



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL		TÉCNICO			
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
TECNICO OPERATIVO	3132	12	3132-12-439	Según el área funcional	Jefe de Oficina

II. AREA FUNCIONAL *Rectoría-Oficina de Protección del Patrimonio--*

III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar a la dependencia en el desarrollo de los procesos y aplicar los conocimientos técnicos, de acuerdo con los estudios realizados

IV. PROPÓSITO ESPECÍFICO
Realizar la parte operativa del sistema en lo relacionado con las inspecciones de las diferentes áreas de la Universidad para detectar a tiempo los posibles fallos que pueda presentar el sistema Ambiental en lo relacionado con los aspectos ambientales, realizar la verificación de la entrega y disposición final de los residuos peligrosos y no peligrosos generados por la Universidad Militar.

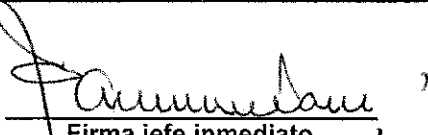
V. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none">• Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño, y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.• Instalar, reparar y responder por el mantenimiento de los equipos e instrumentos, y efectuar los controles periódicos necesarios.• Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la organización.• Brindar asistencia técnica de manera operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.• Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico.• Preparar y presentar los informes de las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas.• Recibir, tramitar y archivar la correspondencia de la dependencia asignada.• Aplicar y adaptar tecnologías que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia, el cargo y el cumplimiento de las metas propuestas.• Orientar a los usuarios, y suministrar información, documentos o elementos que sean solicitados, de conformidad con los trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos en el área asignada.• 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">• Ejecutar y administrar el sistema ambiental con el seguimiento a la certificación y generar el material de la comunidad Neogranadina en el tiempo de aplicación de acuerdo a cada uno de los programas de impacto ambiental a cargo.• Evaluar el impacto ambiental en actividades, productos y servicios de acuerdo con la normatividad legal vigente.• Coordinar la ejecución del mantenimiento de los equipos e instrumentos y efectuar los controles periódicos necesarios.• Brindar asistencia técnica de manera operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas.• Inspeccionar con criterios sanitarios y ambientales las cafeterías, restaurantes y puntos ecológicos para presentar informes de carácter técnico y estadístico.• Elaborar estudios previos y compilar información de acuerdo a invitación pública y/privada, para contratar las nuevas compañías de seguros• Liderar jornadas de educación ambiental de acuerdo con los requerimientos establecidos dentro de los programas de gestión ambiental.• Seguir y controlar las actividades de los programas del sistema de gestión ambiental y realizar auditorías de control al gestor externo de residuos tanto peligrosos como no peligrosos.• Realizar la parte operativa del sistema en lo relacionado con las inspecciones de las diferentes áreas de la Universidad para detectar a tiempo los posibles fallos que pueda presentar el sistema Ambiental en lo relacionado con los aspectos ambientales

Sistema Integrado de Gestión
<ul style="list-style-type: none">• Implementar las actividades descritas en el Plan Anual de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente.• Garantizar que el Sistema Integrado de Gestión se establece, implementa y mantiene a través de las evaluaciones periódicas• 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.• 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.• 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.• Participar activamente en las reuniones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión.• Promover a los trabajadores el reporte oportuno de los incidentes que se presenten o puedan presentarse en la empresa.
<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.

XII. EQUIVALENCIAS

Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y aprobación de los estudios en la respectiva modalidad; Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa; Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos; Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP del SENA; Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria. La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) se establecerá así: Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del SENA; Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria entre 1500 y 2000 horas; Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2000 horas.


Firma jefe inmediato
Firma jefe superior jerárquico



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL			TÉCNICO		
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
TECNICO OPERATIVO	3132	12	3132-12-439	Según el área funcional	Jefe de Oficina

JUSTIFICACIÓN DEL CARGO

El sistema de Gestión Ambiental de la Universidad Militar se encuentra certificado en la ISO 14001:2004 por lo que se hace necesario contar con un profesional en cada una de ellas para controlar y prevenir los aspectos ambientales que impacten el sistema Ambiental de la Universidad.


Firma jefe inmediato

Firma jefe superior jerárquico

