



POLITECNICO METROPOLITANO

DIRECCION GENERAL

PERFIL COORDINADOR DISCIPLINARIO

Código: DG-OT-12

Versión: 01

Fecha versión: 15-Mar-017

Página: 1/1

I. IDENTIFICACION

Denominación del Empleo:	Coordinador disciplinario
Nivel:	Profesional
Dependencia:	Junta Accionaria
Cargo del jefe inmediato:	Junta Accionaria

II. MISION DEL CARGO

Planea, organiza, dirige, orienta y evalúa la disciplina en general de la Institución. Dando un buen ejemplo a los estudiantes, profesores y miembros del personal que labora en el Instituto Politécnico Metropolitano, fomentando el comportamiento de autocontrol y auto regulación a través de proyectos y/o programas que contribuyan a la formación integral. Informar diariamente a Dirección General sobre los problemas de convivencia que se presenten.

IV. RESPONSABILIDADES

- ✓ Organizar y evaluar con el grupo docente el comportamiento y el proceso de convivencia estudiantil en forma periódica.
- ✓ Atender al personal docente y los estudiantes en todo lo referente a los aspectos disciplinarios.
- ✓ Elaborar y revisar de manera periódica la conveniencia del Manual de Convivencia.
- ✓ Guardar la debida reserva sobre las decisiones tomadas en relación con estudiantes.

V. FUNCIONES

- ✓ Participar en las actividades académicas y de convivencia que se realicen en la Institución.
- ✓ Dar el trámite correspondiente a las situaciones disciplinarias, frente a comités, dirección general, enfocando esfuerzos y trabajando en equipo con otras estancias municipales (Comisaria de familia, personería, Bienestar familiar y/o inspección de policía), manejando las evidencias necesarias.
- ✓ Promover valores fundamentales que favorezcan el buen ambiente institucional.
- ✓ Participar activamente en el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad desde su proceso.

VI. PERFIL DEL CARGO

EDUCACION	FORMACION
Un (1) año desempeñando funciones en el área Profesional	Conocimiento en el manual de convivencia Manejo plataforma Q10 Conocimiento en docencia
EXPERIENCIA	COMPETENCIA
Un (1) año desempeñando funciones en el área Profesional	<ul style="list-style-type: none">• Competencias comunicacionales, interpersonales y de gestión.• Trabajo en equipo.• Iniciativa, creatividad.• Orientación al servicio• Planeación y organización.• Toma de decisiones