

Funciones de la Secretaría de Sede

28 de marzo de 2019

Funciones

Acuerdo 011 de 2005

ARTÍCULO 32. Secretario de Sede. Cada Sede tendrá un Secretario que será de libre nombramiento y remoción por el respectivo Vicerrector de Sede. Para ser Secretario de Sede se requiere tener título universitario. El Secretario de Sede ejercerá, además de las funciones que se prevean en la organización académico-administrativo y en los estatutos y reglamentos de la Universidad, las siguientes:

1. Colaborar con el Vicerrector de Sede en la administración de la Sede y responder ante él por el cumplimiento de sus funciones.
2. Actuar como Secretario del Consejo de Sede.
3. Elaborar las actas, resoluciones y otras disposiciones del Consejo de Sede y de la Vicerrectoría de Sede.
4. Organizar y responder por el archivo de la Sede.
5. Acreditar, previo el cumplimiento de los requisitos legales o estatutarios, a los miembros elegidos o designados del Consejo de Sede y de los demás cuerpos colegiados de la Sede, conforme a las normas y reglamentos de la Universidad.
6. Autorizar con su firma los documentos y certificaciones de la Sede.
7. Divulgar las decisiones e informaciones oficiales de las autoridades de Sede.
8. Coordinar con el apoyo de la Oficina de Planeación de la Sede los Claustros y la Colegiatura de Sede.

Funciones

Acuerdo 011 de 2005

ARTÍCULO 73. Difusión de normas. La Secretaria General de la Universidad difundirá por medios electrónicos las normas y actos administrativos de carácter general que adopten el Consejo Superior Universitario, el Consejo Académico y el Rector. La difusión de las normas expedidas en los niveles de Sede y Facultad será responsabilidad de las Secretarías de Sede y Facultad respectivamente.

Funciones

Acuerdo 164 de 2014

ARTÍCULO 5. Secretaría de sede. Adicional a las establecidas en el Estatuto General la Secretaría de sede cumple con la función de administrar el Sistema de quejas, reclamos y sugerencias de la sede en coordinación con la Vicerrectoría general.

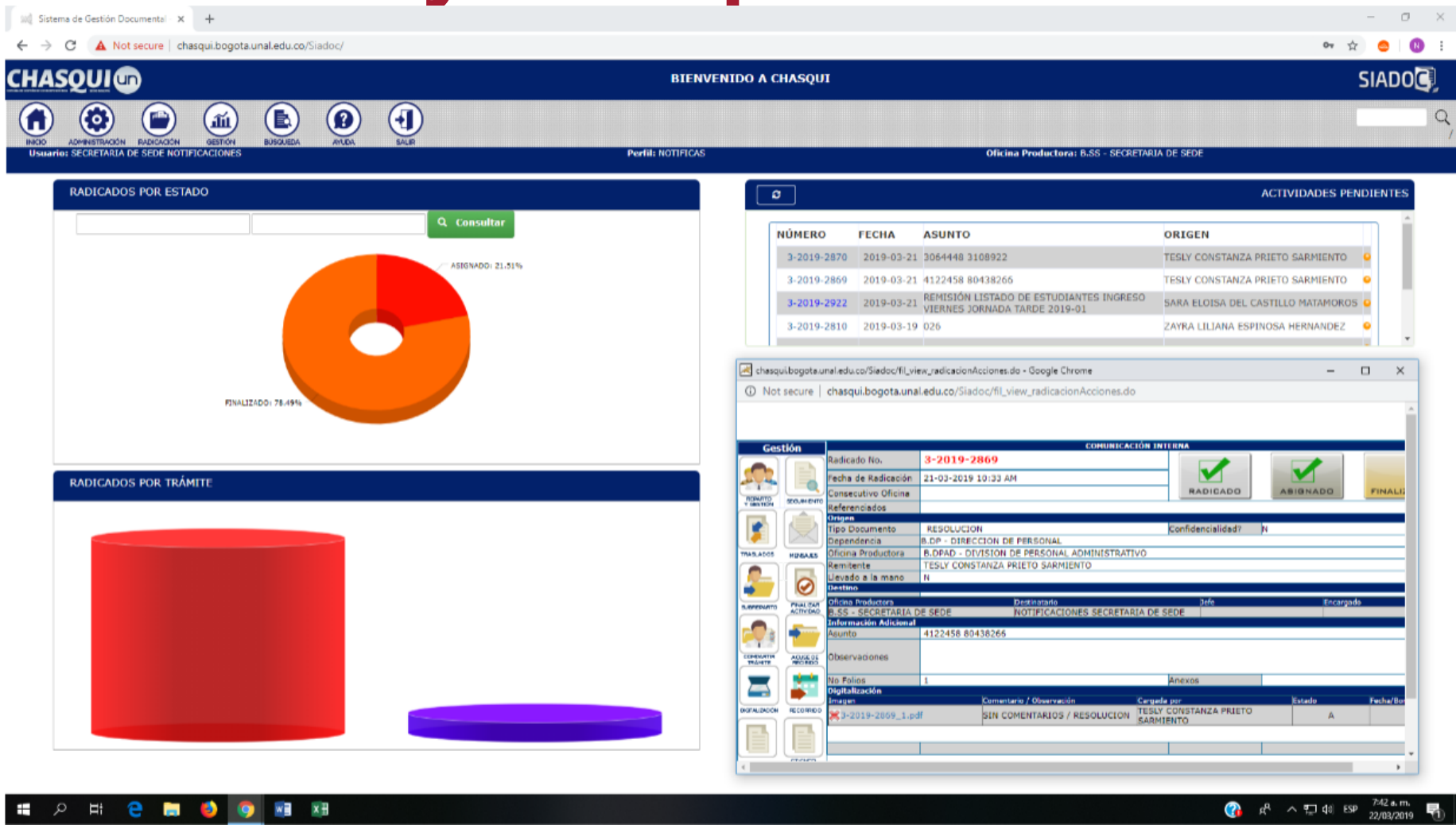
PARÁGRAFO 1. La Secretaría de sede es el vocero de las informaciones oficiales de la sede y le corresponde publicar, comunicar y notificar en los términos legales y reglamentarios las decisiones del Consejo de sede, Vicerrector de sede y demás autoridades universitarias del nivel sede.

