



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	2028-16-97	Según el área funcional	Jefe de Oficina
II. AREA FUNCIONAL <i>Rectoría-Oficina de Protección del Patrimonio-Sección de Seguridad Integral-</i>					

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

Garantizar mediante los procesos y procedimientos la seguridad de la información del patrimonio de la Universidad Militar Nueva Granada.

- V. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES
- 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.
 - 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.

- VI. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESPECÍFICAS
- Realizar soporte técnico, diseño, configuración y montaje de sistemas de seguridad electrónica para inmuebles; asesorar en montaje de sistemas de seguridad.
 - Gestionar la dirección y administración del Centro de Comando y Control.
 - Controlar el personal (técnico) de mantenimiento de seguridad electrónica.
 - Monitorear y controlar permanente los sistemas de seguridad ya establecidos.
 - Administrar los recursos tecnológicos de las cuentas corporativas de los clientes.
 - Gestionar nuevos proyectos, soporte técnico Online para clientes sobre PC y Servidores, cableado estructurado y asesorar en montaje de sistemas.
 - Realizar auditoria en seguridad informática y redes cableadas e inalámbricas.
 - Entregar los perfiles estándar proporcionados por la plataforma de seguridad existente y crear sus propios perfiles personalizados, cada perfil permitirá al operador poder realizar solo las funciones ligadas al perfil entregado.
 - Proporcionar soporte técnico en la plataforma de seguridad existente en la Universidad Militar Nueva Granada.
 - Desarrollar el plan de mantenimiento detallado y de repuestos de los sistemas instalados en las sedes de la Universidad.
 - Evaluar la capacidad de la plataforma tecnológica de Seguridad Informática en caso de nuevos usuarios, productos o servicios.
 - Realizar programas tendientes a establecer e implementar acciones de prevención, corrección y minimización de los riesgos ocupacionales en las diferentes áreas de la Universidad.
 - Asesorar a la alta dirección, en cuanto a las políticas y toma de decisiones sobre los protocolos y procedimientos de seguridad encaminados a la seguridad de la información.
 - Garantizar que los sistemas de seguridad operen sin inconvenientes.
 - Acatar los reglamentos, normas y políticas que en el tema de seguridad informática y de la información que emita la Universidad Militar Nueva Granada, en cuanto al uso de las cuentas de correo, manejo de los usuarios, prohibiciones, manejo de carpetas, uso de programas y todo lo correspondiente a la seguridad de la información.
 - Verificar y validar los planos sobre los diseños de seguridad, en la implementación de proyectos hacia la plataforma que se encuentre en funcionamiento en las diferentes sedes de la Universidad Militar Nueva Granada.
 - Elaborar los estudios previos de seguridad electrónica en el desarrollo de los diferentes proyectos que requiera la implementación e instalación del sistema en las diferentes sedes.
 - Responder por la adecuada administración de los riesgos de los procesos que ejecute en su cargo.
 - Establecer esquemas de diagnóstico, mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma de Seguridad Electrónica y equipos relacionados.
 - Asesorar a la alta dirección, en cuanto a las políticas y toma de decisiones sobre los protocolos y procedimientos de seguridad encaminados a la seguridad de la información.

- ## Sistema Integrado de Gestión

- ## Gestión Documental

- ## VII. COMPETENCIAS

Universidad Militar Nueva Granada - Manual de Funciones Específicas

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

- Gerencia integral de proyectos
- Ciencia, Tecnología, Innovación e Investigación
- Planeación estratégica
- Políticas de seguridad de la información
- Gerencia integral de proyectos
- Manejo de segundo idioma (Inglés)
- Políticas de gestión administrativa
- Planeación presupuestal

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

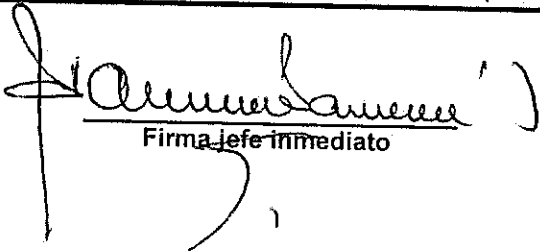
- Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones
- Ingeniería de Sistemas, Telemática

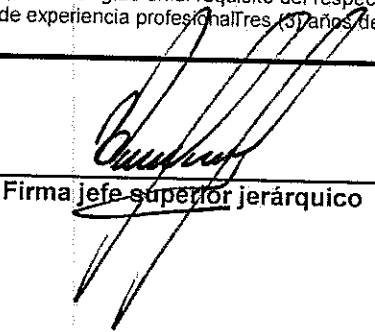
Nivel de formación Posgrado

- Especialización en Gerencia Integral de Proyectos

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; o 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; o 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; o Título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y 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

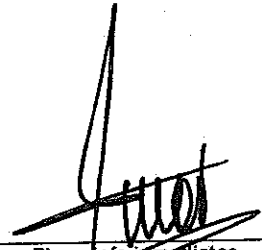


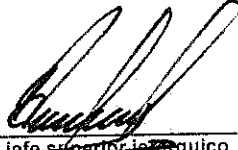
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO					
NIVEL			PROFESIONAL		
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH	UBICACIÓN	CARGO JEFE INMEDIATO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2028	16	2028-16-97	Según el área funcional	Jefe de Oficina

JUSTIFICACIÓN DEL CARGO

Contar con un profesional especializado que garantice las políticas, protocolos y procedimientos de seguridad encaminados a la protección de los activos de información.


Firma jefe inmediato


Firma jefe superior jerarquico