



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL:			DIRECTIVO		
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
DECANO	0085	18	0085-18-11	Según el área funcional	Vicerrector Académico
II. AREA FUNCIONAL <i>Vicerrectoría Académica-Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud-Decanatura Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud-</i>					

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Orientar y promover por la administración de recursos de docencia, investigación y extensión tanto de los programas como de los departamentos, centros, laboratorios e institutos adscritos; como primera autoridad académica y administrativa de la Facultad.

IV. PROPÓSITO ESPECÍFICO

Dirigir y coordinar los procesos administrativos y académicos de los programas adscritos a la Facultad de Medicina.

V. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, los estatutos y los reglamentos de la Universidad.
- Fomentar la investigación formativa y científica, y proponer los cambios en los currículos de pregrado y posgrado.
- Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Facultad.
- Presentarle al Consejo de Facultad el plan operativo de la facultad y velar por su ejecución.
- Fomentar la interacción de la facultad con otras instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras.
- Resolver en el ámbito de su competencia, las peticiones, sugerencias, reclamos y quejas de profesores y estudiantes.
- Presentarles a la Rectoría y a la Vicerrectoría Académica los informes que sean requeridos.
- Procurar la integración de los egresados a la facultad.
- Participar en la evaluación y selección de los aspirantes a ingresar en la facultad.
- Proponerle al vicerrector Académico la vinculación del personal docente de la facultad, de conformidad con los estatutos y la reglamentación vigentes.
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo, de conformidad con las correspondientes disposiciones legales y reglamentarias.
- Conceptuar la propuesta de ascenso en el escalafón de los docentes de la facultad, de acuerdo con los reglamentos de la Universidad Militar Nueva Granada.
- Proponer modificaciones a los reglamentos internos de la facultad.
- Velar por la excelencia académica de los programas bajo su responsabilidad.
- Velar por la protección de la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.
- Cumplir con las políticas y los programas que tenga la Universidad relacionados con gestión de calidad, salud ocupacional y medioambiente.
- Asistir a las capacitaciones programadas por la Universidad.
- Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos, y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.

VI. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Orientar las políticas institucionales en el desarrollo de los programas académicos adscritos a la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud.
- Ordenar las acciones correspondientes al cumplimiento de la misión de la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud.
- Asegurar la idoneidad y calidad de los escenarios de práctica formativa de los estudiantes adscritos a los programas académicos de la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud.

Sistema Integrado de Gestión

- Promover los espacios y recursos necesarios para la realización de capacitaciones y demás actividades para la participación del personal de la Institución.
- Realizar la rendición de cuentas frente al desempeño de las actividades asignadas para el Sistema Integrado de Gestión.
- Crear conciencia sobre el cumplimiento de las funciones y responsabilidad frente al Sistema Integrado de Gestión.
- Supervisar el cumplimiento y divulgación de la Política Integral y normas establecidas.
- Implementar acciones de mejora de acuerdo a las evidencias.
- Motivar la participación de todos los miembros de su área en las actividades de capacitación y demás contenidas dentro del Sistema Integrado de Gestión.
- Participar activamente en las reuniones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión.
- Implementar los mecanismos necesarios para verificar el cumplimiento de las actividades enmarcadas al Sistema Integrado de Gestión.
- Verificar el cumplimiento de la política integral, por parte de todos los funcionarios de la universidad
- Destinar presupuesto y los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades establecidas dentro del Sistema Integrado de Gestión.
- Garantizar que se presenten informes sobre el desempeño del Sistema Integrado de Gestión al Rector para su revisión, y que se usan como base para la mejora continua.
- Conocer e identificar las acciones a realizar en el plan de emergencia, plan de contingencia y participar de los simulacros que se realizan.
- Conocer las hojas de seguridad (MSDS) de los productos químicos asignados para usarlos de acuerdo a lo establecido.
- Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables al Sistema Integrado de gestión.

- ## Gestión Documental

- | Código serie | Nombre serie documental | Detalle |
|--------------|--|---|
| 5500-2.8 | Actas Consejo de Facultad | |
| 5500-2.23 | Actas Comité de currículo y autoevaluación | |
| 5500-65.1 | Custodia de cadáveres | Solicitud, Resolución Medicina Legal, Contrato transporte |
| 5500-47.14 | Programas Pregrado | Contenidos programáticos, Plan de estudios |
| 5500-47.15 | Programas Posgrados | Contenidos programáticos, Plan de estudios |
| 5500-64.1 | Rotaciones de estudiantes | |
| 5540-2.17 | Actas Comité de Investigaciones | |
| 5540-48.2 | Proyectos de investigación | De financiación interna, de financiación externa |
| 5540-26.11 | Estadísticas Cuadros estadísticos | |
| 5540-70.1 | Certificaciones de residentes | |

COMUNES	Orientación a resultados	
COMUNES	Orientación al usuario y al ciudadano	
COMUNES	Transparencia	
COMUNES	Compromiso con la Organización	
NIVEL JERÁRQUICO	Liderazgo	
NIVEL JERÁRQUICO	Planeación	
NIVEL JERÁRQUICO	Toma de decisiones	
NIVEL JERÁRQUICO	Dirección y desarrollo de personal	
NIVEL JERÁRQUICO	Conocimiento del entorno	
NIVEL JERÁRQUICO	Liderazgo de grupos de trabajo (Cuando tengan personal a cargo)	
NIVEL JERÁRQUICO	Toma de decisiones (Cuando tengan personal a cargo)	

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

VIII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- Sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional
- Autoevaluación y Acreditación Institucional de alta calidad
- Herramientas ofimáticas
- Normatividad vigente sobre Gestión del Talento Humano
- Manejo y supervisión de recursos físicos y económicos
- Constitución Política
- Estructura y administración del Estado
- Políticas públicas en materia de educación
- Normativa de educación superior
- Principios generales de planeación estratégica

IX. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Estructura de la Universidad
- Planeación estratégica

X. REQUISITOS GENERALES

Título profesional, Título de posgrado en la modalidad de especialización y cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada.

- Experiencia profesional relacionada, en disciplinas afines a la facultad.

XI. NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO

Nivel de formación Pregrado

- Medicina
- Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud
- Biología, Microbiología
- Enfermería

Nivel de formación Posgrado

- Especialización Médica
- Especialización en Ciencias de la Salud
- Especialización en Ciencias Biológicas

XII. EQUIVALENCIAS

El título de posgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional; El título de posgrado en la modalidad de maestría por tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional; El título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado por cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional; Tres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.


Firma jefe inmediato


Firma jefe superior jerárquico



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL:			DIRECTIVO		
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
DECANO	0085	18	0085-18-11	Según el área funcional	Vicerrector Académico

JUSTIFICACIÓN DEL CARGO

Tiempo completo, para atender las acciones de planeación, orientación de la Facultad de Medicina.


Firma jefe inmediato

Firma jefe superior jerárquico