

	<b>MANUAL</b>	CÓDIGO: MA 03
	<b>DE CONVIVENCIA</b>	FECHA: 26/03/2018
		VERSIÓN: 4



**ESCUELA DE CAPACITACIÓN EN OPERACIONES AÉREAS Y DE  
ADMINISTRACIÓN**

**-ECOA-**

**Versión 4  
2018**

## Contenido

MISIÓN.....	6
VISIÓN.....	6
POLÍTICA DE CALIDAD .....	6
OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DE CALIDAD.....	6
PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.....	7
APLICABILIDAD DEL MANUAL Y ESTRUCTURA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	8
INSTANCIAS ACADÉMICAS.....	8
DEFINICIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.....	11
DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN.....	12
MATRÍCULA.....	14
COSTOS Y MECANISMOS DE FINANCIACIÓN .....	17
ARTICULACIÓN Y CONVALIDACIÓN.....	18
INSCRIPCIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE .....	20
.....	20
ASUNTOS ACADÉMICOS.....	21
NATURALEZA Y ESTRATEGIAS DE LA EVALUACIÓN.....	22
NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA ESCUELA .....	27
DISCIPLINA ESTUDIANTIL.....	28
ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES .....	31
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	32
USO DE UNIFORMES.....	34
CONDICIONES PARA LA PERMANENCIA EN EL PROGRAMA.....	35
PRÁCTICAS EMPRESARIALES .....	36
PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN .....	39
DE LOS EGRESADOS.....	41
DE LOS INSTRUCTORES.....	41
PERFIL Y VINCULACIÓN DE LOS INSTRUCTORES.....	42
DERECHOS DE LOS INSTRUCTORES.....	42
DE LOS DEBERES DE LOS INSTRUCTORES.....	44

EVALUACIÓN DE LOS INSTRUCTORES.....	46
REGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS INSTRUCTORES .....	47
FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA.....	49
DISPOSICIONES FINALES .....	50

## MARCO HISTÓRICO

La Escuela de Capacitación en Operaciones Aéreas y de Administración (ECOA) se creó en 1999, con la filosofía de capacitar y formar tanto a los asociados de COOPAVA (Cooperativa de Trabajadores de Avianca) como a sus hijos y particulares en general, interesados en temas relacionados con el ramo aeroportuario, manejo y administración de agencias de viajes, agencias de carga y turismo en general, con el propósito de contribuir al desarrollo del país y la gestión operativa de las empresas de este sector.

ECOA recibió su primera aprobación oficial de la Secretaría de Educación mediante Resolución 1319 del 14 de abril de 2000 para su sede inicial.

Al trasladarse a su sede actual, la licencia de la Escuela fue ratificada e inició nuevos programas mediante la Resolución 508 del 17 de febrero de 2003.

En 2007 la escuela modificó su razón social a Escuela de capacitación en Operaciones Aéreas y de administración – ECOA, la cual fue aprobada por la Resolución 904 del 01 de marzo de 2007.

En 2010 mediante resolución 0300005 del 19 de mayo de 2010 recibió renovación del registro de sus programas con los siguientes nombres: Atención a pasajeros en aeropuerto y agencia de viajes, Operación de aviones en tierra y carga y Operaciones administrativas, financieras y de servicio.

En cumplimiento de la regulación establecida, solicitó y obtuvo renovación del registro de estos programas mediante la resolución 030013 de 18 de junio de 2015, la cual fue otorgada por siete (7 años), dado que ECOA cuenta con certificaciones de calidad por parte de ICONTEC.

Tomando en cuenta que Barranquilla es una de las ciudades donde contamos con un gran número de asociados Coopava y como parte del proceso de ampliación de la cobertura de sus servicios educativos se establece una sede de ECOA en la ciudad de Barranquilla, para brindar la oferta de formación técnica laboral en esta región del país. Esta sede está ubicada en la Carrera 46 N° 80-45 en el barrio El Porvenir.

En cumplimiento con los requisitos expuestos en el Decreto 4904 de diciembre de 2009 y los lineamientos generales del Ministerio de Educación Nacional para realizar la apertura de esta sede, Coopava solicita licencia de funcionamiento a la Secretaria Distrital de Educación de Barranquilla, la cual es otorgada mediante la Resolución 03209 del 14 de julio de 2010.

Posteriormente en 2015 se recibe renovación del registro de programas para los programas técnico laboral en atención a pasajeros y agencias de viajes y técnico laboral en operaciones administrativas y contables mediante resolución 04171 del 05 de agosto de 2015 y renovación para el programa Técnico laboral en atención de aviones en rampa y operaciones de carga mediante resolución 04381 del 19 de agosto de 2015.

Desde el año 2012 ECOA cuenta con certificación por parte de ICONTEC lo cual es garantía de la calidad de sus productos y servicios.

Coopava también se interesó en brindar formación más específica al sector aeronáutico y con reconocimiento oficial, por lo cual obtuvo permiso de funcionamiento como Centro de Instrucción Aeronáutica COOPAVA, mediante Resolución de la Aeronáutica Civil No.05552 del 15 de diciembre de 2005 en el cual actualmente cuenta con autorización para impartir el programa Transporte de Mercancías peligrosas por vía Aérea, Tripulante de Cabina de Pasajeros y Despachador de aeronaves.

