



## 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	2028-12-140	Según el área funcional	Vicerrector de Investigaciones
II. AREA FUNCIONAL <i>Vicerrectoría de Investigaciones-División de Investigación Científica-Sección Liquidación de Proyectos-</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

Verificar y validar los informes y productos derivados de proyectos de investigación que se generan a través de la actividad científica de proyectos y actividades financiadas por la Universidad Militar Nueva Granada.

### 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

- Validar la productividad entregada en los informes de avance de los proyectos de investigación científica de cada convocatoria abierta por VICEIN.
- Validar la productividad entregada en los informes finales de los proyectos de investigación científica de cada convocatoria abierta por VICEIN anualmente y proceder a su liquidación.
- Validar la productividad entregada en los informes finales de los proyectos de iniciación científica (PIC) de cada convocatoria abierta por VICEIN semestralmente.
- Realizar el seguimiento técnico de los proyectos de investigación científica, validando los informes de avance de los proyectos y verificando la oportuna entrega de los mismos por parte de los investigadores.
- Reportar los avances en los proyectos de investigación en curso, a las dependencias que así lo soliciten.
- Elaborar Actas de Liquidación técnica de proyectos a partir de productos validados.
- Conformar y mantener actualizado el sistema de productividad científica de la UMNG.
- Reportar a la dependencia que lo requiera información validada y confiable de la productividad científica de la UMNG, principalmente producto de proyectos de investigación.
- Realizar actualizaciones a los procedimientos y formatos, previamente validados con las jefaturas de división de la VICEIN y la Vicerrectoría.
- Orientar permanente a los investigadores y directores de centros de investigación acerca de productividad y sus debidas evidencias, asociadas a cada uno de sus proyectos de investigación y proyectos de iniciación científica.

### 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 usuarios 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 más de 1,50m 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
- 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.
- Desempeñar su cargo con los roles y responsabilidades en Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente
- Informar y/o reportar al encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental las condiciones peligrosas o acontecimientos en materia de SST&A.
- Participar activamente en la divulgación e identificación de los materiales peligrosos que se utilizan dentro de la empresa de acuerdo a las hojas de seguridad (MSDS).

- Participar activamente en las charlas y cursos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
- Participar activamente en los grupos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión, como son: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Grupo Administrativo de Gestión Ambiental y Sanitaria y Brigada de Emergencia, Comité de Convivencia Laboral.
- Participar en charlas, cursos y talleres de entrenamiento en prevención y atención de emergencias.
- Participar en el desarrollo de los programas, procedimientos y actividades asociadas al Sistema Integrado de Gestión.
- Procurar el cuidado integral de su salud, informando su estado de salud de una forma clara y veraz.
- Realizar las inspecciones aplicables al cargo, proponer las mejoras, hacer los reportes al jefe inmediato y hacer seguimiento al cierre de los hallazgos.
- Utilizar y mantener adecuada y responsablemente los elementos de protección personal asignados.

#### Gestión Documental

- Velar y responder por la adecuada conformación, organización, descripción (inventario), administración, control, conservación, preservación y consulta de los documentos de archivo, en el archivo de gestión, generados en ejercicio de las funciones del área a su cargo, de acuerdo con la tabla de retención documental aprobada, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística vigente. Debe impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos de la información.

### VII. COMPETENCIAS

COMUNES	Orientación a resultados
COMUNES	Orientación al usuario y al ciudadano
COMUNES	Transparencia
COMUNES	Compromiso con la Organización
NIVEL JERÁRQUICO	Aprendizaje continuo
NIVEL JERÁRQUICO	Experticia profesional
NIVEL JERÁRQUICO	Trabajo en equipo y colaboración
NIVEL JERÁRQUICO	Creatividad e innovación
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

- 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

#### IX. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Ciencia, Tecnología, Innovación e Investigación
- Normativa y procesos de investigación científica de la UMNG
- Bases de datos para validación de producción científica: Scienti, Cvtae, Gruplac, Scielo, Scimagó, Publindex, Web of Science, Scival, Scopus.
- Nivel B1 de inglés
- Gestión de la Investigación
- Indicadores de ciencia métrica
- Documento Conceptual del Modelo de Reconocimiento y Medición de Grupos de Investigación e Investigadores Vigente de Colciencias
- Experiencia en gestión de la investigación científica

#### X. REQUISITOS GENERALES

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

## XI. NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO

### Nivel de formación Pregrado

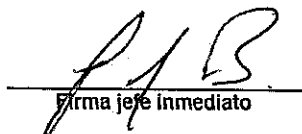
- Administración
- Agronomía
- Antropología, Artes Liberales
- Arquitectura
- Bacteriología
- Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas
- Biología, Microbiología
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Comunicación Social, Periodismo
- Contaduría Pública
- Derecho
- Economía
- Educación
- Enfermería
- Filosofía, Teología
- Física
- Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales
- Ingeniería Administrativa
- Ingeniería Agrícola, Forestal
- Ingeniería Agroindustrial, Alimentos
- Ingeniería Agronómica, Pecuaria
- Ingeniería Ambiental, Sanitaria
- Ingeniería Biomédica
- Ingeniería Civil
- Ingeniería de Minas, Metalurgia
- Ingeniería de Sistemas, Telemática
- Ingeniería Eléctrica
- Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones
- Ingeniería Industrial
- Ingeniería Mecánica
- Ingeniería Química
- Matemáticas, Estadística
- Medicina
- Nutrición y Dietética
- Odontología
- Otras Ingenierías
- Psicología
- Química

### Nivel de formación Posgrado

- Especialización en cualquiera de las disciplinas básicas del núcleo básico de conocimiento determinados por el SNIES

## 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





