

## Atribuciones del Jefe de Departamento:

- a. Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Departamento;
- b. Coordinar las actividades del Departamento con la Decanatura de la Facultad;
- c. Representar al Departamento ante el Consejo de la Facultad;
- d. Contribuir en la planificación y ejecución de los programas de perfeccionamiento docente del personal del Departamento;
- e. Contribuir a la planificación, ejecución y evaluación de las actividades académicas y administrativas de la Facultad correspondiente;
- f. Proponer ante el Decano de la Facultad, el Plan Anual de Trabajo, los informes periódicos y finales de las actividades realizadas por el Departamento durante el año académico;
- g. Autorizar permisos por un día y hasta seis días no consecutivos durante un año;
- h. Organizar y coordinar las actividades académicas del departamento durante el año;
- i. Atender las solicitudes de cursos, seminarios y otras formas de difusión que le sean planteadas a través de la Dirección de Extensión, por sectores interesados en mejorar la calidad de la educación nacional;



- j. Comunicar al Decano de la Facultad, los nombres del Jefe de Departamento y Secretario electos por el Consejo de Profesores del Departamento;

Última publicación en el portal de transparencia.

Tegucigalpa, MDC, 31 de julio de 2016.

  
*[Handwritten Signature]*  
**M. A. CELIA IDALIS BUESO FLORENTINO**  
**SECRETARIA GENERAL**