PARÁGRAFO 2. A la Secretaría de sede estará adscrita la División de gestión documental.

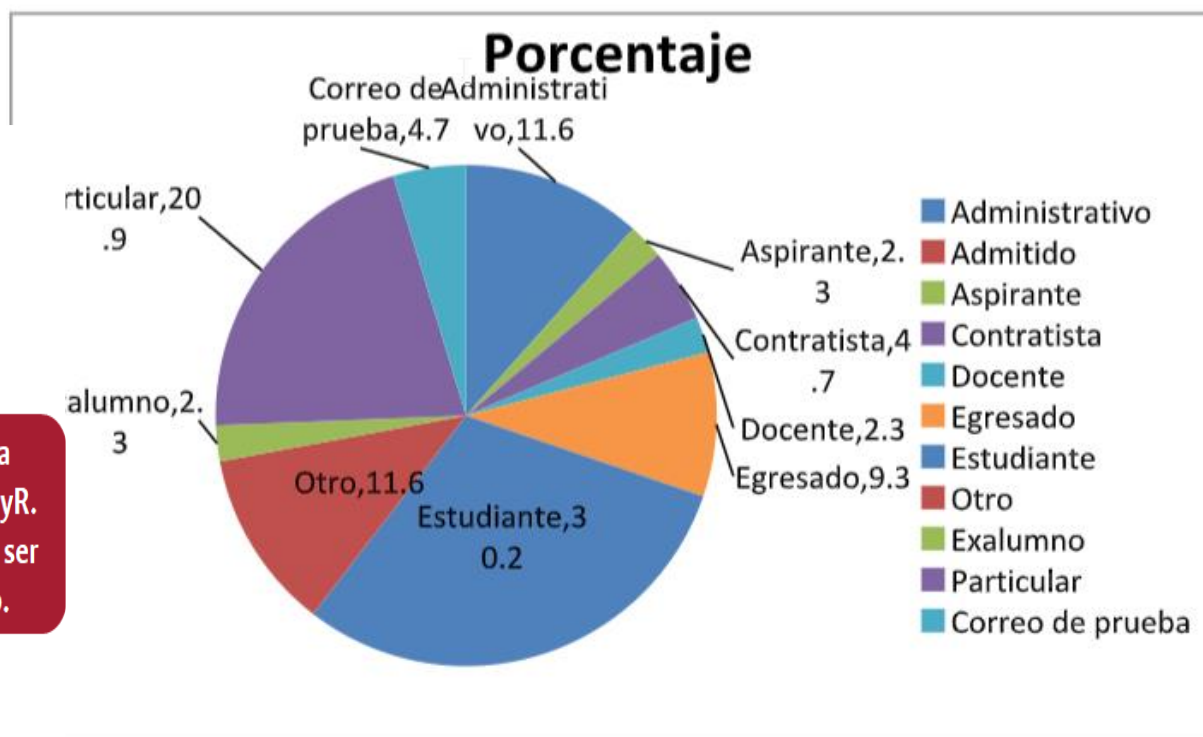
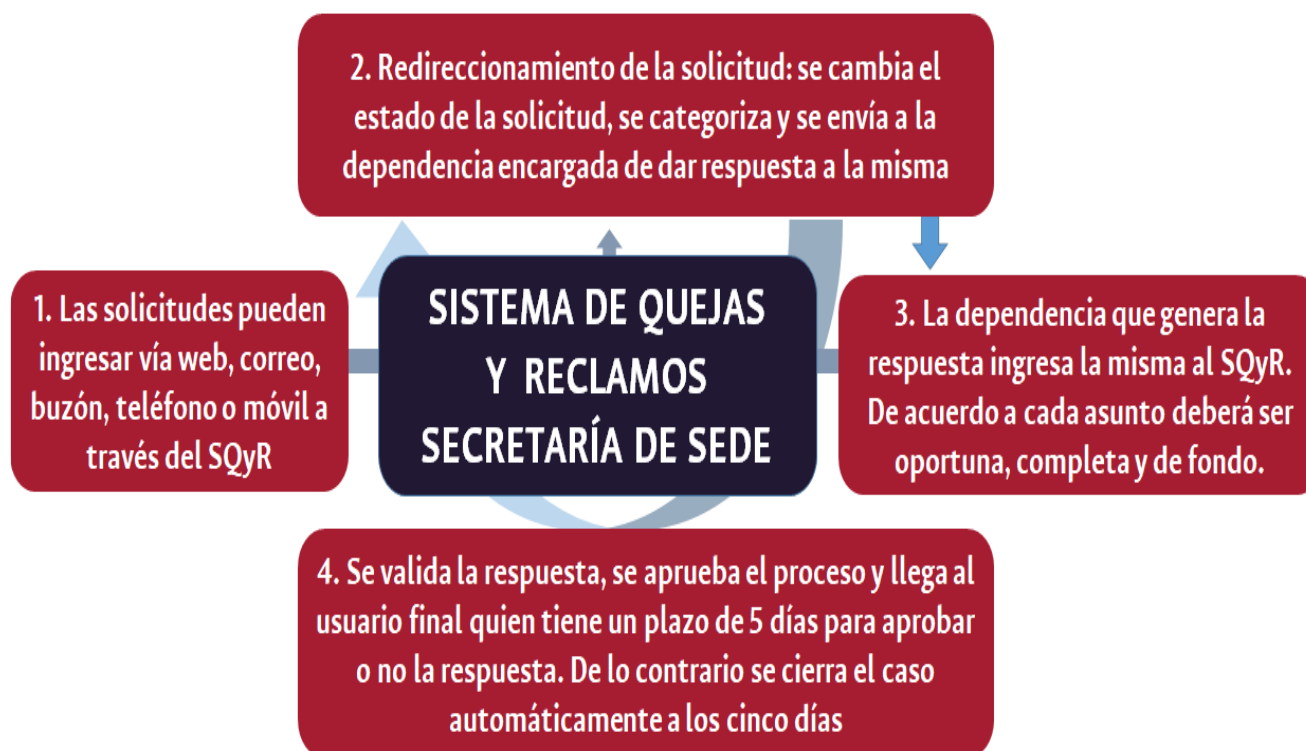
1. Trámite de asuntos de estudiantes y docentes



