



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	2028-16-91	Según el área funcional	Jefe de División

II. AREA FUNCIONAL *Vicerrectoría Campus Nueva Granada-División Administrativa Campus-Sección de Ingeniería-*

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
Asistir, controlar y supervisar los procesos de planeación, diseño, construcción y posconstrucción de los proyectos de infraestructura del Campus Nueva Granada

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">Revisar los diseños eléctricos y afines que está desarrollando el Proyecto Campus Cajicá, verificando que se ajuste a las normas vigentes, Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE (Resolución vigente) y Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público - RETILAP.Revisión periódica de precios unitarios de las actividades, actualización de las cantidades de obra y especificaciones eléctricas y áreas afines de los proyectos que se estén realizando.Revisar planos entregados por la consultoría para verificar: coordinación entre los mismos, detalles constructivos, constructibilidad, etc., relacionados con el área eléctrica y afines e informar al respecto para que los consultores e interventores de diseño procedan a realizar las correcciones o actualizaciones si las hay.Coordinar de forma permanente con los consultores, interventores de diseño para las modificaciones, cambios y/o actualizaciones a que haya lugar en los planos y/o memorias de la parte eléctrica y afines.Realizar y mantener actualizado el manual de especificaciones eléctricas y afines para el Proyecto Campus Nueva Granada.Realizar las evaluaciones técnicas para los diferentes procesos de contratación.Mantener actualizados las listas de chequeo de requerimientos en la parte eléctrica y afines a los consultores y/o interventores de diseño.Revisar cantidades de obra de la parte eléctrica y afines presentadas por los diseñadores con el fin de que sean lo más ajustadas a la realidad, en caso contrario, remitirlas nuevamente al consultor para que sean corregidas.Mantener informada a la Dirección del Proyecto sobre las actividades realizadas y situaciones presentadas en el proyecto Campus Nueva Granada.Realizar las actividades y coordinaciones necesarias ante CODENSA S.A. E.S.P., para que el proyecto se mantenga al día en los requerimientos que al respecto dicte la entidad frente al desarrollo del proyecto, tanto técnica como administrativamente (cumplimiento de la norma CODENSA en las instalaciones eléctricas y revisión de la facturación y Resoluciones de la CREG que afecten a la Entidad).Realizar las actividades y coordinaciones necesarias para que a la entrega de cada edificio o construcción se cuente con las certificaciones RETIE y RETILAP vigentes.Hacer un análisis permanente de los consumos de energía en el Campus Nueva Granada, y plantear las alternativas necesarias que permitan reducir estos consumos y así lograr un uso eficiente de la energía.Realizar con la Dirección Administrativa del Campus Nueva Granada los planes de mantenimiento preventivo y correctivo que se requieran para las redes de media y baja tensión, al igual que de los equipos eléctricos que están funcionando en las edificaciones.Realizar con la Dirección Administrativa del Campus Nueva Granada diagnósticos de los equipos y las redes eléctricas para verificar su estado de funcionamiento.Realizar un estudio de cargas de cada uno de los edificios del Campus Nueva Granada para verificar que no estén sobrepasadas de acuerdo a la infraestructura eléctrica existente en cada uno de ellos.Participar en los comités de seguimiento y ejecución de los contratos de consultoría y de obra.Realizar los estudios de mercados y cotizaciones para actualizar APUS y PRESUPUESTO.

- Realizar el control documental de acuerdo con el sistema de gestión de calidad propio del Proyecto Campus y de la Universidad Militar en caso que aplique.

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.
- 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, Auditores, entre otros.
- 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

<ul style="list-style-type: none">• 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

<ul style="list-style-type: none">• Planeación estratégica• Normativa de contratación• Control Interno de Gestión• Gerencia integral de proyectos• Planeación presupuestal• Planeación estratégica, Planes Estratégico y Operativo Anual de la entidad.• Cursos de fundamentos RETIE• Sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional• Cursos de fundamentos del mercado de energía (Tarifas y clientes regulados y No Regulados).	
---	--

X. REQUISITOS GENERALES

Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización y diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

XI. NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO

Nivel de formación Pregrado

• Ingeniería Eléctrica

Nivel de formación Posgrado

<ul style="list-style-type: none">• Especialización En Contratación del Sector Público o relacionadas• Especialización En Contratación Estatal y Su Gestión o relacionadas• Especialización en Sistemas de Transmisión y Distribución de Energía Eléctrica o relacionadas• Especialización En Automatización y Control de Procesos Industriales o relacionadas• Especialización en Contratación Estatal o relacionadas• Especialización en Eficiencia Energética y Energía Renovable• Especialización En Interventoría de Proyectos y Obras Civiles o relacionadas• Especialización En Ingeniería Eléctrica o relacionadas	
---	--

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 profesionalEl 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 profesionalEl 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 profesionalTres (3) años de experiencia profesional por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.
--

Firma jefe inmediato

Firma jefe superior jerárquico




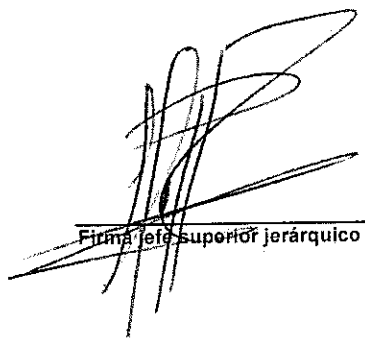
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL		PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	2028-16-91	Según el área funcional	Jefe de División

JUSTIFICACIÓN DEL CARGO

Se requiere un profesional, que se encargue asistir, controlar, supervisar, analizar detalladamente los procesos técnicos en el área eléctrica vigilando los procesos constructivos y realizando el seguimiento permanente de obra, garantizando el cumplimiento del objeto contractual.


Firma jefe inmediato


Firma jefe superior jerárquico