

## LA SECRETARIA GENERAL

Art. 33 de los Estatutos de la Escuela Nacional de Ciencias Forestales:

Las atribuciones del Secretario General son las siguientes:

- a) Redactar y suscribir las Actas del Consejo Académico y registrar los acuerdos en el libro correspondiente, tramitar y controlar las matriculas, notas parciales, finales y Certificaciones de Estudios; controlar y custodiar los libros de registro, libros de actas de graduación, libro de actas del Consejo Académico y cuadros de exámenes.
- b) Extender documentos a estudiantes y egresados: Certificaciones de Estudios, Constancias, Actas de Graduación y reposición de títulos;
- c) Formar parte de un equipo de profesionales que se desempeñen como Docentes del Centro, para administrar y calificar exámenes de admisión practicados a candidatos nacionales y extranjeros;
- d) Organizar y controlar expedientes de estudiantes;
- e) Tramitar y legalizar títulos en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH).
- t) Las demás funciones que le sean asignadas.



**ABG. ADNER CASTELLANOS**  
**JEFE DE RECURSOS HUMANOS**  
**U-ESNACIFOR**

**Octubre 2015**