En cumplimiento de uno de sus principios institucionales de ECOA, relacionado con promover la educación sobre el modelo solidario y tomando en cuenta la trayectoria en el desarrollo de procesos de formación, en el año 2010 se realizan los trámites correspondientes ante la Unidad Administrativa especial de Organizaciones Solidarias (antes Dansocial) obteniendo la Acreditación para impartir educación en Economía solidaria y Aval para el programa de Educación solidaria con énfasis en trabajo asociado mediante la resolución 128 del 10 de marzo de 2010.

Una vez cumplido el periodo de vigencia, se solicitó renovación de la autorización y recibimos renovación de la misma a través de la resolución 499 del 31 de agosto de 2015 en la cual nuevamente se otorga a Acreditación para impartir educación en Economía solidaria y Aval para el programa de Educación solidaria con énfasis en trabajo asociado.

## MARCO ESTRATÉGICO

### MISIÓN

Somos una Institución de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano con experiencia, respaldo y reconocimiento a nivel educativo y productivo, comprometidos con la formación integral, consolidando conocimientos, valores y principios a través de nuestros programas de formación y capacitaciones empresariales de acuerdo con las tendencias del sector productivo y en respuesta las necesidades de nuestros clientes.

### VISIÓN

En el 2021 seremos reconocidos a nivel nacional y latinoamericano como Centro de Instrucción Aeronáutica y de Formación Técnica Laboral de alta calidad que promueve el bilingüismo y desarrolla capacitación empresarial aportando al fortalecimiento social y económico del país.

### POLÍTICA DE CALIDAD

ECO A como Institución de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, tiene como Política de calidad:

Formar laboralmente a nuestros estudiantes de manera integral y con calidad, a través de recursos apropiados, un talento humano competente, infraestructura y tecnología adecuadas, buscando el bienestar y la satisfacción de nuestros clientes, mediante una educación vivencial y el mejoramiento continuo de nuestros procesos, fortaleciendo en nuestros estudiantes aptitudes y actitudes de seguridad y salud en el trabajo y responsabilidad ambiental.

### OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DE CALIDAD

- Garantizar un talento humano competente a través de formación y capacitación continua.
- Mejorar e innovar los recursos, medios didácticos, tecnológicos e infraestructura para la prestación de un servicio educativo con Excelencia.
- Formar integralmente estudiantes con competencias para cumplir con las necesidades del sector productivo actual y futuro.
- Actualizar constantemente los planes de estudio de acuerdo con las necesidades del sector productivo.
- Mantener y mejorar un sistema de gestión de la calidad de la Institución, buscando incrementar el nivel de satisfacción del cliente/estudiante.

## PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Los principios que identifican a nuestra escuela están guiados por el propósito constante de proporcionar una formación integral, que promueva el mejoramiento continuo como personas y que guarde coherencia con las condiciones y exigencias del mundo actual.

- **Actitud de Servicio:** Practicar la cultura de servicio como estilo de vida.
- **Protección a la vida:** Proteger el medio ambiente y preservar la vida en todas sus formas, adoptando una cultura de seguridad y responsabilidad ambiental.
- **Educación vivencial y aprendizaje significativo:** Aprender haciendo en ambientes formativos reales y simulados.
- **Responsabilidad Social:** Ser miembros activos de la sociedad, comprometidos con el desarrollo de su proyecto de vida, buscando el bien común y la unión de esfuerzos para el beneficio de la comunidad.
- **Globalización y adaptación sectorial:** Evolucionar constantemente de acuerdo con los cambios que se presenten en el sector productivo a nivel nacional y mundial.
- **Economía Solidaria:** Informar a la comunidad sobre la asociatividad, cooperación y autogestión como modelos de economía participativa.

## INTRODUCCIÓN

Toda Institución debe poseer unas normas básicas sobre aspectos académicos y de convivencia aplicables a las relaciones y situaciones que puedan presentarse en el día a día de la actividad educativa.

Las normas que se condensan en el presente Manual de convivencia, en concordancia con las disposiciones legales, constitucionales, la misión, visión y el Proyecto Educativo Institucional contienen los parámetros generales del Gobierno Escolar, regulan las relaciones de los estudiantes y profesores con la institución a través de unas normas básicas de comportamiento y los lineamientos para el manejo de situaciones académicas que se puedan presentar durante el proceso de formación. De igual manera contribuyen a una buena calidad del servicio educativo, definen derechos y deberes de los estudiantes y profesores, estimulando su participación en el desarrollo académico de la institución.

## CAPÍTULO I

### APLICABILIDAD DEL MANUAL Y ESTRUCTURA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

---

**Artículo 1. Aplicabilidad.** El presente Manual de convivencia fue aprobado por el Consejo de Dirección de la Escuela de Capacitación en Operaciones Aéreas y de Administración ECOA y es aplicable a toda persona desde el momento en que se vincule académicamente a la Escuela hasta obtener la certificación correspondiente y en el caso de que su vínculo sea laboral este Manual será aplicable en tanto su contrato esté vigente.

