lo remite para que Decanatura resuelva, no sobrepasando los tres días hábiles en tomar la decisión.-
- iii. En caso de denuncias por Acoso Sexual contra estudiante, remitir la denuncia a la Unidad Contra el Acoso Sexual, al correo unidadcontraacoso@unah.edu.hn

b. DENUNCIA PRESENTADA CONTRA PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

En primera instancia el ESS que considere es afectado por incumplimiento del establecimiento al Reglamento y/o Protocolo por un empleado o autoridad del Establecimiento, debe interponer denuncia ante Jefatura inmediata con copia a Dirección del Establecimiento y a la Comisión, quien debe dar respuesta en un lapso de 5 días hábiles, de no haber respuesta o esta no satisface al estudiante por considerar que no resuelve el problema, puede elevarlo a la Comisión de Servicio Social para análisis, con copia a la Dirección de Recursos Humanos del Establecimiento, bajo el siguiente procedimiento.

- i. El o la estudiante afectada debe llenar el formato de denuncias (ver anexos)
- ii. Enviarlo al correo que deberá proporcionar cada Coordinación de Carrera, con copia a los correos de la Delegación del Comisionado Universitario/FCM.

- iii. La Coordinación o su Designado para Coordinar el Servicio Social una vez recibida la denuncia procede con las investigaciones preliminares en acompañamiento en calidad de Observador del Comisionado:
 1. Comunicar el contenido de la denuncia a la Dirección respectiva del establecimiento y convocarle junto a la parte denunciada para ser escuchada.
 2. Puede escuchar mediante interrogatorio a la parte denunciante de forma presencial o virtual.
 3. Conocer las pruebas y/o testigos útiles al caso presentadas por ambas partes
 4. Emitir el Informe apegado a la normativa vigente haciendo las recomendaciones pertinentes enviarlo a la Comisión para que resuelva lo relacionado a la protección del estudiante y/ o remita a la Dirección de Recursos Humanos del Establecimiento para recomendaciones del caso y/o procedimiento disciplinario.

G. PROCEDIMIENTO DE PERMISOS

- a. En los casos de permisos e incapacidades que están establecidos en el reglamento, el estudiante presentará la solicitud por escrito a su jefe inmediato, adjuntando la documentación del caso, debiendo responder en los 5 días hábiles siguientes, de no resolver dentro de los cinco días hábiles, el estudiante elevará la petición a la Coordinación de Carrera o su Designado para Coordinar el Servicio Social quien resolverá conforme a reglamento.
- b. De acuerdo con el reglamento, artículo 18. *“Se autoriza **no reponer la sumatoria de ausencias entre permisos e incapacidades** del tiempo que no exceda el ocho por ciento (8%) de la duración del SSU, **se exceptúan** los casos por maternidad, cirugía mayor o riesgo profesional otorgándole hasta veinticinco (25) días de permiso”*. El 8% se calcula de la siguiente manera:
(Cantidad de días calendario entre el inicio y fin de servicio social) multiplicado por (0.08)= X días, se reconocen X días de incapacidad no sujetos a reposición, la cantidad de días que sobrepasen este período debe ser repuesto por el estudiante.
Por ejemplo, si el servicio social dura 365 días, se reconocen **29** días calendario no sujetos a reposición; Si la duración del servicio social es de 182 días se reconocen **15** días calendario no sujeto a reposición.
- c. En los casos de permisos que no estén contemplados en el reglamento se presentarán a la Coordinación de Carrera o su Delegado quien resolverá si amerita con previa consulta a la Comisión. La petición será enviada por medio de correo electrónico, se resolverá en los siguientes 5 días hábiles.

H. PROCEDIMIENTO DE RENUNCIAS A BECAS DE SESAL

- a. En los casos de estudiantes que su inicio de servicio social sea en la modalidad de un año calendario, con beca patrocinada por la Secretaría de Salud (SESAL) y por motivos personales deciden reducir su servicio social a 6 meses calendario o más, por

instrucciones de la SESAL para evitar problemas con los pagos, el último día de labores corresponde al último día del mes.

- b. El estudiante debe enviar notificación por escrito con al menos un mes de anticipación a su jefe inmediato y al Delegado para Coordinar el Servicio Social, quien remitirá a la Jefatura de Recursos Humanos **de forma inmediata** un oficio explicando que el estudiante presenta renuncia, y detallando la fecha de último día de labores. *Por ejemplo si el estudiante desea renunciar como último mes de labores en el mes de octubre, deberá enviar en el mes de septiembre la notificación de renuncia estableciendo que su último día de labores es el 31 de octubre.*
- c. Una vez finalizado el servicio social, el jefe inmediato extiende la constancia de finalización.
- d. El estudiante se presenta inmediatamente con el Delegado para Coordinar el Servicio Social, quien remitirá oficio a la Secretaría de Salud, adjuntando expediente foliado que contiene la carta de renuncia firmada y sellada por el estudiante, que establece el último día de labores, la constancia de finalización de servicio social extendida por el Jefe inmediato y Jefe Regional, debiendo coincidir la fecha de la renuncia con la fecha de finalización emitida por la Regional, adjuntar el acuerdo emitido por Consejo Universitario que autoriza la reducción de Servicio Social, la presentación de estos documentos pueden modificarse de acuerdo a los requerimientos que extienda la Secretaría de Salud.

X. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE ESTABLECIMIENTO.

El Reglamento de Servicio Social Universitario establece en el artículo 10 que la Comisión Ejecutiva deberá seleccionar los establecimientos, organismos e instituciones públicas y semipúblicas, incluyendo los espacios dentro del campus universitario y de vinculación destinados para Servicio Social, considerando potenciar el perfil de las competencias de egreso requeridas por los ESS y deberá velar por su cumplimiento, entre los requisitos mínimos se establecen:

- a. Asegurar su compromiso en cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento con su el presente Protocolo y las disposiciones de La Comisión.
- b. En torno a la protección de estudiantes en servicio social, deberán cumplir con las condiciones de seguridad y bioseguridad necesarias para los ESS.
- c. Los establecimientos Gubernamentales y no gubernamentales deben proporcionar protección a los estudiantes en servicio social y deberán cumplir con las condiciones de seguridad (espacio físico acondicionado a la actividad, iluminado, ventilado, aseado, vigilancia etc.) y bioseguridad (equipo de protección como ser guantes, tapabocas, bata, gafas, jabón de manos, gel antibacterial, control de aguas estancadas y aplicación de normas universales de bioseguridad). Preferiblemente con la señalización de rutas de emergencia.
- d. Los establecimientos que funcionen en el sistema de visitas domiciliarias o visitas de campo cumplirán con proporcionar el equipo multidisciplinario y de seguridad que apoyen la función del ESS.
- e. Los establecimientos deben contar con los pares profesionales del área del conocimiento responsable para el apoyo y supervisión continua de los ESS, en el campus universitario estarán bajo la responsabilidad de Vicerrectoría de Orientación y Asuntos

- Estudiantiles (VOAE). La Comisión podrá supervisar el desarrollo del Servicio Social cuando lo considere conveniente.
- f. Los establecimientos que requieren movilizar temporalmente al ESS fuera del mismo, deben proporcionar los medios necesarios (transporte, alimentación y alojamiento) para realizar sus funciones de manera integral, cubriendo las condiciones que aseguren el cumplimiento del perfil profesional y se asegure la integridad física del ESS, en este caso se deberá informar a La Comisión para registrarlo en sus archivos. **Se requiere que el ESS acepte ser trasladado temporalmente, el establecimiento debe comunicar a la Comisión el tiempo de duración.**
 - g. Si los establecimientos no cumplen con estos requisitos la Comisión Ejecutiva, previa investigación y comprobado el incumplimiento procederá a retirar temporal o permanentemente a los estudiantes.
 - h. La selección e investigación de los establecimientos se realizará con la participación del Equipo Docente del Servicio Social, ver rúbrica en anexos.

ANEXOS

A. ANEXO MEDICINA

EJEMPLO DE ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y PREVENCIÓN.

Las que pueden desarrollar en las actividades docentes planificadas junto con su jefe inmediato.

Condición o problema encontrado	Actividad educativa propuesta	Actividad Prevención propuesta
Saneamiento Básico a Nivel Familiar	a) Desinfección de agua domiciliaria. b) Disposición sanitaria de excretas. c) Educación para la salud.	Evaluar Manejo de agua potable y manejo de desechos (visitar los lugares)
Manejo de casos de diarrea en el hogar.	Capacitación de madres. a) Reconocimientos de signos de alarma. b) Importancia de los sobres de sales rehidratantes Capacitar a las madres de familia sobre manipulación adecuada de alimentos. Charla educativa a estudiantes de escuela y colegio sobre el lavado de manos.	
Infecciones respiratorias	Capacitación a madres sobre signos de alarma.	Revisar los resultados del programa de vacunación contra influenza. Reuniones con dirigentes comunales y explicar la importancia de no cocinar con leña y de no ser posible uso de ecofogón. No quemar basura.
Embarazo	Capacitación a la mujer embarazada sobre la importancia del control prenatal, cuidados nutricionales, señales de peligro en el embarazo y recién nacido, control puerperal, métodos de planificación familiar, etc.	

INFORME TRIMESTRAL DEL MÉDICO EN SERVICIO SOCIAL

Portada

- Nombre del establecimiento de salud
- Nombre del MSS
- Meses que está informando
- Jefe inmediato
- Lugar y fecha de entrega de informe
- Firma de recibido por el jefe inmediato o regional

Cantidad de pacientes totales atendido por mes

Edad	Mes	Mes	Mes	Total
Niños				
Adultos				

Diez patologías más frecuentes

N°	Patología	Total, de atenciones
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Observaciones: _____

Procedimientos realizados

N°	Procedimientos	Total, de atenciones

Actividades comunitarias realizados en el cuatrimestre (Educación y Promoción de la salud, reuniones con alcaldías, visitas a fuentes de agua, etc).

N°	Procedimientos	Fecha

Dificultades encontradas.

Recomendaciones.

Anexos.

- a. En todos los informes adjuntar Copia de los AT2 (informe mensual) de atenciones brindadas en el Establecimiento o visitas domiciliarias

B. ANEXO ENFERMERÍA.

JUSTIFICACIÓN: La Coordinación de Licenciatura de Enfermería producto de varias reuniones sostenidas entre Autoridades de la Carrera y Docentes de Servicio Social de los Campus Universitarios con ocasión de la reforma reglamentaria al tiempo de servicio social según Acta N° CU-E-001-03-2021 del Consejo Universitario y el ACUERDO N°. CU-E-018-03-2021 que Incluye **A)** autorizar que a partir del primer periodo académico 2020, El tiempo de realización del servicio social de todas las carreras del área de la salud se reduzca de (1) año a seis (6) meses calendario. **B)** La medida señalada en el numeral anterior, tenga vigencia hasta que el Consejo Universitario y el Consejo de Educación Superior aprueben el rediseño de las carreras involucradas. **INCISO G)** Se instruye a la Comisión Ejecutiva de Facultad o Centro Regional Universitario del Servicio Social autorizar la Practica de Servicio Social a los estudiantes del área de la salud que por razones académicas soliciten su extensión por un (1) año.

Dado lo anterior logramos el siguiente **acuerdo de carácter temporal, Continuar con el uso de la presente Guía y solicitar a los (as) estudiantes la Monografía de Análisis de Experiencias utilizando para ello la sistematización de (1) una experiencia que deberá ser debidamente sustentada mediante la revisión bibliográfica actualizada, esta medida** aplica para las Cohortes que entraron a su Servicio Social a partir del mes de noviembre 2020 y se adaptará de acuerdo a nuevas modificaciones de la duración del del servicio social. Para desarrollar su trabajo profesional los (as) estudiantes, llevarán un registro diario de todas la funciones y actividades realizadas en los formatos adjuntos de acuerdo con el tipo de experiencia, con el fin de ir registrando los eventos, que facilitarán la planificación, desarrollo de la práctica y culminar con su informe de monografía.

GUÍA PARA ELABORAR MONOGRAFÍA (MODALIDAD ANÁLISIS DE EXPERIENCIA PARA ESTUDIANTES EN SERVICIO SOCIAL CARRERA DE LICENCIATURA EN ENFERMERÍA, TEGUCIGALPA.

I. Objetivos:

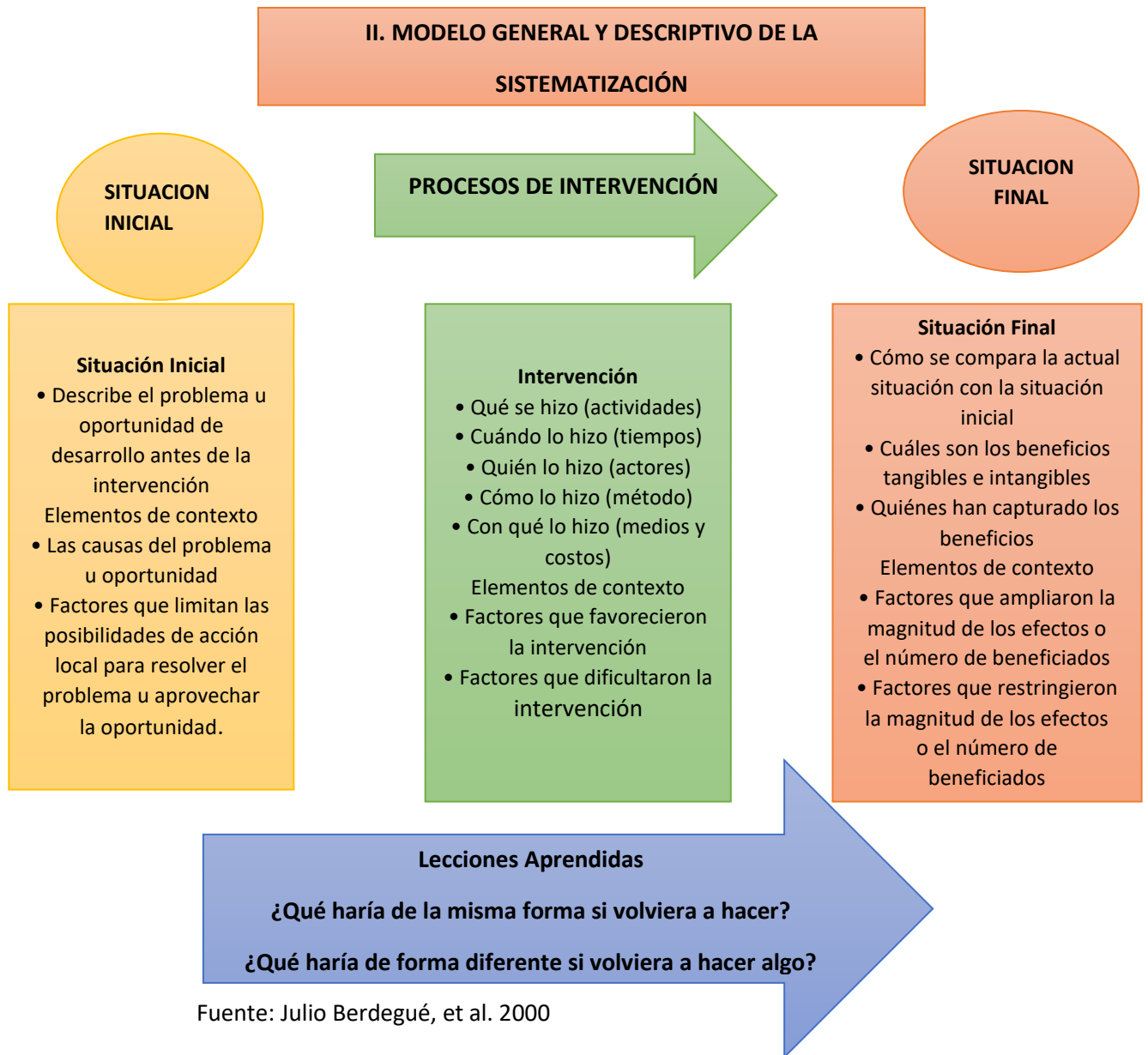
General:

Evidenciar las experiencias adquiridas de los estudiantes en el servicio social realizados en el área de práctica con el fin de contribuir al fortalecimiento de su formación.

Específicos:

1. Fortalecer las competencias adquiridas en la formación académica
2. Generar evidencia académica y científica que respalde las experiencias de las estudiantes en servicio social.
3. Socializar la sistematización de experiencias en el servicio social.

MODELO DE SISTEMATIZACIÓN DE PROYECTOS



MODELO GENERAL Y DESCRIPTIVO DE LA SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS

El modelo plantea 3 etapas:

1. Situación inicial

Valoración (Obtenido por una herramienta de análisis (ASIS, marco lógico, FODA, investigación rápida))

- a. Descripción del contexto situacional: donde tiene lugar la experiencia, contexto geográfico.
- b. Caracterización de la población, su situación socioeconómica, características y particularidades que impactan o afectan en su vida cotidiana, etc., sin perder de vista la complejidad de una situación dada y de múltiples variables que puedan influir en ella.

Diagnóstico

- c. Identificar y priorizar la situación o problema en el contexto laboral, relativo a las funciones desarrolladas como profesional de enfermería.
- d. Describe y analiza el problema o situación, factores que limitan las posibilidades de acción, para resolver el problema.
Nota: Utilizar como insumo los instrumentos de registros
- e. Revisión bibliográfica para el fundamento teórico de su práctica.
Descripción de la producción del conocimiento obtenido a partir de la experiencia confrontándolo con el fundamento teórico. (3 páginas)

Planificación: propósitos, metas, estrategias, dinámicas de trabajo, recursos materiales y humanos, apoyos, fechas, periodos, sujetos participantes y el papel que desempeñarán en la experiencia etc.

2. Proceso de intervención:

Que se hizo (actividades), cuando se hizo (tiempo), quien lo hizo (responsables), como lo hizo (método) y con quien lo hizo (medios y costos). registrar el proceso de la intervención.

Procesamiento de datos y exposición de resultados: se expone cómo se obtuvieron los resultados de acuerdo con la agenda e instrumentos expuestos en las partes precedentes.

3. Situación final:

Registrar las evidencias, resultados o logros obtenidos, compara la situación actual con la inicial, cuáles son los beneficios tangibles e intangibles, quienes son beneficiados.

Análisis del proceso: Análisis, síntesis e interpretación crítica del proceso

¿Por qué pasó lo que pasó?

¿Ha habido cambios en los objetivos?

¿Por qué?

¿Se resolvió el problema?

¿Qué cambios se produjeron?

¿Cuál fue la relación entre la institución y la población?

¿Qué factores influyeron positiva y negativamente?

¿Qué acciones demuestran que el proceso ha sido beneficioso?

¿En qué medida el trabajo impactó a la institución o comunidad?

Conclusiones/ lecciones aprendidas

Expresa el aprendizaje vivencial durante el proceso de la experiencia. Se sugiere recapitular las etapas de la experiencia, pero no en forma de resumen, sino en forma de aprendizajes obtenidos:

- a. Aprendizaje de la experiencia vivida en el proceso de la intervención
- b. Aprendizaje de la experiencia de la sistematización
- c. Aprendizaje de tipo académico y profesional:
 - ¿Qué aporta para mí esta tarea como profesional o estudiante?
 - ¿Cómo incorporé mis saberes y competencias en esta experiencia?
 - ¿Qué beneficios recibieron los participantes sujetos de la experiencia?
 - ¿Qué tanto se logró los objetivos planteados?
 - ¿Qué papel jugó la teoría en esta intervención? Etc.

Planificación de entrega de productos del estudiante al asesor

Asesoría: presencial () Virtual ()

Proceso	Producto
<p>I. Inducción en el área de practica</p> <p>1.Reconocimiento del área de practica</p> <p>2. Orientación e inducción</p> <p>3. Familiarizarse con normas y procedimientos de los servicios</p> <p>4. Empoderamiento de los requerimientos de la sistematización de las experiencias en servicio social.</p> <p>5.Elaboración de objetivos de la experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. General b. Específicos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Envío de objetivos vía electrónica o presencial. ✓ Respuesta docente: 10 días
<p>Asesoría: presencial () Virtual ()</p>	

Proceso	Producto
II. DESCRIPCIÓN INICIAL	
1. Etapa de Valoración	
1.1 Descripción del contexto situacional: donde tiene lugar la experiencia, contexto geográfico.	✓ Documento con descripción de la valoración del contexto.
1.2 Caracterización de la población: -Personas, usuarios, personal dependiendo de la experiencia a observar: -Situación socioeconómica, características y particularidades que impactan o afectan en su vida cotidiana. -Considerar múltiples variables que puedan influir.	
1.3-Identificación de problemas o necesidades del contexto.	✓ Listado de problemas o necesidades

Proceso	Producto
2. Etapa diagnóstica	
a. Es la identificación de las necesidades o problemas a sistematizar.	✓ Presentación del análisis y fundamentación teórica.
b. Delimitar la situación o problema identificado en el contexto laboral, relativo a las funciones desarrolladas como profesional de enfermería.	
c. Describe y analiza el problema o situación	
d. Revisión bibliográfica que fundamente la práctica de acuerdo con problemática o necesidad encontrada.	
3. Etapa de Planificación	
1. Establecimiento de propósitos, metas, estrategias, dinámicas de trabajo, recursos materiales y humanos, apoyos, fechas, periodos, sujetos participantes y el papel que desempeñarán en la experiencia etc.	✓ Documento de Planificación de Actividades desarrollado

Asesoría: presencial () Virtual ()

Proceso	Producto
---------	----------

II. Descripción de la intervención

1. Que se hizo (actividades), cuando se hizo (tiempo), quien lo hizo (responsables), como lo hizo (método) y con quien lo hizo (medios y costos), registrar el proceso de la intervención.
2. Procesamiento de datos y exposición de resultados:
3. Se expone cómo se obtuvieron los resultados de acuerdo con la agenda e instrumentos expuestos en las partes precedentes. (Ver tabla en anexos)
4. Utilización de los formatos diarios semanales y mensuales para sistematizar las experiencias.

