



UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
MANUAL DE FUNCIONES ESPECÍFICAS

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | | | | | |
|------------------------------|--------|-------|-----------------------------|-------------------------|----------------------|
| NIVEL: | | | DIRECTIVO | | |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | CÓDIGO | GRADO | CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH | UBICACIÓN | CARGO JEFE INMEDIATO |
| VICERRECTOR UNIVERSIDAD | 0060 | 19 | 0060-19-6 | Según el área funcional | Rector |

II. AREA FUNCIONAL *Vicerrectoría de Investigaciones---*

| III. PROPÓSITO PRINCIPAL |
|--|
| Orientar, dirigir y coordinar la gestión de las unidades orgánicas adscritas a su Vicerrectoría, con el propósito de contribuir al direccionamiento estratégico de la Universidad Militar Nueva Granada. |

| IV. PROPÓSITO ESPECÍFICO |
|--|
| Fomentar la cultura de investigación, de innovación y de emprendimiento, con el sustento de los postulados filosóficos de la Universidad y en cumplimiento de su misión. |

| V. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESENCIALES |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">Asistir al Rector en la formulación de políticas institucionales y en el Plan de Desarrollo.Organizar, programar, dirigir y controlar el desarrollo de las actividades de las diferentes dependencias adscritas a su Vicerrectoría.Elaborar y presentar informes, estudios y recomendaciones que le sean solicitados por el Rector y las inherentes al desarrollo de sus funciones.Velar por el cumplimiento de las políticas, los objetivos y las disposiciones legales.Propender por la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios bajo su cargo.Cumplir las funciones delegadas por el rector.Evaluar el desempeño del personal a su cargo, de conformidad con las correspondientes disposiciones legales y reglamentarias.Las asignadas en los Reglamentos de la Universidad y las delegadas por el Rector.Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos, y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo. |

| VI. DESCRIPCIÓN FUNCIONES ESPECÍFICAS |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">1. Consolidar y proyectar la investigación como el eje fundamental para el estímulo, generación y difusión del conocimiento, en el marco del Plan de Desarrollo Institucional.2.Fomentar la cultura investigativa, innovadora y emprendedora entre la comunidad neogranadina.3. Dictar los lineamientos necesarios para mantener la política de Ciencia, Tecnología e Innovación de la UMNG actualizada y acorde a la normatividad y los estándares nacionales e internacionales.4.Orientar el desarrollo de las actividades del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Universidad.5. Velar por el adecuado manejo de recursos físicos y financieros destinados al desarrollo del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación.6. Promover que los proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación, orientados al desarrollo de la Nación solicitados por cualquiera de los sectores del país, incluso el Sector Defensa, sean difundidos al interior de la UMNG para buscar alianzas que permitan su formulación.7.Velar por el cumplimiento de las normas éticas, bioéticas, de integridad científica y de propiedad intelectual, vigentes en Ciencia, Tecnología e Innovación, en los ámbitos nacional e internacional.8.Orientar a la UMNG en materia de propiedad intelectual, derivada de procesos de investigación científica y tecnológica, y dirigir los procesos relacionados con la protección de la propiedad intelectual, registro de patentes y comercialización de productos, con el debido uso del nombre y la marca de la Universidad.9.Orientar, promover y apoyar las relaciones y los convenios interinstitucionales en el país y fuera, en coordinación con la Oficina Asesora de Relaciones Internacionales.10. Impulsar la gestión externa de recursos para el desarrollo del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación.11. Proponer, junto con sus divisiones, acciones para el mejoramiento de la calidad en la Gestión de la Vicerrectoría de Investigaciones y el fortalecimiento institucional de la investigación, la innovación y el emprendimiento.12. Promover el fortalecimiento de la formación en investigación en los programas de pregrado y posgrado de la UMNG.13. Establecer y mantener actualizada una línea base de indicadores de Ciencia, Tecnología e Innovación para reportar la evolución de la Investigación. |

| Sistema Integrado de Gestión |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">Promover los espacios y recursos necesarios para la realización de capacitaciones y demás actividades para la participación del personal de la Institución.Realizar la rendición de cuentas frente al desempeño de las actividades asignadas para el Sistema Integrado de Gestión.Destinar presupuesto y los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades establecidas dentro del Sistema Integrado de Gestión.Garantizar que el Sistema Integrado de Gestión se establece, implementa y mantiene a través de las evaluaciones periódicasGarantizar 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.Crear conciencia sobre el cumplimiento de las funciones y responsabilidad frente al Sistema Integrado de Gestión.Supervisar el cumplimiento y divulgación de la Política Integral y normas establecidas.Implementar acciones de mejora de acuerdo a las evidencias.Motivar la participación de todos los miembros de su área en las actividades de capacitación y demás contenidas dentro del Sistema Integrado de Gestión.Participar activamente en las reuniones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión.Implementar los mecanismos necesarios para verificar el cumplimiento de las actividades enmarcadas al 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.