**Artículo 2. Comunidad Educativa.** La Comunidad Educativa de Ecoa está conformada por:

- ✓ El Gobierno Escolar
- ✓ Estudiantes matriculados en los diferentes programas.
- ✓ Personal de Instructores.
- ✓ Personal administrativo.
- ✓ Egresados de los diversos programas.
- ✓ Empresas del sector productivo en convenio de cooperación para prácticas empresariales.
- ✓ Padres de familia y acudientes, en especial cuando registren su firma en el contrato de matrícula, en el caso de los estudiantes menores de edad.
- ✓ Sector productivo afín a los programas de formación y
- ✓ Comunidad aledaña

## CAPÍTULO II

### INSTANCIAS ACADÉMICAS

---

**Artículo 3. Órganos del Gobierno Escolar.**

El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estará constituido por los siguientes órganos:

1. El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la Escuela.
2. El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento y la revisión de casos especiales.



3. El Director, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes serán posesionados para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

#### **Artículo 4. Integración del Consejo Directivo.**

El Consejo Directivo de las Instituciones privadas estará integrado por:

- a. El Director, quien lo presidirá y convocará cuando lo considere conveniente.
- b. Un representante del personal de Instructores.
- c. Un representante de los estudiantes.
- d. Un representante del sector productivo.
- e. Un representante de la Cooperativa de Trabajadores de Avianca, como entidad que auspicia y respalda el funcionamiento del establecimiento educativo.

**Artículo 5. Funciones del Consejo Directivo.** Las funciones del Consejo Directivo serán las siguientes:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
- b. Adoptar su propio reglamento, el Manual de convivencia y demás reglamentos de la institución.
- c. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre miembros de la comunidad educativa y después de haber agotado los procedimientos previstos en este Manual de convivencia.
- d. Fijar los criterios para la admisión de nuevos estudiantes.
- e. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley.
- g. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.

- h. Establecer estímulos y sanciones para el desempeño académico y social del alumnado, los cuales han de incorporarse al Manual de convivencia.
- a. Participar en la evaluación Institucional anual.
- i. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- j. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- k. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones.
- l. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los convenientes pagos legalmente autorizados.

#### **Artículo 6. Integración del Consejo Académico**

El Consejo Académico estará integrado por:

- a. El Director, quien lo presidirá y convocará cuando lo considere conveniente.
- b. El Coordinador Académico
- c. El Coordinador Administrativo
- d. El Coordinador de Disciplina
- e. El representante de Instructores

#### **Artículo 7. Funciones del Consejo Académico**

- b. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- c. Servir de órgano consultor para la estructuración del plan de estudios
- d. Participar en el estudio y actualización de los programas y cursos de formación y propiciar su continuo mejoramiento.
- e. Participar en la evaluación Institucional anual.
- f. Servir de órgano consultor en los casos que así lo requieran después de haber agotado los procedimientos previstos en este Manual de convivencia.
- g. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que contribuyan a la buena marcha de la Institución educativa.

## CAPÍTULO III

### DEFINICIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

---

**Artículo 8. Calidad de Estudiante.** Los estudiantes de la Escuela de Capacitación en Operaciones Aéreas y de Administración ECOA, serán clasificados como estudiantes regulares o estudiantes especiales.

**Parágrafo 1.** La calidad de **estudiante regular** (nuevo o de reintegro) se adquiere mediante el acto voluntario de la matrícula a un programa académico ofrecido por ECOA, que conduzca a obtener certificación como Técnico Laboral.

**Estudiante nuevo.** Es aquel que se matricula por primera vez a alguno de los programas ofrecidos por ECOA.

**Estudiante de reintegro.** Es aquel que estuvo matriculado en algún programa de la institución y se retiró o interrumpió su proceso de formación en forma voluntaria y que desea retomar su proceso de formación de acuerdo con las normas establecidas para estos casos.

Los estudiantes regulares podrán tener dos tipos de estatus:

- a. **Activo** cuando su matrícula se encuentre vigente, aun cuando se trate de unidades de aprendizaje, ya sea por repetición o por aplazamiento.
- b. **Inactivo** cuando su matrícula no se encuentre vigente o haya aplazado o abandonado su proceso de formación.

**Parágrafo 2.** La calidad de **estudiante especial** (por unidades, cursos libres y educación continua) se adquiere mediante el acto voluntario de pago e inscripción a unidades o cursos ofrecidos por ECOA o contratados con la Institución por empresas del sector productivo.

Serán clasificados como estudiantes especiales cuando:

- a. Se encuentren cursando unidades de alguno de los programas, sin cursar el programa completo ya sea por interés particular en desarrollar una competencia o porque necesiten certificar su conocimiento en un área específica.
- b. Participen en cursos solicitados y/o programados para empresas del sector productivo.
- c. Estén tomando cursos de educación continua programados por la Escuela con determinada intensidad horaria.

Los estudiantes especiales podrán ser:

- a. **Estudiante de Educación Continua.** Es aquel que se inscribe a un curso de educación continua o de Extensión.