✓ Documento de la descripción de la intervención.

III. Situación final:

Evaluación

1. Registrar las evidencias, resultados o logros obtenidos, compara la situación actual con la inicial, cuáles son los beneficios tangibles e intangibles, quienes son beneficiados.
2. Descripción de la producción del conocimiento obtenido a partir de la experiencia confrontándolo con el fundamento teórico. (3 páginas)

✓ Documento de la situación final, conclusiones/lecciones aprendidas

VI. Conclusiones/ lecciones aprendidas

1. Expresa el aprendizaje vivencial durante el proceso de la experiencia. Se sugiere recapitular las etapas de la experiencia, pero no en forma de resumen, sino en forma de aprendizajes obtenidos:
2. Aprendizaje de la experiencia vivida en el proceso de la intervención
3. Aprendizaje de la experiencia de la sistematización
4. Aprendizaje de tipo académico y profesional:
 - ¿Qué aporta para mí esta tarea como profesional o estudiante?
 - ¿Cómo incorporé mis saberes y competencias en esta experiencia?
 - ¿Qué beneficios recibieron los participantes sujetos de la experiencia?
 - ¿Qué tanto se lograron los objetivos planteados?
 - ¿Qué papel jugó la teoría en esta intervención? Etc.

Mes: _____ Asesoría: presencial () Virtual ()

5. **OBSERVACIÓN:** Al finalizar la primera experiencia se repiten nuevamente los pasos, sistematizando otras experiencias iniciando con la delimitación de un nuevo problema o situación.
- ✓ Asesoría por demanda y a criterio de la asesora.
 - ✓ Entrega de productos a criterio de la asesora

Asesoría: presencial () Virtual ()

Proceso	Producto
VII. Socialización de la experiencia	
1. Presentación ante autoridades y personal de servicio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentación de evidencias de la socialización del análisis de experiencias en el área de práctica, con visto bueno de asesora.
2. Elaboración de informe final	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento de Informe final. ✓ Entrega de informe en CD a asesora, UICE y Coordinación de carrera
Asesoría: presencial () Virtual ()	
3. Elaboración artículo científico de una o más experiencias realizadas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento del artículo científico. ✓ Constancia de Registro de la Unidad de Investigación de Enfermería (UICE).

GUÍA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE MONOGRAFÍA TIPO ANÁLISIS DE EXPERIENCIA

El propósito de esta guía es orientar la elaboración de los aspectos formales de la presentación del informe final de la monografía.

Orden en que se presentan las diferentes partes de la monografía: análisis de experiencia.

Páginas preliminares:

- a. Portada
- b. Dedicatoria y Agradecimientos
- c. Índice (general)
- d. Índice de ilustraciones y tablas (si las hubiera).

Páginas de Texto:

- a. Autoridades Universitarias (actualizadas)
- b. Introducción
- c. objetivos
- d. Capítulos (divisiones, apartados en que se divida el documento)
- e. Conclusiones
- f. Recomendaciones
- g. Bibliografía
- h. Anexos

La portada es la página que identifica y describe el trabajo, no se coloca marco, número ni cuenta. Debe contener los siguientes elementos:

- **El nombre de la universidad:** Universidad Nacional Autónoma de Honduras seguida de la Facultad de Ciencias Médicas, Departamento de Enfermería. El logo de la universidad a la izquierda y del departamento de Enfermería a la derecha.
- **El Título:** debe ser breve, preciso y reflejar el tema de la monografía, lugar y periodo de tiempo en que se realizó, escrito en minúsculas, utilizando la mayúscula solo para la letra inicial y las que ortográficamente así lo precisen. Sin comillas, subrayados o abreviaturas.
Ejem: Análisis de Experiencias del Servicio Social, Hospital de San Francisco de Olancho, septiembre 2017 a septiembre 2018.
- **Nombre del autor o del alumno:** Nombres y apellidos completos de soltero(a). Escrito en minúsculas, utilizando la mayúscula solo para la letra inicial.
- **Nombre del asesor de monografía:** Se coloca centrado el título profesional o grado académico seguido de los nombres y apellidos completos, escrito en minúsculas, utilizando la mayúscula solo para la letra inicial del asesor.
- **Lugar fecha:** Se coloca centrado; la ciudad, el país, el mes y el año de presentación de la monografía.

Autoridades Universitarias: se ubica en página aparte, no se numera, el título se coloca centrado, en mayúscula y negrita. El texto incluye el nombre de las autoridades universitarias vigentes iniciando por:

- Rector

- Secretaria general
- Vicerrectores académicos
- Decano de la facultad de ciencias medicas
- Jefe del departamento de enfermería
- Coordinadora de la carrera de enfermería

Dedicatoria: Es una página opcional, se debe abrir nueva página, no se numera, ni se cuenta, Se hace cuando el autor siente la necesidad de expresar su gratitud, ofreciendo su obra a una o más personas: padres, maestros, amigos, etc.

- El texto empieza dejando 15 líneas en blanco (con interlineado a 1.5. Puede ir en letra 12, en negrita cursiva, con interlineado simple, uno de sangría y alineado al margen derecho. Se escribe en primera persona. Por ejemplo: A mis padres y hermanos; debe ser breve, evitar incluir demasiados nombres.

Los agradecimientos: En este párrafo el autor agradece formalmente a quienes contribuyeron, apoyaron en la realización del trabajo de monografía, no lleva un título o subtítulo especial. En el párrafo normalmente se expresa el agradecimiento, se utiliza el mismo tipo de letra que se usará en todo el texto del trabajo: 12 puntos. Al igual que en la dedicatoria, son los dos únicos lugares donde nos podemos expresar en primera persona del singular o plural. **Por ejemplo: Queremos manifestar nuestro agradecimiento a...**

Índice general: se abre nueva página, en el índice se indica la página donde comienza cada título (del Capítulo, divisiones, apartados o subapartados). En la monografía debe ir después de los agradecimientos.

- Título. - Debe ir bajo el título de ÍNDICE o ÍNDICE GENERAL, en mayúsculas, centrado, sin subrayar.
- Texto. - Después de dos espacios con interlineado a 1.5.
- Al margen derecho se abre una columna para página, sin subrayar (debajo de ella irán los números de la página).
- Dejando dos espacios hacia el margen izquierdo se comienzan a poner los títulos.
- ÍNDICE INTRODUCCIÓN CAPÍTULO I, más su título (Títulos de segundo y tercer orden) NOTAS AL CAPÍTULO, escritos en mayúsculas y negrita.
- CONCLUSIONES BIBLIOGRAFÍA ANEXOS APÉNDICES, Títulos de segundo y tercer orden en minúsculas y con negrita.
- Si los títulos ocupan más de una línea se escriben a un espacio y se separan de cada uno a través de un espacio simple vacío (En todos los casos).
- Los títulos de primera magnitud se separan con dos espacios simples vacíos y los de segunda magnitud con un espacio simple vacío. Los de tercer orden no se separan entre sí.
- Entre el texto del título y el lugar de ubicación del número de la página debe trazarse una línea de puntos suspensivos. Dejando 5 espacios vacíos entre los puntos suspensivos y el número.

CONTENIDO. Es el cuerpo de la monografía, en este caso monografía de Análisis de Experiencias, que es el resultado de todo el trabajo realizado en el servicio social por el autor, es importante la redacción, puntuación siguiendo estrictamente las reglas gramaticales, para que la lectura sea

agradable al lector. Este contenido debe tener una extensión máxima de 20 páginas e incluye los siguientes aspectos:

- **Introducción:** Es una idea general resumida de la monografía, donde se indica:
 - Antecedentes de los fenómenos observados
 - La justificación desde el punto de vista del interés académico,
 - Los límites de los fenómenos descritos
 - Las fuentes de la información
 - Los instrumentos utilizados
 - El plan de observación seguido.
 - Metodología
 - Resultados obtenidos
 - Empezar en nueva página, El título de la introducción debe aparecer en la séptima línea, interlineada a 1.5 Debe ir centrado, escrito en mayúscula y subrayado. El texto de la introducción aparecerá a dos líneas vacías abajo. La primera página de la Introducción no se numera, pero se cuenta, la segunda y siguientes se numeran con romanos en minúsculas. De tal manera que si hubiera tres páginas de introducción la primera sería: i - pero no se le pone -, la segunda sería: ii y la tercera sería: iii.

 - **Objetivos generales de la monografía:** se describe uno o varios objetivos, se deben plantear de acuerdo cómo se planifico la sistematización de la experiencia. Los objetivos dependen del autor o de los requisitos exigidos.
 - **Debe organizarse por capítulos:**
 - Capítulo I.
 - Descripción de Situación Inicial
 - Capítulo II
 - Descripción de Intervención
 - Capítulo III
 - Situación final
- Aplicar el estilo y creatividad personal al analizar su experiencia
- Páginas que inician Capítulo:**
- Deben empezar con la indicación del número del capítulo. Ejemplo: **CAPÍTULO I** en mayúscula y negrita, debe ir centrado, iniciar a partir de la sexta línea. Tamaño de letra: 12 puntos.
 - Título del Capítulo: Después de dos líneas vacías, se empezará el texto del capítulo. Se recomienda que al iniciar un capítulo se haga una breve descripción del contenido, a manera de orientación para el lector. Todas las páginas del trabajo se cuentan y se numeran con arábigos.
 - Sangría de párrafos: Todo párrafo en el contenido de la monografía debe empezar en el sexto espacio a partir del margen lateral izquierdo (sangría de 5 espacios), Interlineado 1.5. Separación de párrafos. - Los párrafos deben escribirse con una separación de dos espacios.
- **Conclusiones: se realizan en relación con los objetivos**

El texto de las conclusiones empieza después de dejar dos líneas vacías, cada una de las conclusiones debe ir correctamente enumerada y en negrita. Ejemplo:

1. **Existen diversas necesidades educativas en el centro asistencial debido a que encontramos usuarios con diferentes edades y necesidades específicas.**
2. **La carencia de un adecuado sistema de almacenamiento de los derivados sanguíneos permite que los mismos se deterioren en poco tiempo.**
 - **RECOMENDACIONES:** En relación con la experiencia vivida, se coloca en página aparte, numerados.
 - **BIBLIOGRAFÍA.** Listado de los diferentes documentos fuente. Pueden ser libros, revistas, internet, entrevistas, etc. Deben seguirse las normas APA. La bibliografía debe incluir todas las obras consultadas.

Ejemplo: Apellido y nombre del autor. Título subrayado o en cursiva, ciudad donde se editó la obra (si es una edición segunda, tercera, cuarta, etc. debe consignarse), editorial, año de edición.

Si es tomado de Internet debe incluir además de lo anterior, disponible en (la página web de donde se tomó) y la fecha que lo bajo de internet.

- **ANEXOS**

Cuadros de sistematización, material que complementa o ilustra el desarrollo de la monografía, gráficas, cuadros, estadísticas, etc., que el autor considera importante presentar en su trabajo, pero fuera del cuerpo o contexto de este, es importante y se exige que los mismos sean mencionados en el contenido del trabajo. En caso de que se hayan hecho encuestas o entrevistas, se anexa el cuestionario o instrumento utilizado para la recolección de la información.

Incluye los siguientes

1.- Formatos:

- Registro diario o semanal de actividades
- Ficha de recuperación de aprendizajes
- Formato Planificación de actividades de la experiencia

Otros opcionales:

- Matriz de ordenamiento y reconstrucción (opcional)
- Formato de registro semanal

2.- Medios de verificación:

- Anecdotario
- Ayuda memoria
- Notas de campo/analítica
- Fotografías
- Listados de participantes
- Agenda de trabajo
- Evidencia de socialización de la experiencia
- Registros, videos de audio.

ASPECTOS PRÁCTICOS QUE AYUDAN A LA REDACCIÓN DEL DOCUMENTO

1. Utilizar los términos exactos. Si hay dudas, consultar al diccionario.
2. Escribir en tercera persona es aconsejable, sobre todo cuando se escribe un informe, por ejemplo: En lugar de decir: “como resultado de la investigación que he realizado...” debiera decirse: “como resultado de la investigación que el autor realizo...”

3. Gramática y puntuación. Procurar que las oraciones sean completas, con sujeto y predicado y no frases aisladas, procurar oraciones cortas.
4. Evitar repeticiones innecesarias.
5. Coordinar bien los tiempos verbales. Por ejemplo, si estamos usando el pasado, no cambiar a tiempo presente en el mismo párrafo y viceversa. En cuanto a puntuación, colocar donde corresponden los puntos que dividen las oraciones. Si se cambia de párrafo se coloca punto y aparte.
6. Las comas (,) se utilizan para separar una serie de cosas: ej. "El problema de esas iglesias radicaba en: conflictos, liderazgo y administración." La conjunción ("y") se coloca antes del último término de la lista.
7. Evitar en la medida de lo posible la adjetivación. En monografías, el autor tiene que procurar ser objetivo. Por lo tanto, debe evitar el uso indiscriminado de adjetivos. (ejem: malo, bonito, feo, abstracto, difícil, brillante, fácil, agotado...)

1. Formato de registro diario de experiencias

Nombre:

Fecha:

Lugar:

Que hice hoy	Tiempo utilizado	Para que lo hice	Quienes participaron	Resultados	Observaciones e impresiones

2. Formato ficha técnica de recuperación de experiencias y de aprendizajes

Objetivos:

1. Recuperar lecciones de momentos significativos para ir conformando un banco de información de aprendizajes, que pueda usarse en la sistematización y pueda ser compartido con otras personas interesadas en las experiencias que realizamos.
2. Ejercitarse en la redacción ordenada de relatos sobre hechos y situaciones importantes y aprendizajes cotidianos.

FORMATO DE FICHAS

Título de la ficha (que dé una idea de lo central de la experiencia):

Nombre de la persona que la elabora:

Organismo /institución:

Fecha y lugar de elaboración de la ficha:

a) Contexto de la situación (1 ó 2 frases sobre el contexto en que se dio el momento significativo: dónde, cuándo, quiénes participaron, con qué propósito; es decir, una referencia que ubique lo que se va a relatar en un contexto más amplio).

b) Relato de lo que ocurrió (1 a 2 páginas máximo describiendo lo que sucedió, narrado de tal manera que se pueda dar cuenta del desarrollo de la situación, su proceso, el rol jugado por los diferentes actores involucrados).

c) Aprendizajes (1 página sobre las enseñanzas que ese momento nos ha dejado y cómo nos podrían servir para un futuro.)

d) Recomendaciones (1/2 página expresando qué le recomendaríamos a alguien que quisiera, en un futuro, realizar una experiencia similar)

Palabras Claves: (descriptor/es que nos permitan identificar los temas centrales a los que se refiere la experiencia) – Permitirán luego de tener un conjunto, clasificarla por temas comunes

3. Formato de planificación de actividades de la experiencia

Nombre: _____

Área: _____

Fecha: _____

Propósito	Metas	Estrategias	Actividades	Recursos materiales	Fecha	Sujetos participantes	El papel que desempeña

Ejemplo de Registro
Formato Planificación de actividades de la experiencia

Nombre: _____

Área: _____

Fecha: _____

Propósito	Metas	Estrategias	Actividades	Recursos materiales	Fecha	Sujetos participantes	El papel que desempeña
Contribuir a mejorar la situación de salud (Ulceras por decúbito) aplicando los cuidados de enfermería con fundamento científico.	Lograr en 15 días el 80% de disminución de la ulcera aplicando los cuidados de enfermería	1. Elaborar plan de cuidados 2. Socializar el plan de cuidados 2. Coordinar con las diferentes disciplinas 3. Trabajo en equipo. 4. Evaluación del proceso del paciente para la toma de decisiones	1. Curación 2. Administración de medicamentos 3. Cambio de posición cada 2 horas 4. Higiene, 5. Alimentación 6. Educación al paciente y familiares 7. Apoyo familiar	- Medicamentos - Equipo de curación - Equipo para higiene -		- Enfermera - Auxiliar de enfermería. - Médico - Nutricionista. - Terapias	Lidera el proceso del cuidado. Aplica el PAE Coordina con las diferentes disciplinas. - Cumple actividades del plan de cuidados por delegación de la enfermera. - Evalúa, diagnostica y da indicaciones médicas.

CUADROS OPCIONALES

1. Formato: Matriz de Ordenamiento y Reconstrucción

Objetivos:

- a) Permitir tener una síntesis visual de lo realizado en la experiencia ordenada cronológicamente.
- b) Identificar momentos significativos.
- c) Identificar etapas
- d) Permitir ver continuidades y discontinuidades.
- e) Facilitar el analizar aspectos por separado.

Fecha	Actividad	Participantes	Objetivo	Método	Resultados	Contexto	Observaciones

Esta Matriz se debe construir con flexibilidad. El número y tipo de columnas dependerá de la necesidad e interés en cada proceso de sistematización

Recomendaciones para tomar en cuenta a la hora de utilizar esta Matriz:

- Se trata de describir sintéticamente lo más relevante de cada aspecto.
- Se puede tener en un lugar visible y grande (cartelera, pared, etc.) Así, cuando se reúne el equipo, se va llenando y visualizando el desarrollo de las actividades.
- Se puede utilizar: durante la ejecución de la experiencia, o luego de realizada la experiencia.
- La matriz debe hacerse del período que se ha escogido sistematizar
- Permite, una vez llenada, identificar etapas. Pero en ese momento, se ponen las que realmente se dieron, no las que estaban en el proyecto; es decir, se pone lo realizado, no lo planeado, (que no siempre coinciden).

2. Formato de Registro Semanal

Este formato está diseñado para ser llenado en equipo semanalmente, a partir de los registros individuales de cada una de las personas integrantes. Se podría realizar esta tarea en una reunión breve en la que se socializaría lo realizado y se compartirían las percepciones diversas.

Nombre de la experiencia: _____

Semana: del ____ al ____ del mes de _____ del año _____

ACTIVIDADES	FECHA	OBJETIVOS	RESPONSABLE	PARTICIPANTE	RESULTADO

C. FORMATOS SERVICIO SOCIAL

- **FICHA DE INSCRIPCIÓN**
- **SOLICITUD DE PLAZA POR CASO JUSTIFICADO**
- **SOLICITUD DE TRASLADO DE ESTABLECIMIENTO**
- **FICHA DE CONSULTAS, DENUNCIAS O SOLICITUD DE PERMISOS**
- **FORMADO DE ACREDITACIÓN**
- **LISTADO DE INCIDENCIAS EN ESTABLECIMIENTOS**



FICHA DE INSCRIPCIÓN AL SERVICIO SOCIAL



FOTO

CARRERA _____

DURACIÓN SERVICIO SOCIAL ___ 6 M ___ 1 AÑO

NOMBRE _____

UNIVERSIDAD _____

N° DE CUENTA: _____ IDENTIDAD _____ EDAD _____

SEXO M _____ F _____ CELULAR _____ TELÉFONO CONTACTO _____

DIRECCIÓN ACTUAL _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

NACIONALIDAD _____ ESTADO CIVIL _____

VACUNACIÓN COMPLETA _____ INCOMPLETA _____

ADJUNTAR FOTO DE LA IDENTIDAD Y CARNET DE VACUNACIÓN

Las plazas que no pertenecen a la Secretaría de Salud (SESAL) carecen de beca por la SESAL

ESTABLECIMIENTO DE PREFERENCIA

SESAL ___ ALCALDÍA ___
 VOAE ___ ONG ___ OTRO ___

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:

REGIÓN: _____

MUNICIPIO: _____

SEGUNDA OPCIÓN DE INTERÉS:

VOAE ___ ONG ___ OTRO ___
 SESAL ___

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:

REGIÓN: _____

MUNICIPIO: _____

SOLICITUD DE PLAZA POR CASO JUSTIFICADO



CARRERA _____

DURACIÓN SERVICIO SOCIAL ___ 6 MESES ___ 1 AÑO

NOMBRE _____

N° CUENTA _____ N° IDENTIDAD: _____

UNIVERSIDAD: _____

SEXO M ___ F ___ CELULAR _____ TELÉFONO _____

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA

CORREO ELECTRÓNICO _____

NACIONALIDAD _____ ESTADO CIVIL _____

Las plazas que no pertenecen a la Secretaría de Salud (SESAL) carecen de beca por la SESAL

ESTABLECIMIENTO DE PREFERENCIA

SESAL ___ ALCALDÍA ___
VOAE ___ ONG ___ OTRO ___

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:

REGIÓN: _____

MUNICIPIO: _____

SEGUNDA OPCIÓN DE INTERÉS:

VOAE ___ ONG ___ OTRO ___
SESAL ___

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:

REGIÓN: _____

MUNICIPIO: _____

MOTIVO: (Ser breve y conciso, adjuntar en páginas adicionales documentación de soporte ACTUALIZADA. (por Ejemplo, partidas de nacimiento, acta de defunción, Carta de despido, en caso de enfermedad grave: constancias de médico tratante y exámenes médicos)

SOLICITUD DE TRASLADO DE ESTABLECIMIENTO DE SERVICIO SOCIAL

CARRERA _____ **DURACIÓN SERVICIO SOCIAL** 6 MESES 1 AÑO



NOMBRE _____

N° CUENTA _____ N° IDENTIDAD: _____

UNIVERSIDAD: _____

SEXO M ___ F ___ CELULAR _____ TEL FIJO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____ NACIONALIDAD _____

ESTADO CIVIL _____

FECHA DE INGRESO AL SERVICIO SOCIAL _____

EN EL CASO HABER REALIZADO TRASLADO PREVIO EN QUE FECHA SE REALIZÓ

DEBE ADJUNTAR FINIQUITO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O COPIA DE LA NOTA DE TRASLADO
PREVIO.