- Disponer de los recursos necesarios para la creación, adopción, funcionamiento, seguimiento, control y sostenibilidad del sistema de gestión documental (POLÍTICAS, PINAR Y PGD)
- Garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de los archivos del UMNG, atendiendo las especificaciones técnicas y lineamientos expedidos por el Archivo General de la Nación.
- Velar por que los servidores públicos al desvincularse de las funciones titulares, entreguen los documentos de archivo e información a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establecidos por el Archivo General de la Nación.
- Garantizar la integridad, autenticidad, veracidad, fidelidad, organización, conservación y disposición para consulta de los documentos de archivo e información generados en desarrollo de las funciones asignadas al UMNG, así como, velar por la oportuna y adecuada prestación de los servicios archivísticos, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
- Garantizar la formulación y ejecución de programas de capacitación y actualización en temas de gestión documental para los servidores públicos del UMNG.
- 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.

| Código serie | Nombre serie documental | Detalle |
|--------------|---|--|
| 7000-2.40 | Actas Comité de ética de la Investigación | |
| 7000-2.41 | Actas Comité de movilidad | |
| 7000-13.9 | Actas Comité Central de Investigaciones | |
| 7000-2.42 | Actas Comité de propiedad intelectual | Patentes |
| 7000-44.2 | Presupuesto Anual de actividades de investigación | |
| 7000-48.2 | Proyectos de investigación | Solicitudes, Acta presupuestal, Informes, Acta de inicio, Acta de liquidación, Formato presentación de proyectos |

| | |
|------------------|---|
| COMUNES | Orientación a resultados |
| COMUNES | Orientación al usuario y al ciudadano |
| COMUNES | Transparencia |
| COMUNES | Compromiso con la Organización |
| NIVEL JERÁRQUICO | Liderazgo |
| NIVEL JERÁRQUICO | Planeación |
| NIVEL JERÁRQUICO | Toma de decisiones |
| NIVEL JERÁRQUICO | Dirección y desarrollo de personal |
| NIVEL JERÁRQUICO | Conocimiento del entorno |
| 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• Normativa de educación superior• Planeación estratégica• Sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional• Autoevaluación y Acreditación Institucional de alta calidad• Herramientas ofimáticas• Normatividad vigente sobre Gestión del Talento Humano• Manejo y supervisión de recursos físicos y económicos• Ciencia, Tecnología e Innovación | |
|--|--|

IX. CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Estructura de la Universidad• Normativa y procesos de investigación• Experiencia Gestión y desarrollo de proyectos de investigación• Producción científica certificada. | |
|--|--|

X. REQUISITOS GENERALES

| | |
|---|---|
| Título profesional, Título de postgrado en la modalidad de especialización y sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada. | 4 |
|---|---|

• Y acreditar tres (3) años de experiencia en investigación.

XI. NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO

Nivel de formación Pregrado

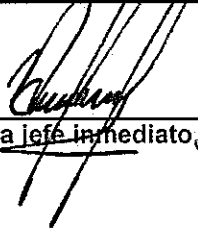
- Administración
- Agronomía
- Antropología, Artes Liberales
- Arquitectura
- Bacteriología
- Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas
- Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas
- Biología, Microbiología
- Ciencia Política, Relaciones Internacionales
- Comunicación Social, Periodismo
- Contaduría Pública
- Derecho
- Economía
- Educación
- Enfermería
- Filosofía, Teología
- Física
- Física
- Geografía, Historia
- Geología, Otros Programas de Ciencias Naturales
- Ingeniería Administrativa
- Ingeniería Agrícola, Forestal
- Ingeniería Agroindustrial, Alimentos
- Ingeniería Agronómica, Pecuaria
- Ingeniería Ambiental, Sanitaria
- Ingeniería Biomédica
- Ingeniería Civil
- Ingeniería de Minas, Metalurgia
- Ingeniería de Sistemas, Telemática
- Ingeniería Eléctrica
- Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones
- Ingeniería Industrial
- Ingeniería Mecánica
- Ingeniería Química
- Instrumentación Quirúrgica
- Lenguas Modernas, Literatura, Lingüística
- Matemáticas, Estadística
- Medicina
- Medicina Veterinaria
- Nutrición y Dietética
- Odontología
- Optometría, Otros Programas de Ciencias de la Salud
- Otras Ingenierías
- Psicología
- Publicidad
- Química
- Salud Pública
- Sociología, Trabajo Social
- Terapias
- Zootecnia

Nivel de formación Posgrado

- Especialización en cualquier nucleo de conocimiento 

XII. EQUIVALENCIAS

El título de posgrado en la modalidad de especialización porDos (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 afin 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 afin con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesionalEl título de posgrado en la modalidad de maestría porTres (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 afin 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 afin con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesionalEl título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado porCuatro (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 afin 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 afin 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: | | | DIRECTIVO | | |
| DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | CÓDIGO | GRADO | CODIFICACIÓN INTERNA DIVTAH | UBICACIÓN | CARGO JEFE INMEDIATO |
| VICERRECTOR UNIVERSIDAD | 0060 | 19 | 0060-19-6 | Según el área funcional | Rector |

JUSTIFICACIÓN DEL CARGO

La Vicerrectoría de Investigaciones es importante para la UMNG ya que tiene fundamento en una de las aristas misionales de la institución, su existencia asegura la articulación de recursos, políticas y procesos para el fomento de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación, en concordancia con las normas y lineamientos en educación superior y los estándares de calidad nacionales e internacionales.


Firma jefe inmediato

Firma jefe superior jerárquico