- b. **Estudiante de cursos libres.** Es aquel que se inscribe y cursa uno o más módulos académicos o unidades de aprendizaje ofrecidos en un programa académico, sin ser un estudiante regular del mismo.

#### **Artículo 9. Pérdida de la calidad de estudiante.**

Se pierde la calidad de estudiante cuando:

- a. Se ha culminado el programa de formación o el curso en el cual se está inscrito.
- b. No se ha hecho uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados por la Escuela.
- c. A solicitud propia, el estudiante decida cancelar su participación en el período académico para el cual se inscribió.
- d. La Escuela cancele la matrícula del estudiante por incumplimiento de las obligaciones contraídas.
- e. La Escuela cancele la matrícula del estudiante por faltas disciplinarias graves.
- f. La inasistencia ha sido igual o superior al 20% en la totalidad de las unidades de aprendizaje en las cuales se encuentre matriculado durante el período académico.
- g. Suministre información que no sea auténtica o veraz en los documentos aportados en el proceso de admisión y/o de matrícula.
- h. Por motivos graves de salud por los cuales el estudiante decida no continuar su proceso de formación.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN**

---

**Artículo 10. Inscripción.** Es el acto mediante el cual el aspirante solicita la admisión a un programa académico o a un curso de extensión o educación continuada de ECOA.

**Artículo 11. Requisitos de inscripción.** Para la inscripción deben cumplirse los siguientes requisitos, dentro de los plazos establecidos por la Escuela para tal efecto:

- a. Realizar preinscripción en el formulario de la página Web.
- b. Cancelar el valor correspondiente al formulario de inscripción, radicar el pago en la Escuela.
- c. Programar la entrevista de orientación.

**Parágrafo 1.** La inscripción no garantiza el cupo en el programa. De igual forma el aspirante no adquiere ningún derecho ante la Escuela en tanto no complete su proceso de admisión y matrícula.

**Artículo 12. Admisión.** Es el proceso por el cual ECOA registra a los participantes en sus programas académicos y cursos de extensión o educación continua.

**Artículo 13. Requisitos para la Admisión.** Podrán ser admitidos como estudiantes, los nacionales o extranjeros que deseen participar en los programas académicos y cursos de extensión o educación continua ofrecidos por la Escuela siempre y cuando cumplan con el perfil de ingreso establecido en el programa o curso al cual aspiran.

**Parágrafo 1.** La política de admisión será determinada por el Consejo de Dirección de ECOA. Para ser admitido, el aspirante debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Presentar entrevista de orientación individual.
- b. Entregar en la secretaría los documentos requeridos por la Escuela para la admisión y matrícula, contemplados en el Artículo 19 del presente Manual de convivencia.
- c. Si el aspirante es asociado o familiar en primer grado de consanguinidad de un asociado, debe presentar la documentación que así lo acredite y continuar el trámite de admisión en los términos que le sean orientados.
- d. Si el aspirante es extranjero debe presentar los documentos equivalentes a aquellos solicitados a los nacionales y los demás requeridos por la legislación vigente.

**Parágrafo 2. Limitaciones Relativas:** Sin que se considere discriminatorio, es recomendable que el aspirante no haya sido sometido a intervenciones quirúrgicas o padezca enfermedades que puedan impedir el libre desarrollo de la actividad laboral para la cual desea prepararse.

**Parágrafo 3. Excepciones:** Los aspirantes a cursos de Educación Continua y de Extensión deberán cumplir los requisitos de admisión establecidos en las condiciones propias de cada curso.

**Artículo 14. Admisión de estudiantes de reintegro.** El estudiante que desee reintegrarse a la institución, deberá solicitar revisión de su caso a la coordinación académica y continuar el trámite según se establezca una vez sea analizado su caso particular.

**Parágrafo 1. Requisitos.** Para aspirar a un reintegro el estudiante no debe haber tenido sanciones disciplinarias por faltas graves y debe estar a paz y salvo por conceptos financieros.

**Parágrafo 2. Condiciones.** La coordinación académica será la encargada de revisar los casos de solicitud de reintegro y determinar el manejo a seguir en cada caso notificando al solicitante la respuesta mediante acta.

**Parágrafo 3. Casos especiales.** En los casos en que el estudiante haya estado inactivo más de un año académico, la Coordinación Académica será responsable de estudiar el caso tomando en cuenta las características particulares del mismo y de igual forma deberá notificar al solicitante la respuesta mediante acta, determinando la pertinencia de realizar exámenes de suficiencia o ciclo de actualización.

**Parágrafo 4: Ciclo.** Obtenidos los resultados de las pruebas de suficiencia, la Coordinación Académica decidirá el ciclo al cual ingresará el estudiante, tomando en cuenta lo contemplado en este Manual de convivencia, el pensum vigente y los costos del programa vigentes al momento del reintegro y lo informará al estudiante mediante acta.

**Artículo 15. Admisión de estudiantes retirados.** El estudiante que después de haber estado matriculado en el primer ciclo académico de un programa se haya retirado sin finalizarlo y sin solicitar aplazamiento de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente reglamento y desee reintegrarse al programa, deberá presentar solicitud escrita para la activación de su expediente y realizar todo el proceso de admisión como estudiante nuevo a partir de la entrevista de orientación y cumpliendo con lo pactado a partir de la revisión que la Coordinación académica haya hecho de su caso.

