

LA JEFE DE GESTION HUMANA

HACE CONSTAR

Que el señor **IVAN DARIO HERNANDEZ UMAÑA**, identificado con la cédula de ciudadanía número 79521959, labora con la Universidad de Ibagué y se ha desempeñado en los siguientes cargos:

Que el señor **IVAN DARIO HERNANDEZ UMAÑA**, se desempeña como Profesor Tiempo Completo en el Programa de Economía desde el 23 de enero de 2017, con las siguientes funciones:

- Programar y realizar docencia, evaluación, atención y asesoría a estudiantes.
- Realizar investigación, producción intelectual y/o creación artística.
- Capacitar y actualizar el ejercicio de sus funciones.
- Dirigir, asesorar y evaluar los trabajos de investigación, trabajos de grado y tesis.
- Participar en actividades y programas de extensión a la comunidad, y hacer parte de redes académicas.
- Participar en actividades de desarrollo institucional.
- Realizar encargos administrativos.
- Asistir a Congresos y/o ponencias en revistas indexadas.
- Dominar una segunda lengua.

Que el señor **IVAN DARIO HERNANDEZ UMAÑA**, se desempeñó como Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas del 19 de enero de 2015 al 22 de diciembre de 2016, con las siguientes:

Funciones:

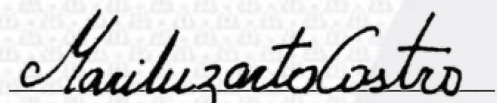
- ✓ Resolver las solicitudes académicas de los estudiantes, profesores y comunidad, de los diferentes programas de la Facultad.
- ✓ Proveer, mantener y gestionar los recursos necesarios para la planta física y dotación de la facultad.
- ✓ Presentar diferentes informes de gestión de la Facultad y de apoyo a proyectos de Rectoría.
- ✓ Diseñar los planes de desarrollo de la facultad en coherencia con los propósitos misionales
- ✓ Designar a los coordinadores de posgrados.
- ✓ Fomentar la realización de la inducción de los estudiantes.
- ✓ Promover y hacer seguimiento y evaluación a los convenios interinstitucionales del ámbito departamental, nacional o internacional.
- ✓ Liderar el proceso de selección de los profesores de Tiempo completo según la resolución vigente.
- ✓ Monitorear el proceso de selección de los profesores catedráticos.
- ✓ Ayudar a la consecución de profesores extranjeros para la escuela internacional de verano y la promoción y matrícula de estudiantes al curso respectivo.
- ✓ Mantener una prospectiva de los programas de pregrado y posgrados de la facultad, liderando el diseño de nuevos programas y mantener los actuales.
- ✓ Liderar la evaluación de desempeño de los docentes y tomar acciones para el mejoramiento de la gestión.
- ✓ Diseñar programas de desarrollo profesoral y profesional.
- ✓ Promover los grupos de investigación y hacer seguimiento a las actividades de investigación de la facultad.
- ✓ Asistir a los diferentes consejos y comités

Calle 67 carrera 22 Barrio Ambalá, Ibagué, Colombia - PBX (+57) (8) 2760010 - Ext 1200 - Apartado 487 - Nit. 890.704.382-1 www.unibague.edu.co, gestionhumana@unibague.edu.co.

Personería Jurídica Resolución No. 1867 de 1981
Ministerio de Educación Nacional
República de Colombia

- ✓ Convocar y presidir el consejo de la facultad y participar en el consejo académico y en los demás órganos que la vicerrectoría o rectoría le invita.
- ✓ Divulgar las actividades de la facultad a la comunidad.
- ✓ Propender y crear estrategias de permanencia de los estudiantes de los programas
- ✓ Responder por la administración, buen funcionamiento y calidad de los programas y las asignaturas de servicio de la facultad.
- ✓ Monitorear el proceso de las modalidades de grado hasta la graduación del estudiante.
- ✓ Aprobar y hacer seguimiento a los planes semestrales de los docentes.
- ✓ Aprobar la asignación académica.
- ✓ Realizar gestión externa (presencia nacional e internacional entre la facultad y la Universidad)
- ✓ Proponer cursos de extensión como seminarios, diplomados y asesorías.
- ✓ Propender por la actualización del currículo (velar por la actualización del plan de estudios y organizar actividades extracurriculares que propendan por la formación integral de los estudiantes).
- ✓ Mantener vigente los registros calificados y acreditaciones de los programas de la facultad (como son liderar los procesos de autoevaluación permanente, elaborar el documento maestro, el formato SACES, verificar el pago de la solicitud de los registros calificados).
- ✓ Realizar el control académico
- ✓ Orientar las asignaturas que de acuerdo con los lineamientos se estipulen.
- ✓ Crear, revisar y autorizar el presupuesto de la Facultad y monitorear el presupuesto de los programas de la Facultad en miras de su eficiencia.
- ✓ Promocionar los programas de la Facultad con miras al incremento de los estudiantes en estos.

Esta constancia se expide a solicitud del interesado, en Ibagué, a los 20 días del mes de noviembre de 2023.


MARILUZARTA CASTRO
Jefe de Gestión Humana

Nota: Puede consultar la veracidad de esta información a través del correo gestionhumana@unibague.edu.co