



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL:			PROFESIONAL		
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	2028-12-143	Según el área funcional	Decano de Facultad
II. AREA FUNCIONAL <i>Vicerrectoría Académica-Facultad de Ingeniería Campus-Decanatura Facultad de Ingeniería Campus-</i>					

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asistir, apoyar y ejecutar las labores encomendadas por el jefe inmediato en las unidades o áreas internas encargadas de desarrollar las políticas, los planes, los programas y los proyectos de la Universidad

IV. PROPÓSITO ESPECÍFICO

V. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES

- Participar en la formulación, el diseño, la organización, la ejecución y el control de planes y programas del área interna de su competencia, así como en los comités de los cuales hace parte o asiste como invitado.
- Participar en la formulación, el diseño, la organización, la ejecución y el control de planes y programas del área interna de su competencia.
- Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y la utilización óptima de los recursos disponibles.
- Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, los proyectos y las actividades propias del área.
- Promover e implementar los procedimientos e instrumentos que se requieran para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
- Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para lograr los objetivos y las metas propuestas.
- Asistir al jefe inmediato en el planeamiento, la evaluación y el control de la gestión de la dependencia en donde se encuentra asignado.
- 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.
- 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.
- Aplicar y velar por los protocolos de confidencialidad de la información a la que haya lugar.
- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente; de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

VI. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Establecer cronogramas y protocolos de agenda para dinamizar los procesos de autoevaluación al interior de la Unidad Académica.
- Diseñar y coordinar los diferentes planes de mejoramiento de los programas académicos de la Facultad para la toma de decisiones.
- Integrar los planes de mejoramiento derivados de los procesos de autoevaluación con las dependencias académico administrativas de la Universidad.
- Crear los escenarios para la generación de una cultura de autoevaluación.
- Dirigir la aplicación y replicación del proceso de autoevaluación.
- Hacer seguimiento permanente a los procesos de autoevaluación en los diferentes programas con base en los resultados de la aplicación de los instrumentos de evaluación.
- Orientar, dirigir y desarrollar los procesos de autoevaluación, registro calificado y acreditación de los programas académicos en coordinación con el Vicedecano de la Facultad.
- Hacer seguimiento de los vencimientos, requisitos y términos ante el Consejo Nacional Acreditación CNA y el Ministerio de Educación Nacional de los procesos de calidad de los diferentes programas académicos de la Facultad.
- Socializar con la comunidad académica de la Facultad los avances del proceso de autoevaluación, y presentar los informes y resultados correspondientes a las directivas de la UMNG.
- Participar activamente en la preparación de la logística para la visita de pares externos, en coordinación con las Vicerrectorías Académica y General.
- Implementar el proceso de metaevaluación y autoevaluación, estableciendo sus propios mecanismos de autorregulación y mejoramiento.
- Fomentar y dinamizar los planes de formación, capacitación, sensibilización, divulgación y socialización de los procesos de autoevaluación.
- Las demás que le asignen los órganos superiores de decisión.

Sistema Integrado de Gestión

- 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.
- Cumplir con las responsabilidades establecidas en el Programa Protección y Prevención contra caídas en alturas y la legislación aplicable cuando se realicen labores de trabajo en alturas a mas de 1.50mt o sobre un nivel inferior.
- Cumplir con los programas, procedimientos, instructivos, planes, etc. del Sistema de gestión de seguridad, salud en el trabajo y gestión ambiental y operativos establecidos por la UMNG o el cliente para desarrollar la labor y las tareas críticas para prevención de enfermedades laborales e incidentes de trabajo.
- Cumplir las normas y procedimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente establecidos por la universidad.
- Dar aviso inmediato a sus jefes de área sobre la existencia de condiciones defectuosas, peligros, aspectos ambientales, fallas en las instalaciones, maquinarias, procesos y operaciones de trabajo, y sistemas de control de riesgos.

- ## Gestión Documental

- ## VII. COMPETENCIAS

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

- Constitución Política
- Estructura y administración del Estado
- Políticas públicas en materia de educación
- Herramientas ofimáticas
- Estructura de la Universidad
- Procesos y procedimientos institucionales
- **Sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional**

- Autoevaluación y Acreditación Institucional de alta calidad

Título profesional y título de posgrado en la modalidad especialización y siete (7) meses de experiencia profesional relacionada.

Nivel de formación Pregrado

- Nivel de formación Pósgrado**

- Universidad Militar Nueva Granada - Manual de Funciones Específicas

2028-12-143

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:			PROFESIONAL		
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	2028-12-143	Según el área funcional	Decano de Facultad

JUSTIFICACIÓN DEL CARGO

La Facultad cuenta con 3 programas de pregrado por ampliación de cobertura y 2 con acreditación de alta calidad y uno en el proceso, 2 programas con registro calificado propio y 2 maestrías por ampliación de cobertura, todos estos programas requieren del direccionamiento de un profesional idóneo que acompañe y coordine las diferentes actividades desarrolladas en los procesos de acreditación.


Firma jefe inmediato


Firma jefe superior jerárquico