## CAPÍTULO V

### MATRÍCULA

---

**Artículo 16. Matrícula:** Es un convenio mutuo y voluntario entre la Institución y el estudiante, por medio del cual, la primera, se compromete a brindarle una formación integral con todos los recursos a su alcance en el programa o curso de su elección y el segundo se compromete a cumplir con las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante y con los deberes establecidos en este Manual de Convivencia con el fin de llevar a feliz término su proyecto de formación.

**Artículo 17.** La matrícula formaliza el ingreso de los aspirantes a la Comunidad Educativa de la Escuela en calidad de estudiantes y por ende la aceptación de los derechos y los deberes que de ello se desprenden y especialmente significa que el estudiante acepta que estará sujeto a lo contenido en el presente Manual de convivencia.

**Artículo 18. Vigencia.** La matrícula tiene vigencia para el período correspondiente al ciclo de formación para el cual aplique o por la duración del curso de extensión según sea el caso y debe efectuarse en las fechas establecidas para cada período académico. Su renovación para los períodos subsiguientes deberá realizarse con el previo cumplimiento de los requisitos establecidos y dentro de los tiempos previstos.

**Parágrafo 1.** El aspirante por primera vez o quien renueve su matrícula, deberá hacerlo durante el plazo establecido por la Escuela. El aspirante que no se matricule oportunamente y desee ser admitido para un período posterior, deberá solicitarlo por escrito a la Coordinación Académica, acogiéndose a las normas y pensum del programa vigentes para el momento del reingreso.

**Parágrafo 2.** La matrícula para los estudiantes que realicen su pago mediante crédito educativo, tiene vigencia para el período correspondiente y se efectuará cumpliendo los trámites establecidos para la misma. Si el estudiante decide aplazar el ciclo académico no podrá solicitar devolución de dinero, pero podrá solicitar que le sea congelado el valor consignado y podrá hacerlo efectivo para el pago de su matrícula, siempre y cuando se reintegre en el siguiente período académico y de acuerdo con las condiciones contempladas en este Manual de convivencia.

**Artículo 19. Formalización de la matrícula.** Para matricularse por primera vez en cualquier programa, el estudiante deberá:

- a. Entregar en la Secretaría de la Escuela los siguientes documentos:
  - ✓ Fotocopia del diploma de Bachiller y del acta de grado o del certificado de equivalencia al grado de Bachiller cuando se trate de extranjeros.
  - ✓ Reporte de resultados del examen de estado ICFES o PRUEBA SABER o el equivalente cuando se trate de extranjeros.
  - ✓ Fotocopia del documento de identidad.
  - ✓ Comprobante de pago de los derechos de matrícula.
  - ✓ Certificado de afiliación Vigente a EPS, SISBEN o servicio de Salud
  - ✓ Una foto tipo documento.
- b. Firmar el libro de matrículas. Cuando se trate de estudiantes menores de edad también deberá firmar un acudiente mayor de edad.
- c. La secretaria matriculará al estudiante en el Sistema de información académico en las unidades de aprendizaje correspondientes al ciclo académico del programa al cual se matricula.
- d. Comprobante de pago de Seguro Estudiantil en el caso de que este se encuentre vencido y no esté incluido en el valor de la matrícula. Este caso usualmente se presenta con los estudiantes que se encuentran repitiendo unidades de aprendizaje y la necesidad de realizar este pago se determinará en la revisión de caso realizada por la Coordinación Académica.

**Parágrafo 1. Excepciones:** Los aspirantes a cursos de Educación Continua y de Extensión deberán cumplir los requisitos de matrícula establecidos en las condiciones propias de cada curso.

**Artículo 20. Tipos de Matrícula.** Matrícula ordinaria es la que se formaliza dentro del plazo señalado por la Escuela. La matrícula que se realice una vez ha vencido este plazo, se denomina matrícula extraordinaria y su valor tendrá un incremento del 5% por extemporaneidad.

**Artículo 21. Renovación de Matrícula.** Para la renovación de la matrícula el estudiante deberá presentar dentro de los plazos correspondientes, los siguientes documentos:

- a. Comprobante de pago de los derechos de matrícula.
- b. Carné estudiantil para la renovación de su vigencia.
- c. Carnet de seguro estudiantil con vigencia durante el período a cursar o comprobante del pago de la póliza en caso de que requiera ser renovada y de acuerdo con el valor establecido a la fecha.
- d. Si se trata de estudiante de reintegro: Acta de reunión realizada con Coordinación académica.
- e. Certificado de afiliación Vigente a EPS, SISBEN o servicio de Salud.

**Artículo 22. Solicitud de retiro.** El estudiante que habiendo formalizado su matrícula al primer ciclo no desee participar en el programa en el cual se inscribió, debe presentar por escrito la solicitud de retiro, explicando los motivos por los cuales no ingresará.

