



INFORME DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA – UNC

La Secretaría General de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional de Concepción, tiene como objetivo **Administrar y preservar la memoria documental de la Institución** y en cumplimiento de sus atribuciones y deberes establecidos desarrolla importantes acciones.

En este apartado se esboza un resumen de los aspectos más destacados de las actividades encaradas, indicando las principales áreas de cobertura del trabajo institucional.

- La Secretaría General cumple funciones en la producción y canalización de documentos pertenecientes al Gabinete del Consejo Directivo y Decanato.
- La secretaria del Consejo Directivo de la FO UNC.
- Recordatorio de convocatoria a los miembros en los diferentes encuentros vía memorándum.
- Prever el libro de registro la asistencia de los miembros del Consejo.
- Redactar el orden del día de las sesiones propuesto por el presidente.
- Redactar actas del Consejo. Una vez aprobadas, firmarla conjuntamente con el presidente del órgano.
- Redactar las resoluciones del Consejo Directivo de la Facultad de Odontología
- Recibir y canalizar las correspondencias a ser sometidas a consideración del Consejo Directivo y tramitarlas de acuerdo a lo resuelto por la plenaria.
- La Secretaría General brinda apoyo a las dependencias de la institución mediante la elaboración de documentos (resoluciones, actas, notas, memorandos, circulares, Certificados de estudios, constancias, entre otros.)
- Coordinación y supervisión de la Gestión Documental, Archivo Central, Información y Comunicación.

Misión: Somos una Facultad innovadora, comprometida con la formación de profesionales calificados, que tengan incorporado en su quehacer los principios éticos, la visión humanística, el espíritu crítico, sentido de responsabilidad, actitudes y conocimientos que favorezcan la intervención oportuna y la resolución exitosa de situaciones relacionados a la salud bucodental de la población.

Visión: Ser una Facultad con liderazgo en la formación de profesionales odontólogos íntegros, competentes, inspirada en los principios éticos y democráticos, con visión humanista, científica, con alto compromiso social, comprometida con la sociedad para responder cabalmente a las necesidades de la salud bucodental.



Universidad Nacional de Concepción

Creada por Ley Nº 3201/07

Facultad de Odontología

Ruta V. Km 2 Gral. Bernardino Caballero Tel: (0331) 241-680

www.founc.edu.py

Email: odontologia.unc@gmail.com



En lo que respecta a producción de documentos institucionales se detallan en la siguiente tabla:

Documentos oficiales	Cantidad
Resoluciones del Consejo Directivo	Hasta la fecha se han tenido 18 (dieciocho) sesiones ordinarias , mediante la Plataforma MS TEAMS
Resoluciones del Decanato	Hasta la fecha se cuenta con 80 (ochenta Resoluciones del Decanato).
Notas remitidas	122 (Ciento veintidós) notas remitidas
Memorándum remitidos	35 (treinta y cinco)
Documentos administrativos/estudiantiles	92 (noventa y dos)

- Cabe señalar que la cantidad de producción de informes es aproximada, teniendo en cuenta que se canalizan otros documentos de carácter no oficial, presentados a requerimientos del Decano.

Actividades desarrolladas:

Se destacan entre las actividades desarrolladas:

- ✓ Elaboración de Notas, Resoluciones, Circulares, Memorandos, conforme a indicaciones generales.
- ✓ Producción de informe para diferentes instancias nacionales (Contraloría General, Itaipu, MEC, MSPy BS, otros).
- ✓ Elaboración de contratos de prestación de servicios, una vez procesadas las solicitudes de contratación y realizadas las verificaciones correspondientes.
- ✓ Coordinar las operaciones en la FO -UNC concernientes a Becas para Estudiantes.
- ✓ Expedición de documentos académicos a estudiantes.
- ✓ Expedición de documentos administrativos.

La secretaría se ha abocado a la coordinación y control del área de mesa de entrada y trámite de documentos, siendo la encargada de recibir la documentación dirigida al Decanato, revisar, sellar y asignar al expediente la referencia que corresponda, como así también la recepción de las llamadas telefónicas y su canalización respectiva con los distintos departamentos y áreas que comprende el Decanato.



En el área de Archivo Central, la Secretaría General se ha encargado del ordenamiento y registro de los documentos obrantes con registro impreso y digital.

Entre las principales gestiones del presente año se resaltan:

- ✓ Organizar, administrar y custodiar el Archivo Central.
- ✓ Coordinar y ejecutar actividades de clasificación, ordenamiento, codificación y descripción de expedientes y el registro respectivo en formatos digital e impreso.
- ✓ Elaborar certificados de Estudios de Cursos concluidos, previa verificación mediante Actas de exámenes finales.
- ✓ Organizar y archivar fichas de egresados y expedientes de promociones concluidas.

Otras Funciones:

- 1- Difundir interna y externamente información autorizada sobre actividades académicas y de gestión, así como proyectos de la Facultad.
- 2- Manejar el Directorio de la Secretaría General y tener un registro actualizado de las instituciones nacionales y extranjeras en general vinculadas con la UNC.
- 3- Coordinar el Protocolo y Ceremonial en Eventos Oficiales de la Universidad y atención a Invitados Especiales e Ilustres.
- 4- Brindar información sistematizada a la Comunidad Universitaria a través de un Boletín Interno de Comunicación e Información.
- 5- Coordinar con los diferentes Estamentos la publicación anual de la MEMORIA ANUAL DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA
- 6- Revisión y verificación permanente del contenido de la Página web institucional y la comunicación establecida a través de la misma para las actualizaciones.
- 7- Recolectar periódicamente informaciones en las distintas Unidades y Dependencias.
- 8- Otras funciones asignadas en el ámbito de competencia.

Misión: Somos una Facultad innovadora, comprometida con la formación de profesionales calificados, que tengan incorporado en su quehacer los principios éticos, la visión humanística, el espíritu crítico, sentido de responsabilidad, actitudes y conocimientos que favorezcan la intervención oportuna y la resolución exitosa de situaciones relacionados a la salud bucodental de la población.

Visión: Ser una Facultad con liderazgo en la formación de profesionales odontólogos íntegros, competentes, inspirada en los principios éticos y democráticos, con visión humanista, científica, con alto compromiso social, comprometida con la sociedad para responder cabalmente a las necesidades de la salud bucodental.