MOTIVO DE TRASLADO ACTUAL: (adjuntar documentación de soporte)

ESTABLECIMIENTO ACTUAL

MUNICIPIO:

REGIÓN:

**ESTABLECIMIENTO AL QUE
SOLICITA TRASLADO**

MUNICIPIO:

REGIÓN:

FORMATO DE CONSULTAS, DENUNCIAS O SOLICITUD DE PERMISOS

CARRERA _____

FECHA DE INGRESO AL SERVICIO SOCIAL: _____

DURACIÓN SERVICIO SOCIAL __ 6M __ 1 AÑO

ESTABLECIMIENTO EN EL QUE ESTA ASIGNADO: _____

MUNICIPIO: _____

REGIÓN: _____

DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO _____

TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO DEL ESTABLECIMIENTO O DIRECTOR _____

NOMBRE ESTUDIANTE _____ **IDENTIDAD:** _____

UNIVERSIDAD DE PROCEDENCIA: _____ **N° DE CUENTA:** _____

CELULAR _____ **CORREO ELECTRÓNICO** _____

CONSULTA O DENUNCIA O SOLICITUD DE PERMISO: (explicar la situación, adjuntar la solicitud que fue enviada a la autoridad inmediata, y la respuesta recibida, en el caso de no haber recibido respuesta informarlo)

FECHA DE PRESENTACIÓN _____

FIRMA _____

FORMATO DE ACREDITACIÓN DE ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:	
DIRECCIÓN	
MUNICIPIO:	REGIONAL
TIPO ESTABLECIMIENTO ____SESAL ____ALCALDÍA ____ONG __UNIVERSIDAD	OFERTAN PLAZA: BECA____ ADHONOREN____
N° DE PLAZAS MEDICINA____ ENFERMERÍA____ NUTRICIÓN ____ RADIOTECNOLOGÍA____ REHABILITACIÓN____	
CATEGORÍA PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN____ SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN____ TERCER NIVEL DE ATENCIÓN____	
NOMBRE DIRECTOR O JEFE	FECHA DE EVALUACIÓN

Evaluadores:

1.

2.

3.

REQUISITO	SI O NO NA (NO APLICA)	OBSERVACIONES
Firmar Carta de Compromiso escrito de la autoridad del Establecimiento con la Decanatura de la Facultad de Ciencias Médicas de la UNAH que incluye la afirmación del conocimiento y aceptación de cumplir con el Reglamento del Servicio Social Universitario, Protocolo del Servicio Social, Funciones del Estudiante en Servicio Social.		
Contar con supervisión y/o coordinador de estudiantes de Servicio Social		

COMISIÓN EJECUTIVA DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO
 PROTOCOLO DE ESTUDIANTES DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

REQUISITO	SI O NO NA (NO APLICA)	OBSERVACIONES
Cumplen medidas de bioseguridad		
Proporcionan Equipo de Protección Personal		
Contar con supervisión al estudiante en guardias		
Contar con Clínica de evaluación: escritorio, camilla, silla en buen estado Iluminación.		
Espacio de preclínica, área de inyecciones o curaciones, inhaloterapia.		
Contar con cuarto de descanso durante guardias		
Contar con Sanitario, en caso de atención de emergencias también con baño.		
Contar con el Personal auxiliar (Archivo, Farmacia, etc)		
Contar con el cuadro básico de medicamentos		
Área de parqueo dentro del Establecimiento, para los estudiantes de guardia que poseen vehículo		
Garantizar la alimentación de los estudiantes durante su permanencia en guardia		
Contar con un sistema de referencia y contra referencias efectivo		
Contar con servicio de ambulancia en los establecimientos que atienden emergencias		
Contar con el equipo y material para reanimación en establecimientos que ofrecen emergencias, con supervisión.		

COMISIÓN EJECUTIVA DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO
PROTOCOLO DE ESTUDIANTES DE SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

REQUISITO	SI O NO NA (NO APLICA)	OBSERVACIONES
Accesibilidad a la comunidad y/o establecimiento de salud. Se define como la facilidad de acceder a un lugar, (contar con transporte público).		
Existe en la comunidad apartamentos de alquiler para estudiantes en servicio social		
Compromiso que de asignar visitas domiciliarias enviarán al estudiante de servicio social con equipo de salud, equipo de bioseguridad y personal de seguridad.		
Compromiso en el caso de que requieran movilizar temporalmente al ESS fuera del mismo, deben proporcionar los medios necesarios (transporte, alimentación y alojamiento) para realizar sus funciones de manera integral, cubriendo las condiciones que aseguren el cumplimiento del perfil profesional y se asegure la integridad física del ESS, en este caso se deberá informar a La Comisión para registrarlo en sus archivos.		
El establecimiento cuenta con personal de seguridad		

(Si/No) _____ autoriza el establecimiento para realizar servicio social

FIRMA Y SELLO DE MEDICO EVALUADOR

FIRMA Y SELLO DE MEDICO EVALUADOR

FIRMA Y SELLO DE MEDICO EVALUADOR

FIRMA Y SELLO DE MEDICO EVALUADOR

LISTADO DE INCIDENCIAS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
(DEBERÁ LLEVARSE EN FÍSICO Y ELECTRÓNICO QUE PERMITA BÚSQUEDA POR ESTABLECIMIENTO)

CARRERA: _____

FECHA	REGIÓN	MUNICIPIO	NOMBRE ESTABLECIMIENTO Especificar si pertenece a SESAL, Alcaldía, ONG u otro	PROBLEMA PRESENTADO	SOLUCIONES PRESENTADAS/ REINCIDENCIA

D. REGLAMENTO GENERAL DEL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO DE LAS CARRERAS DEL ÁREA DE LA SALUD

Sección A Acuerdos y Leyes

La Gaceta

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 12 DE JUNIO DEL 2020 No. 35,281

CUARTO: En cumplimiento del Artículo 4 del Decreto Ejecutivo Número PCM-021-2020 y sus reformas, se instruye a la Dirección General de Protección al Consumidor a realizar las verificaciones necesarias para garantizar el cumplimiento de los precios máximos establecidos en el presente Acuerdo con una fuerte cantidad de personal y el Ministerio Público, debiendo sancionar administrativamente de conformidad con la Ley de Protección al Consumidor y otras leyes administrativas vigentes a todos aquellos proveedores de bienes y servicios que infrinjan lo dispuesto en este Acuerdo.

QUINTO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el Diario Oficial "LA GACETA".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, a los diez (10) días del mes de junio del año dos mil veinte (2020).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MARÍA ANTONIA RIVERA

ENCARGADA DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN
EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO,

DUNIA GRISEL FUENTEZ CÁRCAMO
SECRETARIA GENERAL

**Universidad Nacional
Autónoma de Honduras**

CERTIFICACIÓN

La Infrascrita, Secretaria General a.i., de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), por este acto **CERTIFICA: El Acuerdo N°. CU-E-43-04-2020 del Acta N°. CU-E-002-03-2020**, de la Sesión Extraordinaria del Consejo Universitario, celebrada de manera virtual el jueves 26 de marzo y sábado 04 de abril de dos mil veinte, relativo a la aprobación del **Reglamento General del Servicio Social Universitario de las Carreras el Área de la Salud de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras**, que literalmente dice:

"Certificación N°. 003-2020. El Infrascrito, Secretario del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), por este acto, **CERTIFICA: El Acuerdo N°. CU-E-043-04-2020**, contenido en el Acta N°. CU-E-002-03-2020 de la Sesión Extraordinaria de manera virtual el 26 de marzo y 04 de abril de 2020, que literalmente dice: "Oficio SCU-N°. 049-2020. 14 de abril del 2020. Doctor **FRANCISCO JOSÉ HERRERA ALVARADO**, Rector a.i., UNAH. Su Oficina. Señor Rector: La Secretaria del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, hace de su conocimiento, que en la Sesión Extraordinaria realizada de manera virtual, celebrada el jueves 26 de marzo y sábado 04 de abril de dos mil veinte, en Acta N°. CU-E-002-03-2020 levantada al efecto y obra el **ACUERDO N°. CU-E-43-04-2020**, y que sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta, en su parte resolutive dice: "**ACUERDO N° CU-E-043-04-2020**."

A

Sección A. Acuerdos y Leyes

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 12 DE JUNIO DEL 2020 No. 35,281

La Gaceta

CONSIDERANDO: Que de conformidad al artículo 160 de la Constitución de la República, la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) goza de la exclusividad de organizar, dirigir y desarrollar la educación superior y profesional; y responsabiliza a la UNAH de programar su participación en la transformación de la sociedad hondureña, según Decreto 131-82.

CONSIDERANDO: Que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras tiene como objetivo formar profesionales del más alto nivel académico, cívico y ética, capaces de enfrentar los desafíos que impone la sociedad.

CONSIDERANDO: Que el Consejo Universitario es el órgano máximo de dirección superior, responsable de concertar y generar las políticas y estrategias de la gestión universitaria, con visión de largo plazo.

CONSIDERANDO: Que la autonomía universitaria comprende entre otros el pluralismo ideológico; la formulación de políticas relacionada con el ingreso, permanencia y egreso del estudiantado universitario; y la facultad para emitir las normas reglamentarias y estatutarias que sean necesarias para desarrollar la Ley Orgánica de la UNAH según lo establece su art. 2, vía Decreto 209-2004 emitido por el Congreso Nacional.

CONSIDERANDO: Que los antecedentes en el área de la salud precisan: que mediante Decreto Ejecutivo N° 183 de 1955, se creó el servicio médico social obligatorio con una duración de seis meses; que el 01 de febrero de 1960 el Consejo Universitario reglamentó el servicio médico social extendiéndolo a un año; dependiendo de la Facultad de Ciencias Médicas, que el 23 de agosto de 1969 la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Médicas provocó reforma al primer Reglamento de Servicio Médico Social introduciendo la figura del Comité Ejecutivo interinstitucional; que en octubre del año 1993 se transitó al Proyecto de Reglamento del Servicio Social de las

Carreras de la Salud (Enfermería, Medicina, Microbiología, Odontología, Química y Farmacia, entre otras); y en los años 2002, 2008 y junio 2018 para el área de Medicina se complementó su Reglamento a través de varios Adendum; definiendo el servicio social por un proceso estudio-trabajo con participación multidisciplinaria, cuyo objetivo ha sido poner en contacto a las(os) egresados con los grupos de población prioritaria y sus problemas socio-económicos y culturales de país que influyen en la situación de salud y llevar la atención de los servicios de salud integral aplicando los métodos más adecuados, convirtiéndolos así en agentes de cambio social.

CONSIDERANDO: Que no obstante, las reformas reglamentarias al servicio social antes señaladas; poco responden a la vigente organización, funcionamiento y principios de representatividad, participación democrática, igualdad de oportunidades, pertinencia, transparencia entre otros, de la UNAH que establece en los arts. 43-44 de su Ley Orgánica el compromiso institucional garantista de proteger al estudiantado, procurar su bienestar y mejoramiento, poner a su disposición las facilidades necesarias y suficientes para que adquieran su formación integral y desarrollen sus potencialidades, ejercitando sus deberes y derechos en igualdad y conforme a los fines propios de la UNAH; es por ello imperiosa la necesidad de aprobar una reglamentación integral para la realización del servicio social universitario.

CONSIDERANDO: Que el Servicio Social Universitario es el mecanismo de la UNAH para fortalecer la solidaridad social de la comunidad estudiantil universitaria con la sociedad hondureña, aplicando los conocimientos y las tecnologías adquiridas en las carreras por medio de programas de actividades temporales de práctica profesional. Y constituye una prerrogativa estudiantil el derecho a efectuar estancias tuteladas incluidas en la programación de prácticas profesionales en

empresas, organismos e instituciones públicas que aseguren la completa formación académica del estudiantado. Según lo establecen el art. 130 del Reglamento General de la Ley Orgánica y el art. 7 h) del Reglamento de Estudiantes de la UNAH. **CONSIDERANDO:** Que el Servicio Social Universitario tiene por objetivos: el conocimiento directo de los problemas del país y de la relevancia del conocimiento científico y tecnológico que la Universidad provee para resolverlos, y así contribuir a superar la problemática social mediante la extensión de los beneficios de la ciencia; consolidando la formación académica y capacitación profesional del estudiantado en servicio social; y que sus bases, requisitos, características, organización, duración, procedimientos, espacios y tiempos serán establecidos en el nuevo Reglamento General del Servicio Social Universitario, según lo establecen los arts. 131-132 del Reglamento citado. **CONSIDERANDO:** Que las Normas Académicas de la UNAH en sus artículos 29, 31 y 141 establecen: que las funciones esenciales del quehacer académico de la UNAH son acciones y procesos ejecutados junto a sectores externos de la Universidad orientados a resolver problemas, ejecutar programas y proponer proyectos que ofrezcan soluciones integrales que tengan un impacto positivo y dada la vinculación de la Universidad con la Sociedad, es requisito de graduación para el grado de licenciatura, haber concluido el Servicio Social Supervisado o Práctica Social Supervisada en base a los lineamientos establecidos en el plan de estudios de la carrera respectiva. **CONSIDERANDO:** Que es atribución del Consejo Universitario ejercer la potestad reglamentaria en el marco de sus competencias. **CONSIDERANDO:** Que el Consejo Universitario cuando se trata de asuntos importantes y específicos, ya sean técnicos, académicos o administrativos y en los que se requiera mayor información

y dominio para la adecuada toma de decisiones del pleno, integra comisiones especializadas de su seno. **CONSIDERANDO:** Que el Consejo Universitario mediante Acuerdo N° CU-E-103-10-2018, contenido en el Acta N° CU-E-004-10-2018, nombró una Comisión integrada por: **MAE. BELINDA FLORES DE MENDOZA**, Vicerrectora Académica; **DR. JORGE ALBERTO VALLE**, Decano de la Facultad de Ciencias Médicas; **MSC. MIGUEL OCTAVIO FLORES**, Decano de la Facultad de Odontología; **DR. NABIL KAWAS**, Decano de la Facultad de Ciencias; **DRA. DORIS MIRTALA CHINCHILLA**, Decana de la Facultad de Química y Farmacia; **DR. ERNESTO JIMENEZ AGUILAR**, Representante Propietario Claustro Docente Facultad de Odontología; **DR. NAHUM PUERTO VALLECILLO**, Representante Suplente Claustro Docente de la Facultad de Ciencias Médicas; y el **MSC. JORGE ERNESTO AGÜERO**, Representante Propietario Claustro Docente de la Facultad de Ciencias Jurídicas, quienes elaboraron el dictamen respectivo y lo presentaron al pleno de este honorable Consejo Universitario. Tomando en consideración los esfuerzos de dicha Comisión, de la Secretaría Académica y Delegación del Comisionado Universitario en Ciencias Médicas, equipos de trabajo y profesionales universitarios que contribuyeron a complementar dicha misión, coincidiendo en impulsar la pronta emisión de una nueva reglamentación garantista del Servicio Social Universitario, que facilite la ejecución de las altas responsabilidades que se asignan en una nueva estructura organizativa del Servicio Social Universitario, contenidas en el articulado citado del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UNAH. **CONSIDERANDO:** Que, en la Sesión Extraordinaria virtual del 26 de marzo y 04 de abril de 2020, se conoció el Dictamen VRA N° 027-2020 y en donde se remite en

Sección A. Acuerdos y Leyes

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 12 DE JUNIO DEL 2020 No. 35,281

La Gaceta

formato físico y digital el dictamen de la Comisión nombrada Acuerdo N° CU-E-102-10-2018, contenido del Proyecto de **REGLAMENTO GENERAL DEL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO**, para ser analizados, discutido y aprobado por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** El Consejo Universitario en aplicación de los Artículos 2 y 10, numeral 2 de la Ley Orgánica de la UNAH; y Artículos 2, 23 y 38 del Reglamento del Consejo Universitario. **ACUERDA:** **PRIMERO:** Aprobar el “**REGLAMENTO GENERAL DEL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO DE LAS CARRERAS DEL ÁREA DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS. CAPÍTULO I FINALIDAD. ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento General del Servicio Social Universitario de las Carreras del Área de la Salud de la UNAH (Reglamento), se establece dentro de la normativa universitaria en el artículo 130 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, que en la sección IV del capítulo III de la solidaridad social estudiantil, define que el Servicio Social Universitario: “Es el mecanismo de la UNAH para fortalecer la solidaridad social de la comunidad estudiantil universitaria con la sociedad hondureña, aplicando los conocimientos y las tecnologías adquiridas en sus carreras por medio de programas de actividades temporales de práctica profesional.” También el Servicio Social Universitario será realizado por los profesionales que solicitan su homologación de Título en Honduras de acuerdo con la normativa nacional, los convenios y acuerdos bilaterales y multilaterales, regionales e internacionales. **ARTÍCULO 2.** El Servicio Social Universitario, tiene carácter obligatorio y se establece de conformidad a lo contemplado en el Plan de Estudio de cada Carrera de la Universidad

Nacional Autónoma de Honduras, esto incluye a los que incorporen sus títulos del extranjero de acuerdo con el dictamen de la Coordinación de cada Carrera y la Secretaría Académica, según sea el caso, en los que se aplicará las resoluciones del Convenio de 1962 de CSUCA, los acuerdos bilaterales y multilaterales establecidos por el Estado de Honduras con otras naciones. **CAPÍTULO II. EL OBJETO DEL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO. ARTÍCULO 3.** El Servicio Social Universitario tiene por objeto: a) Contribuir a superar la problemática social mediante la extensión hacia la sociedad de los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura. b) Fomentar en el estudiante una conciencia crítica y reflexiva para que asuma una actitud de solidaridad integral con la comunidad hondureña. c) Consolidar la formación académica y capacitación profesional del estudiante mediante la realización del servicio social. d) Desarrollar en el estudiante el conocimiento directo de los problemas del país y de la relevancia del conocimiento científico y tecnológico que la Universidad provee para resolverlos. **CAPÍTULO III. DE LOS CANDIDATOS A REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO. ARTÍCULO 4.** Estarán sujetos a realizar el “Servicio Social Universitario” (SSU) los siguientes: a) Los estudiantes hondureños y extranjeros de las Carreras de la UNAH, que tienen establecido la realización del Servicio Social en sus planes de estudio. b) Los Hondureños/Extranjeros graduados en universidades extranjeras que requieran incorporar su Título y que deban realizar el Servicio Social como requisito para su incorporación. c) Se exceptúan de esta norma los profesores invitados para docencia e investigación universitaria, los médicos de universidades extranjeras cuando realicen funciones en brigadas médicas aprobadas por las autoridades correspondientes, los profesionales graduados

* Reglamento General de Ley Orgánica de la UNAH, art. 131.

de universidades de acuerdo con convenios establecidos con la UNAH. d) Los Médicos egresados de la Escuela Latinoamericana de Medicina (ELAM) realizarán el SSU de acuerdo a lo que establece la resolución de la Corte Suprema de Justicia. **CAPÍTULO IV. BASES Y REQUISITOS QUE LOS ESTUDIANTES DEBERÁN CUMPLIR EN EL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO.**

ARTÍCULO 5. Requisitos de las y los candidatos para realizar el Servicio Social Universitario: a) Para los hondureños y extranjeros estudiantes de la UNAH, deberán haber aprobado el cien por ciento (100%) de todas las asignaturas del Plan de Estudios de su carrera y de participar obligatoriamente en el curso de inducción del SSU. b) Para los hondureños y extranjeros graduados de universidades extranjeras, deberán realizar el trámite correspondiente ante el Consejo de Educación Superior y presentar dictamen por Coordinación de Carrera de que deben realizar el servicio social como requisito para homologar título, y participar obligatoriamente en el curso de inducción del SSU.

CAPÍTULO V. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN.

ARTÍCULO 6. El Servicio Social, dependerá para su regulación de una Comisión Ejecutiva de Facultad o Centro Regional Universitario del SSU (La Comisión) que establece la realización de éste, la UNAH es la institución formadora y que proporciona el talento humano profesional para la realización del SSU. **ARTÍCULO 7.** De la Comisión: a) Estará integrada por: 1) El Decano(a) de la Facultad o Director(a) de Centro Regional Universitario quien la preside o su representante. 2) El Secretario(a) Académico(a), 3) El Coordinador(a) Académico(a) de cada Carrera de Facultad que realiza el SSU, 4) Un Representante del Claustro de Profesores de las Carreras de Ciencias de la Salud, 5) Un Representante Estudiantil de ESS propietario y un suplente de los ESS

que realizan el SSU en la ciudad donde está la Facultad o Centro Regional Universitario de la carrera a la que pertenece (Asamblea de Estudiantes del SSU), todos los propietarios con voz y voto, en caso necesario el Decano(a) o Director(a) tiene voto de calidad. b) En calidad de observadores participarán emitiendo sus opiniones en su ámbito material y subjetivo: 1) Un Representante del Establecimiento quien ofrecerá las plazas disponibles para realizar el SSU. 2) El Representante del Colegio Profesional quien autorizará al ESS el ejercicio profesional de forma provisional; y, 3) El Comisionado(a) Universitario(a) o su Delegado(a), quien velará por el respeto a los derechos y libertades del sector estudiantil, ante las actuaciones de los diferentes órganos e instancias interinstitucionales temporales o permanentes, cuyos actos o resoluciones pudieran afectar a miembros de la comunidad universitaria². c) Son deberes de los miembros de la Comisión: 1. Cumplir con la normativa universitaria vigente; 2. Asistir con puntualidad; 3. Participar activamente con propuestas; 4. Cumplir con diligencia; 5. Guardar un trato de respeto y cortesía con sus pares y con los(as) ESS. d) Son derechos de los miembros de la Comisión: 1. Presentar mociones; 2. Tener voz y voto en las deliberaciones; 3. Presentar excusas cuando por fuerza mayor o caso fortuito le impidan asistir; 4. Solicitar que se inviten o atiendan a personas o profesionales de interés en el SSU. **ARTÍCULO 8.** Son funciones de la Comisión Ejecutiva de Facultad o Centro Regional Universitario: a) Una vez instalada en su primera sesión, programar reuniones ordinarias quincenales y extraordinarias cuando sea necesario. Darán curso al orden de la agenda levantando el acta correspondiente, se concederá el uso de la palabra en el orden solicitado, las resoluciones se notificarán y archivarán, la Secretaría Académica custodiará la

² Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comisionado Universitario, arts. 1 y 13.