2. Notificaciones y correspondencia

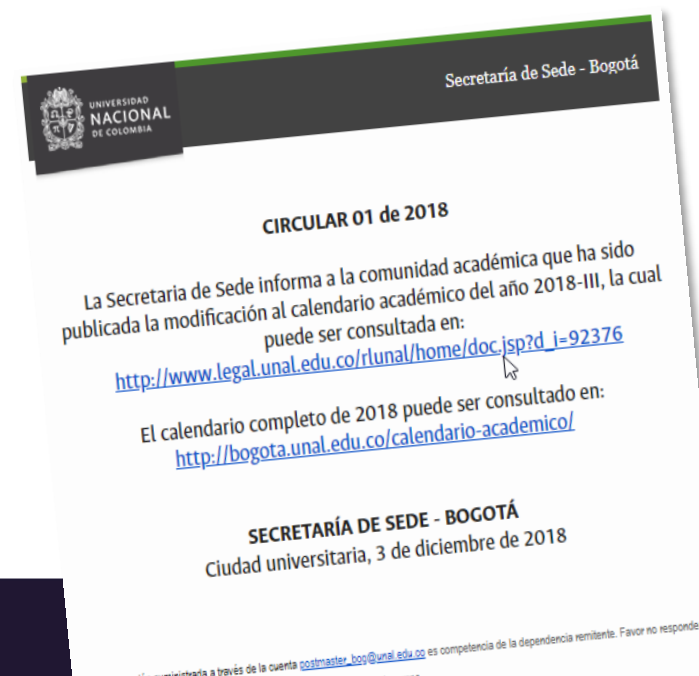
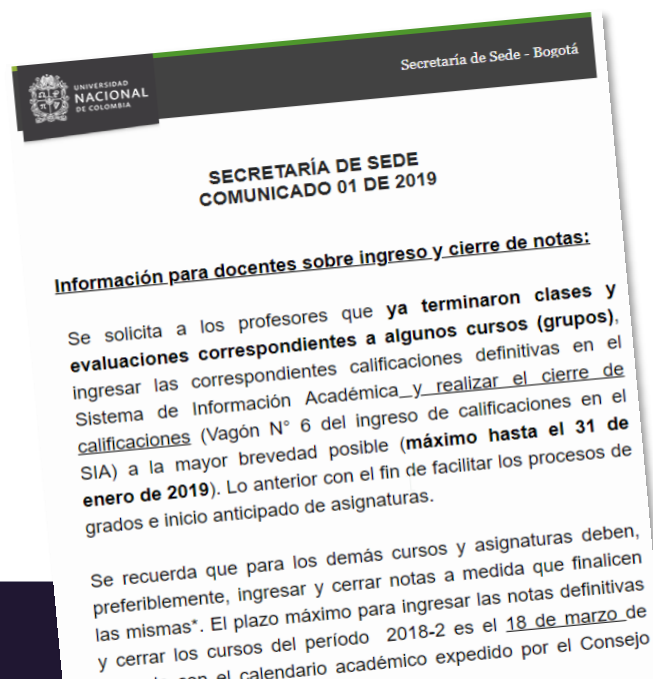


