



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	16	2028-16-83	Según el área funcional	Jefe de División
II. AREA FUNCIONAL <i>Vicerrectoría General-División de Extensión y Proyección Social-Centro de Egresados-</i>					

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Proponer, asistir y ejecutar las actividades 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
Desarrollar estrategias de seguimiento y apoyo a los egresados graduados con el fin de conocer y valorar su desempeño, mantener su vinculación a la institución y generar relaciones de cooperación permanente.

V. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none">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, proyectos y actividades propias del área.Proponer e implantar 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.Preparar la información con la documentación respectiva que requieran las entidades rectoras de la Universidad.Participar en el desarrollo de las funciones propias de la dependencia.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
<ul style="list-style-type: none">Generar estrategias para mantener los vínculos académicos y sociales con los Egresados. Planear, organizar y ejecutar la gestión del Centro de Egresados.Liderar el proceso de la información en el sistema de Gestión de Calidad y coordinar la actualizaciónVelar por el cumplimiento de las políticas y estrategias para el seguimiento de los Egresados Graduados de la Universidad.Promover la programación de actividades para los egresados, al interior de cada unidad académica.Presentar el presupuesto anual de gastos del Centro de Egresados y velar por su correcta ejecución.Diseñar programas para facilitar la inserción laboral de los egresados.Apoyar los eventos que la Universidad programa para egresados.Promover la conformación de asociaciones de egresados de la Universidad.Mantener una comunicación abierta y constante con las asociaciones de egresados y las diferentes facultades.Diseñar e implementar instrumentos que sirvan para la recolección de información, que permita realizar seguimiento a los egresados y conocer su percepción.Acompañar de los procesos de Registros Calificados, Acreditación y Autoevaluación de los Programas en cuanto a egresados se refiere.Planear junto con las facultades encuentros, seminarios, cursos o conferencias encaminadas a la actualización de los egresados.Liderar el proceso de la información en el sistema de Gestión de Calidad y coordinar la actualización permanente de los indicadores de Gestión.

Sistema Integrado de Gestión

<ul style="list-style-type: none">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 prev
--

XI. NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO

Nivel de formación Pregrado

- Ingeniería Industrial
- Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones
- Comunicación Social, Periodismo
- Administración
- Contaduría Pública
- Economía

Nivel de formación Posgrado

- En el área de la administración de recursos y talento humano.

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

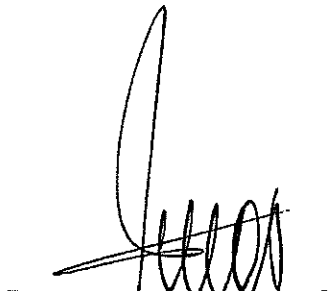


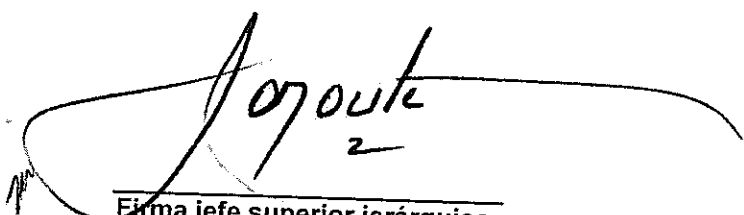
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL			PROFESIONAL		
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	2028-16-83	Según el área funcional	Jefe de División

JUSTIFICACIÓN DEL CARGO

Se requiere de un funcionario que conozca y pueda valorar el desempeño de los egresados, mantener su vinculación a la Institución, mantener actualizada la base de datos y generar relaciones de cooperación permanente de estos con la Universidad.


Firma jefe inmediato


Firma jefe superior jerárquico