Sección A. Acuerdos y Leyes

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 12 DE JUNIO DEL 2020 No. 35,281

La Gaceta

documentación de la Comisión para el SSU. b) Dirigir y supervisar la prestación del Servicio Social Universitario de su Facultad. c) Iniciar un archivo físico o digital de la normativa vigente respectiva y elaborar el Protocolo o normas específicas a la prestación del SSU de su carrera, definiendo: otras características y modalidades (procedimientos y espacios) para la realización del Servicio Social Universitario, las funciones pertinentes que debe realizar el ESS de acuerdo con las competencias de su profesión definidas por la Coordinación de Carrera en base al Plan de Estudios; elaborar en conjunto con el Equipo Docente para el Servicio Social de la Carrera, las rúbricas para certificación del Establecimiento donde se realizará el SSU, así como las rúbricas para los informes que realizarán los ESS. d) Llevar un registro de las incidencias por cada Establecimiento certificado, para evaluación anual que determine la continuación del SSU en dicha institución. e) Contar oportunamente con el listado actualizado de las plazas becadas y no becadas, propuestos por los Establecimientos en los que se pueda desarrollar el SSU. Las plazas no becadas serán solicitadas a elección del ESS. f) Realizar una adecuada selección de los establecimientos de acuerdo con la rúbrica desarrollada en el protocolo, supervisarlos si cumplen con los objetivos del SSU, bajo criterios de seguridad, accesibilidad y contando para ello con la participación del Equipo Docente para el Servicio Social de la Carrera. g) Integrar, convocar e informar agenda a los Observadores ante la Comisión para escuchar sus opiniones. h) Planificar, implementar y evaluar el curso de inducción al inicio del periodo de SSU. i) Identificar debilidades en el desarrollo de las competencias de egreso de los ESS a través de las supervisiones y revisiones de informes, con el fin de proponer mejoras al programa académico y curso de inducción, actividad a desarrollar en conjunto con el

Equipo Docente. j) Registrar en físico y/o electrónico el expediente y la ficha personal de cada ESS. k) Planificar, organizar y ejecutar el proceso para el otorgamiento de plazas del SSU. l) Distribuir las plazas entre el estudiantado bajo criterios previos de designación de casos justificados por situaciones de grave dificultad. m) Analizar y resolver las solicitudes que presenten los ESS en un plazo de cinco (5) días hábiles; caducado el plazo sin atender la petición, convocará a reunión a las partes involucradas (en físico o vía medios electrónicos) en las siguientes veinticuatro (24) horas hábiles para resolver conforme a ley. n) En el caso de denuncias contra actuaciones u omisiones de ESS, la Comisión, siguiendo el procedimiento establecido en el Reglamento de Estudiantes, en las siguientes veinticuatro (24) horas admitirá la denuncia; dentro de los diez (10) días hábiles siguientes realizará las audiencias notificando la denuncia al ESS y citándole para escucharle; investigará mediante evidencias aportadas por ambas partes (documentos, testigos, inspecciones) y dictaminará determinando: el grado de participación que tuvo el o la supuesta inculpada en los hechos denunciados, la infracción cometida, como se llegó a comprobar su participación bajo que evidencias, la medida disciplinaria correspondiente recomendada³. En tres (3) días hábiles más, pondrá a la vista del o la ESS el dictamen o auto de concluida la investigación para que realice observaciones escritas y remitirá el dictamen junto con las observaciones a la Decanatura o Dirección del Centro Regional Universitario correspondiente, continuará el proceso de resolución ante la Decanatura o Dirección del Centro Universitario Regional, respetando los derechos a la defensa e inocencia en debido proceso. o) En el caso que el ESS denunciare el incumplimiento del reglamento y las funciones por parte del establecimiento, la Comisión procederá a investigar y

³Reglamento de Estudiantes de la UNAH, arts. 27, 32, 33-36 del debido proceso administrativo.

a atender los asuntos para los que está facultada, remitiendo de manera inmediata a las instancias correspondientes los asuntos que no son de su competencia. p) Proponer temas de investigación y proyectos que resulten del análisis de los informes presentados por los ESS. q) Incentivar la vinculación Universidad-Sociedad. r) Puede autorizar el traslado de localidad del ESS que lo solicitare; presentando las debidas justificaciones del caso. s) Puede reubicar a otro establecimiento a las(os) ESS que no tengan supervisión, no cumplen con las funciones del perfil profesional de su formación, o las autoridades del establecimiento asignado no cumplen con las funciones establecidas. t) Reubicar en forma preventiva, provisional e inmediata a los ESS que denuncien haber recibido amenazas a su integridad física o acoso sexual, remitiendo a las instancias internas y externas competentes con el propósito de que se realice el procedimiento correspondiente. u) Conformar el Equipo Docente para el Servicio Social de la Carrera, con el fin de coordinar toda la actividad de seguimiento académico, identificar las debilidades en las competencias de los ESS y transmitir esta información a la carrera como retroalimentación que promueva estrategias metodológicas de aprendizaje, supervisión del Servicio Social, resolución de problemas, capacitación de los ESS durante el curso de inducción y establecer capacitaciones permanentes en modalidad presencial y/o virtual que fortalezcan las competencias de los ESS, revisar informes de los ESS, establecer una vía de comunicación (Telesalud, email, chat, vía telefónica, videollamada, etc.) permanente con los ESS para asesorarles sobre dudas que se presenten en el desarrollo de sus funciones diarias, contando la actividad del Equipo Docente como carga académica, con dependencia directa de la Comisión. v) En casos de emergencia nacional, la Comisión definirá la participación de los ESS para integrarse a las actividades de acuerdo con el perfil de

formación del estudiante, definiendo los horarios y actividades a desarrollar durante la emergencia, verificando que se brinde el equipo de protección personal y se cumplan con las medidas de bioseguridad establecidas en las normas nacionales o internacionales, en casos de emergencia sanitaria cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la Organización Mundial de la Salud (OMS), de no cumplirse la Comisión debe retirar al estudiante de forma temporal o reubicarlo si fuese necesario por el incumplimiento de estas medidas. w) En los casos excepcionales cuando la o el jefe del establecimiento se negare a entregar la constancia de finalización el SSU, para que realice los trámites de graduación o de incorporación de títulos en la UNAH, la Secretaría Académica en acompañamiento del Comisionado o su Delegado procederá a investigar y si hay méritos se otorgará la constancia. x) Los Establecimientos no están autorizados a retener al ESS que ha finalizado el SSU; en caso de reposición de días faltados, de ser necesario serán contabilizados en la Comisión de acuerdo con las disposiciones relacionadas con los permisos del presente reglamento. y) En los casos que un estudiante no pueda realizar funciones en el Establecimiento por situaciones no atribuibles al EES, deberá notificar a la Comisión y justificar la razón que le impide no continuar su labor, la Comisión determinará si estos días no serán sujetos a reposición. **CAPÍTULO VI. DE LA FACULTAD O CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO.** **ARTÍCULO 9.** La Facultad o Centro Regional Universitario en cumplimiento de la Ley Orgánica de la UNAH, Artículo 43, asume las siguientes funciones a través de la Decanatura, Secretaría Académica y Coordinación de Carrera: a) Definir las funciones del ESS de acuerdo con el perfil profesional de su formación contemplado en el Plan de Estudios. Las carreras

Sección A. Acuerdos y Leyes

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 12 DE JUNIO DEL 2020 No. 35,281

La Gaceta

pertenecientes a la Facultad de Ciencias Médicas y que se desarrollan en Centros Regionales, continuará la Facultad de Ciencias Médicas el manejo del servicio social a nivel nacional. b) Establecer vínculos con el sector público y social, con el fin de impulsar Cartas de Compromiso para prestación del SSU acorde a la normativa universitaria. c) En casos de solicitud de traslados o permisos por emergencia, notificada la Comisión y ésta tardare en resolver siete (7) días hábiles, corresponderá a la Facultad revisar y resolver, en las solicitudes de traslados/permisos especiales y en los casos no urgentes se contemplará un tiempo para resolución por la Comisión de quince (15) días calendarios, de no resolver corresponderá a la Facultad la resolución de estos casos. Este mismo procedimiento se aplicará a los casos de denuncias contemplados en el Artículo 8, incisos n) y o). d) Coordinar con las demás facultades la prestación de servicios necesarios a los ESS para una adecuada ejecución del servicio social.

CAPÍTULO VII COMPROMISOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS QUE SE FAVORECEN CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO. ARTÍCULO 10.

La Facultad o Centro Regional Universitario deberá seleccionar los establecimientos en los que se realizará el Servicio Social, considerando potenciar el perfil de las competencias de egreso requeridas por los ESS y deberá velar por su cumplimiento, entre los requisitos mínimos se establecen: a) Los establecimientos, organismos e instituciones públicas y semipúblicas, incluyendo los espacios dentro del campus universitario y de vinculación destinados para Servicio Social, deberán asegurar su compromiso en cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y las disposiciones de La Comisión. b) Los establecimientos, organismos e instituciones públicas y semipúblicas, incluyendo los espacios dentro del campus universitario y de vinculación destinados para Servicio

Social, en torno a la protección de estudiantes en servicio social, deberán cumplir con las condiciones de seguridad y bioseguridad necesarias para los ESS, no cumplir con este requisito la Facultad o Centro Regional retirará temporal o permanentemente a los estudiantes. c) Los establecimientos que funcionen en el sistema de visitas domiciliarias o visitas de campo cumplirán con proporcionar el equipo multidisciplinario y de seguridad que apoyen la función del ESS, no cumplir con este requisito la Facultad o Centro Regional Universitario retirará temporal o permanentemente a los estudiantes. d) Los establecimientos deben contar con los pares profesionales del área del conocimiento responsable para el apoyo y supervisión continua de los ESS, en el campus universitario estarán bajo la responsabilidad de Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles (VOAE). La Comisión podrá supervisar el desarrollo del Servicio Social cuando lo considere conveniente. e) Los establecimientos que requieren movilizar temporalmente al ESS fuera del mismo, deben proporcionar los medios necesarios (transporte, alimentación y alojamiento) para realizar sus funciones de manera integral, cubriendo las condiciones que aseguren el cumplimiento del perfil profesional y se asegure la integridad física del ESS, en este caso se deberá informar a La Comisión para registrarlo en sus archivos. f) De acuerdo con Convenios y/o Cartas de Compromisos previamente suscritos deberán remunerar la actividad del ESS a través de una beca, situación que no da lugar a generar derechos y deberes laborales, sólo lo que le corresponde conforme a la beca. Se exceptúan los establecimientos en los que el ESS haya aceptado realizar su servicio social gratuito o ad honorem. g) Previo a la firma de contrato-beca, el mismo debe ser discutido con la Comisión por el Establecimiento correspondiente y una vez firmado debe brindar copia al ESS. h) Los

Establecimientos pueden organizar actividades de formación para los ESS. i) Facilitar la participación del ESS en las actividades de formación e investigación planificadas por la Facultad, vía calendarización aportada por la Comisión. **CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES SOBRE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO. ARTÍCULO 11.** Las fechas de ingreso al SSU las programa La Comisión mediante calendarización oficial. **ARTÍCULO 12.** La duración del Servicio Social estará definida en el Plan de Estudios de cada carrera aprobado por el Consejo Universitario y podrá tener una duración mínima de seis (6) meses a un año calendario. **ARTÍCULO 13.** La prestación del Servicio Social Universitario, con el carácter obligatorio deberá ser continuo a fin de lograr las competencias del campo, disciplinar contenidos en el plan de estudios. **ARTÍCULO 14.** En los casos de interrupción o ausencia por causa urgente en el SSU, el ESS notificará en un plazo no mayor de tres (3) días, presentado la documentación necesaria del motivo y la Comisión resolverá lo procedente. De no cumplir con este requisito, el ESS deberá reintegrarse a su plaza asignada y recuperar el tiempo faltado extendiendo su permanencia. **ARTÍCULO 15.** Son causas justificadas de interrupción o ausencia en el SSU aquellas que estén documentadas por: a) Enfermedad del ESS, b) Enfermedad grave de parientes o fallecimiento de familiar calificado en el siguiente Artículo 16, c) Imposibilidad de trasladarse por bloqueos de transporte o de carreteras; y, d) Toques de queda. **ARTÍCULO 16.** Permisos no sujetos a reposición: a) Se autorizan cinco (5) días hábiles por fallecimiento de padre, madre, hijo(a), cónyuge y hermano(a); y, hasta tres (3) días hábiles por fallecimiento de abuelo(a), tíos(as), primos(as) y suegros(as); debiendo presentar en el plazo de dos (2) semanas la certificación de defunción y/o de nacimiento que acrediten el parentesco. b) Se autorizan

cinco (5) días hábiles de permiso para contraer nupcias. Debiendo presentar el acta de matrimonio inscrita en el Registro Nacional de las Personas a más tardar dos (2) semanas después. c) Se autoriza seis (6) días no consecutivos de permisos al año para trámites personales y en los casos de duración del servicio social de seis (6) meses se autorizan tres (3) días de permiso. d) Se autoriza las citas para el desarrollo de trabajo de investigación (tesis) previamente calendarizadas por la Comisión, debiendo presentar constancia de asistencia. e) Se otorgará permiso por Derecho a Maternidad, autorizándose que la ESS se retire de su actividad habitual, según lo describe el siguiente artículo, debiendo reincorporarse al Servicio social al finalizar el postparto, presentando la certificación de nacimiento de su hijo(a). f) Se otorgará el Derecho a Lactancia Materna, autorizándose que la ESS se retire de su actividad habitual de jornada diurna a partir de las 13:00 horas de lunes a viernes, si realiza guardias se autoriza en los turnos de lunes a viernes permiso dos (2) horas para lactancia, en los turnos de veinticuatro (24) horas, se autorizarán dos (2) permisos durante la guardia, cada uno de dos (2) horas de duración, debiendo reincorporarse a la guardia al finalizar cada permiso, hasta completar los seis (6) meses de edad del hijo(a). g) Se autorizan hasta siete (7) días calendario para cuidados por enfermedad grave de: la madre, padre, cónyuge, hijos o abuelos; debiendo presentar la constancia médica y la documentación que avale la condición del familiar, así como la certificación de nacimiento que acrediten el parentesco. De requerir más tiempo para cuidado del familiar se le otorgará permiso debiendo reponerlo posteriormente. h) Los ESS tienen derecho de gozar los días de feriado nacional, los que realicen actividad o guardia en día feriado, tienen derecho a día compensatorio. **ARTÍCULO 17.** Sobre las disposiciones por incapacidad de los ESS: a) Las ESS en

Sección A. Acuerdos y Leyes

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 12 DE JUNIO DEL 2020 No. 35,281

La Gaceta

estado de gestación o embarazo deben tomar cuarenta (40) días prenatales y cuarenta (40) días postnatales, debiendo reponer cincuenta y cinco (55) días para fortalecimiento de competencias con notificación de la Comisión. b) La ESS en estado de embarazo con amenaza de aborto (antes de las veinte (20) semanas de gestación), amenaza de parto pre-término (después de las veinte (20) semanas hasta las treinta y seis (36) semanas de gestación) o cualquier complicación deberá suspender temporalmente del SSU para protección del feto, hasta que se encuentre en condiciones de cursar el SSU, debiendo presentar la constancia médica de gineco-obstetra que se encuentra apta para reintegrarse al SSU. c) En los casos de incapacidad médica por enfermedad, cirugía o trauma, se autoriza sin ser objeto de reposición hasta ocho por ciento (8%) de la duración del SSU, debiendo esta incapacidad ser emitida por médico especialista y documentada, las incapacidades por enfermedades comunes no graves pueden ser emitidas por médico general aceptándose hasta tres (3) días complementadas por estudios de laboratorio y recetas médicas, las incapacidades mayores a tres (3) días emitidas por médico general podrán ser refrendadas por un médico especialista o el Programa de Salud de la VOAE, se reconocen las incapacidades emitidas por médicos de odontología. **ARTÍCULO 18.** Se autoriza no reponer la sumatoria de ausencias entre permisos e incapacidades del tiempo que no exceda el ocho por ciento (8%) de la duración del SSU, se exceptúan los casos por maternidad, cirugía mayor o riesgo profesional otorgándole hasta veinticinco (25) días de permiso. **ARTÍCULO 19.** El ESS que interrumpa la continuidad del SSU por más de dos (2) años calendario, deberá reiniciar todo el proceso del SSU, exceptuando las causas de salud por enfermedad grave o incapacitante debidamente justificadas, a quienes se le esperará hasta tres (3) años. Si el ESS se retira por

más de tres (3) años, deberá realizar examen de conocimientos de competencias aplicado por una Comisión nombrada por la Coordinación de la Carrera. **ARTÍCULO 20.** El horario de funciones de los ESS estará definido en el Protocolo por La Comisión; velando por que las horas de ingreso y salida no impliquen peligro a los ESS; en aquellas carreras que realicen guardias, éstas serán definidas en el protocolo, con una frecuencia no menor de seis (6) días y día descanso post-turno obligatoriamente a partir de las 7am. En casos de emergencia nacional de salud, la frecuencia de guardias será a un máximo cada cinco (5) días, otorgando siempre el post-turno. **ARTÍCULO 21.** Al finalizar la prestación del SSU el Jefe(a) inmediato del Establecimiento deberá entregar al ESS constancia de haber realizado el mismo. En los casos que el jefe inmediato no extienda la constancia de finalización (finiquito), la Facultad procederá a investigar y si procede emitirá la constancia de finalización del SSU por ser un requisito⁴, para dar continuidad a los trámites de graduación. **ARTÍCULO 22.** El ESS está autorizado a realizar funciones pertinentes a su perfil profesional y le queda prohibido realizar otras funciones. **ARTÍCULO 23.** Responsabilidad Ciudadana de los ESS: a) Ejercer sus derechos y libertades en el Servicio Social Universitario: Son Derechos de los ESS en el Servicio Social Universitario sin perjuicio de los declarados en la normativa vigente los que contempla el presente Reglamento: a inscribirse en SSU, asignación y finiquito del servicio social, traslados, incapacidades, maternidad, permisos temporales, reposo post-turno, días feriados, representatividad, asesoría académica por el Equipo Docente del Servicio Social, asesoría de trabajo de investigación (tesis o monografía), presentar solicitudes y denuncias a la Comisión, libertad de elegir plaza becada o gratuita (ad honorem), que el

⁴ Normas Académicas de la UNAH, art. 141 c), de los requisitos de graduación.

establecimiento le provea del equipo de protección personal y cuente con las medidas de bioseguridad necesarias en su desempeño, abstenerse de ejercer en el caso de no contar con las medidas de bioseguridad necesarias que impliquen un riesgo a su vida y otros que el Protocolo establezca. **b) Cumplir con sus deberes en el Servicio Social Universitario.** Son Deberes de los ESS: cumplir con los requisitos de Servicio Social, presentarse con puntualidad al lugar asignado, cumplir con las asignaciones de acuerdo con el perfil profesional de su formación académica, informar en tiempo las ausencias o retiro del establecimiento, documentar sus excusas e incapacidades, tramitar sus permisos, cumplir con la normativa universitaria y del establecimiento en la que realice funciones que no contravengan las disposiciones Universitarias, otros que el Protocolo establezca. **c) De las prohibiciones en el Servicio Social Universitario:** No asistir a su servicio social sin causa justificada, inasistencia a las reuniones de trabajo de investigación (tesis o monografías); incumplimiento a los deberes del presente reglamento; cambiar roles de guardia o asignaciones sin autorización; enviar a otra persona a cubrir sus asignaciones; irrespeto a sus pares, jefes y usuarios en el SSU; las prohibiciones establecidas en el Reglamento de Estudiantes. **d) De las faltas o infracciones.** Faltas o infracciones, lo constituyen las contempladas en el Reglamento de Estudiantes de la UNAH y de este Reglamento, se especifican las correspondientes sanciones disciplinarias que previa investigación por la Comisión serán recomendadas para su aplicación a las Decanaturas o Direcciones, agotados o no agotados los recursos, se ejecutará la resolución en firme: **Faltas leves.** Infringir cualquiera de los deberes de este Reglamento según valoración razonada de la Comisión pudiendo calificarse en mayor gravedad: gozar día de descanso o compensatorio

sin haber laborado. Corresponde amonestación verbal privada o escrita. **Faltas menos graves.** Reincidir en una falta leve previamente sancionadas que consta en expediente del ESS; uso de vocabulario soez, provocar desorden en el Establecimiento, irrespetar el derecho de los usuarios, presentarse bajo el efecto del alcohol o drogas, exhibirse desnudo o provocar escándalo que afecte la seguridad de los demás; desviar el servicio al usuario con el fin de beneficiar a terceros; ausencia a sus funciones sin justificación válida por dos (2) días consecutivos o tres (3) alternos al mes; trato discriminatorio. Corresponde suspensión de ocho (8) días que deberá reponer para finalizar su servicio social. **Faltas graves.** Reincidir en faltas menos graves previamente sancionadas e infringir las siguientes prohibiciones: difamar los Establecimientos, enviar a otra persona a cubrir sus asignaciones, atender usuarios bajo efectos del alcohol o drogas, negocios prohibidos, actos de violencia o intimidación hacia sus pares, jefe o usuarios dentro de su jornada; agresión sexual a sus pares, jefes o usuarios; fraudes o plagios de documentos de la institución o trabajos de investigación; compartir videos o imágenes de carácter íntimos con pares, jefes o usuarios; daños, hurto o robos de materiales, bienes, expedientes o documentos del Establecimiento. Corresponde suspensión del servicio social pudiendo reiniciarlo por petición un (1) año después. Reincidir en una falta grave que consta en expediente del ESS, implicará expulsión definitiva por diez (10) años de acuerdo con el Artículo 19 del Reglamento de Estudiantes de la UNAH, pudiendo solicitar al Consejo Universitario Revisión de la sanción y una vez resuelta reiniciarlo por petición ante la Comisión; debiendo cumplir con los ajustes del plan de estudios y someterse a un examen de conocimientos. **CAPÍTULO IX. DISPOSICIONES GENERALES.** **ARTÍCULO 24.** Cada Facultad o Centro Regional

