

UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

PROYECTO **CULTURAL, CIENTÍFICO Y COLECTIVO** DE NACIÓN

# Bicentenario2020



Coordinación Nacional de Gestión Ambiental  
**2020**

---

# **SOCIALIZACIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES AMBIENTALES**

## **GRUPO FUNCIONAL: PROFESIONAL**

---

Coordinación Nacional de Gestión Ambiental  
Dirección nacional de personal académico y administrativo

**2020**



## Agenda de la Sesión de socialización

- Saludo de Bienvenida - agenda
- Establecimiento de acuerdos
- Sensibilización Inicial
- Contexto de roles y responsabilidades ambientales
- Roles y Responsabilidades del Grupo Ocupacional (Profesional)
- Preguntas y respuestas
- Cuestionario de eficacia de la socialización

## Sensibilización ambiental: ¿Que acciones realizamos de manera particular en procura del ambiente?



# “La gente para un sano ambiente, La opción inteligente”



<http://es.dreamstime.com>

## OBJETIVO

Socializar las responsabilidades ambientales de los cargos contemplados en la planta global del personal administrativo por grupos funcionales de la Universidad Nacional de Colombia, de acuerdo con la **Resolución de Rectoría No. 1237 de 2019** "Por la cual se actualiza el documento introductorio del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos contemplados en la planta global de personal administrativo por grupos funcionales de la Universidad Nacional de Colombia" - Resolución de Rectoría No. 1178 de 2018.



<https://es.pngtree.com/>

## Alcance

El presente protocolo aplica para los grupos funcionales (**Directivo, Asesor, Ejecutivo, Profesional, Técnico y Asistencial**) de los cargos administrativos de la Universidad Nacional de Colombia, teniendo en cuenta la **Resolución de Rectoría No. 915 de 2017**, en dependencias pertenecientes de **Nivel Nacional y Sedes (Bogotá, Medellín, Manizales, Palmira, Caribe, Orinoquía, Amazonía, Tumaco y De La Paz)**.



<https://es.pngtree.com/>



# 1. Identificación de contexto



## NTC ISO 14001:2015

### 5.3. Roles, Responsabilidades y Autoridades.

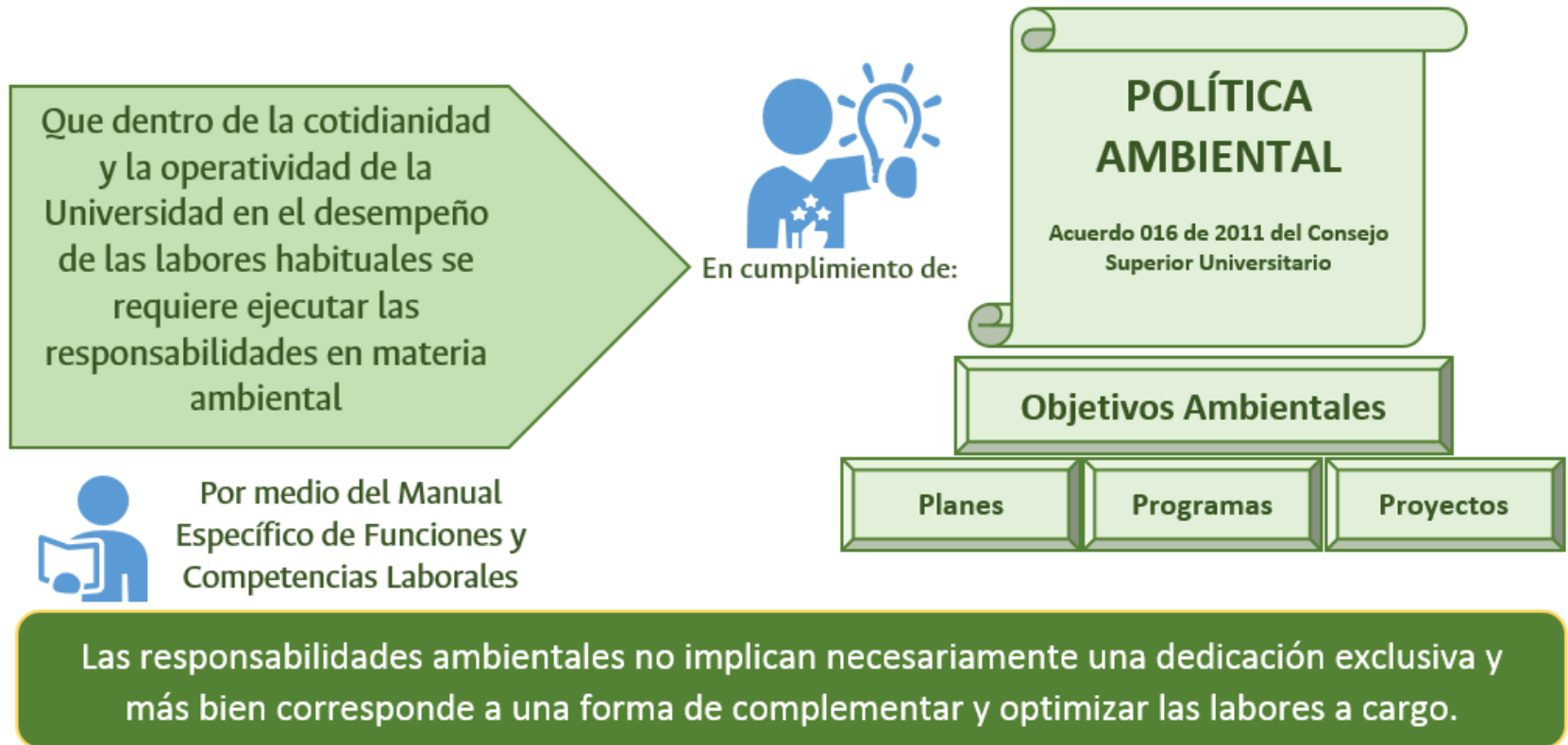
#### La alta dirección debe:



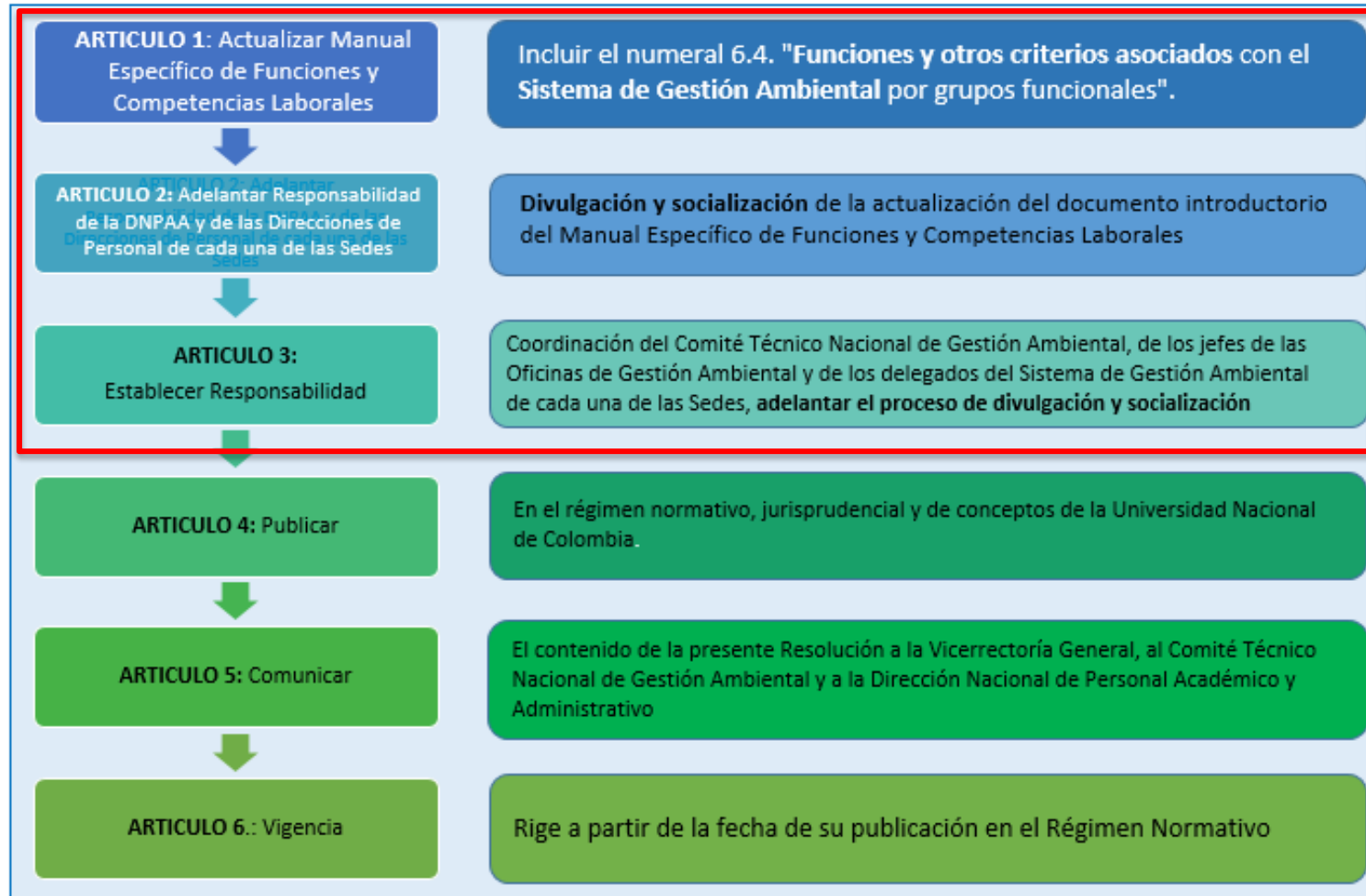
<http://coriolis.co.uk/lean-and-leaner/silhouette-business-team-cropped-long-e1301081946528/>



