

SPER – 449

Fact. SG. 9919

Tunja, 06 de diciembre de 2018

EL JEFE DE LA SECCIÓN DE PERSONAL

HACE CONSTAR:

Que conforme a la información que reposa en la hoja de vida, el Ingeniero ÁLVARO JAVIER MOYANO SALCEDO, identificado con cédula de ciudadanía número 1.075.240.150 de Neiva, se encuentra vinculado en esta institución mediante CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO, desempeñando el cargo de Docente de Tiempo Completo, dentro de su carga laboral orienta las siguientes asignaturas:

Desde el 23 de julio al 14 de diciembre de 2018
RESIDUOS SÓLIDOS, intensidad de 5 horas semanales.
PROCESOS UNITARIOS PARA AGUA RESIDUAL, intensidad 7 horas semanales

HONORARIOS PROFESIONALES

No. 2018388, orientó el módulo de Procesos de Tratamiento de Aguas, durante el tiempo comprendido entre el 31 de agosto, 1, 7, 8 y 15 de septiembre de 2018, en la especialización de Ingeniería Ambiental, con una intensidad de 32 horas.

Desarrollando de las siguientes funciones como Docente Tiempo Completo

1. Organizar las estrategias de enseñanza aprendizaje- evaluación, de acuerdo con los objetivos propuestos.
2. Preparar los recursos educativos de acuerdo con las estrategias de formación promulgadas por la institución.
3. Producir materiales y recursos requeridos para el desarrollo del proceso formativo de los estudiantes.
4. Orientar las actividades académicas correspondientes a los programas académicos en el área de su formación o especialidad.
5. Actualizar periódicamente los Syllabus correspondientes de las asignaturas que orienta, de acuerdo con el Procedimiento establecido.
6. Controlar la asistencia a clase por parte de los estudiantes.
7. Dirigir el descubrimiento del conocimiento de las materias, asignadas en programación académica.
8. Asesorar y apoyar a los estudiantes en lo académico, administrativo y personal, según las necesidades detectadas.
9. Efectuar procesos de inducción, de acuerdo con los criterios de la Universidad.
10. Mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación, a partir de los resultados obtenidos.
11. Elaborar los instrumentos de evaluación, con base en las evidencias de aprendizaje o indicadores.

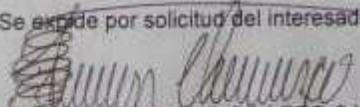
UNIVERSIDAD COMPROMETIDA CON EL FUTURO DE BOYACÁ Y DE COLOMBIA

Tunja, Campus Universitario: Cra. 2ª Este No. 64 - 169 - Código Postal 150003 - Conmutador (8) 745 0000
Sogamoso, Campus Universitario: Cra. 11 No. 26 - 18 - Código Postal 152210 - Tel. (8) 7730133 - Edificio 2: Cra. 9 No. 28 - 41 - Tel. (8) 7729222
Chiquinquirá, Sede: Calle 17 No. 7 - 67 Piso 4 - Código Postal 154640 - Tel. (8) 726 3156
Yopal, Sede: Carrera 19 No. 7 - 44 - Código Postal 850001 - Tel. (8) 6348018
www.uniboyaca.edu.co - comunicaciones@uniboyaca.edu.co
COLOMBIA

12. Reconocer los aprendizajes de los estudiantes para su ubicación en el proceso de formación o certificación académica, de acuerdo con la programación establecida.
13. Establecer juicios de valor cuantificables sobre el trabajo desarrollado por los estudiantes para el mejoramiento del proceso formativo integral.
14. Conocer la normatividad educativa vigente, para el diseño de planes y programación de formación.
15. Apropiar el conocimiento Institucional para aplicarlo al desarrollo de planes y programas de formación.
16. Establecer planes y proyectos de formación, de acuerdo con los requerimientos de la Comunidad.
17. Trabajar en Equipo teniendo en cuenta la filosofía y las estrategias definidas por la Universidad.
18. Apoyar a los decanos y directores de programa en los procesos de programación y realización de pruebas académicas, selección y proceso de matrícula de estudiantes y en general en las actividades que se programen en la Facultad.
19. Acoger la programación de las actividades programadas por las instancias pertinentes y diligenciar el diario de clases, de acuerdo con las normas institucionales.
20. Diligenciar la inscripción de materias y mantener actualizadas las hojas de vida de cada estudiante de acuerdo con la asignación tutorial.
21. Realizar el proceso de tutoría a los estudiantes asignados, de acuerdo con las normas y políticas institucionales.
22. Procesar información, de acuerdo con las responsabilidades institucionales acordadas.
23. Cumplir y hacer cumplir las normas de la Institución y los Reglamentos: interno de trabajo, docente, estudiantil e informar a la Dirección del programa respectivo, cuando un estudiante incurra en una falta disciplinaria.
24. Participar en los Consejos de Facultad, Comité de Investigaciones y Currículo, en las reuniones y actividades programadas por la Facultad, Departamento o la Institución, de acuerdo con la programación.
25. Formular, ejecutar y/o desarrollar proyectos de Investigación con base en problemática social, cultural o productiva, teniendo en cuenta el diseño metodológico y el plan operativo del proyecto de investigación.
26. Divulgar resultados de los procesos de investigación utilizando diferentes medios, de acuerdo a las políticas institucionales.
27. Formular alternativas de solución de problemas a la comunidad, de acuerdo con las estrategias de la Universidad.
28. Gestionar procesos de crecimiento y mejoramiento, de acuerdo con los requerimientos de las Empresas.
29. Asesorar y evaluar proyectos y trabajos de grado, de acuerdo con el área de su especialidad.
30. Brindar servicios de divulgación y extensión, de acuerdo con los requerimientos de la comunidad y las normas institucionales.
31. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Cualquier enmendadura anula la presente constancia.

Se expide por solicitud del interesado.


FABIAN ALEXANDER OROZCO SANCHEZ

UNIVERSIDAD COMPROMETIDA CON EL FUTURO DE BOYACÁ Y DE COLOMBIA