Universitario a través de la Comisión, vigilará para que todos los establecimientos, conozcan lo dispuesto en el presente Reglamento General de Servicio Social Universitario de la UNAH, incluyéndolo en el convenio o carta de compromiso que se firme. **ARTÍCULO 25.** Cada Facultad o Centro Regional Universitario establecerá a través de sus carreras, las líneas de investigación prioritarias, que contribuyan al desarrollo social del país en general, mismas que deberán ser implementadas por los ESS de las Carreras de Ciencias de la Salud como parte de su SSU en los trabajos de monografía, tesis u otro que sea pertinente como requisito de graduación. **ARTÍCULO 26.** Todo lo no previsto en el presente Reglamento, será motivo de resolución por la Comisión en cada Facultad o Centro. **CAPÍTULO X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.** **ARTÍCULO 27.** En un plazo de cinco (5) semanas a partir de la publicación del presente Reglamento en el Diario Oficial "La Gaceta", la Comisión presentará a la Junta Directiva o en su defecto a la Decanatura el Protocolo de Servicio Social propio de cada Carrera, para organizar y ejecutar el Servicio Social, definiendo de manera específica: requisitos, características, espacios, los sistemas de evaluación para la prestación del servicio social de ESS, perfil de funciones de los ESS y otras que complementen el presente Reglamento, para su aprobación por la Junta Directiva de la Facultad y en su defecto por la Decanatura o Director, debiendo enviar copia a la Vicerrectoría Académica (VRA), Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles (VOAE), Comisionado Universitario y Secretaría General de la UNAH. **ARTÍCULO 28.** Quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en los anteriores Reglamentos de Servicio Social de las Carreras de Ciencias de la Salud de la UNAH. **CAPÍTULO XI.**

VIGENCIA. ARTÍCULO 29. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta". **ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.** Para el presente Reglamento, se precisan las siguientes abreviaturas y definiciones: **Carrera:** Es la Carrera en la que está inscrito el o la estudiante. **Comisionado:** El Comisionado Universitario o sus Delegaciones. **Consejo:** Consejo Universitario. **CSUCA:** Consejo Superior Universitario Centroamericano. **ELAM:** Escuela Latinoamericana de Medicina. **ESS:** Es el o la Estudiante en Servicio Social Universitario. **Establecimiento:** Son las diferentes empresas, organismos e instituciones públicas, semi-públicas, establecidas en el Reglamento de Estudiantes en su Artículo 7, inciso h), para realizar prácticas que aseguren su completa formación. **Facultad:** Es la Facultad a la que pertenece el o la estudiante en Servicio Social Universitario. **La Comisión.** Comisión Ejecutiva de Facultad del Servicio Social Universitario. **Protocolo:** Es la normativa interna que elaborará la Comisión una vez instalada. **Reglamento:** Es el Reglamento General del Servicio Social Universitario de las Carreras del Área de la Salud de la UNAH, establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica, Artículo 132, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" N°. 31,379. **Reglamento de Estudiantes:** Es el Reglamento de Estudiantes de la UNAH, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" N°. 31,545. **SSU:** Servicio Social Universitario. **UNAH:** Es la Universidad Nacional Autónoma de Honduras. **VOAE:** Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles. **VRA:** Vicerrectoría Académica. **SEGUNDO:** Se instruye a la Secretaría General de la UNAH, gestionar y promover su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta". **TERCERO:** El presente Acuerdo es de Ejecución

inmediata. Dado en la Sesión Extraordinaria Virtual, a los cuatro días del mes de abril del dos mil veinte. **COMUNIQUESE.**" (F y S) **OSCAR ARQUIMEDES ZELAYA, SECRETARIO CONSEJO UNIVERSITARIO.**
cc: Mae. Belinda Flores de Mendoza, Vicerrectora Académica. cc: Msc. Áyax Irias Coello, Vicerrector de Orientación y Asuntos Estudiantiles. cc: Dr. Jorge Alberto Valle, Decano de la Facultad de Ciencias Médicas. cc: Dr. Miguel Octavio Flores, Decano de la Facultad de Odontología. cc: Dra. Doris Mirtala Chinchilla, Decana de la Facultad de Química y Farmacia. cc: Dr. Nabil Kawas, Decano de la Facultad de Ciencias. cc: PhD. Juan Jacobo Paredes, Director UNAH-VS. cc: Lic. Jean O' Dell Rivera, Directora del CURLA-UNAH. cc: Msc. Carla Lizeth Garcés, Directora de UNAH-TEC Danlí. cc: Abog. Claudia Bustillo, Comisionada Universitaria a.i. cc: Dra. Jessica Patricia Sánchez, Secretaria General UNAH. cc: Archivo." Y para los fines legales consiguientes, se extiende la presente en la Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", a los catorce días del mes de abril de dos mil veinte. (F y S) **OSCAR ARQUIMEDES ZELAYA, SECRETARIO.** cc: Archivo. OAZ/is."

Y para su publicación en el Diario Oficial "LA GACETA", se extiende la presente **CERTIFICACIÓN**, en la Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", Tegucigalpa, M.D.C., a los diez días del mes de junio del año dos mil veinte.

DRA. JESSICA PATRICIA SÁNCHEZ MEDINA
SECRETARIA GENERAL a.i

Comisión Reguladora de Energía Eléctrica CREE

ACUERDO CREE-060

COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA ELÉCTRICA. TEGUCIGALPA, MUNICIPIO DE DISTRITO CENTRAL, A LOS DIEZ DÍAS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTE.

RESULTANDO

Que la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica (CREE) aprobó el Reglamento de Tarifas mediante Resolución CREE-148 del 24 de junio de 2019, dicho reglamento tiene como objeto establecer las metodologías, criterios y procedimientos necesarios para el cálculo tarifario en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de la Industria Eléctrica. En particular, este Reglamento establece la manera como se han de calcular los costos de generación, transmisión, operación del sistema y distribución que entran en el cálculo de las tarifas a usuarios finales y los cargos por el uso de redes.

Que uno de los componentes para el cálculo de las tarifas es el denominado Valor Agregado de Distribución o VAD, el cual se calcula como el valor de los Costos Controlables inherentes a las actividades de distribución y comercialización, referenciado a una empresa eficiente, que corresponde ser reconocido en las tarifas y en los cargos por el uso de la red de distribución.

Que mediante Acuerdo CREE-007 del 14 de octubre de 2019, la CREE aprobó términos de referencia para que la

E. ACUERDO No. CU-O-051-07-2020. RECONOCIMIENTO PLATAFORMA DOCTOR 1847, AUTORIZAR 15% COMO PERMISO NO SUJETO A REPOSICIÓN DEL TOTAL DE LA DURACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría Consejo Universitario

Tel: (504) 2218-8100
Ext. 110640
Edificio Alma Mater, 11avo piso
Correo: consejouniversitario@unah.edu.hn

Año Académico "José Trinidad Reyes Sevilla"

Oficio SCU-No.056-2020
02 de Septiembre del 2020

DOCTOR
FRANCISCO JOSE HERRERA ALVARADO
RECTOR a.i. UNAH
Su Oficina

Señor Rector:

La Secretaría del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, hace de su conocimiento, que en la Sesión Ordinaria realizada de manera virtual, celebrada el viernes 31 de julio de dos mil veinte, en Acta No. CU-O-003-07-2020 levantada al efecto, obra el **ACUERDO No. CU-O-051-07-2020** y que, en su parte resolutive dice:

"ACUERDO No.CU-O-051-07-2020. CONSIDERANDO: Que el Consejo Universitario es el órgano máximo de dirección superior, responsable de concertar y generar las políticas y estratégicas de la gestión universitaria. CONSIDERANDO: Que el Reglamento del Consejo Universitario prevé que, al momento de aprobarse el Acta de la Sesión anterior, una vez aprobadas, sea reconsiderado, el acuerdo o resolución que a criterio del pleno de este órgano amerite ser modificado. CONSIDERANDO: Que, en la sesión ordinaria del Consejo Universitario del 31 de julio de 2020, el Dr. Nabil Kawas, presentó moción de reconsideración para modificar el Acuerdo No.CU-E-049-06-2020, contenido en el Acta No. CU-E-003-04-2020, de fecha 04, 30 de abril y 26 de junio de 2020, contentivo de la aprobación de la solicitud presentada por los Decanos de las Facultades de las Carreras del Área de la Salud, con la finalidad de solucionar la problemática que aqueja al estudiantado en servicio social de las carreras del Área de la Salud de la UNAH. CONSIDERANDO: Que es atribución del Consejo Universitario dicta actos de carácter general y normas para orientar las funciones académicas de la institución. CONSIDERANDO: Que en la continuación de la sesión extraordinaria realizada el 26 de junio de 2020, se conoció la solicitud presentada por los Decanos de las Facultades de las Carreras del Área de la Salud, con la finalidad de solucionar la problemática que aqueja al estudiantado en Servicio Social. Actualmente los estudiantes en Servicio Social del área de la salud se encuentran en una situación de bastante incertidumbre, esto debido a la liberación de documentos como el Oficio N.-298-RISS-RSM-2020 de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, dónde se les niega la constancia de finalización de su servicio social. CONSIDERANDO: Que a raíz de la pandemia COVID- 19, desatada a nivel mundial, el Consejo de Educación Superior emitió los acuerdos N° 4255-342-2020, acuerdo N° 4283-344-2020 y el comunicado del 16 de marzo 2020, en los que se giran directrices sobre las actividades en dependencias asistenciales de los estudiantes de las carreras de la salud siempre que se cuente

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría Consejo Universitario

Tel: (504) 2218-8100
Ext. 110640
Edificio Alma Mater, 11avo piso
Correo: consejouniversitario@unah.edu.hn

Año Académico "José Trinidad Reyes Sevilla"

Página No.2
Oficio No.SCU-056-2020
Acuerdo No.CU-D-051-07-2020

con el equipo de protección personal (EPP) apropiado, instruyendo en el comunicado citado anteriormente "NO PARTICIPAR en las actividades hospitalarias mientras no se cuente con las medidas de bioseguridad que le permitan preservar su salud y su vida" y además que los estudiantes no podrán participar en atención de pacientes sintomáticos respiratorios o seguimiento de casos sospechosos o casos confirmados de Covid-19". **CONSIDERANDO:** Que la Facultad de Odontología, Ciencias Médicas, Ciencias, Química y Farmacia emitieron un comunicado de apoyo en pro de la bioseguridad de los Estudiantes en Servicio Social (ESS), enfatizando las medidas de bioseguridad y equipo de protección necesario, basados en la evolución de la pandemia en Honduras y la fase en la que se encuentra epidemiológicamente que implica que cualquier persona podría ser portadora de la enfermedad, dado que existe evidencia científica de que los pacientes asintomáticos transmiten la enfermedad, con el consecuente desarrollo potencial de contagio para los estudiantes, sus familias y sus comunidades. **CONSIDERANDO:** Que a partir de la declaratoria de Estado de emergencia nacional en nuestro país, los ESS de las diferentes cohortes, han presentado dificultades en el desarrollo de su servicio social, provocando la ausencia de los estudiantes en los establecimientos debido a que los estudiantes acataron las disposiciones establecidas por el Consejo de Educación Superior y de las Facultades sobre el Equipo de Protección Personal, además de la falta de transporte público, retenes en las comunidades, cuarentena por contacto COVID-19, o directrices verbales emanadas por los directores de establecimientos quienes indicaron a los estudiantes que no se presentasen por falta de EPP y/o que lo hicieran de forma rotatoria cada cinco (5) o seis (6) días para ahorrar equipos de protección. **CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Salud (SESAL) emitió el oficio N° 298-RISS-RSM-2020, del 23 de abril del presente año, en el que instruye a su personal "No extender constancia de finalización del servicio social a todas aquellas personas de las diferentes carreras del área de la salud: medicina, licenciatura de enfermería, microbiología y odontología que NO HAYAN CUMPLIDO CON EL AÑO DE SERVICIO SOCIAL y no han ejercido las funciones que les corresponden, este documento solo debe ser emitido a quienes cumplieron con responsabilidad sus funciones", emitió además el oficio 401- RISS-RSM-2020 en el que instruye se contabilice los días de ausencia de los sociales por pandemia de Covid-19. **CONSIDERANDO:** Que a los Estudiantes en Servicio Social que han concluido en los meses de marzo, abril y mayo el Servicio Social Universitario obligatorio, algunos jefes les están negando la carta de finalización, a quienes se les está obligando a que cumplan con los días que no han podido asistir por causas explicadas anteriormente, esta medida también afectará al resto de cohortes de sociales. **CONSIDERANDO:** Que los Estudiantes en Servicio Social siempre han demostrado mucha responsabilidad en el cumplimiento de su deber social, como dignos representantes de UNAH. **CONSIDERANDO:** Que es deber de la UNAH velar por la protección a la integridad, salud y la vida de nuestros estudiantes, para evitar que sean expuestos a situaciones de riesgo como en la actual

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría Consejo Universitario

Tel: (504) 2218-8100
Ext. 110640
Edificio Alma Mater, 11avo piso
Correo: consejouniversitario@unah.edu.hn

Año Académico "José Trinidad Reyes Sevilla"

Página No.2
Oficio No.SCU-056-2020
Acuerdo No.CU-O-051-07-2020

pandemia del COVID 19. **CONSIDERANDO:** Que según Acuerdo No.CU-E-043-02-2020, contenido en el Acta No.CU-E-002-04-2020, el Consejo Universitario aprobó el Reglamento General del Servicio Social para las Carreras del Área de la Salud, pendiente de publicación en el Diario Oficial La Gaceta. **POR TANTO:** El Consejo Universitario en aplicación del Artículos 3, numeral 6); 10, numerales 3), 5) y 7) de la Ley Orgánica de la UNAH; Artículo 25 inciso a) del Reglamento General de la Ley Orgánica; Artículos 2, 26, 29 y 35 del Reglamento del Consejo Universitario; **ACUERDA:** **PRIMERO:** Dar por recibida la solicitud presentada por los Decanos de las Facultades de las Carreras del Área de la Salud y brinda el apoyo respectivo a la misma. **SEGUNDO:** Se instruye al Dr. Francisco José Herrera Alvarado, Rector de la UNAH y a los Decanos de las Facultades de las Carreras del Área de la Salud para que promuevan una reunión con las autoridades de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, en el entendido de buscar acercamientos y lograr acuerdos para resolver de la mejor manera la problemática presentada con los Estudiantes en Servicio Social planteada en dicha solicitud. **TERCERO:** Con la finalidad de solucionar la problemática que aqueja al estudiantado en servicio social: **A) Apoyar a los Estudiantes en Servicio Social (ESS) que han sido afectados en el desarrollo de su servicio social por situaciones no atribuibles a los estudiantes, por lo que se otorgará como permiso no sujeto a reposición el quince por ciento (15%) de la duración del servicio social por los problemas surgidos por la Pandemia del Covid-19.** **B) Exhortar a las autoridades de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud se conceda la carta finiquito para los estudiantes en servicio social independientemente de la cohorte vigente y así puedan continuar con sus trámites de graduación en sus respectivas carreras, en los casos que exista negativa a extender el documento, se autoriza a la Facultad, proceder a revisar cada caso y otorgue la constancia de finalización de forma razonada, como requisito de graduación de los estudiantes, medida aplicable a las cohortes vigentes y próximas cohortes de servicio social.** **C) Delegar a las facultades del área de la salud, para que seleccionen otros organismos (gubernamentales como alcaldías, Clínicas VOAE y ONG's) que cuenten con medidas de bioseguridad, para que los estudiantes que así lo soliciten desarrollen y/o finalicen su servicio social renunciando en este caso a la beca otorgada por la SESAL.** **D) Autorizar dadas las condiciones resultado de la pandemia COVID-19, las dificultades de transporte, la falta de provisión de los equipos de protección personal, se permita que los estudiantes del área de la salud que no puedan desarrollar el servicio social en un establecimiento, puedan sumarse a la plataforma de Teleconsulta de la UNAH, Doctor 1847 de atención a pacientes, forma ad-honorem y así culminen el tiempo estipulado de su servicio social a la comunidad.** **E) Nombrar una comisión para gestionar ante la SESAL, eximir a los sociales del cobro en reposición de días y gestionar ante la SESAL que los ESS que no puedan concluir su SSU por dificultad de movilidad, continúen su servicio social en los establecimientos de salud en sus domicilios o lo más próximo a sus lugares de origen.** **F) Autorizar a las Facultades del área de la salud, la aplicabilidad fáctica del Reglamento General del**

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría Consejo Universitario

Tel: (504) 2218-8100
Ext. 110640
Edificio Alma Mater, 11avo piso
Correo: consejouniversitario@unah.edu.hn

Año Académico "José Trinidad Reyes Sevilla"

Página No.4
Oficio No. SCU-056-2020
Acuerdo No. CU-D-051-07-2020

Servicio Social de la UNAH, de forma inmediata previa a ser publicado en el diario oficial la Gaceta, debido a que los reglamentos que se han estado utilizando, nunca fueron discutidos para aprobación en Consejo Universitario, ni publicados en el Diario Oficial La Gaceta; esto con el fin de subsanar vacíos existentes que violentan el derecho a culminar, en su defecto gestionar la celeridad de su publicación para su entrada en vigencia. G) Autorizar a los Decanos, a reprogramar actividades de las próximas cohortes de servicio social que ingresarán el presente año, haciendo uso de las herramientas virtuales, para inscripción de estudiantes en línea, la planificación de cursos de inducción virtual, y la identificación de instituciones en los que se pueda realizar servicio social, así como establecer comunicación con la SESAL para seleccionar los establecimientos que cumplan con la provisión de equipos de protección personal certificándolos para realizar el SSU. H) Instruir a los Coordinadores de Carrera emitir o actualizar los lineamientos generales para la realización de informe final en algunas unidades académicas o trabajo de investigación final de grado requisito de graduación, adecuado al uso de las tecnologías de virtualización para la implementación, revisión y presentación del mismo, función de los coordinadores establecida en el Reglamento de Departamentos y Carreras, deben incluir a toda la plataforma docente de la carrera en la revisión, asesoría y presentación de informe final/ trabajos de investigación final de grado, con el propósito que los docentes cumplan con la función de investigación estipulado en el Estatuto del Docente. CUARTO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata. **COMUNIQUESE."**

OSCAR ARQUIMIDES ZELAYA
SECRETARIO

cc: Msc. Belinda Flores de Mendoza, Viceministra Académica.
cc: Msc. Áyax Iriás Coello, Viceministro de Orientación y Asuntos Estudiantiles
cc: Dr. Jorge Alberto Valle, Decano de la Facultad de Ciencias Médicas
cc: Dr. Nabil Kawas, Decano de la Facultad de Ciencias
cc: Dr. Miguel Octavio Flores, Decano de la Facultad de Odontología
cc: Dra. Doris Mirtala Chinchilla, Decana de la Facultad de Química y Farmacia
cc: Archivo.

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"

- F. CIRCULAR N°1-2020. COMISIÓN EJECUTIVA DE SERVICIO SOCIAL. APLICACIÓN DEL 15% PERMISO NO SUJETO A REPOSICIÓN (ARTICULO 8°Y" DEL REGLAMENTO). RECONOCE 8% DE LA DURACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL EN INCAPACIDADES.



FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS

SECRETARÍA DE SALUD

Comisión Ejecutiva De Facultad Del Servicio Social

CIRCULAR N° 001-2020 CEFCMSS

7 de Octubre 2020

Directores Regiones Sanitarias
Estudiantes en Servicio Social
Carreras del Área de la Salud Facultad de Ciencias Médicas

La Comisión Ejecutiva de Servicio Social informa las resoluciones tomadas el día 6 de octubre 2020, en base al Reglamento Vigente y tomando en consideración la opinión emitida por Consejo Universitario sobre la aplicación del artículo 8 inciso "y", acordándose la siguiente modificación a la circular N°1 emitida el 3 de septiembre 2020.