**Parágrafo 1.** El plazo para realizar esta solicitud tendrá como fecha límite 7 días calendario desde la fecha de inicio de las clases del ciclo al cual se matriculó, deberá

realizarla mediante comunicación escrita dirigida a la Dirección y a la Coordinación Académica. El trámite surtirá efecto a partir de su radicación oficial en la Escuela.

En el evento en que las solicitudes no se efectúen dentro del término establecido, no se autorizará reembolso o abono alguno.

**Parágrafo 2.** El estudiante podrá solicitar la cancelación de la matrícula y la devolución del 100% del dinero consignado cuando el programa no se inicie por razones académicas o administrativas atribuibles a ECOA.

El estudiante podrá solicitar la cancelación de la matrícula y la devolución del dinero consignado siempre y cuando el pago no se haya realizado mediante financiación.

**Parágrafo 3.** En ningún caso se autorizará el traslado de los valores pagados para ser abonados a las cuotas semestrales de terceras personas.

**Parágrafo 4.** Para todos los casos el trámite de devolución del dinero se realizará de acuerdo con los términos establecidos por la Dirección. En los casos en que el motivo de cancelación no sea responsabilidad directa de ECOA la devolución contemplará la retención de un 20% del valor consignado por el aspirante, para compensar los trámites administrativos efectuados

Si en un período posterior el aspirante desea ser admitido, podrá presentar solicitud de reintegro y deberá realizar el proceso de admisión como estudiante nuevo de acuerdo con lo establecido en el presente Manual.

**Artículo 23.** Si el estudiante decidiera retirarse de la Escuela una vez iniciado el período para el cual su matrícula fuera válida, y se hayan vencido los términos establecidos para este proceso, no tendrá la posibilidad de solicitar la devolución del valor de la matrícula o del consignado, pero podrá solicitar que le sea congelado el valor consignado y podrá hacerlo efectivo para el pago de su matrícula, siempre y cuando se reintegre en el siguiente período académico y de acuerdo con las condiciones contempladas en este Manual de convivencia.

**Artículo 24.** El estudiante que haya tramitado crédito para el pago de la matrícula, y llegará a presentar su retiro de acuerdo con lo mencionado en los artículos 22 y 23 de este Manual, deberá cancelar la totalidad del crédito o de las obligaciones adquiridas con motivo de este y en caso dado la Escuela hará efectivas las garantías que el estudiante haya entregado amparando el trámite.

**Artículo 25.** En el caso de cancelación de matrícula, que se haya hecho por voluntad propia, sin mediar ninguna causa disciplinaria, el estudiante tendrá derecho a solicitar el reintegro al programa siguiendo el trámite establecido en este Manual.

**Artículo 26.** La apertura de los programas académicos, las unidades de aprendizaje o los cursos ofertados por ECOA, solamente se realizará si se cuenta con el grupo mínimo establecido para cada programa o curso de formación.

**Parágrafo 1.** No obstante lo anterior, la Dirección determinará la apertura o no de cualquiera de los programas ofrecidos por la Escuela.



**Artículo 27. Aplazamiento de la matrícula.** Es la solicitud voluntaria y temporal para dejar de participar en el ciclo académico o la unidad de aprendizaje a los cuales se había matriculado un estudiante. Esta solicitud debe hacerse por escrito en comunicación dirigida a la Coordinación académica a más tardar en la segunda semana de haberse iniciado las clases del ciclo o de la unidad de aprendizaje que se desea aplazar.

**Parágrafo 1.** La aprobación de un aplazamiento permite congelar hasta por un ciclo académico el valor abonado para la matrícula de la unidad de aprendizaje o del ciclo de formación.

**Parágrafo 2.** El estudiante que aplaze una unidad de aprendizaje o un ciclo académico, deberá asumir cualquier cambio que se presente en el pensum para el momento en que se reintegre.

**Parágrafo 3.** La Coordinación académica podrá aplazar el ciclo académico de un estudiante en el caso en que las inasistencias a clase por incapacidades médicas, superen el término máximo establecido en este manual y no permitan el desarrollo de las competencias previstas en el programa académico.

**Parágrafo 4:** En casos especiales de incompatibilidad horaria, calamidad personal sustentada, baja inscripción en una de las unidades, entre otras, la Coordinación Académica podrá autorizar la ampliación del plazo para el aplazamiento o determinar estrategias para el curso de la(s) unidades(s) de aprendizaje o del ciclo académico registrando la autorización mediante acta que se consignará en el archivo del estudiante.

## CAPÍTULO VI

### COSTOS Y MECANISMOS DE FINANCIACIÓN

---

**Artículo 28. Inscripción.** El costo del formulario de inscripción será aprobado por el Consejo de Dirección, e informado previamente a las personas que soliciten información o deseen inscribirse a cualquier programa.

**Artículo 29. Valor de la matrícula.** El valor que se le asigne a la matrícula será aprobado por el Consejo de Dirección de ECOA, teniendo en cuenta el estudio financiero aprobado para cada programa.

**Parágrafo 1.** Fijados los costos iniciales, se harán incrementos anuales al valor de la matrícula de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

**Parágrafo 2.** El valor que se le asigne a la matrícula para los estudiantes especiales, se determinará de acuerdo con las unidades que deba cursar.