2. SQyR - Sistema de Quejas y Reclamos

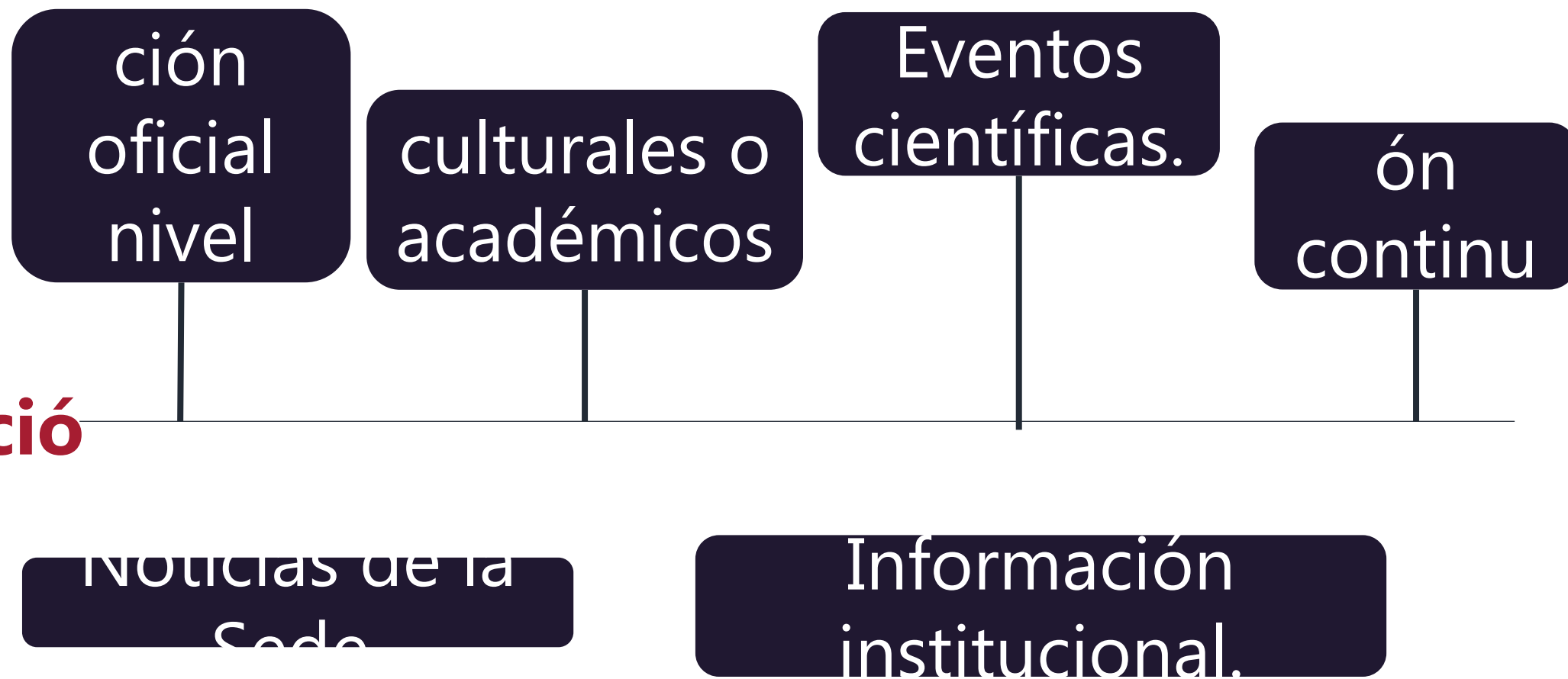


3. Comunicación

Información general de carácter transversal y que sea de interés de más de una facultad.

