

Atribuciones del Decano de la Facultad:

- a. Presidir las sesiones del Consejo de Facultad y Asamblea de Profesores de la Facultad;
- b. Dirigir, coordinar y supervisar la organización y funcionamiento de la Facultad;
- c. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás disposiciones emanadas del Consejo de Facultad, Asamblea de Profesores de la Facultad, o de cualquier autoridad competente de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán;
- d. Ejercer la función administrativa y las acciones disciplinarias que le competen;
- e. Elaborar y someter ante el Consejo de Facultad, el anteproyecto de presupuesto de la Facultad, el Plan de Trabajo y el informe anual de labores;
- f. Velar por la correcta aplicación de las normas y procedimientos administrativos dictados por el Consejo Superior Universitario, Consejo Directivo y demás organismos competentes de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán;
- g. Procurar la adquisición de recursos materiales para el desarrollo de la labor académica de la Facultad;
- h. Cumplir las funciones que se le deleguen;
- i. Coordinar con los departamentos académicos la elaboración y ejecución de los planes de trabajo correspondientes;
- j. Asistir con voz y voto a las reuniones del Consejo Superior Universitario;
- k. Proponer programas de desarrollo académico para los docentes que laboran en los departamentos de la Facultad;
- l. Impulsar iniciativas que aseguren la excelencia en el nivel de los servicios académicos que ofrece la Facultad;
- m. Proponer ante la Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, el ascenso, descenso y/o despido de los miembros del personal de la Facultad bajo su dirección cuando estos se hagan acreedores a ello;
- n. Dar seguimiento al Portafolio de los docentes de los departamentos adscritos a su Facultad, con el fin de promover el seguimiento que mejore la calidad del desempeño;



- o. Coordinar la elaboración de la Memoria Anual de la Facultad;
- p. Promover en los departamentos el desarrollo de proyectos que generen fondos para apoyar las actividades académicas;
- q. Promover la realización de actividades socioculturales que fortalezcan las relaciones entre los docentes de la Facultad;
- r. Conceder permisos hasta por tres días consecutivos, con la autorización de la jefatura de Recursos Humanos.

Última publicación en el portal de transparencia.

Tegucigalpa, MDC, 31 de julio de 2016.


M. A. CELIA IDALIS BUESO FLORENTINO
SECRETARÍA GENERAL