



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

SEDE BOGOTÁ
FACULTAD DE MEDICINA
SECRETARÍA DE FACULTAD

CIRCULAR 090 DE 2013

PARA: Comunidad Universitaria Facultad de Medicina
FECHA: 29 de julio de 2013
ASUNTO: Procedimiento para solicitar la publicación o difusión de información de carácter institucional.

Con el fin de establecer parámetros que permitan la publicación o divulgación de información institucional a través de sitios web o correos masivos que requieran las dependencias de la Facultad de Medicina de la Universidad Nacional de Colombia, se realizarán los siguientes pasos:

A. Difusión de información de carácter institucional a través de correo masivo. Para la publicación o divulgación de información institucional a través de correos masivos se cuenta con dos (2) opciones: "información institucional con carácter prioritario" e "información sobre actividades de interés para la comunidad universitaria".

Respecto de la "información institucional con carácter prioritario", se requiere la aprobación previa del contenido por parte de la Secretaría de Facultad, para la divulgación de información de la correspondiente Facultad.

Notas:

- Los mensajes masivos dirigidos a la comunidad de toda la Universidad o de dos o más sedes, sólo podrán ser autorizados por la Secretaría General.
- La información dirigida a la comunidad de toda la Sede o más de una de sus Facultades requerirán el aval de la respectiva Secretaría de Sede.
- La información dirigida a la comunidad de la Facultad de Medicina requerirán el aval de la Secretaría de Facultad.

Surtida la autorización previa, el administrador web correspondiente procederá a realizar el envío de la información.

En relación con la "información sobre actividades de interés para la comunidad universitaria", se continuará con el envío de un correo masivo semanal con la programación de actividades e información de interés para la comunidad de la Facultad de Medicina. El procedimiento para la atención de estas solicitudes de difusión es el siguiente:

- Enviar el formato de "Difusión de Información" (que se encuentra publicado en la dirección [http://www.medicina.unal.edu.co/organización/Secretaria_de_Facultad/Formatos/Difusión de Información en la Programación Semanal/](http://www.medicina.unal.edu.co/organización/Secretaria_de_Facultad/Formatos/Difusión_de_Información_en_la_Programación_Semanal/) vía correo electrónico desde una cuenta institucional (@unal.edu.co) a la cuenta de correo sapublic_fm bog@unal.edu.co.
- Para garantizar la difusión oportuna, es indispensable que la información llegue a la Secretaría de Facultad el jueves anterior a la semana en que se realizará el evento o convocatoria.

3. Luego de la revisión de la solicitud por parte de la Secretaría de Facultad, ésta se incluirá en la siguiente Programación Semanal (lunes a domingo) que se remitirá a la comunidad universitaria el día **lunes** de la misma semana.

Notas:

- a. La información debe ser de **carácter institucional** en materia académica, cultural o administrativa de la Universidad Nacional de Colombia.
- b. No se permiten contenidos de tipo publicitario o comercial.
- c. Solo se tramitarán las solicitudes recibidas en el formato establecido.
- d. Las solicitudes presentadas por grupos estudiantes de la Universidad deberán remitirse por intermedio de la Directora de Bienestar de la Facultad.

B. Publicación de PÁGINA WEB. Debe remitirse a la Secretaría de Facultad solicitud vía correo electrónico (sapublic_fmbog@unal.edu.co) que contenga como mínimo la siguiente información:

1. Denominación de la dependencia que requiere la publicación de la nueva página.
2. Finalidad de la página.
3. Nombre del responsable de actualización de la página (nombre, cargo, dependencia, correo electrónico institucional, teléfono).
4. Ubicación propuesta en la plataforma Solaris.
5. Las solicitudes presentadas por grupos estudiantes de la Facultad deberán remitirse por intermedio de la Directora de Bienestar de la Facultad.

C. Publicación de información y/o noticias en web. Debe remitirse a la Secretaría de Facultad solicitud vía correo electrónico (sapublic_fmbog@unal.edu.co) que contenga como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la persona que solicita la publicación.
2. Título de la información a publicar. No debe exceder de 50 caracteres incluidos los espacios.
3. Información a publicar. No debe exceder de 200 caracteres incluidos los espacios.
4. Dirección de correo institucional.
5. Anexar, en caso de aplicar, la información completa de la noticia en formato texto.

La Secretaría de la Facultad revisará el texto y definirá si se aprueba o no la publicación en la sección "Eventos y Noticias".

EDGAR CORTÉS REYES
Secretario de Facultad