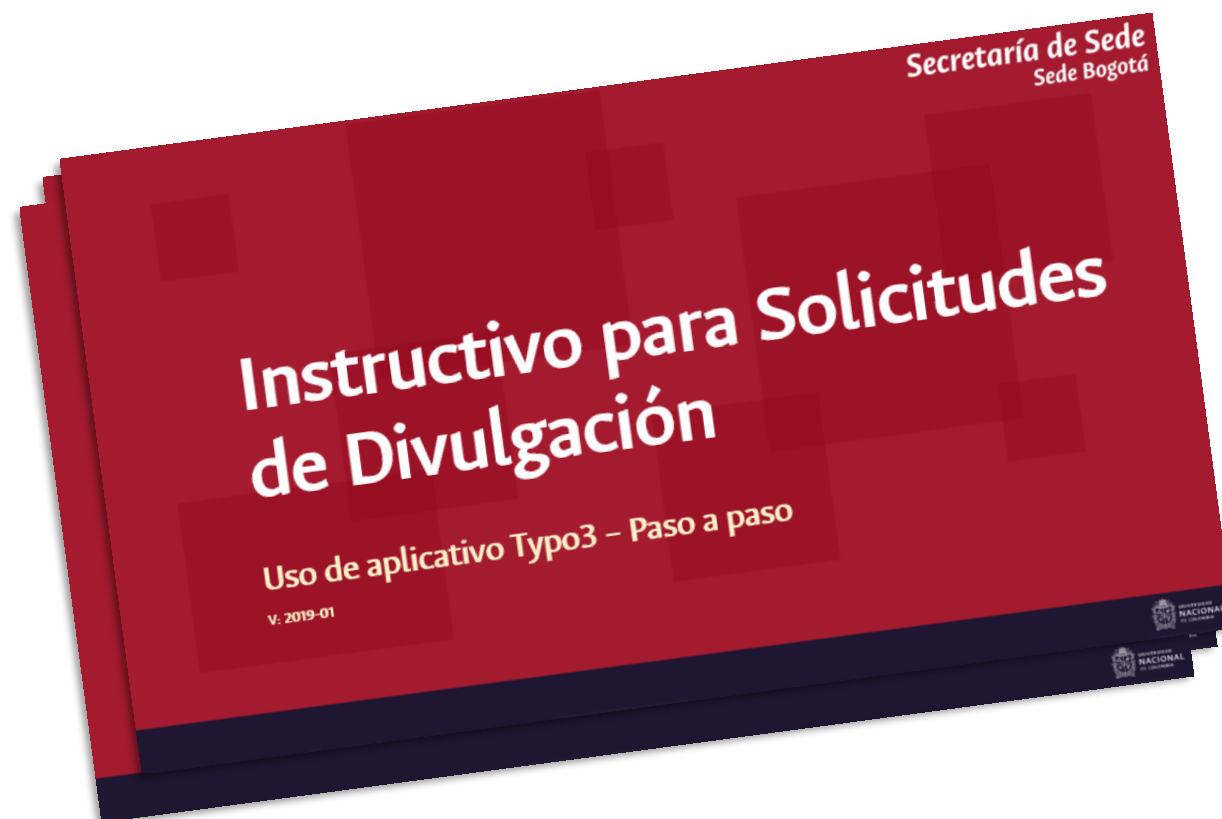


4. Divulgación



4. Divulgación: Responsables y métodos

Facultad / Instituto	Nombre	Correo Electrónico	Extensión
Facultad de Artes	RODOLFO ALARCÓN QUEVEDO	comunicar_fabog@unal.edu.co	12238
	JAIME SEPULVEDA CARO	jsepulvedaca@unal.edu.co	29254
Facultad de Ciencias	JOHWSUAL VÁSQUEZ	jhvasquezc@unal.edu.co	15631
	GIOVANNI ROMERO	gromerop@unal.edu.co	
Facultad de Ciencias Agrarias	JENNIFER BLANCO	cier_fabog@unal.edu.co	19093
Facultad de Ciencias Económicas	MABEL FERNANDA ORJUELA	comunicid@unal.edu.co	10386
	CARLOS ANDRÉS PATIÑO GUZMÁN	capatinogu@unal.edu.co	
Facultad de Ciencias Humanas	DAVID ENRIQUE CASAS	editorweb_fchbog@unal.edu.co	16142
	PAOLA TORRES FONTECHA	ucri_fchbog@unal.edu.co	
Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales	JEAN CARLO CHACÓN	correo_fdbog@unal.edu.co	17312
Facultad de Enfermería	JEFERSON CORTÉS POVEDA	jefcortesrov@unal.edu.co	17044
Facultad de Ingeniería	YESICA LIZETH CORTÉS POVEDA	ylcortesv@unal.edu.co	13351
Facultad de Medicina	JOSÉ WILLIAM DÍAZ CIFUENTES	jwdiazc@unal.edu.co	15158
Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia	ALEJANDRO CAMARGO	iacamargocas@unal.edu.co	15330
Facultad de Odontología	FREDY ANDRÉS CANTOR RIVERA	facantorr@unal.edu.co	16035
	JAQUELINE RAMÍREZ	revcbib_bog@unal.edu.co	16981
Instituto de Biotecnología	IBONNE GARCÍA	iagarcia@unal.edu.co	
Instituto de Ciencia y Tecnología de Alimentos	VIVIANA ARÉVALO GONZÁLEZ	varevalog@unal.edu.co	19222
	JOSÉ MIGUEL RODRÍGUEZ	jmrodriguezu@unal.edu.co	19212
