

TITULO	JEFE B
Propósito	Dirigir varios procesos administrativos especializados de carácter transversal y de amplia incidencia en la gestión académica y administrativa.
Características	Coordina, controla y ejecuta procesos administrativos especializados, para los cuales cuenta con políticas y directrices de carácter funcional. Posee discrecionalidad para resolver técnicamente sobre asuntos propios de los procesos que dirige. Su gestión es supervisada con base en revisiones y controles sobre el avance y resultados logrados.
Actividades esenciales	Participa en la elaboración del plan estratégico de la dependencia.
	Realiza la formulación y ejecución del plan operativo y los presupuestos ordinarios y extraordinarios, de la dependencia administrativa a su cargo
	Dirige, coordina, organiza y evalúa procesos de carácter transversal en una dependencia administrativa.
	Coordina y evalúa las labores de los equipos de trabajo a su cargo.
	Participa en la elaboración del plan anual operativo institucional y planes estratégicos.
	Coordina y dirige los procesos para la formulación del presupuesto institucional.
	Asesora a un Vicerrector en las diferentes áreas del que hacer de la Vicerrectoría para la toma de decisiones y coordinar la gestión administrativa.
	Formula y dirige proyectos tendientes a mejorar los procesos de trabajo a su cargo.
	Desarrolla estudios especializados o atención de casos especiales relativos a su campo de acción.
	Facilita los recursos requeridos por el equipo para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
	Establece y verifica los controles que garantizan la calidad de las actividades realizadas.
	Brinda información a la comunidad universitaria sobre asuntos propios del área de trabajo a su cargo.
Capacita a profesionales o a otras jefaturas en aspectos relacionados con los procesos de trabajo a su cargo.	
Responsabilidad por supervisión	Asigna, instruye, coordina y evalúa a personal de los niveles de jefatura A, profesionales, técnicos especializados, técnicos asistenciales y operativos. Además, es responsable de atender los asuntos disciplinarios relacionados con el personal a su cargo
Requisitos	Licenciatura
Requisitos (Personalizado)	Licenciatura Universitaria en un área afín a la base del bachillerato. 24 meses de experiencia
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 jefas o jefes administrativos de vicerrectorías, que están incluidos en esta clase, son nombrados a plazo fijo.