**2. Expedición de Resolución 1237 de 2019,** Desde la Rectoría se expide la Resolución 1237 de 2019, mediante la cual se actualiza el documento introductorio del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos contemplados en la planta global de personal administrativo por grupos funcionales de la Universidad Nacional de Colombia.



2. Expedición de Resolución 1237 de 2019, "Por la cual se actualiza el documento introductorio del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos contemplados en la planta global de personal administrativo por grupos funcionales de la Universidad Nacional de Colombia - Resolución de Rectoría No. 1178 de 2018"



### 3. Anexo: Introducción al manual de funciones, capítulo 6.4

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, RECTORÍA  
ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS CONTEMPLADOS EN LA PLANTA  
GLOBAL DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

Grupos Funcionales	
Grupo Funcional	Descripción General
1. Directivo	Dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos.
2. Ejecutivo	Dirección, coordinación, supervisión y control de las unidades o áreas internas encargadas de ejecutar y desarrollar las políticas, planes, programas y proyectos.
3. Asesor	Asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados del nivel directivo.
4. Profesional	Aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional reconocida por la ley.
5. Técnico	Desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.
6. Asistencial	Actividades de apoyo, complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de ejecución.

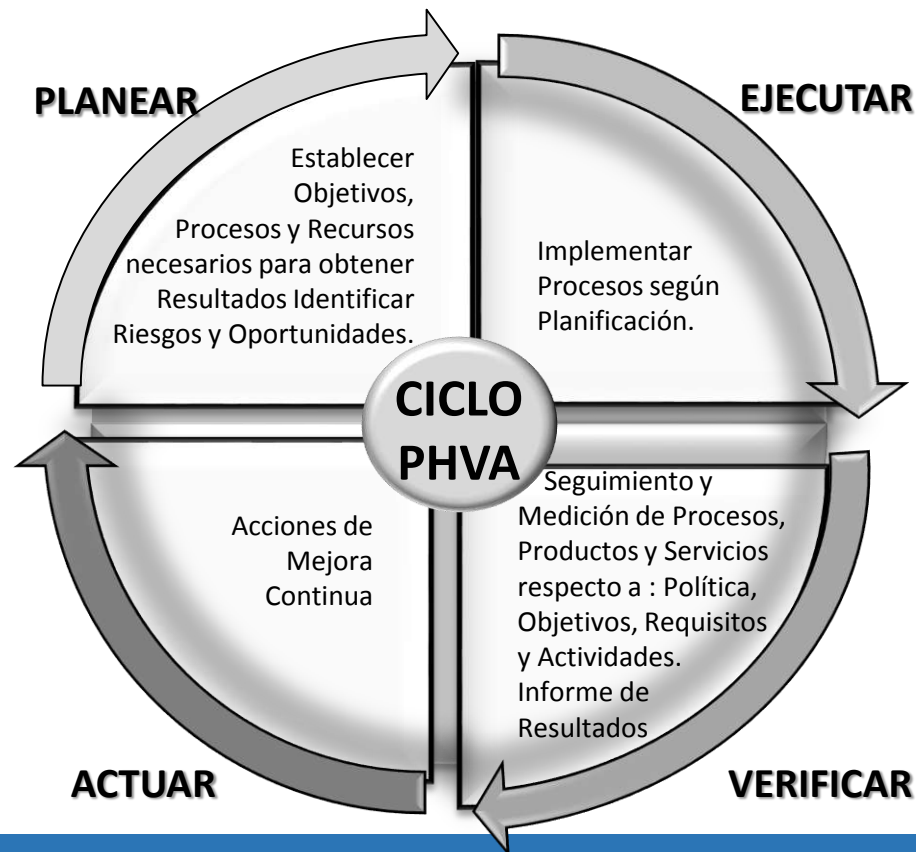
Visto en: [http://personal.unal.edu.co/fileadmin/user\\_upload/Introduccion\\_al\\_Manual\\_de\\_Funciones.pdf](http://personal.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/Introduccion_al_Manual_de_Funciones.pdf)