"Reconocer las ausencias no atribuibles al estudiante a su Servicio Social hasta un 23% (veintitrés por ciento) del total de días de la duración del Servicio Social como días no sujetos de reposición, debido a situación de Emergencia Nacional, en los casos de haber incapacidades médicas y permisos estos serán considerados dentro del 23% máximo de ausencias; las causas de ausencia al servicio social no atribuibles a los estudiantes son las siguientes: carecer de equipo de protección personal o medidas de bioseguridad en los Establecimientos de Salud, órdenes giradas por superiores que con el fin de ahorrar equipo de protección o de disminuir la exposición a carga viral instruyeron a los estudiantes a presentarse por rol a los Establecimientos una vez por semana, la suspensión del Servicio Social por algunos Jefes cuando los estudiantes se abstienen de atender pacientes sospechosos o diagnosticados de Covid-19, falta de transporte público urbano o interurbano, retenes o manifestaciones en las comunidades; los días autorizados de ausencias no sujetos a reposición deben ser contabilizados y el estudiante en servicio social que ha firmado un acuerdo compromiso con la SESAL deberá reintegrar a la Tesorería General de la República los montos transferidos y no devengados correspondientes a la cantidad de días autorizados como no sujetos de reposición, se exceptúa de reintegrar fondos a la Tesorería General los casos de estudiantes que por razones de incapacidad médica no hayan estado en el desempeño de su servicio social, documentado en certificado médico o constancia emitida por la Región Sanitaria Correspondiente (reconociéndose hasta un máximo de 8% del total del servicio social en días de incapacidad). Se reconoce como Servicio Social los días de labor desempeñados en la Plataforma 1847, sin embargo, los estudiantes que laboraron en esta modalidad y no realizaron funciones en los establecimientos de la SESAL durante este tiempo, deberán reintegrar de igual forma los montos de beca percibidos. Para contabilización de días se solicita a los jefes inmediatos emitir en la brevedad posible constancia que establezca fecha de inicio de servicio social, fecha de finalización, especificando las fechas de los días faltados, permisos otorgados y los motivos de los mismos, fechas de incapacidades y/o cuarentena.

No se realiza modificación a la resolución Resolución N° 006-2020: "las solicitudes de traslados de estudiantes de Servicio Social de las Carreras de la Facultad de Ciencias Médicas que se originan dentro de una misma Región Sanitaria sean resueltas por el Jefe de la Región, si el Jefe Regional aprueba el traslado, se autoriza se realice de forma automática y deberá informar a la Comisión; si el jefe regional no aprobará o no dictaminará en tiempo y forma, el estudiante pasa la solicitud de traslado a la Comisión Ejecutiva de Facultad quien decidirá. En los casos que un Jefe Regional solicite el traslado de un estudiante a determinado establecimiento

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



FACULTAD DE CIENCIAS MÉDICAS


SECRETARÍA DE SALUD



Comisión Ejecutiva De Facultad Del Servicio Social

podrá hacerse de forma automática siempre y cuando el estudiante estuviere de acuerdo con realizar el trabajo


DR. JORGE ALBERTO VALLE RECONCO
Decano a.i.
Facultad de Ciencias Médicas


DR. NERY CERRATO
Subsecretario de Estado en el Despacho de Salud
Delegado Comisión Ejecutiva de Servicio Social.

cc. Archivo

LU
CEM
ASPI
CIO

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"

G. ACUERDO No. CU-E-018-03-2021. REDUCCIÓN SERVICIO SOCIAL 6 MESES



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría Consejo Universitario

Tel: (504) 2218-8100
Ext. 110640
Edificio Alma Mater, 11avo piso
Correo: consejouniversitario@unah.edu.hn

AÑO ACADÉMICO "BICENTENARIO DE INDEPENDENCIA (1821-2021)"

Oficio SCU-No.017-2021
30 de Abril del 2021

DOCTOR
FRANCISCO JOSE HERRERA ALVARADO
RECTOR UNAH
Su Oficina

Señor Rector:

La Secretaría del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, hace de su conocimiento, que, en la Sesión Extraordinaria realizada de manera virtual, celebrada el jueves 25 de marzo de dos mil veintiuno, en Acta No. CU-E-001-03-2021 levantada al efecto, obra el ACUERDO No. CU-E-018-03-2021 y que, en su parte resolutive dice:

"ACUERDO No. CU-E-018-03-2021. CONSIDERANDO: Que el Consejo Universitario es el órgano máximo de dirección superior, responsable de concertar y generar las políticas y estrategias de la gestión universitaria. **CONSIDERANDO:** Que es objetivo de la UNAH contribuir a la transformación de la sociedad hondureña y el desarrollo sostenible de Honduras. **CONSIDERANDO:** Que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras tiene como objetivo formar profesionales del más alto nivel académico, cívico y ética, capaces de enfrentar los desafíos que impone la sociedad. **CONSIDERANDO:** Que la autonomía universitaria comprende entre otros el pluralismo ideológico; la formulación de políticas relacionada con el ingreso, permanencia y egreso del estudiantado universitario; y la facultad para emitir las normas reglamentarias y estatutarias que sean necesaria para desarrollar la Ley Orgánica de la UNAH según lo establece el Artículo 2 numeral 4, Decreto 209-2004 emitido por el Congreso Nacional. **CONSIDERANDO:** Que de acuerdo con el Artículo 10 de la Ley Orgánica, el Consejo Universitario de la UNAH tiene dentro de sus atribuciones: Numeral 5, dictar actos de carácter general y normas para orientar las funciones académicas y administrativas de la institución; así como también en el numeral 7 se establece la potestad para establecer criterios que regulen el ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes de la UNAH. **CONSIDERANDO:** Que, en la Sesión Ordinaria virtual del 26 de febrero de 2021, se conoció el oficio FC-0239-22-02-2021 presentado por los Decanos del área de la salud Dr. Nabil Kawas, Facultad de Ciencias; Dr. Jorge Alberto Valle, Facultad de Ciencias Médicas y el Dr. Miguel Octavio Flores, Facultad de Odontología, que contiene la propuesta de "AUTORIZACIÓN CAMBIO PERIODO DEL SERVICIO SOCIAL EN LAS CARRERAS DEL AREA DE LA SALUD", en donde se instruyó darle

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría Consejo Universitario

Tel: (504) 2218-8100
Ext. 110640
Edificio Alma Mater, 11avo piso
Correo: consejouniversitario@unah.edu.hn

AÑO ACADÉMICO "BICENTENARIO DE INDEPENDENCIA (1821-2021)"

Página No.2
Oficio No.SCU No.017-2021
Acuerdo No.CU-E-018-03-2021
30 de Abril de 2021

traslado de manera urgente a la Vicerrectoría Académica para que emitiera el dictamen correspondiente y ser conocido en la siguiente sesión del Consejo Universitario. **CONSIDERANDO:** Que en la Sesión Extraordinaria Virtual del Consejo Universitario realizada el 25 de marzo del 2021, se conoció, discutió y aprobó el **DICTAMEN No.VRA-025-2021**, referente a la petición de disminuir el Servicio Social de un (1) año a seis (6) meses, presentada por los Decanos del área de la salud; remitido por la Msc. Belinda Flores de Mendoza, Vicerrectora Académica. **CONSIDERANDO:** Que el Servicio Social Universitario es el mecanismo de la UNAH para fortalecer valores como la solidaridad, empatía, la búsqueda del bien común, la dignidad de la persona, la equidad social, de la comunidad estudiantil universitaria con la sociedad hondureña, aplicando los conocimientos y las tecnologías adquiridas en sus carreras por medio de programas de actividades temporales de práctica profesional. **CONSIDERANDO:** Que según Artículo 3 de la Ley Orgánica, la UNAH tiene como objetivo promover el desarrollo de la educación superior, en beneficio de la sociedad hondureña; y fomentar la vinculación de la UNAH con las fuerzas productivas, laborales y empresariales, así como con las demás que integran la sociedad hondureña. **CONSIDERANDO:** Que la Vinculación de la Universidad con la Sociedad es una de las funciones principales del quehacer académico de la UNAH, que equivale a una fuente de intercambio de conocimiento teórico-práctico entre miembros de la comunidad universitaria y los distintos sectores de la población hondureña, los que deben tomarse en aprendizajes colectivos enriquecedores de todos los involucrados. **CONSIDERANDO:** Que de acuerdo con el Artículo 10 de la Ley Orgánica, el Consejo Universitario de la UNAH tiene dentro de sus atribuciones: Numeral 5, dictar actos de carácter general y normas para orientar las funciones académicas y administrativas de la institución; así como también en el numeral 7 se establece la potestad para establecer criterios que regulen el ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes de la UNAH. **CONSIDERANDO:** Que el Consejo Universitario en su Sesión Extraordinaria realizada de manera virtual, celebrada el jueves 26 de marzo y sábado 04 de abril de dos mil veinte, aprobó el Reglamento General del Servicio Social Universitario de las Carreras el Área de la Salud de la UNAH bajo Acuerdo N°. CU-E-43-04-2020. **CONSIDERANDO:** Que el Reglamento General del Servicio Social Universitario de las Carreras el Área de la Salud de la UNAH, en Artículo 2 establece que: "El Servicio Social Universitario, tiene carácter obligatorio y se establece de conformidad a lo contemplado en el Plan de Estudio de cada Carrera de la UNAH". **CONSIDERANDO:** Que el mismo Reglamento del Servicio Social Universitario, en Artículo 3 establece que: El Servicio Social

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría Consejo Universitario

Tel: (504) 2218-8100
Ext. 110640
Edificio Alma Mater, 11avo piso
Correo: consejouniversitario@unah.edu.hn

AÑO ACADÉMICO "BICENTENARIO DE INDEPENDENCIA (1821-2021)"

Página No.3
Oficio No. SCU No.017-2021
Acuerdo No. CU-E-018-03-2021
30 de Abril de 2021

Universitario tiene por objeto: a) Contribuir a superar la problemática social mediante la extensión hacia la sociedad de los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura. b) Fomentar en el estudiante una conciencia crítica y reflexiva para que asuma una actitud de solidaridad integral con la comunidad hondureña. c) Consolidar la formación académica y capacitación profesional del estudiante mediante la realización del Servicio Social. d) Desarrollar en el estudiante el conocimiento directo de los problemas del país y de la relevancia del conocimiento científico y tecnológico que la Universidad provee para resolverlos. **CONSIDERANDO:** Que el referido Reglamento, en su Artículo 6 establece que: El Servicio Social, dependerá para su regulación de una Comisión Ejecutiva de Facultad o Centro Regional Universitario del Servicio Social Universitario (La Comisión) que establece la realización de éste; en su Artículo 8 indica que es función de la Comisión Ejecutiva: Dirigir y supervisar la prestación del Servicio Social Universitario de su Facultad. **CONSIDERANDO:** Que según el Artículo 12 del Reglamento del Servicio Social Universitario: La duración del Servicio Social estará definida en el plan de estudios de cada carrera aprobado por el Consejo Universitario y podrá tener una duración mínima de seis (6) meses a un año calendario. **CONSIDERANDO:** Que el plan de estudios de las Carreras de: Enfermería, Medicina, Microbiología y Odontología establecen que el Servicio Social que realizan los estudiantes de estas carreras tiene una duración de un (1) año. **CONSIDERANDO:** Que las Normas Académicas de la UNAH, en su Artículo 141 establecen que uno de los requisitos de graduación para el grado de la Licenciatura es: Haber concluido el Servicio Social Supervisado o Práctica Profesional supervisada en base a los lineamientos establecidos en el plan de estudios de la carrera respectiva. **CONSIDERANDO:** Que para regular y garantizar el desarrollo del Servicio Social, la UNAH, además del Reglamento General del Servicio Social Universitario y del plan de estudios de cada carrera, cuenta con un Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Secretaría de Estado en los Despachos de Salud Pública y la UNAH, firmado el 13 de febrero de 2020 y actualmente en estado vigente; para el desarrollo del Servicio Social, Internado Rotatorio y Práctica Profesional de los estudiantes de grado, en el área de salud, específicamente de las carreras de Medicina, Enfermería, Odontología, Química y Farmacia, Microbiología, Nutrición, Radiotecnología, Psicología y Técnico en Terapia Funcional. **CONSIDERANDO:** Que el referido Convenio, en la cláusula cuatro indica los siguientes compromisos adquiridos por la Secretaría de Salud: Proporcionar y facilitar según sus posibilidades las instalaciones físicas de la red de establecimientos del primer y segundo nivel de atención, insumos, materiales y equipo que permitan la realización del

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría Consejo Universitario

Tel: (504) 2218-8100
Ext. 110640
Edificio Alma Mater, 11avo piso
Correo: consejouniversitario@unah.edu.hn

AÑO ACADÉMICO "BICENTENARIO DE INDEPENDENCIA (1821-2021)"

Página No.4

Oficio No.SCU No.017-2021

Acuerdo No.CU-E-018-03-2021

30 de Abril de 2021

internado rotario y el Servicio Social. Otorgar becas a estudiantes de Servicio Social (Enfermería, Medicina, Odontología, Microbiología, y Técnico Universitario en Terapia Funcional) y de Internado Rotatorio (Química y Farmacia y Medicina), exclusivamente a los estudiantes asignados en los Establecimientos de Salud pertenecientes a la Secretaría la cual determinará las condiciones, formas y modalidades para hacerlas efectivas. **CONSIDERANDO:** Que la cláusula sexta del Convenio, referente al tiempo de realización establece que: Los estudiantes realizarán su internado rotatorio y Servicio Social por el término establecido en su respectivo plan de estudios y atendiendo lo contenido en el Reglamento para cada carrera. **CONSIDERANDO:** Que a raíz de la pandemia COVID- 19, desatada a nivel mundial, el Consejo de Educación Superior, en la Sesión extra-Ordinaria realizada el viernes 13 de marzo de 2020, aprobó el Acuerdo No. 4255-342-2020, que en su parte resolutive dice: PRIMERO: Recomendar la suspensión de actividades académicas en forma presencial y todo evento en el que se pudiera dar aglomeración de personas, como realización de congresos, graduaciones, eventos deportivos, culturales, etc., en todos las Instituciones de Educación Superior a nivel nacional, a partir del lunes, 16 de marzo de 2020, por un período de veintiún (21) días; posterior a este tiempo y de acuerdo a las condiciones sanitarias en el territorio nacional, el Consejo de Educación Superior, hará las valoraciones respectivas, para determinar las medidas subsiguientes. **CONSIDERANDO:** Que el Consejo de Educación Superior, mediante Acuerdo No.4283-344-2020, de fecha 17 de abril de 2020, resolvió la suspensión de actividades presenciales, "a partir del lunes, 20 de abril de 2020 y por un período indefinido, hasta que las condiciones sanitarias en el territorio nacional así lo permitan, determinación que deberá ser comunicada oficialmente por la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Secretaría de Salud del país". **CONSIDERANDO:** Que el Consejo de Educación Superior emitió los acuerdos N° 4255-342-2020, acuerdo N° 4283-344-2020 y el comunicado del 16 de marzo 2020, en los que se giran directrices sobre las actividades en dependencias asistenciales de los estudiantes de las carreras de la salud siempre que se cuente con el equipo de protección personal (EPP) apropiado, instruyendo en el comunicado citado anteriormente "NO PARTICIPAR en las actividades hospitalarias mientras no se cuente con las medidas de bioseguridad que le permitan preservar su salud y su vida" y además que los estudiantes no podrán participar en atención de pacientes sintomáticos respiratorios o seguimiento de casos sospechosos o casos confirmados de Covid-19". **CONSIDERANDO:** Que, a partir de la declaratoria de estado de emergencia nacional en nuestro país, los estudiantes de las diferentes cohortes han presentado dificultades en el desarrollo de su Servicio Social, provocando la ausencia de los estudiantes en los

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría Consejo Universitario

Tel: (604) 2218-8100
Ext. 110640
Edificio Alma Mater, 11avo piso
Correo: consejouniversitario@unah.edu.hn

AÑO ACADÉMICO "BICENTENARIO DE INDEPENDENCIA (1821-2021)"

Página No.5
Oficio No.SCU No.017-2021
Acuerdo No.CU-E-018-03-2021
30 de Abril de 2021

establecimientos debido a que los mismos acataron las disposiciones establecidas por el Consejo de Educación Superior y por las Facultades sobre la obligatoriedad de las instituciones para dotar de equipo de bioseguridad para protección personal. **CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Salud (SESAL) emitió el Oficio N° 298-RISS-RSM-2020, del 23 de abril del presente año, en el que instruye a su personal "No extender constancia de finalización del Servicio Social a todas aquellas personas de las diferentes carreras del área de la salud: Medicina, Licenciatura de Enfermería, Microbiología y Odontología que no hayan cumplido con el año de Servicio Social y no han ejercido las funciones que les corresponden, este documento solo debe ser emitido a quienes cumplieron con responsabilidad sus funciones", emitió además el oficio 401- RISS-RSM-2020 en el que instruye se contabilice los días de ausencia de los estudiantes en servicio social por pandemia de Covid-19. **CONSIDERANDO:** Que con la finalidad de solucionar la situación que aqueja al estudiantado en Servicio Social, el Consejo Universitario en la Sesión Ordinaria realizada de manera virtual, el viernes 31 de julio de 2020, aprobó el Acuerdo No. CU-O-051-07-2020, y que, en su parte resolutive dice: ... **SEGUNDO:** Se instruye al Dr. Francisco José Herrera Alvarado, Rector de la UNAH y a los Decanos de las Facultades de las Carreras del Área de la Salud para que promuevan una reunión con las autoridades de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, en el entendido de buscar acercamientos y lograr acuerdos para resolver de la mejor manera la problemática presentada con los estudiantes en Servicio Social. **CONSIDERANDO:** Que el Consejo Universitario bajo Acuerdo No. CU-O-051-07-2020, en el tercero de los puntos resolutive acordó lo siguiente: – Delegar a las facultades del área de la salud, para que seleccionen otros organismos (gubernamentales como alcaldías, Clínicas VOAe y ONG's) que cuenten con medidas de bioseguridad, para que los estudiantes que así lo soliciten desarrollen y/o finalicen su Servicio Social renunciando en este caso a la beca otorgada por la SESAL. – Nombrar una comisión para gestionar ante la SESAL, eximir a los sociales del cobro en reposición de días y gestionar ante la SESAL que los estudiantes en Servicio Social que no puedan concluir su Servicio Social Universitario por dificultad de movilidad continúen su Servicio Social en los establecimientos de salud en sus domicilios o lo más próximo a sus lugares de origen. – Autorizar a los Decanos, a reprogramar actividades de las próximas cohortes de Servicio Social que ingresarán el presente año, haciendo uso de las herramientas virtuales, para inscripción de estudiantes en línea, la planificación de cursos de inducción virtual, y la identificación de instituciones en los que se pueda realizar Servicio Social, así como establecer comunicación con la SESAL para seleccionar los

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría Consejo Universitario

Tel: (504) 2218-8100
Ext. 110640
Edificio Alma Mater, 11avo piso
Correo: consejouniversitario@unah.edu.hn

AÑO ACADÉMICO "BICENTENARIO DE INDEPENDENCIA (1821-2021)"

Página No.6
Oficio No.SCU No.017-2021
Acuerdo No.CU-E-018-03-2021
30 de Abril de 2021

establecimientos que cumplan con la provisión de equipos de protección personal certificándolos para realizar el Servicio Social Universitario. **CONSIDERANDO:** Que el Consejo de Educación Superior en Sesión Ordinaria No. 350 de fecha 17 de diciembre de 2020, en Acuerdo No. 4404-350-2020 Acordó: ...SEGUNDO: Aprobar la Propuesta presentada por la Comisión del Consejo de Educación Superior, que literalmente dice: "Propuesta de la Comisión del Consejo de Educación Superior para iniciar el proceso de planificación del retorno gradual a las actividades académicas de las instituciones de Educación Superior. TERCERO: Dar traslado del documento "de la Comisión del Consejo de Educación Superior para iniciar el proceso de planificación del retorno gradual a las actividades académicas semipresencial y/o presenciales de las Instituciones de Educación Superior, a las Autoridades del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER), para su autorización y aprobación. Hasta la fecha, el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER) no ha dado respuesta sobre el particular. **CONSIDERANDO:** Que la Secretaría de Estado en el despacho de Seguridad a través de la Policía Nacional de Honduras, en el marco del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos el 28 de febrero de 2021 emitió comunicado de prensa que en su literal tres se lee así: Tienen prohibido operar a nivel nacional los bares, discotecas, cines, gimnasios, teatros, complejos deportivos, centros de convenciones y centros educativos en sus niveles de primaria, secundaria y superior. **CONSIDERANDO:** Que el Reglamento del Consejo Universitario prevé que, al momento de aprobarse el Acta de la Sesión anterior, una vez aprobadas, sea reconsiderado, el acuerdo o resolución que a criterio del pleno de este órgano amerite ser modificado. **CONSIDERANDO:** Que, en la sesión ordinaria del Consejo Universitario del 30 de abril de 2021, se aprobó moción de reconsideración presentada por el Dr. Nabil Kawas, tendiente a reformar el Acuerdo No.CU-E-018-03-2021, contenido en el Acta No. CU-E-001-03-2021 del 25 de marzo de 2021. **POR TANTO:** El Consejo Universitario en aplicación del Artículos 2, 10, numeral 2 de la Ley Orgánica de la UNAH; y Artículos 2, 23, 35 y 38 del Reglamento del Consejo Universitario. **ACUERDA: PRIMERO:** Aprobar en todas y cada una de sus partes el **DICTAMEN NO.VRA-025-2021** emitido por la Vicerrectoría Académica, conforme a lo establecido en el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Secretaría de Estado en los Despachos de Salud Pública y la UNAH, el Reglamento General del Servicio Social Universitario, Acuerdo No. CU-O-051-07-2020 del Consejo Universitario, Acuerdos: No. 4404-350-2020, N° 4255-342-2020, N° 4283-344-2020 del Consejo de Educación Superior, y Artículo 116 de las Normas Académicas de la UNAH referente a Reforma de un Plan de Estudios, contentiva de la solicitud según Oficio FC-

