



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	2028-12-132	Según el área funcional	Jefe de División

II. AREA FUNCIONAL *Vicerrectoría General-División de Gestión de Calidad-Sección de Auditorías y Mejoramiento-*

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

Asistir, apoyar, ejecutar y proponer alternativas para la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión.

V. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES

- Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo
- 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.

VI. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Participar en la formulación de la planificación del Sistema Integrado de Gestión.
- Participar en la elaboración del plan de formación en cuanto a los Sistemas de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Coordinar y verificar la socialización y entendimiento de la política y objetivos integrales.
- Participar en la elaboración del programa anual de auditorías internas Integrales.
- Realizar seguimiento de los objetivos del sistema Integrado de Gestión en cuanto a los Sistema de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar la revisión y retroalimentación de la documentación del Sistema Integrado de Gestión en cuanto a las actividades y normatividad aplicable a los sistemas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar seguimiento y control a las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión, para verificar si los sistemas son conforme a las disposiciones planificadas.
- Revisar y retroalimentar los informes de revisión por directivas presentados por los dueños de proceso en cuanto a los elementos de entrada de los sistemas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Coordinar y retroalimentar los planes de mejoramiento formulados por los dueños de proceso en cuanto a los sistemas de Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el trabajo.
- Realizar auditoría según el programa de auditorías internas integrales en el rol que le sea asignado.
- Participar en la ejecución de los programas de transición cuando se presenten actualizaciones a las normas del Sistema Integrado de Gestión.
- Brindar capacitación en forma permanente y personalizada a los funcionarios de la Universidad, en las diferentes sedes, que intervienen e los procesos, en cuanto a la socialización del Sistema Integrado de Gestión y utilización de la herramienta tecn
- Realizar las capacitaciones internas programadas en el plan de formación anual, para fortalecer las competencias de auditores internos del Sistema Integrado de Gestión, dueños de procesos y funcionarios en general.
- acompañar a los procesos de las diferentes sedes en la ejecución de sus responsabilidades frente al Sistema Integrado de Gestión de la Universidad.
- Administra en la herramienta tecnologica del Sistema Integrado de Gestión, los módulos de Gestión Ambiental y Seguridad y salud en el trabajo, conforme a las condiciones requeridas por las metodologías de cada uno de los sistemas.

Sistema Integrado de Gestión

- Implementar las actividades descritas en el Plan Anual de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.
- Documentar y comunicar las responsabilidades específicas para el Sistema Integrado de Gestión a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- Realizar la rendición de cuentas frente al desempeño de las actividades asignadas para el Sistema Integrado de Gestión.
- Garantizar que el Sistema Integrado de Gestión se establece, implementa y mantiene a través de las evaluaciones periódicas
- Garantizar que se presentan informes sobre el desempeño del Sistema Integrado de Gestión al Rector para su revisión, y que se usan como base para la mejora continua.
- Asumir la dirección del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el trabajo y Ambiente, asesorando al Rector de la Universidad en la formulación de reglas y procedimientos para el desarrollo de las actividades

- Crear conciencia sobre el cumplimiento de las funciones y responsabilidad frente al Sistema Integrado de Gestión.
- Plantear soluciones para los problemas en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.
- Informar periódicamente a las Directivas de la Universidad sobre el desempeño del Sistema Integrado de Gestión.
- Asegurar el cumplimiento de la política integral de las partes interesadas.
- Mantener un programa educativo y promocional de Seguridad, Salud en el trabajo y Ambiente para todos los trabajadores.
- Establecer mecanismos de evaluación para verificar el cumplimiento de las actividades del Sistema Integrado de Gestión.
- Velar por la implementación de las normas vigentes dirigidas a la implementación y desarrollo del Sistema Integrado de Gestión.
- Establecer campañas de motivación y divulgación de normas y conocimientos técnicos tendientes a mantener un interés activo por la Seguridad, Salud en el trabajo y Ambiente y la participación de todo el personal.
- Evaluar la implementación de cada uno de los programas y demás actividades contenidas en el Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente, mínimo 1 vez al año.
- Implementar acciones de mejora de acuerdo a las evidencias.
- Participar activamente en las reuniones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión.
- Planificar, ejecutar y evaluar simulacros de emergencias.
- Presentar propuestas para ajustar el plan de emergencias, luego de los simulacros y de la atención de emergencias.
- Atender las emergencias que se presenten en las instalaciones o el desarrollo de actividades
- Dictar charlas y cursos sobre gestión de emergencias
- Promover el uso y mantenimiento adecuado y responsablemente los elementos de protección personal de los trabajadores.
- Promover y participar en el desarrollo las actividades establecidas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el trabajo y Ambiente.
- Promover a los trabajadores el reporte oportuno de los incidentes que se presenten o puedan presentarse en la empresa.
- Participar activamente en la divulgación del Plan de emergencia, Plan de contingencia a los trabajadores e interesados, logrando una participación en los simulacros que se realizan.
- Implementar las actividades descritas en el Plan Anual del Sistema Integrado de Gestión.
- Plantear soluciones para los problemas en materia de Gestión de Calidad.

- 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 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
- 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 Labo
- 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

- Norma ISO 9001 – Sistema de Gestión de la Calidad
- Norma ISO 14001 – Sistema de Gestión Ambiental
- Norma OHSAS 18001 – Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional
- Decreto 1072 de 2015 – Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Curso de auditor líder en las normas (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007)
- Experiencia en implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo y el sistema de gestión ambiental en instituciones de educación superior.
- Experiencia en la realización de auditorías en el rol de auditor líder para los sistemas de gestión de calidad, sistemas de gestión ambiental y sistemas de seguridad y salud en el trabajo

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

- Ingeniería Industrial

Nivel de formación Posgrado

- Especialización en Sistemas Integrados de Gestión o Gerencia Logística

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	2028-12-132	Según el área funcional	Jefe de División

JUSTIFICACIÓN DEL CARGO

Implementación, mantenimiento y mejora del sistema integrado de gestión de la Universidad


Firma jefe inmediato


Firma jefe superior jerárquico