## 4. Formulación de Roles y Responsabilidades

GRUPOS FUNCIONALES	RESOLUCIÓN 915-2017, Artículo 2	Responsabilidades ambientales NTC ISO 14001:2015 SGA - UNAL	DEFINICIÓN DE RESPONSABILIDADES AMBIENTALES POR CADA GRUPO FUNCIONAL	
Directivo Ejecutivo Asesor Profesional Técnico Asistencial	RESPONSABILIDADES	RESPONSABILIDADES	P	1, 2, 3,...n
			H	1, 2, 3,...n
			V	1, 2, 3,...n
			A	1, 2, 3,...n

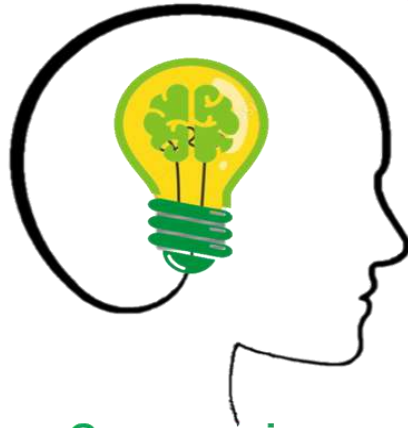
## 5. Formulación de Roles y Responsabilidades

Ciclo: Planear, Ejecutar, Verificar, Actuar





## Adaptado de: Resolución 11 de 2018, Por el cual se adopta el Compromiso Ético



### Compromiso Ético Ambiental



**DIÁLOGO:** Adopción de valores con procesos de diálogo que permitan el consenso, solución de conflictos ambientales y la construcción de propuestas que incentive la toma de conciencia respecto a la sostenibilidad.



**EQUIDAD:** Igualdad a dar todo aquello que le corresponde, mediante el reconocimiento socio-ambiental, por cultura, raza, clase social, apariencia, ideología, y de los derechos de la vida, en libertad y en paz con todas las especies biológicas.



**HONESTIDAD:** Demostración de transparencia implica la integración de sinceridad, transparencia, coherencia y honradez en toda actividad académica, administrativa o emprendimiento, que se asuma en relación consigo mismo y con el entorno, en coherencia de lo que se dice con lo que se hace, en lo individual y en lo público.



**PERTENENCIA:** El valor de la pertenencia se sustenta en el amor por una institución, lo que lleva a sentirse miembro de un espacio compartido y a comprometerse con metas, aspiraciones, valores e ideales comunes. Reconoce y participa en el esfuerzo de la Universidad respecto a la sostenibilidad y la motivación personal como elementos comunes



**RESPECTO:** Se es respetuoso cuando se acepta y se valora el entorno socio-ambiental, la diversidad sociocultural y la vida en sus múltiples expresiones – diversidad biológica.



**RESPONSABILIDAD:** Hacerse cuenta de las consecuencias de los actos propios y anticiparse a ellas, es decir, prevenir y evitar situaciones que causen daño a si mismo, a otros o al entorno... implica una disciplina orientada a la excelencia en todas las labores y a una comprensión de que los actos propios afectan a los demás, a la Universidad, su comunidad y la sostenibilidad del medio ambiente.



