

	PROCEDIMIENTO DE CASOS DISCIPLINARIOS		CÓDIGO: PR - OA - 03
			VERSIÓN: 1
Preparado por: Encargado(a) de Orientación Académica	Revisado por: Encargado(a) de Servicios Estudiantiles	Aprobado por: Vicerrector(a) Académico(a)	Fecha Emisión: 07/04/2011
Área Responsable:	Orientación Académica		Proceso Clave o Misional

1.0 PROPÓSITO.-

Lograr que los estudiantes mantengan buen comportamiento dentro y fuera de la institución y cumplan con las normas establecidas en el Reglamento de Disciplina de la misma.

2.0 ALCANCE.-

Aplica a todos los estudiantes de la institución.

3.0 RESPONSABILIDADES.-

- 3.1 Encargado(a) de Orientación Académica es el/la responsable de realizar, implementar y mantener este procedimiento.
 - 3.2 El/la Vicerrector(a) Académico(a) es el/la responsable de aprobar este procedimiento.
 - 3.3 Los(as) Estudiantes y/o el interesado son los(as) responsables de cumplir y colaborar con este procedimiento.
 - 3.4 Encargado(a) de Servicios Estudiantiles es el/la responsable de revisar y verificar la implementación y seguimiento de este procedimiento.
-

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA.-

- 4.1 Manual de Calidad (MC - DE - 01)
- 4.2 Propuesta de Orientaciones Educativa y Psicológica
- 4.3 Reglamento Disciplinario
- 4.4 Expediente del Estudiante
- 4.5 Formulario de Control Diario de Visitas (FO - OA - 01)
- 4.6 Formulario de Entrevistas Individuales (FO - OA - 04)
- 4.7 Formulario de Casos Disciplinarios (FO - OA - 07)
- 4.8 Formulario de Control de Disciplina (FO - OA - 05)

	PROCEDIMIENTO DE CASOS DISCIPLINARIOS	CÓDIGO: PR - OA - 03
		VERSIÓN: 1

5.0 TÉRMINO Y DEFINICIONES.-

- 5.1 Caso Disciplinario:** es aquel en el que el estudiante han incumplido con las normas de la institución y su magnitud conlleva a una sanción.
- 5.2 Sanción:** Castigo que se aplica al cometer faltas disciplinarias.
- 5.3 Comité de Disciplina:** es el órgano académico constituido para velar por el fiel cumplimiento de los estatutos y reglamentos vigentes establecidos en el instituto.
- 5.4** El Comité de Disciplina está compuesto por el/la **Vicerrector(a) Académico(a)**, el/la **Encargado(a) de Orientación Académica**, el/la **Encargado(a) de Servicios Estudiantiles**, el/la **Coordinador(a) del Centro Docente de Ciencias Básicas y Humanidades**.

6.0 GENERALIDADES.-

- 6.1** La magnitud de las sanciones estarán acorde según la gravedad del caso.
- 6.2** Las sanciones son aplicadas de acuerdo a las establecidas en el reglamento disciplinario.
- 6.3** Las decisiones sobre las sanciones son realizadas mediante el comité de disciplina.
- 6.4** Todos los casos disciplinarios deben ser reportados por escrito para sustentar la falta cometida.
- 6.5** Cuando el caso lo amerita, se les aplica una prueba psicológica a los estudiantes, para conocer el perfil de la personalidad del involucrado.
- 6.6** Casos que ameritan una prueba psicológica:
- Mentir en la entrevista.
 - Cuando se nota un desajuste emocional muy visible.
 - Cuando se presentan una conducta agresiva.
 - Cuando no tienen autocontrol en el diálogo.

	PROCEDIMIENTO DE CASOS DISCIPLINARIOS	CÓDIGO: PR - OA - 03
		VERSIÓN: 1

- Cuando tienen un bajo rendimiento académico.
- Entre otros.

7.0 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.-

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
ENTREVISTA INICIAL Y ANALISIS DEL CASO	Denunciante del caso	1. Reporta por escrito la situación o caso disciplinario a Orientación Académica, o Vicerrectoría Académica.
	Comité de Disciplina	2. Analiza el caso antes de entrevistar a los involucrados.
	Estudiante y/o involucrado, Denunciante del caso y Comité de Disciplina	3. Analizan el caso, dando oportunidad a los involucrados del caso expresar libremente su versión.
		4. El comité de Disciplina dialoga con los involucrados, para comprobar la veracidad de los hechos.
RESULTADOS	Comité de Disciplina	5. Concientiza a los responsables de la falta, sobre la sanción correspondiente, según lo establecido en el reglamento disciplinario.

	PROCEDIMIENTO DE CASOS DISCIPLINARIOS	CÓDIGO: PR - OA - 03
		VERSIÓN: 1

	Encargado(a) de Orientación Académica	<p>6. Redacta el reporte de los resultados del caso, completa el (FO - OA - 07) y lo entrega personalmente a los demás miembros del comité.</p> <p>7. Redacta la comunicación formal que explica la sanción si fuese necesario. Deben recibir copia de la misma, la persona sancionada, el/la Encargado(a) registro</p>
--	--	--

8.0 ANEXOS.-

- 8.1 Formulario de Formulario de Control Diario de Visitas **(FO - OA - 01)**
- 8.2 Formulario de Entrevistas Individuales **(FO - OA - 04)**
- 8.3 Formulario de Casos Disciplinarios **(FO - OA - 07)**
- 8.4 Formulario de Control de Disciplina **(FO - OA - 05)**
- 8.5 Carta de Resultados Final

9.0 REGISTROS.-

CÓDIGO	NOMBRE	ALMACENADO	ARCHIVADO	TIEMPO RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
FO - OA - 01	Control Diario de Visitas	Orientación Académica	Por Fecha	Permanente	Físico
FO - OA - 04	Entrevistas Individuales	Orientación Académica	Por Fecha	Permanente	Físico
FO - OA - 07	Casos Disciplinarios	Orientación Académica	Por Fecha	Permanente	Físico

	PROCEDIMIENTO DE CASOS DISCIPLINARIOS	CÓDIGO: PR - OA - 03
		VERSIÓN: 1

FO - OA - 05	Control de Casos Disciplinarios	Orientación Académica	Por Fecha	Permanente	Físico
N/A	Cartas de Resultado Final	Vicerrectoría Académica y Orientación Académica	Por Fecha y Expediente de Estudiante	Permanente	Físico

10.0 HISTORIAL DE CAMBIOS.-

VERSIÓN	FECHA	SECCIÓN	DESCRIPCIÓN	REVISADO POR	APROBADO POR
0	07/04/2011		Procedimiento Nuevo	Gerente de Gestión de Calidad	Vicerrector(a) Académico(a)
1	01/10/2015	4.0, 9.0	Se eliminó el Formulario Obsoleto FO-OA-02	Gerente de Gestión de Calidad	Vicerrector(a) Académico(a)
1	01/10/2015	5.4	Se eliminó el/la Gerente de Recursos Humanos y se agregó el/la Coordinador(a) del Centro Docente de Ciencias Básicas y Humanidades	Gerente de Gestión de Calidad	Vicerrector(a) Académico(a)
1	01/10/2015	3.4	Se agregó la responsabilidad del Encargado de Servicios Estudiantiles	El/la Encargada de Servicios Estudiantiles	Vicerrector(a) Académico(a)
1	01/10/2015	7.7	Se modificó la responsabilidad de Secretaria del Comité a el/la Encargada de Servicios Estudiantiles	El/la Encargada de Servicios Estudiantiles	Vicerrector(a) Académico(a)