**Parágrafo 3.** El estudiante que habiendo culminado el último período o módulo del programa al que se encuentre inscrito tengan Unidades de aprendizaje pendientes ya sea por cancelación, aplazamiento o pérdida, se consideran estudiantes especiales y deben pagar la matrícula de las unidades a cursar con base en la tabla de valores establecida.

**Artículo 30. Financiación.** ECOA ha establecido diferentes modalidades de financiación tanto para sus asociados como para los particulares, con el fin de brindar facilidades de pago a sus estudiantes, así:

- a. Pago mediante libranza con descuentos mensuales con el tiempo que el asociado Coopava desee para lo cual deberá realizar el trámite establecido por la Cooperativa.
- b. Pago del 50% del valor del ciclo académico al iniciar y el otro 50% diferido, respaldado con cheque, pagaré o los mecanismos aprobados por la Dirección y con el incremento de los intereses correspondientes a cualquier crédito.
- c. Los créditos generan un porcentaje de interés, el cual es establecido cada año por la División de Tesorería de la Cooperativa de Trabajadores de Avianca y el estudiante que opte por esta opción, así lo acepta.
- d. Pago con tarjeta de crédito según los acuerdos vigentes.
- e. Créditos a través de entidades de financiación como Fincomercio y Sufi de Bancolombia las cuales financian al estudiante el 100% del valor del ciclo de formación previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

**Artículo 31. Otros Costos.** El Consejo de ECOA, autoriza el cobro de servicios complementarios, los cuales estarán incluidos en el costo de la matrícula regular y en los casos de matrícula especial podrán ser adicionados según lo indique el análisis realizado por la Coordinación Académica y consignado mediante acta.

- a. Utilización y aprovechamientos de libros técnicos (mercancías peligrosas, carga)
- b. Utilización de equipos especiales Sabre y Amadeus Altea
- c. Carnet estudiantil
- d. Póliza de Seguro de accidentes

## CAPÍTULO VII

### ARTICULACIÓN Y CONVALIDACIÓN

---

**Artículo 32. Articulación con la Educación Media.** De acuerdo con lo establecido en la legislación colombiana, ECOA como institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano podrá celebrar convenios con instituciones de educación media para que los estudiantes de los grados 10° y 11° adquieran y desarrollen competencias laborales específicas en una o más ocupaciones, que permitan su continuidad en el proceso de formación o su inserción laboral y obtengan por parte de la institución para el Trabajo y el Desarrollo Humano su certificación como Técnico Laboral por competencias.

**Artículo 33. Articulación con la Educación Superior.** Los programas de formación laboral y los de formaciones académicas ofrecidas por instituciones de Educación para el Trabajo y

Desarrollo Humano que cuenten con reconocimiento oficial, podrán ser reconocidos y homologados por las instituciones de educación superior, como parte de la formación profesional por ciclos propedéuticos. La Institución de Educación para el trabajo puede establecer convenios con instituciones de educación superior que cuenten con programas afines para facilitar el tránsito de sus egresados a los mismos.

**Artículo 34. Convalidación de saberes previos.** La convalidación es el procedimiento que tiene como finalidad el reconocimiento de saberes previamente adquiridos por un estudiante, para determinar cuáles unidades de aprendizaje no necesitan ser cursadas, por haber superado previamente otras equivalentes en instituciones debidamente acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional o la Secretaría de educación o por contar con los conocimientos esperados, ya sea por haber recibido previamente formación específica o debido a su experiencia laboral y que se consideren equivalentes a los que ofrece el programa al cual se matricula. La Coordinación académica será la encargada de determinar los casos en los cuales sea aplicable este procedimiento, de acuerdo con el perfil del aspirante.

**Parágrafo 1.** El aspirante interesado en que se le convaliden sus conocimientos deberá realizar su solicitud a la Coordinación académica, quien será la encargada de analizarla.

**Parágrafo 2.** La Coordinación académica será la encargada de estudiar los casos de solicitud de convalidación y determinará los requisitos que debe cumplir el solicitante para obtener la convalidación ya sea mediante la presentación de certificaciones, registros de notas, contenidos programáticos o mediante la presentación de exámenes de suficiencia sobre las unidades en cuestión.

**Parágrafo 3.** En los casos en que la convalidación se realice mediante exámenes de suficiencia, estos deberán ser aprobados con una nota mínima del 80% con lo cual se considerará que el estudiante cuenta con un nivel apropiado de conocimientos sobre el tema en cuestión. En los casos en que el estudiante no obtenga la nota mínima aprobatoria, deberá cursar la unidad de aprendizaje.

**Artículo 35. Convalidación Externa.** Es el reconocimiento de saberes previamente adquiridos por un estudiante quien habiendo cursado unidades de aprendizaje afines en una institución similar desee solicitar estudio de los contenidos y créditos obtenidos o la comprobación de su competencia mediante examen de suficiencia en la unidad objeto de convalidación.

**Parágrafo 1.** Para solicitar este procedimiento, el aspirante debe haber cursado las unidades en una institución que cuente con los reconocimientos y autorizaciones estipulados en la legislación vigente, dichas unidades deben contar con una intensidad horaria igual o superior a la contemplada en el programa al cual se matricula y haber sido aprobadas con nota mínima del 80%.