**SOLIDARIDAD:** Significa ayudar a quien lo necesita. Este valor, se origina en la tendencia de los seres humanos a asociarse y perseguir metas comunes, con un componente social y afectivo expresado en la cooperación y la cohesión en la solución de problemas ambientales, con el sufrimiento y la persecución de las especies y la vida



# CAJA DE HERRAMIENTAS DE ROLES Y RESPONSABILIDADES AMBIENTALES



Protocolo de roles y responsabilidades (U.PC.SGA.001)

<http://es.dreamstime.com>

## Pilar de roles y responsabilidades ambientales.



Grupo Funcional - Nivel Profesional.



Protocolo de roles y responsabilidades (U.PC.SGA.001)

Grupo Ocupacional- Profesional

Cargos	Etapa	Funciones asociadas al Sistema de Gestión Ambiental - SGA
Asistente Administrativo, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Medico u Odontólogo, Psicólogo, Trabajador Social, Optómetra, Nutricionista, Enfermera jefa, Tesorero, Capellán, Educador de enseñanza básica y media, Instructor.	Planear	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Promover el cumplimiento de la Política Ambiental y los objetivos del SGA.</b></li> <li>• Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas ambientales del área interna de su competencia.</li> <li>• Adelantar los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de la formulación, diseño y organización de actividades que apoyan el logro de políticas, objetivos estratégicos, planes, programas y proyectos ambientales, así como la ejecución y la utilización óptima de los recursos disponibles bajo la normatividad vigente.</li> <li>• Llevar a cabo propuestas para la ejecución acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas ambientales establecidas.</li> <li>• Coordinar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas ambientales, de acuerdo con las instrucciones recibidas..</li> </ul>
Asistente Administrativo, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Medico u Odontólogo, Psicólogo, Trabajador Social, Optómetra, Nutricionista, Enfermera jefa, Tesorero, Capellán, Educador de enseñanza básica y media, Instructor.	Ejecutar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar los lineamientos, y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión Académica, Administrativa y Ambiental y los emitidos por el SGA, participando en la ejecución, verificación, mejoramiento y la definición de acciones, en cumplimiento de las políticas y objetivos estratégicos, planes, programas y proyectos ambientales que determine la Universidad Nacional de Colombia y la normativa vigente.</li> <li>• Administrar los programas, proyectos y las actividades ambientales propias del área de conformidad con los lineamientos, objetivos y misión de la Universidad.</li> <li>• Adelantar la clasificación y custodia de la documentación derivada de la gestión ambiental realizada en el ejercicio del cargo según lineamientos establecidos por la Universidad sobre la gestión documental.</li> </ul>

Protocolo de roles y responsabilidades (U.PC.SGA.001)

Grupo Ocupacional- profesional

Cargos	Etapa	Funciones asociadas al Sistema de Gestión Ambiental - SGA
Asistente Administrativo, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Medico u Odontólogo, Psicólogo, Trabajador Social, Optómetra, Nutricionista, Enfermera jefa, Tesorero, Capellán, Educador de enseñanza básica y media, Instructor.	Verificar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar seguimiento y medición de políticas y objetivos estratégicos, planes, programas y proyectos ambientales. Elaborar y presentar informes técnicos, de actividades, novedades o avance de proyectos de forma oportuna y veraz, según la periodicidad establecida, a solicitud de su superior inmediato, o los que sean requeridos por diferentes dependencias u organismos de control y demás entidades que, en razón a la naturaleza de sus funciones, así lo soliciten.</li> <li>Ejercer el autocontrol de las funciones asignadas teniendo en cuenta los criterios ambientales establecidos.</li> </ul>
Asistente Administrativo, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Medico u Odontólogo, Psicólogo, Trabajador Social, Optómetra, Nutricionista, Enfermera jefa, Tesorero, Capellán, Educador de enseñanza básica y media, Instructor.	Actuar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proponer y promover mejoras a los aspectos e impactos ambientales, indicadores de gestión, prevención e investigación de accidentes ambientales de acuerdo con la naturaleza del cargo y lo establecido en el SIGA y el SGA.</li> <li>Proponer, promover y ejecutar acciones tendientes a identificar y tratar las oportunidades de mejora a políticas y objetivos estratégicos, planes, programas y proyectos ambientales en procedimientos, acciones del Sistema de Gestión Ambiental, en cumplimiento de las políticas y objetivos estratégicos que determine la Universidad Nacional de Colombia.</li> </ul>

## **Sección de preguntas y respuestas**



# Gracias

---

Coordinación Nacional de Gestión Ambiental  
**2020**