Instituto de Estudios Ambientales	NORMA SABOGAL	npsabogalf@unal.edu.co	10561
Instituto de Estudios en Comunicación y Cultura	MARÍA EMIR PINEDA	mepinedaw@unal.edu.co	10603
			10712
Instituto de Estudios Políticos y Relaciones Internacionales	EFRAÍN ARIAS	jeariasc@unal.edu.co	16408
Instituto de Estudios Urbanos	ANGÉLICA CUPAJITA	iacupajitag@unal.edu.co	10849
	MILTON MEDINA	mrmedinaa@unal.edu.co	
Instituto de Genética	JIMMY QUINTERO	jmquinterom@unal.edu.co	11630



4. Divulgación: Canales

1
Twitter



https://twitter.com/un_bogota

54.400
seguidores

2
Facebook



<https://www.facebook.com/UN.Sede.Bogota/>

38.100
seguidores

3
Correo masivo



postmaster_bog@unal.edu.co

185.000
destinatarios

4
Página web



<http://bogota.unal.edu.co/>

10.500
visitas/día

4. Divulgación Página web

Educación Continua - 2018

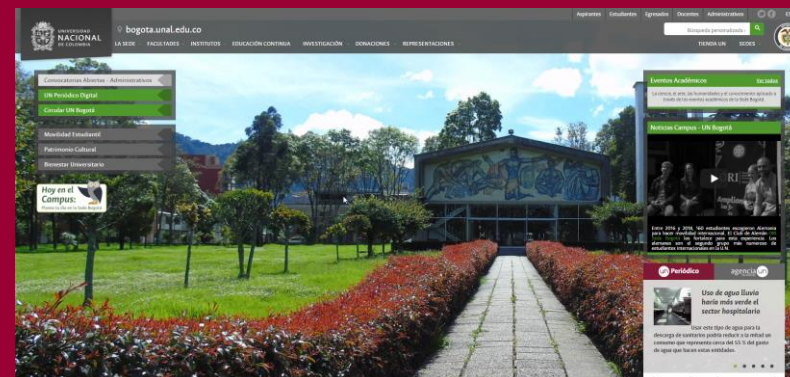
Facultad de Artes	✓
Facultad de Ciencias	✓
Facultad de Ciencias Agrarias	✓
Facultad de Ciencias Económicas	✓

6.617
visitantes/mes

Circular
BOGOTÁ



12.842
visitantes/mes



<http://bogota.unal.edu.co/>



159.373
visitantes/mes

Eventos Académicos y Científicos [Ver todos](#)

La ciencia, el arte, las humanidades y el conocimiento en la Sede Bogotá.

Noticias Campus - UN Bogotá



Entre 2016 y 2018, 160 estudiantes escogieron Alemania para hacer movilidad internacional. El Club de Alemán ORI Sede Bogotá los fortalece para esta experiencia. Los alemanes son el segundo grupo más numeroso de estudiantes internacionales en la U.N.