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría Consejo Universitario

Tel: (504) 2218-8100
Ext. 110640
Edificio Alma Mater, 11avo piso
Correo: consejouniversitario@unah.edu.hn

AÑO ACADÉMICO "BICENTENARIO DE INDEPENDENCIA (1821-2021)"

Página No.7

Oficio No.SCU No.017-2021

Acuerdo No.CU-E-018-03-2021

30 de Abril de 2021

0239-22-02-2021 firmado por: El Decano de la Facultad de Ciencias Médicas, Dr. Jorge Alberto Valle; Decano de la Facultad de Ciencias, Dr. Nabil Kawas; y Decano de la Facultad de Odontología, Dr. Miguel Octavio Flores, y la reforma por adición de la moción de reconsideración presentada por el Dr. Nabil Kawas, en los términos siguientes: "A) Autorizar que, a partir del primer periodo académico 2020, el tiempo de realización del Servicio Social de todas las carreras del área de la salud (Facultades de Medicina, Odontología y Ciencias) se reduzca de un (1) año a seis (6) meses calendario. B) La medida señalada en el numeral anterior, tenga vigencia hasta que el Consejo Universitario y el Consejo de Educación Superior aprueben el rediseño de las carreras involucradas. Por lo tanto, la Subcomisión Curricular correspondiente, deberá reorganizar el espacio de aprendizaje del Servicio Social, dentro del plan de estudios de cada carrera y adaptarlo a los seis (6) meses, sin reducir la intensidad y la calidad en el desarrollo del Servicio Social. C) Debido al estado de emergencia nacional en nuestro país, ocasionado por la Pandemia COVID- 19, se autorice en forma temporal que, a partir del primer periodo académico 2020 los egresados del área de la salud, puedan realizar su Servicio Social, en instituciones públicas y/o privadas, siempre y cuando la Comisión Ejecutiva de Facultad o Centro Regional Universitario del Servicio Social, emita constancia de aprobación para su ejecución, previa verificación de que el establecimiento cumple con los protocolos y las medidas de bioseguridad establecidas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) y existe garantía de que a los estudiantes en Servicio Social se les brindará el equipo de protección apropiado para el personal de salud que está en primera línea. Se recomienda dar prioridad a las instituciones públicas, a fin de no perder el espíritu vinculante de la comunidad estudiantil universitaria del área de la salud con los sectores en condiciones de vulnerabilidad. D) Con el fin de garantizar un mejor control en el desarrollo del Servicio Social, se aprueban las siguientes medidas: 1) Con base, a lo establecido en la cláusula sexta del Convenio vigente de Cooperación entre la SESAL y la UNAH, los estudiantes que acepten realizar el Servicio Social Universitario, en instituciones públicas dependientes de la Secretaría de Salud, recibirán la beca otorgada por la SESAL solamente durante los seis (6) meses que realicen su Servicio Social. 2) Los estudiantes que soliciten desarrollar su Servicio Social en instituciones privadas, en este caso renuncian a la beca otorgada por la SESAL. 3) Ningún estudiante de las carreras del área de la salud está obligado a realizar su Servicio Social en las actuales condiciones de emergencia en las que se encuentra Honduras; los estudiantes que cumplan con los requisitos que los habilita para realizar el Servicio Social y estén interesados solicitarán a la Comisión Ejecutiva de Facultad o Centro

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría Consejo Universitario

Tel: (504) 2218-8100
Ext. 110640
Edificio Alma Mater, 11avo piso
Correo: consejouniversitario@unah.edu.hn

AÑO ACADÉMICO "BICENTENARIO DE INDEPENDENCIA (1821-2021)"

Página No.8
Oficio No.SCU No.017-2021
Acuerdo No.CU-E-018-03-2021
30 de Abril de 2021

Regional Universitario su deseo de realizar el Servicio Social Universitario. 4) Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 8 del Reglamento General del Servicio Social Universitario, la Comisión Ejecutiva de Facultad o Centro Regional Universitario del Servicio Social Universitario deberá: Supervisar el desarrollo del Servicio Social de los estudiantes de su Facultad o Centro Regional; llevar un registro de las incidencias por cada Establecimiento certificado para evaluación, que determine la continuación del Servicio Social Universitario en dicha institución. Identificar debilidades en el desarrollo de las competencias de egreso de los estudiantes en Servicio Social a través de las supervisiones y revisiones de informes, con el fin de proponer mejoras tanto al curso de inducción como al programa académico. 5) La Coordinación de cada Carrera, deberá planificar el curso de inducción del Servicio Social Universitario, para los estudiantes de las próximas cohortes que ingresarán el presente año; la participación en el referido curso es de carácter obligatorio. E) En el Artículo 141 de las Normas Académicas de la UNAH y en los planes de estudios de las carreras involucradas, el Servicio Social figura como un requisito de graduación. Por lo tanto, es necesario que una vez que el Consejo Universitario apruebe la reducción de tiempo para el desarrollo del Servicio Social, la unidad académica dará cuenta de los cambios y quedarán registrados en la Secretaría de la Facultad o Centro Regional, remitidos a la Secretaría General de la UNAH, quien notificará a las Direcciones Académicas respectivas y a la Dirección de Educación Superior para que ésta a su vez informe al Consejo de Educación Superior. Dicha remisión será realizada por la Secretaría General haciendo constar el folio al cual se le hicieron las reformas correspondientes; todo lo anterior conforme al Artículo 116 de las Normas Académicas. F) La Vicerrectoría Académica es consciente de la necesidad de que las cohortes en las diferentes carreras del área de la salud que han concluido su pénsum académico requieren ser habilitadas para iniciar su Servicio Social luego de esta pausa prolongada provocada por la pandemia por el COVID-19, sin embargo hacemos un llamado tanto a las autoridades de las facultades de: Ciencias Médicas, Odontología, y Ciencias como a sus estudiantes que sobre cualquier interés académico o particular, debe priorizarse la seguridad, la salud, y la vida de nuestros jóvenes; ningún diploma de grado nos devolverá la calidad de vida o la vida misma de nuestros estudiantes. Adicionalmente advertir que, para continuar estudios de posgrado en el extranjero, la reducción del servicio social de un (1) año a seis (6) meses será una limitante ya que la mayoría de las instituciones calificadas a nivel de Latinoamérica, Norte América, y Europa exigen para admisión a sus programas de especialidades, maestrías y Doctorados; como mínimo un

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Secretaría Consejo Universitario

Tel: (504) 2218-8100

Ext. 110640

Edificio Alma Mater, 11avo piso

Correo: consejouniversitario@unah.edu.hn

AÑO ACADÉMICO "BICENTENARIO DE INDEPENDENCIA (1821-2021)"

Página No.3

Oficio No.SCU No.017-2021

Acuerdo No.CU-E-018-03-2021

30 de Abril de 2021

(1) año de Servicio Social a los graduados del área de la salud. G) Se instruye a la Comisión Ejecutiva de Facultad o Centro Regional Universitario del Servicio Social autorizar la Practica de Servicio Social a los Estudiantes del área de la salud que por razones académicas soliciten su extensión por un (1) año." **SEGUNDO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata. **COMUNÍQUESE."**



OSCAR ARQUIMIDES ZELAYA
SECRETARIO



SECRESTARIA
CONSEJO UNIVERSITARIO

cc: Junta de Dirección Universitaria.

cc: Lic. Alba Consuelo Flores, Secretaria de Estado en el Despacho de Salud Pública.

cc: Msc. Belinda Flores de Mendoza, Vicerrectora Académica

cc: Msc. Ayax Iriar Coello, Vicemector de Orientación y Asuntos Estudiantiles.

cc: Dra. Lourdes Rosario Murcia, Directora de Educación Superior.

cc: Dr. Jorge Alberto Valle, Decano de la Facultad de Ciencias Médicas

cc: Dr. Miguel Octavio Flores, Decano de la Facultad de Odontología

cc: Dr. Nabil Kawas, Decano de la Facultad de Ciencias

cc: Dra. Jessica Patricia Sánchez Medina, Secretaria General UNAH/Planes de Estudios, Secretaria General



cc: Lic. Soyapa Rivera, Directora de Ingreso, Permanencia y Promoción

cc: Archivo

LU
CEN
ASPI
CIO


"La Educación es la Primera Necesidad de la República"

H. ACUERDO 3224. CATEGORIZACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD:
 UAPS, CIS, POLICLÍNICO

DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1828, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1828.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXXXVIII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.
SÁBADO 17 DE DICIEMBRE DEL 2016. NUM. 34,216

Sección A

<p><i>Secretaría de Estado en el Despacho de Salud</i> Tegucigalpa, M.D.C., 13 de Septiembre de 2016.</p> <div style="border: 1px solid gray; border-radius: 10px; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 80%;"> ACUERDO No. 3224 </div> <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 20px;">LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD</p> <p>En uso de las facultades delegadas por el Señor Presidente de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 09-2014 de fecha 27 de enero de 2014.</p> <p>CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República establece y garantiza el derecho a la protección y promoción de la salud, como un derecho social para todos los habitantes de la República, para lo cual faculta al Poder Ejecutivo a adoptar las medidas necesarias para proteger y promover la salud de los habitantes, estableciendo mediante las Leyes y Reglamento los procedimientos para lograr tal fin.</p> <p>CONSIDERANDO: Que compete a la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, entre otras, la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas</p>	<div style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.5em; margin-bottom: 10px;"> SUMARIO </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">Sección A Decretos y Acuerdos</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; font-size: 0.9em;"> SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD Acuerdos Nos. 3224, 4525 y 4826 </td> <td style="text-align: right; padding: 5px; font-size: 0.9em;">A. 1- 36</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; font-size: 0.9em;"> SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS Acuerdo No. 00421 y Acuerdo Ejecutivo No. 0431 </td> <td style="text-align: right; padding: 5px; font-size: 0.9em;">A.37- 46</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; font-size: 0.9em;"> PODER LEGISLATIVO Decretos Número 120-2016 y 166-2016. </td> <td style="text-align: right; padding: 5px; font-size: 0.9em;">A.46 - 56</td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">Sección B Avisos Legales <small>Desprendible para su comodidad</small></th> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right; padding: 5px; font-size: 0.9em;">B. 1-12</td> </tr> </table> <p>con la protección, promoción, ejecución, prevención, preservación, restitución o recuperación y rehabilitación de la salud de la población, asegurando su complejidad con las estrategias aprobadas por el Presidente de la República.</p> <p>CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, mediante el Acuerdo No 1000-2013 de fecha 20 de mayo 201, en el ejercicio de su función rectora y su responsabilidad indelegable de conducir el desarrollo del sistema nacional de salud, y de asegurar su efectivo desempeño para responder a las necesidades sanitarias y expectativas de la población, aprobó el nuevo Modelo Nacional de Salud que contiene los aspectos conceptuales, estratégicos, metodológicos</p>	Sección A Decretos y Acuerdos		SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD Acuerdos Nos. 3224, 4525 y 4826	A. 1- 36	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS Acuerdo No. 00421 y Acuerdo Ejecutivo No. 0431	A.37- 46	PODER LEGISLATIVO Decretos Número 120-2016 y 166-2016.	A.46 - 56	Sección B Avisos Legales <small>Desprendible para su comodidad</small>		B. 1-12	
Sección A Decretos y Acuerdos													
SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SALUD Acuerdos Nos. 3224, 4525 y 4826	A. 1- 36												
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS Acuerdo No. 00421 y Acuerdo Ejecutivo No. 0431	A.37- 46												
PODER LEGISLATIVO Decretos Número 120-2016 y 166-2016.	A.46 - 56												
Sección B Avisos Legales <small>Desprendible para su comodidad</small>													
B. 1-12													

A. 1

e instrumentales para la organización y administración de las redes de servicios de salud.

CONSIDERANDO: Que lo anterior constituye la respuesta a los compromisos de país, siendo necesario un nuevo modelo organizacional y funcional capaz de promover e incentivar la eficiencia y la mejora de la calidad de los servicios prestados en base a una nueva Categorización y Tipificación de Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención tomando en cuenta los nuevos niveles de atención, la capacidad instalada, aplicación del sistema de referencia y respuesta en correspondencia a los recursos financieros disponibles.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial No. 406-2014, de fecha 15 de mayo de 2014, se emitió el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Secretaría de Salud, en la que se establece la estructura orgánica, las competencias, las funciones y las atribuciones de las instancias y unidades en sus distintos niveles de responsabilidad que conforman a la Secretaría de Salud, constituyéndose en un desafío excepcional y complejo, para conducir un proceso de cambio organizacional continuo, que deberá ir acumulando innovaciones periódicas y progresivas realizadas en función de la responsabilidad con que la Secretaría de Salud asuma las competencias, funciones, atribuciones que le corresponden en su rol de autoridad sanitaria del sector salud.

CONSIDERANDO: Que la Subsecretaría de Redes Integradas de Servicios de Salud, es la instancia de apoyo a la conducción superior responsable de dirigir y armonizar la red de provisión de servicios en sus diferentes modalidades de gestión

definidas en el Modelo Nacional de Salud, en sus componentes de atención/provisión y gestión.

CONSIDERANDO: Que la calidad en salud debe ser considerada como un derecho ciudadano pues el Estado tiene la obligación de garantizar la provisión de servicios de calidad a la población, a los individuos y familias.

POR TANTO: En aplicación de los Artículos 145, 246 y 247 de la Constitución de la República; 1, 16, 17 Ley Marco de Protección Social; 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 9, 29, 36 numeral 8), 116, 118 de la Ley General de la Administración Pública; 40, 67 y 68 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. PCM-061-2013; Acuerdo No. 406 de fecha 15 de mayo de 2014, contenido del Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Secretaría de Salud, Acuerdo No. 145 de fecha 20 de marzo de 2014.

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
E.N.A.G.

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia: 2230-4856
Administración: 2230-3026
Planta: 2230-6187

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

ACUERDA:

PRIMERO: APROBAR LA NUEVA CATEGORIZACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN, EN EL MARCO DEL MODELO NACIONAL DE SALUD.

INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Salud a través del Modelo Nacional de Salud (MNS) promueve la organización de los servicios de salud en torno a la Atención Integral, Continua y Complementaria de la Salud de la persona, la familia y la comunidad y en el marco de la Atención Primaria de la Salud Renovada (APS), procurando el acceso oportuno y adecuado, principalmente de las poblaciones más vulnerables y sub atendidas.

El proceso de categorización ha sido concebido a partir de aspectos teórico conceptuales relacionados a la organización de servicios de salud adecuados a nuestra realidad nacional.

De acuerdo al MNS la organización de la oferta de servicios de salud, deberá configurarse a partir del análisis de las necesidades

y demandas de salud de la persona, la familia y la comunidad, para facilitar la gestión, la prestación y la calidad de los servicios de salud; lo que implica analizar las características de la población en general, identificar las necesidades de salud (percibidos o no), reconocer a los que demandan (de forma espontánea o inducida) y a los que obtienen o no atención satisfactoria en la oferta de servicios de salud.

Por otro lado, la APS como enfoque transversal del MNS, señala que las necesidades de salud deberán ser atendidas de manera holística por lo que, las Redes Integradas de Servicios de Salud y los Establecimientos de Salud que las constituyen deberán organizarse de manera creciente para asegurar a la población, la provisión de servicios orientados a la promoción, la atención y la rehabilitación de la salud y a la prevención de enfermedades y daños a la salud, de manera integrada, continua y complementaria (a través de la Referencia y Respuesta).

SEGUNDO: La nueva Categorización y Tipificación de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención del Sistema Nacional de Salud será:

Tipo de Establecimiento de Salud	Nueva Categorización y Tipificación de los Establecimientos del Salud del Primer Nivel de Atención (Ambulatorios)	Nivel de Complejidad (MNS)
1	Unidad de Atención Primaria de Salud (UAPS)	1
2	Centro Integral de Salud (CIS)	2
3	Policlínico	3

TERCERO: Definición de la nueva Tipología del Primer Nivel de Atención.



Secretaría de Salud

Subsecretaría de Redes Integradas de Servicios de Salud

Dirección General de Redes Integradas de Servicios de Salud

Departamento de Servicios del Primer Nivel de Atención

Categorización y Tipificación de Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención

Nivel de Atención, Categoría, Escalón de Complejidad y nueva Denominación	Recursos Humanos	Servicios de:
<p>Categoría Ambulatorio del Primer Nivel de Atención con Escalón de Complejidad 1.</p> <p>UNIDAD DE ATENCION PRIMARIA DE SALUD (UAPS)</p> <p>Establecimiento de salud, del Primer Nivel de Atención, de Complejidad 1, ambulatorio.</p> <p>Su horario es de 8 horas, con servicios integrales de medicina general, con énfasis en la promoción y protección de la salud, prevención, atención y control de enfermedades, riesgos y daños a la salud de menor severidad, y de rehabilitación basada en la comunidad.</p> <p>Fomenta la participación de la comunidad, mantiene contacto directo y permanente con</p>	<p>Medico (a) General</p> <p>Auxiliar de enfermería.</p> <p>Un promotor (a) de Salud por cada 300 familias.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medicina general. 2. Promoción de la Salud y Prevención de riesgos y enfermedades. 3. Visita y Atención domiciliaria. 4. Rehabilitación con Base Comunitaria 5. Vacunación 6. Terapia Respiratoria (Nebulización) 7. Terapia de rehidratación Oral. 8. Toma de muestras para

<p>autoridades locales. Agentes intersectoriales, organizaciones comunitarias vinculadas o no al sector salud, y con los Agentes Comunitarios de Salud, en el marco de la APS.</p> <p>Todo el personal del Establecimiento de Salud es el Equipo de Salud Familiar, responsable del cuidado de la salud de las familias asignadas bajo su responsabilidad.</p> <p>Este funcionara de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SESAL.</p>		<p>8 diagnóstico temprano. (Pruebas rápidas, Pruebas de esputo y otras)</p> <p>10 Dispensación de medicamentos</p>
<p>Categoría Ambulatorio del Primer Nivel de Atención con Escalón de Complejidad 2.</p> <p>CENTRO INTEGRAL DE SALUD (CIS)</p> <p>Establecimiento de Salud, del Primer Nivel de Atención, de complejidad 2, ambulatorio, centro de referencia de la Red a la que pertenece, por lo que atiende referencias de Establecimientos Tipo 1 (Unidad de Atención Primaria de Salud UAPS).</p> <p>Su horario de atención es de 8 horas, con servicios integrales de medicina general para atención de la morbilidad prevalente de la red a la que pertenece, odontología general, laboratorio, farmacia; hace énfasis en la promoción y protección de la salud, prevención y control de enfermedades, riesgos y daños a la salud, de mediana severidad, y rehabilitación con base comunitaria.</p> <p>Fomenta la participación de la comunidad, mantiene contacto directo y permanente con autoridades locales. Agentes intersectoriales, organizaciones comunitarias vinculadas o no al sector salud, y los Agentes Comunitarios de Salud, en el marco de la APS.</p> <p>Todo el personal del Establecimiento de Salud es el equipo de Salud Familiar, responsable del cuidado de la salud de las familias asignadas bajo su responsabilidad.</p>	<p>Médico (a) General</p> <p>Licenciada (o) en Enfermería</p> <p>Auxiliar de enfermería.</p> <p>Un promotor (a) de Salud por cada 300 familias.</p> <p>Odontólogo (a) General</p> <p>Técnico (a) Laboratorio</p> <p>Asistentes (farmacia, archivo, estadística y administrativo)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Medicina general. 2. Promoción de la Salud y Prevención de riesgos y enfermedades. 3. Visita y Atención domiciliaria. 4. Rehabilitación con Base Comunitaria 5. Vacunación 6. Terapia Respiratoria (Nebulización) 7. Terapia de rehidratación Oral. 8. Dispensación de medicamentos 9. Odontología General. 10. Laboratorio Clínico I. 11. Atención de partos de bajo riesgo <p>Si cuenta con atención de parto, deberá contar además con servicio de Transporte de pacientes.</p>

<p>Puede o no brindar atención de partos de bajo riesgo, las 24 horas, como un servicio excepcional.</p> <p>Categoría Ambulatorio del Primer Nivel de Atención con Escalón de Complejidad 3.</p> <p>POLICLINICO</p> <p>Establecimiento de Salud, del Primer Nivel, de Atención de mayor complejidad de la Red (Complejidad 3), ambulatorio, urbano, cabecera y centro de referencia de la Red a la que pertenece, por lo que atiende referencias de Establecimientos Tipo I (Unidad de Atención Primaria de Salud (UAPS)) y del Tipo 2 ((Centro Integral de Salud (CIS)).</p> <p>Cuenta con un horario extendido de consulta externa de 12 horas (7:00 am a 7:00pm), todos los días, incluyendo sábados y domingos, con servicios de apoyo diagnóstico de: laboratorio, radiología simple y ultrasonido, atención de partos de bajo riesgo; atiende urgencias, y estabilización las emergencias para ser referidos a otro establecimiento de salud de mayor complejidad, del Segundo Nivel de Atención.</p> <p>Este Establecimiento de Salud, es responsable de satisfacer las necesidades y demandas de salud del espacio-población bajo su responsabilidad, realiza acciones de promoción, y protección de la salud; de prevención y control de enfermedades prevalentes y de daños a la salud y; de diagnóstico precoz y tratamiento oportuno de enfermedades de mayor severidad a las que atienden el UAPS y el CIS, así como la atención del parto normal o de bajo riesgo, puerperio, así como la atención inmediata y de calidad del recién nacido (+)</p> <p>Algunos, debidamente seleccionados, dispondrán de quirófano para cirugías ambulatorias programadas (+)</p>	<p>Medico (a) General</p> <p>Pediatra</p> <p>Internista</p> <p>Gineco-obstetra</p> <p>Odontólogo (a) General</p> <p>Doctores en Química y Farmacia</p> <p>Licenciada (o) en Enfermería</p> <p>Psicólogo (a)</p> <p>Microbiólogo (a)</p> <p>Trabajador (a) Social</p> <p>Técnico (a) en Terapia Física Funcional</p> <p>Auxiliares de enfermería.</p> <p>Promotores (as) de Salud.</p> <p>Técnicos (as) Laboratorio</p> <p>*Auxiliar de Farmacia</p> <p>*Técnico (a) Radiología</p> <p>*Administrador (a)</p> <p>*Director (a)</p> <p>*Asistentes (farmacia, archivo y estadística)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pediatría. 2. Medicina Interna. 3. Gineco-obstetricia. 4. Medicina general. 5. Promoción de la Salud y prevención de riesgos y enfermedades. 6. Visita y Atención domiciliaria. 7. Rehabilitación con Base Comunitaria 8. Vacunación 9. Terapia Respiratoria (Nebulización) 10. Terapia de rehidratación Oral. 11. Farmacia I 12. Odontología General. (servicios de endodoncia y otros) 13. Laboratorio Clínico I. 14. Servicio de Cirugía ambulatoria(+) 15. Nutrición. 16. Psicología. 17. Transporte Asistencial I Básico ATAB. 18. Urgencias I. 19. Radiología Convencional (Rayos X). 20. Ultrasonido I. 21. Obstetricia I (Atención de partos de bajo riesgo) (+)
---	--	---

I. ACUERDO 4006. CATEGORIZACIÓN HOSPITALARIA.

La Gaceta REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 17 DE MARZO DEL 2016 No. 33,987

**Secretaría de Estado en el
Despacho de Salud**

ACUERDO No. 4006

Tegucigalpa, M.D.C., 16 noviembre de 2015

**LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE SALUD**

En uso de las facultades delegadas por el señor Presidente de la República, mediante Decreto Ejecutivo No. 09-2014 de fecha 27 de enero de 2014

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República establece y garantiza el derecho a la protección y promoción de la salud, como un derecho social para todos los habitantes de la República, para lo cual faculta al Poder Ejecutivo a adoptar las medidas necesarias para proteger y promover la salud de los habitantes, estableciendo mediante las Leyes y Reglamento los procedimientos para lograr tal fin.

