

3. Identificar la necesidad de contratación de docentes para el dictado de los cursos a su cargo y comunicarlo a la Dirección Académica de Facultad y a la Dirección Académica de Cursos Básicos.
4. Solicitar a la Jefatura Académica de Campus material bibliográfico relacionado con los cursos bajo su responsabilidad.
5. Aprobar, en primera instancia, y remitir a la Dirección Académica de Cursos Básicos la convalidación de los cursos bajo su gestión.
6. Recibir de los estudiantes y derivar a la Dirección Académica de Facultad las solicitudes de convalidación de los cursos que le corresponde, para su aprobación.
7. Proponer a la Dirección Académica de Cursos Básicos la modificación o reestructuración de las carreras o programas académicos, a través de la modificación de los cursos a su cargo, previa aprobación de la Jefatura Académica del campus.
8. Los demás que le otorguen las autoridades competentes y los reglamentos de La Universidad.

Artículo 22. Coordinación Académica de Carrera de Campus

La Coordinación Académica de Carrera depende jerárquicamente de la Jefatura Académica del campus. Coordina con la Dirección Académica de Carrera las actividades necesarias para ofrecer programas de pregrado en el campus.

Son atribuciones y/o funciones de la Coordinación Académica de Carrera

1. Reportar sus actividades a la Jefatura Académica del campus y la Dirección Académica de Carrera
2. Implementar en el campus los programas de pregrado, garantizando la ejecución de los planes de estudio aprobados.
3. Aprobar, en primera instancia, y remitir a la Dirección Académica de Facultad la convalidación de los cursos bajo su gestión.
4. Supervisar en el campus la disponibilidad y correcta asignación de aulas, materiales didácticos, confección de horarios de clase, asignación de profesores, impresión y distribución de los materiales de estudio, entre otros.
5. Mantener actualizada la información académica de los estudiantes y docentes de los programas de pregrado que brinda el campus.
6. Implementar las mejoras recomendadas por las autoridades académicas y administrativas de La Universidad en los programas de pregrado que ofrece el campus.
7. Garantizar el logro del perfil del egresado en los programas de pregrado ofrecidos en el campus.
8. Identificar las necesidades de recursos humanos y materiales que garantice la calidad académica de los programas de pregrado.
9. Proponer los asesores y jurados de las distintas modalidades de obtención de grado o titulación a la Dirección Académica de Carrera, previa aprobación de la Jefatura Académica del campus.
10. Solicitar a la Jefatura Académica material bibliográfico relacionado con los cursos de los programas de pregrado que ofrece el campus
11. Presentar a la Jefatura Académica del campus las necesidades académicas, administrativas, profesores y de personal de los programas de pregrado a su cargo.