5. Red de Comunicaciones



webmaster_bog@unal.edu.co

Red^c
COMUNICADORES BOGOTÁ



288 hr. / semana

diseño
correos
edición copy
Estrategia revisión
normatividad
audiovisuales
boletines
Mercadeo contenidos
informes
redes
noticias

información
alcance
sociales
mensaje
publicaciones
impacto personas
visitas
redes

6. Red Secretarial

- 11 facultades.
- Lectura y difusión de normas institucionales.
- Unificación de procesos.
- **Intercambio de procesos.**

7. Asesoría organización de contenidos

- Dependencias.
- Usabilidad y accesibilidad.
- División de personal, Dirección de Laboratorios y División de Bibliotecas.

8. Apoyo en la construcción de indicadores de la Sede

2019

Uso de espacios para la docencia

Horas programadas

Docencia programada

Construcción de esquema SIA

Calendario Académico 2019

Consulte aquí el Calendario Académico 2018

A continuación se presenta el Calendario Académico para el año 2019, el cual fue fijado por el Acuerdo 152 de 2019 del Consejo de Sede. Aclarado por el Acuerdo 155 de 2019 del Consejo de Sede

PRIMER PERIODO ACADÉMICO 2019

FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Marzo 20 de 2019	Generación listado de los estudiantes con los 15 primeros P.A.P.A. del periodo académico	División de Registro y Matrícula
Marzo 21 al 23 de 2019	Publicación listado de estudiantes con los 15 primeros P.A.P.A. en la página web de la División de Registro y Matrícula	División de Registro y Matrícula
Marzo 25 a abril 12 de 2019	Inscripción de candidatos a grado - segunda ceremonia	Estudiante
Marzo 27 de 2019	Liquidación matrícula pregrado antiguos	División de Registro y Matrícula
Marzo 28 al 30 de 2019	Inscripciones de	

9. Apoyo comisión PEMP

2019

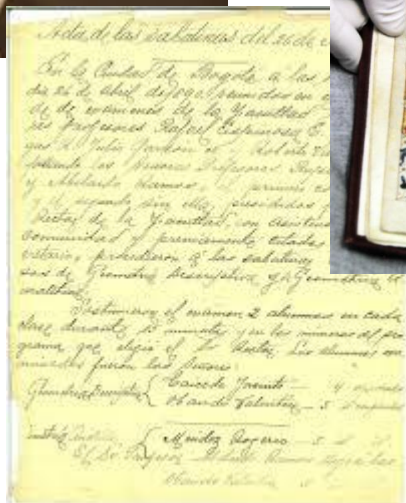
- Capítulo patrimonio cultural de la sede.

Museológicos

Archivísticos

Bibliográficas

Visuales, audios y audiovisuales



10. Protocolo de Sede

Organización y desarrollo de eventos institucionales de alto impacto con el fin de fortalecer la imagen institucional y contribuir con el desarrollo y crecimiento de las competencias de los estudiantes en otros campos diferentes a su formación profesional.

