



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	2028-12-109	Según el área funcional	Jefe de Oficina
II. AREA FUNCIONAL <i>Vicerrectoría Académica-Facultad de Educación y Humanidades-Vicedecanatura Facultad de Educación y Humanidades-</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
Coordinar los procesos de autoevaluación y autorregulación de los programas académicos adscritos a la Facultad, con fines de mejoramiento continuo y acreditación de alta calidad, así mismo, aplicar los lineamientos del Sistema Integrado de gestión en cada uno de los procesos que desarrolle.

V. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Aplicar y velar por los protocolos de confidencialidad de la información a la que haya lugar.</li><li>• Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.</li><li>• 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.</li><li>• Participar en la formulación, el diseño, la organización, la ejecución y el control de planes y programas del área interna de su competencia.</li><li>• 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.</li><li>• Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, los proyectos y las actividades propias del área.</li><li>• Promover e implementar los procedimientos e instrumentos que se requieran para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.</li><li>• Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para lograr los objetivos y las metas propuestas.</li><li>• Asistir al jefe inmediato en el planeamiento, la evaluación y el control de la gestión de la dependencia en donde se encuentra asignado.</li><li>• Cumplir con las políticas y los programas que tenga la Universidad relacionados con gestión de calidad, salud ocupacional y medioambiente.</li><li>• Asistir a las capacitaciones programadas por la Universidad.</li></ul>

VI. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESPECÍFICAS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar los procesos de autoevaluación y autorregulación, con fines de renovación de registros calificados y/o acreditación de alta calidad, de los Programas adscritos a la Facultad.</li><li>• Establecer cronogramas y protocolos de agenda para dinamizar los procesos de autoevaluación al interior de la Facultad.</li><li>• Diseñar y coordinar los diferentes planes de mejoramiento derivados de los procesos de autoevaluación, con las dependencias académico-administrativas de la Universidad.</li><li>• Crear los escenarios para la generación de la cultura de autoevaluación.</li><li>• Dirigir la aplicación y reaplicación del proceso de autoevaluación.</li><li>• Hacer seguimiento permanente a los procesos de autoevaluación en los diferentes programas con base en los resultados de la aplicación de los instrumentos de la evaluación.</li><li>• Orientar, dirigir y desarrollar los procesos de autoevaluación, registro calificado y acreditación de los programas académicos en coordinación con los Vicedecanos de las Unidades Académicas respectivas.</li><li>• Hacer seguimiento de los vencimientos, requisitos y términos ante el Consejo Nacional de Acreditación – CNA- y el Ministerio de Educación Nacional, de los procesos de calidad de los diferentes programas académicos de la Facultad.</li><li>• 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.</li><li>• Participar activamente en la preparación de la logística para la visita de pares externos, en coordinación con las Vicerrectorías Académica y General.</li><li>• Implementar el proceso de meta evaluación y autoevaluación, estableciendo sus propios mecanismos de autorregulación y mejoramiento.</li><li>• Fomentar y dinamizar los planes de formación, capacitación, sensibilización y divulgación y socialización de los procesos de autoevaluación.</li><li>• Aplicar en el desarrollo de las labores, los criterios y lineamientos del Sistema de Gestión Integrado de la UMNG (Normas ISO).</li><li>• Velar por el adecuado uso de los recursos que tiene a su cargo.</li><li>• Suministrar de manera cordial y veraz, información relacionada con los procesos de autoevaluación, autorregulación, calidad educativa y sistemas de gestión de calidad, a los usuarios internos y externos de la FACEHU.</li></ul>

Sistema Integrado de Gestión
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer e identificar las acciones a realizar en el plan de emergencia, plan de contingencia y participar de los simulacros que se realizan.</li><li>• Conocer las hojas de seguridad (MSDS) de los productos químicos asignados para usarlos de acuerdo a lo establecido.</li><li>• Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables al Sistema Integrado de gestión.</li><li>• 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.</li></ul>

- ## Gestión Documental

- ## VII. COMPETENCIAS

## FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

### VIII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS

- ## IX. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- ## X. REQUISITOS GENERALES

Universidad Militar Nueva Granada - Manual de Funciones Específicas

XI. NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO

Nivel de formación Pregrado

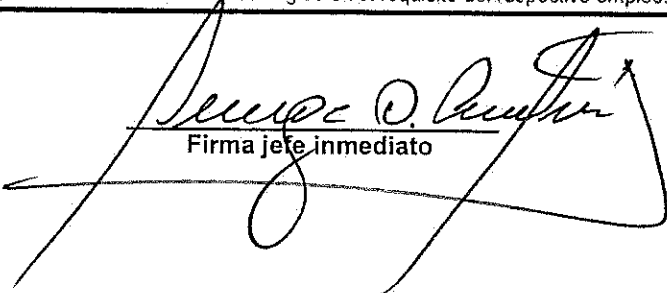
- Ingeniería Industrial
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Administración
- Psicología

Nivel de formación Posgrado

- Especialización en Sistemas de gestión de calidad y/o afines
- Especialización en Sistemas Integrados de Calidad y/o afines
- Especialización en Evaluación Educativa y/o afines
- Especialización en Gestión Educativa y/o afines
- Especialización en Educación y/o afines

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. 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.

  
Firma jefe inmediato

\_\_\_\_\_  
Firma jefe superior jerárquico

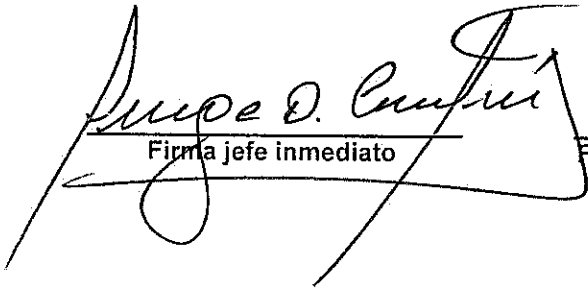


UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA  
MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL:			PROFESIONAL		
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	12	2028-12-109	Según el área funcional	Jefe de Oficina

JUSTIFICACIÓN DEL CARGO

La Universidad Militar Nueva Granada es una institución de Educación Superior acreditada de alta calidad, por ende, los programas académicos del nivel de posgrado (maestría y doctorado) tienen a cumplir con este reconocimiento de calidad.

  
Firma jefe inmediato

Firma jefe superior jerárquico