

TITULO	DIRECTOR
Propósito	Dirigir los procesos especializados de carácter transversal en oficinas administrativas, sistemas y medios de comunicación universitarios.
Características	Dirige procesos especializados con base en políticas y directrices de carácter funcional; tiene autonomía para definir cómo se logran los resultados. Proporciona criterios y orientaciones que demandan alta iniciativa y dan oportunidad de mejoramiento estratégico.
Actividades esenciales	Dirige el plan estratégico de la dependencia a su cargo
	Formula los planes de presupuesto de la oficina a su cargo.
	Autoriza los movimientos de control y ejecución de presupuesto.
	Dirige, coordina y controla la ejecución de los procesos a su cargo.
	Desarrolla proyectos relacionados con el mejoramiento de los servicios que brinda la dependencia a su cargo.
	Promueve la capacitación del personal en los ámbitos interno y externo de la dependencia que dirige.
	Coordina la gestión de la correspondencia interna y externa.
	Brinda información a la comunidad universitaria sobre asuntos propios de su área de trabajo.
Responsabilidad por supervisión	Planea, asigna, instruye, coordina y comprueba el trabajo; responde por la actuación y disciplina del personal que dirige.
Requisitos	Licenciatura
Requisitos (Personalizado)	Licenciatura universitaria en un área afín a la base del bachillerato.
Competencias institucionales	1. Excelencia: Ejecución del trabajo, en concordancia con el principio de mejora continua, y la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos propuestos en todos los ámbitos del quehacer universitario.
	2. Creatividad: Habilidad para innovar. Es la capacidad de emprender acciones y soluciones originales orientadas al desarrollo y transformación de las actividades de la comunidad universitaria.
	3. Compromiso: Sentido de identidad y pertenencia con los objetivos y principios propios de la institución, fortaleciendo las funciones sustantivas de la comunidad universitaria.
	4. Solidaridad: Labor conjunta de las distintas instancias universitarias, por el bienestar del personal y el cumplimiento de los objetivos institucionales, a fin de fortalecer y agilizar la gestión universitaria.
	5. Integridad: Es actuar en consonancia con lo que se dice o considera importante, estableciendo relaciones laborales basadas en el respeto y la equidad. Promueve las normas éticas en la realización de las actividades institucionales.
Requisitos legales	Incorporado y activo al Colegio Profesional respectivo.
Nombramientos a plazo fijo	Las directoras o directores de oficinas, sistemas y medios de comunicación universitarios son nombrados a plazo fijo.