2019



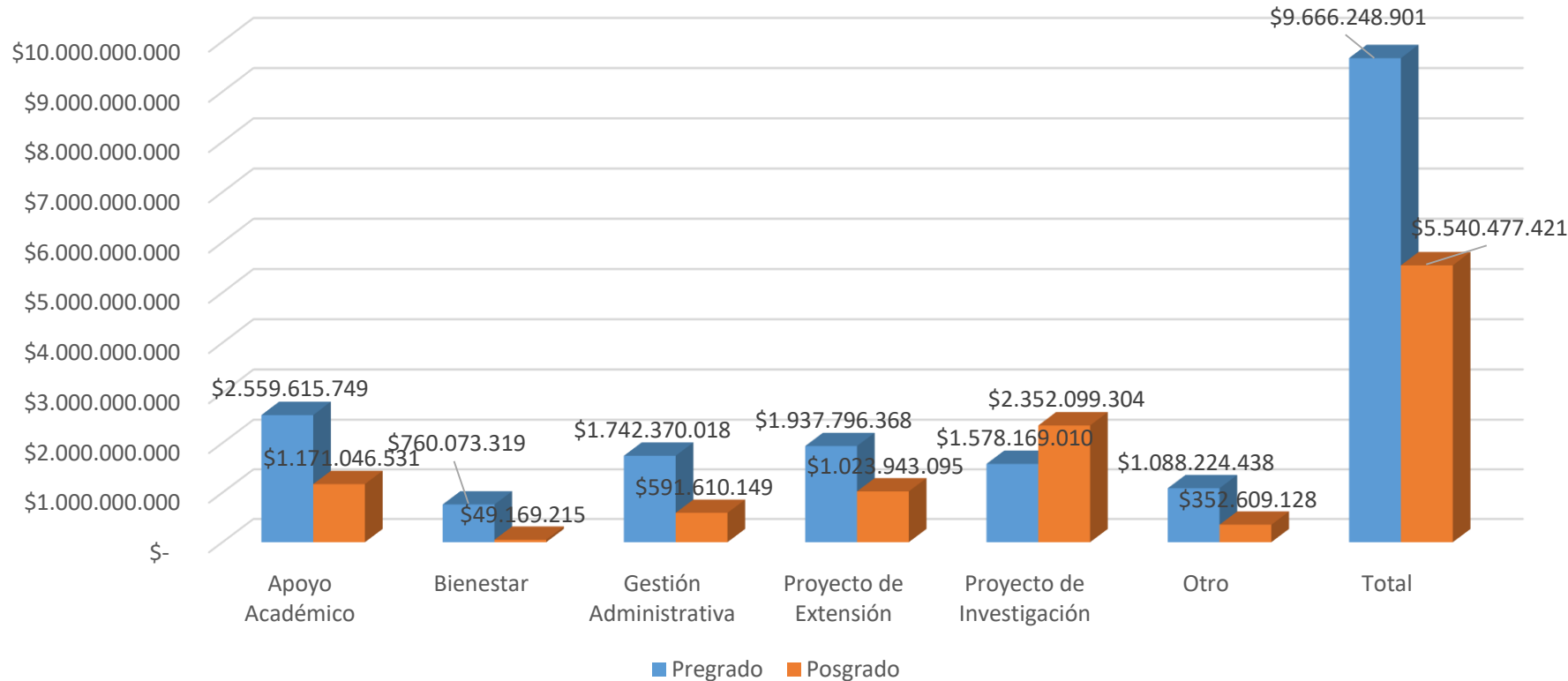
10. Protocolo de Sede

- Organización la logística en el sitio del evento.
- Registro de los participantes, ubicación y entrega de material.
- Protocolos de seguridad.
- Clausura del evento y correcta entrega de espacios.

11. Ley de transparencia

- Información clasificada y reservada de la Sede.
- Unificación de las Convocatorias Estudiantiles.

ESTUDIANTES AUXILIARES 2018



Solicitudes Abiertas de Monitores y Becarios

Acuerdo 070 de 2009 del Consejo Académico Acuerdo 007 de 2010 del Consejo Académico

Número	Facultad, Instituto o Dependencia	Modalidad	Convocatoria Dirigida a Estudiantes de	Tipo de Actividad	Nombre de la Asignatura / Actividades a Desarrollar	Número de Estudiantes que Responden	CS (horas)	Recurso Total por Estudiante	Más Información	Nº de Estudiantes que han Aplicado
2019-0094	Artes (Centro de Desarrollo y Medios)	Becario	Pregrado	Gestión Administrativa	Ver Actividades	2	6	\$ 781.242	Más Información	5
2019-0101	Artes (Centro de Estudios Académicos)	Monitor	Pregrado	Docencia	Asignatura Observatorio de Diseño II	1	8	\$ 2.083.312	Más Información	3
2019-0100	Artes (Conservatorio de Música)	Monitor	Pregrado	Gestión Administrativa	Ver Actividades	1	7	\$ 1.822.898	Más Información	4
2019-0099	Artes (Conservatorio de Música)	Monitor	Pregrado	Gestión Administrativa	Ver Actividades	1	8	\$ 2.083.312	Más Información	3
2019-0168	Artes (Escuela de Arquitectura y Urbanismo)	Monitor	Pregrado	Gestión Administrativa	Ver Actividades	2	7	\$ 1.822.898	Más Información	6
2019-0167	Artes (Escuela de Cine y Televisión)	Becario	Pregrado	Docencia	Dirección de Arte	1	6	\$ 781.242	Más Información	5
2019-0165	Artes (Escuela de Cine y Televisión)	Becario	Pregrado	Docencia	Tecnología de la Televisión	1	3	\$ 390.621	Más Información	0
2019-0164	Artes (Escuela de Cine y Televisión)	Becario	Pregrado	Docencia	Taller de Producción y Realización V	2	12	\$ 1.562.484	Más Información	3

Principales dificultades

Las demoras en la asignación de recursos de proyecto de inversión

El personal asignado a la secretaría de sede es insuficiente

La ausencia de una política de patrimonio

El exceso de archivo por depurar (histórico) y ausencia de recursos

La falta de unificación del sistema de correspondencia en la Sede
(chasqui nacional)