CONSIDERANDO: Que compete a la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, entre otras, la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con la protección, promoción, ejecución, prevención, preservación, restitución o recuperación y rehabilitación de la salud de la población, asegurando su complejidad con las estrategias aprobadas por el Presidente de la República.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud en el ejercicio de su función rectora y su responsabilidad indelegable de guiar el desarrollo del sistema nacional de salud, y de asegurar su efectivo desempeño para responder a las necesidades sanitarias y expectativas de la población, aprobó el nuevo Modelo Nacional de Salud que contiene los aspectos conceptuales, estratégicos, metodológicos e instrumentales para la organización y administración de las redes de servicios de salud.

CONSIDERANDO: Que lo anterior constituye la respuesta a los compromisos de país, siendo necesario un nuevo modelo organizacional y funcional capaz de promover e incentivar la eficiencia y la mejora de la calidad de los servicios prestados en base a una nueva categorización o tipología de los hospitales tomando en cuenta los nuevos niveles de atención, la capacidad

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

LIC. MARTHA ALICIA GARCÍA
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
E.N.A.G.

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia: 2230-4888
Administración: 2230-3028
Planta: 2230-8767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL



instalada, aplicación del sistema de referencia y respuesta en correspondencia a los recursos financieros disponibles.

CONSIDERANDO: Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, mediante Acuerdo No. 145 de fecha 20 de marzo de 2014, creó el nuevo "MODELO DE GESTION HOSPITALARIA Y SU GUIA DE INSTRUMENTACION", documento de índole estratégico y técnico, en el que se definen los elementos operativos y metodológicos para organizar, dirigir, administrar, orientar y facilitar en las unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud, el rediseño de los procesos para mejorar su desempeño institucional y por ende, asegurar a la población, acceso a servicios de salud con calidad, con equidad en el financiamiento, eficiencia en la producción y participación ciudadana en su gestión.

CONSIDERANDO: Que mediante Acuerdo Ministerial No. 406-2014, de fecha 15 de mayo de 2014, se emitió el Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Secretaría de Salud, en la que se establece la estructura orgánica, las competencias, las funciones y las atribuciones de las instancias y unidades en sus distintos niveles de responsabilidad que conforman a la Secretaría de Salud, constituyéndose en un desafío excepcional y complejo, para conducir un proceso de cambio organizacional continuo, que deberá ir acumulando innovaciones periódicas y progresivas realizadas en función de la responsabilidad con que la Secretaría de Salud asuma las competencias, funciones, atribuciones que le

corresponden en su rol de autoridad sanitaria del sector salud.

CONSIDERANDO: Que la Subsecretaría de Redes Integradas de Servicios de Salud, es la instancia de apoyo a la conducción superior responsable de dirigir y armonizar la red de provisión de servicios en sus diferentes modalidades de gestión definidas en el Modelo Nacional de Salud, en sus componentes de atención/provisión y gestión.

CONSIDERANDO: Que la calidad en salud debe ser considerada como un derecho ciudadano pues el Estado tiene la obligación de garantizar la provisión de servicios de calidad a la población y a los individuos.

POR TANTO: En aplicación de los Artículos 145,246 y 247 de la Constitución de la República; 9, 29, 36 numeral 8), 116, 118 de la Ley General de la Administración Pública; 67 y 68 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. PCM-061-2013; Acuerdo No. 406 de fecha 15 de mayo de 2014, contentivo del Reglamento Interno de Organización y Funciones de la Secretaría de Salud, Acuerdo No. 145 de fecha 20 de marzo de 2014.

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar la nueva clasificación de los Hospitales, en el Marco del Modelo Nacional de Salud.

La nueva categorización o tipología de los hospitales se establece en base a lo definido en el Modelo Nacional de Salud, tomando en cuenta los nuevos niveles de atención, la respuesta que se brinda a la Red de Servicios, la capacidad instalada, aplicación del sistema de Referencia y Respuesta, y en correspondencia a los recursos financieros disponibles.

El Hospital forma parte de la Red de Servicios de una región de salud y brinda respuesta, de acuerdo a su organización y complejidad, a la Red de Servicios de su área de influencia, a través de la referencia y respuesta de pacientes.

SEGUNDO: La nueva tipología y categorización de los Hospitales de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud será:

Tipo	Nueva Categorización del Segundo Nivel de Atención (Hospitales)	Nivel de Complejidad (MNS)
I	Hospital Básico (HB)	4
II	Hospital General (HG)	5
III	Hospital de Especialidades (Hesp)	6
IV	Instituto (I)	7

TERCERO: Redistribución de los Hospitales de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, en base a la nueva tipología:

Tipo	Nueva Categorización de Los Hospitales	Nivel de Complejidad (MNS)	No. de hospitales	Hospitales
I	Hospital Básico (HB)	4	14	Roberto Suazo Córdova, Salvador Paredes, San Marcos de Ocotepeque, Manuel de Jesús Subirana, San Lorenzo, Rostán, Puerto Lempira, Juan Manuel Gálvez, Anibal Murillo Escobar, Gabriela Alvarado, Enrique Aguilar Cerrato, Puerto Cortes, Santa Bárbara Integrado, Tela Integrado.
II	Hospital General (HG)	5	7	De Occidente, Del Sur, Atlántida, San Francisco, Santa Teresa, El Progreso, San Isidro
III	Hospital de Especialidades (Hesp).	6	7	San Felipe, Escuela, María, de Especialidades Pediátricas, Leonardo Martínez Valenzuela, Mario Catarino Rivas. Hospitales Psiquiátricos: Mario Mendoza, Santa Rosita.
IV	Institutos (I)	7	1	Instituto Nacional Cardio Pulmonar
	TOTAL		29	

III	Hospital de Especialidades (Hosp).	6	7	San Felipe, Escuela, María, de Especialidades Pediátricas, Leonardo Martínez Valenzuela, Mario Catarino Rivas. Hospitales Psiquiátricos: Mario Mendoza, Santa Rosita.
IV	Institutos (I)	7	1	Instituto Nacional Cardio Pulmonar
	TOTAL		29	

CUARTO: Definición de la nueva categorización de Hospitales.

Hospital Básico (HB)	Hospital General (HG)	Hospital de Especialidades (Hosp)	Instituto (I)
Brinda servicios de atención de urgencia, hospitalización y consulta externa especializada a la población que le es referida por el primer nivel de atención y a la que de forma espontánea demanda atención.	Brinda servicios de atención de urgencia, hospitalización y consulta externa especializada y de otras subespecialidades definidas, a la población que le es referida por el primer nivel de atención, por el hospital básico y a la que de forma espontánea demanda atención en urgencias.	Hospital especializado de Referencia Nacional. Brinda servicios de atención de urgencia, hospitalización, consulta externa especializada y de subespecialidades definidas a la población que le es referida y a la que de forma espontánea demanda atención en urgencias.	Especializado, de Referencia Nacional. Brinda servicios de atención de urgencia, hospitalización, consulta externa Especializada y subespecialidades según su definición a la población que le es referida y a la que de forma espontánea demanda atención en urgencias.

QUINTO: Características según nueva categorización de Hospitales.

Hospital Básico	Hospital General	Hospital de Especialidades	Instituto
<p>Especialidades Hospital Básico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medicina interna, • Pediatría, • Neonatología, • Ginecología y Obstetricia, • Cirugía General • Ortopedia y traumatología <p>Servicios de apoyo terapéutico con que cuentan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imagenología básica según sus especialidades • Laboratorio clínico (Bioquímica) 	<p>Especialidades de Hospital Básico más: Otras especialidades y subespecialidades según perfil o necesidad justificada, ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Urología • Oftalmología • Rehabilitación • ORL • Dermatología <p>Servicios de apoyo terapéutico con que cuentan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Imagenología para especialidades y sub especialidades y para responder a la referencia del hospital básico y del primer nivel. 	<p>Especialidades de Hospital Básico y general más otras Especialidades, y Subespecialidades para la atención de población pediátrica y de adultos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cardiología, • Endocrinología, • Neurología, • Otorrinolaringología • Oftalmología • Oncología • Dermatología • Neurocirugía • Urología • Cirugía Vascul ar • Angiología • Urología • Cirugía Reconstructiva • Cirugía de Tórax • Cirugía 	<p>Especialidades y Subespecialidades definidas, según perfil del instituto:</p> <p>Cardiopulmonar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cardiología • Cirugía Vascul ar • Angiología • Cirugía de Tórax • Cirugía Oncológica • Neumología • Infectología • Anestesiología • Otras que actualmente brindan. <p>Otras unidades/servicios de apoyo terapéutico con que cuentan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ - Unidad de Cuidados Intensivos pediátricos • Unidad de Cuidados

<p>clínica, hematología y microbiología) y de enfermedades objeto de vigilancia de salud pública</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banco de Sangre/Servicios de transfusión <p>Otros servicios con que cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hospital de día para: • Atención Integral (CAI)- VIH-Sida, • pacientes con enfermedades crónicas • Aplicación ambulatoria de tratamiento oncológico. ✓ Docencia: Pregrado (VII y VIII año) ✓ Investigación 	<ul style="list-style-type: none"> • Laboratorio clínico (Bioquímica clínica, hematología y microbiología y otras de acuerdo a su perfil) y de enfermedades objeto de vigilancia de salud pública <ul style="list-style-type: none"> ✓ Banco de Sangre/Servicios de transfusión <p>Otros servicios con que cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hospital de Día: - VIH-Sida • Pacientes Con enfermedades crónicas • Aplicación ambulatoria de tratamiento oncológico ✓ Docencia: Pregrado (VII y VIII año) y Post grado de algunas especialidades ✓ Investigación 	<p>Oncológica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proctología • Hematología • Hematoc oncología • Cirugía oral y Maxilo facial • Inmunología • Neumología • Reumatología • Infectología • Nefrología • Gastroenterología • Endocrinología • Psiquiatría • Genética • Geriatria • Neurofisiología • Anestesiología • Medicina física y rehabilitación • Otras que actualmente brindan. <p>En el caso de los hospitales psiquiátricos las propias y relacionadas con la especialidad/perfil.</p> <p>Otros Unidades/servicios de apoyo terapéutico con que cuentan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuidados Intensivos Neonatales ✓ UCI adultos ✓ Unidad de Hemodinamia ✓ Unidad de tratamiento Oncológico ✓ Unidad de diálisis y hemodiálisis ✓ Unidad de Quemados ✓ Unidad de Medicina Física y Rehabilitación ✓ Unidad de genética ✓ Unidad de alimentación parenteral 	<p>intensivos de adultos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Unidad de Hemodinamia ✓ Unidad de Diagnóstico y tratamiento ambulatorio Cardiología – Neumología ✓ Unidad de alimentación parenteral ✓ Banco de Sangre /Servicios de transfusión ✓ Laboratorio clínico (Bioquímica clínica, hematología y microbiología), de enfermedades objeto de vigilancia de salud pública y de otras especialidades clínicas ✓ Imagenología para especialidades y sub especialidades y para responder a la referencia. ✓ Patología ✓ Docencia: Pregrado (VII y VIII año) y Post grado de algunas especialidades ✓ Investigación
--	--	--	--

		<p>Otros servicios de apoyo terapéuticos con que cuentan:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Banco de Sangre/ Servicios de transfusión ✓ Banco de Leche humana ✓ Laboratorio clínico (Bioquímica clínica, hematología y microbiología y otras de acuerdo a su perfil), de enfermedades objeto de vigilancia de salud pública y de otras especialidades clínicas ✓ Imagenología para especialidades y sub especialidades y para responder a las referencias ✓ Unidad de Patología. ✓ Unidad de colonoscopia ✓ Hospital de Día <ul style="list-style-type: none"> • Pautas con enfermedades crónicas, <ul style="list-style-type: none"> - Hemodialisis - Electrocardiología - Psicología - VIH-Sida • Cirugía ambulatoria ✓ Docencia: Programa (VII y VIII año) y Post grado de algunas especialidades y subespecialidades. ✓ Investigación 	
--	--	---	--

SEXTO: Los hospitales bajo esta nueva categorización cumplirán el conjunto garantizado de prestaciones de servicios de salud que le corresponde.

SEPTIMO: El proceso de transición del hospital actual a la nueva definición.

La Secretaría de Salud liderará el proceso de transición de los hospitales a la nueva definición para ello desarrollará las actividades siguientes:

- Los nuevos proyectos de sustitución/ampliación de hospitales se realizan en base a la nueva categorización.
- Los proyectos de adquisición de equipo médico y otros relacionados a la provisión de servicios para el segundo nivel de atención deben ser sustentados en esta nueva categorización.
- Los hospitales que brindan Consulta Externa General deben iniciar la transferencia de la prestación de este servicio al Primer Nivel de Atención de forma planificada.
- La distribución de medicamentos se realizará en base a la nueva categorización.
- Los planes estratégicos de los hospitales deberán ser actualizados en base a la categorización.

- En el Plan Operativo Anual cada hospital deberá ir priorizando las nuevas necesidades en base a la nueva categorización.

OCTAVO: El Departamento de Servicios de Segundo Nivel de Atención adscrito a la Dirección General de Redes Integradas de Servicios de Salud, será la instancia de liderar el proceso de implementación de la nueva categorización de hospitales y para ello coordinará con las instancias de la Secretaría de Salud involucradas en el proceso.

NOVENO: El presente Acuerdo es de efecto inmediato y deberá ser publicado en el Diario Oficial "La Gaceta".

COMUNIQUESE:

DOCTORA EDNA YOLANI BATRES CRUZ
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
SAUD

ABOGADA ELIDA MARIA AMADOR MARCIA
SECRETARIA GENERAL, POR LEY

J. ACTA N° 356 SESIÓN ORDINARIA CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, REDUCCIÓN AL SERVICIO SOCIAL A 6 MESES. DIARIO LA GACETA 19 DE AGOSTO 2021. N° 35,692

REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 19 DE AGOSTO DEL 2021 No. 35,692 La Gaceta	
<p><u>Universidad Nacional Autónoma de Honduras</u></p> <p>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS</p> <p>ACTA No. 356</p> <p>SESIÓN ORDINARIA</p> <p>CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR</p> <p>Viernes 11 de junio de 2021</p>	<p>de las carreras del área de la salud está obligado a realizar su Servicio Social en las actuales condiciones de emergencia en las que se encuentra Honduras. CONSIDERANDO: Que el artículo No.160 de la Constitución de la República otorga a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras la exclusividad de organizar, dirigir y desarrollar la educación superior y profesional, de contribuir a la investigación científica, humanística y tecnológica y a la difusión general de la cultura y al estudio de los problemas nacionales, mandato que se ejerce a través del Consejo de Educación Superior, órgano creado por el Congreso Nacional mediante Decreto No.142-89 de fecha 14 de septiembre de 1989 y que en el artículo No.12 de la Ley de Educación Superior lo define como el órgano de dirección y decisión del sistema y que en su artículo No.17 en todos sus literales establece sus atribuciones. CONSIDERANDO: Que la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en cumplimiento a tal delegación, aplica lo estatuido en la Ley Orgánica de la UNAH y su Reglamento General, la Ley de Educación Superior, su Reglamento y Normas Académicas de El Nivel. POR TANTO: En uso de las facultades que la Constitución de la República nos otorga, al igual que el resto de la normativa del Nivel de Educación Superior específicamente en apego a los Arts. 12 y 17 de la Ley de Educación Superior y demás aplicables del Reglamento General de la Ley de Educación Superior y Normas Académicas de El Nivel, ACUERDA: PRIMERO: Que a los Centros de Educación Superior de Honduras, se les autorice que en aquellas carreras del área de la Salud que, en sus planes de estudio aprobados y registrados, tienen determinado que sus estudiantes realicen un año (1) de Servicio Social Universitario, el mismo sea reducido a seis (6) meses calendario. Dicha disposición queda sujeta al cumplimiento como estipula la normativa vigente, de la presentación para el registro correspondiente de la reforma o rediseño del Espacio de Aprendizaje del Servicio Social, dentro de los planes de estudio de las Carreras correspondientes, de cada Institución, adaptado a los seis (6) meses, sin menoscabo de la intensidad y la calidad en el desarrollo del mismo, ni sean reducidos los</p>
<p>ACUERDO No.4515-356-2021.- El Consejo de Educación Superior, CONSIDERANDO: Que se ha sometido a discusión ante el pleno del CES, autorizar a los Centros de Educación Superior de Honduras, para que, a partir del primer período académico de 2020, las carreras del área de la salud cuyo Servicio Social según sus planes de estudio aprobados y registrados tienen un (1) año de duración se redazca a seis (6) meses calendario. CONSIDERANDO: Que el Consejo de Educación Superior emitió los acuerdos No.4255-342-2020, acuerdo No.4283-344-2020 y el comunicado del 16 de marzo 2020, en los que se giran directrices sobre las actividades en dependencias asistenciales de los estudiantes de las carreras de la salud siempre que se cuente con el equipo de protección personal (EPP) apropiado, instruyendo en el comunicado citado anteriormente "NO PARTICIPAR en las actividades hospitalarias mientras no se cuente con las medidas de bioseguridad que le permitan preservar su salud y su vida. CONSIDERANDO: Que, a partir de la declaratoria de estado de emergencia nacional por la COVID-19, los estudiantes de los diferentes cohortes han presentado dificultades en el desarrollo de su Servicio Social, provocando la ausencia de estos en los establecimientos debido a que acataron las disposiciones instituidas por el Consejo de Educación Superior, sobre no participar en las actividades hospitalarias mientras no se les dotara de equipo de bioseguridad para protección personal, de parte de las instituciones. CONSIDERANDO: Que ningún estudiante</p>	
<p>10 A.</p>	

créditos o unidades valorativas. **SEGUNDO:** Los estudiantes podrán realizar su Servicio Social en instituciones públicas dependientes de la Secretaría de Salud (SESAL), bajo la supervisión del personal asignado por la Universidad, labor por la que recibirá la beca otorgada solamente por los seis (6) meses de duración de su Servicio Social, para las Instituciones que aplica la beca. **TERCERO:** En el marco de la COVID-19, los estudiantes que cumplan con los requisitos que los habilita para realizar el Servicio Social y estén interesados, manifestarán a la Comisión de Servicio Social respectiva para que se proceda a su consideración bajo los procedimientos ya establecidos. **CUARTO:** Aquellos estudiantes que por razones académicas o de otra índole, deban ser tratados bajo una vía de excepción serán analizadas y dictaminadas sus peticiones, bajo las normas y procedimientos de cada Institución, a la luz de las normas nacionales e internacionales aplicables. **QUINTO:** En el marco de la pandemia por la COVID-19, el CES manifestará a la SESAL que los estudiantes del área de la Salud de las IES de Honduras que aspiren a iniciar el Servicio Social deben ser vacunados contra la COVID-19 y otras pertinentes, por convertirse en personal de primera línea, proveyéndoseles además de los insumos de bioseguridad necesarios. **SEXTO:** El presente acuerdo será aplicable tanto para los estudiantes del área de la Salud de las IES de Honduras, a partir de las cohortes 2020 que por razones de la COVID-19 no pudieron iniciar su Servicio Social en tiempo y forma, ya que las condiciones de bioseguridad no eran las que se requerían, como también para los hondureños y extranjeros graduados de universidades extranjeras. **SÉPTIMO:** Que el presente acuerdo sea publicado en el Diario Oficial "La Gaceta", fecha a partir de la que entrará en vigencia, **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MSc. LOURDES ROSARIO MURCIA CARBAJAL
 SECRETARIA
 CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