**Artículo 36. Convalidación interna.** Es el cambio de matrícula de un estudiante de un programa académico a otro dentro de la misma Escuela. Este procedimiento puede realizarse mediante el reconocimiento y asimilación de las unidades cursadas y aprobadas por el estudiante y que sean afines a los programas en cuestión.

**Parágrafo 1.** La convalidación interna incluye el reconocimiento de los cursos de extensión o educación continuada que el estudiante haya cursado y aprobado con ECOA

y que sean equivalentes en intensidad horaria y contenidos a los módulos o unidades de aprendizaje incluidos en el programa al cual se matricula.

**Parágrafo 2.** Para que la convalidación interna de unidades de aprendizaje sea efectiva, las mismas deben haber sido cursadas y aprobadas por el estudiante de acuerdo con los parámetros establecidos en ECOA.

## CAPÍTULO VIII

### INSCRIPCIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

---

**Artículo 37.** La inscripción de las unidades de aprendizaje se realiza mediante el registro del estudiante en el Sistema de información académica en las unidades de aprendizaje que debe cursar de acuerdo con el programa y ciclo académico al que se matriculó. Dicho registro permitirá a los instructores el registro del control de asistencia y de las calificaciones obtenidas por el estudiante en tales unidades, así como un registro histórico del proceso de formación del estudiante en el programa al cual se matriculó.

**Parágrafo 1.** Para estudiantes regulares las unidades de aprendizaje a matricular serán determinadas en el ciclo y plan de estudios vigente en el momento de la admisión y matrícula del estudiante.

**Parágrafo 2.** Para estudiantes especiales las unidades de aprendizaje a matricular serán determinadas a partir de lo consignado en el acta emitida por la Coordinación académica en la revisión de su caso y previo pago de los valores correspondientes a la fecha en que se matricule.

**Artículo 38.** Si el número de estudiantes inscritos en una unidad de aprendizaje es inferior a siete (7), las Directivas de la Escuela, podrán cancelar la unidad para dicho período y programarla posteriormente cuando exista el número mínimo de estudiantes establecido.

**Artículo 39.** Un estudiante que inscriba unidades correspondientes a más de un ciclo académico pertenece al ciclo en el que tenga inscritas el mayor número de unidades de aprendizaje. Si el número de unidades de aprendizaje inscritas en ciclos diferentes es el mismo, pertenecerá al ciclo inferior.

**Artículo 40.** El estudiante no podrá registrar un número mayor de unidades de aprendizaje a las que integran el plan de estudios del ciclo en el cual está matriculado, salvo casos especiales autorizados por la Coordinación Académica y que conduzcan a favorecer la nivelación de un estudiante con unidades de aprendizaje pendientes por cursar o repetir.

**Artículo 41.** El estudiante que habiendo culminado el último ciclo del programa al que se encuentre inscrito aun tenga unidades de aprendizaje pendientes por cursar, ya sea por aplazamiento o pérdida, deberá solicitar revisión de su caso a la Coordinación Académica y tramitar la inscripción de las unidades previo pago de las mismas de acuerdo con los valores vigentes para el ciclo en el cual las cursará o repetirá.

**Parágrafo 1.** Para los casos en que sea necesario, el estudiante deberá realizar el pago correspondiente al seguro de accidentes si este no se encontrara vigente al momento de matricular las unidades de aprendizaje.

**Parágrafo 2.** El estudiante deberá matricular las unidades de aprendizaje en la jornada en la cual se encuentren programadas o haya cupo disponible aun cuando se trate de una jornada diferente a aquella en la cual cursa su programa.

## CAPITULO IX

### ASUNTOS ACADÉMICOS

---

**Artículo 42. Control de Asistencia.** El instructor realizará el registro de asistencia e inasistencia en el sistema académico.

**Parágrafo 1.** Se entiende como inasistencia la ausencia de un estudiante a la clase en la cual está inscrito.

**Parágrafo 2.** Se entiende como retardo la llegada de un estudiante después del horario de inicio de la clase.

Si el estudiante llega tarde al horario establecido para su clase, podrá ingresar al cumplirse la primera hora de la misma y se le contabilizará la primera hora como falla.

La inasistencia total a una unidad de aprendizaje se contabiliza sumando el número de horas que el estudiante no asiste, incluyendo las que corresponden a retardos y el instructor debe registrarlas en el sistema académico.

**Parágrafo 3.** La asistencia a talleres, salidas y actividades extramurales se considera parte importante para la obtención de las competencias. Su asistencia o no a las mismas se tendrá en cuenta dentro del registro de asistencia de la clase.

**Parágrafo 4.** El aprendizaje del contenido programático debe completarse al 100%, por lo cual solamente el límite de inasistencias es del 20% del total de horas de la unidad de aprendizaje, aun cuando sean justificadas.

**Artículo 43. Excusas.** La justificación por inasistencias puede ser:

- a) Certificado de incapacidad expedida por la EPS o el servicio de salud al cual se encuentra afiliado el estudiante.
- b) Excusas por calamidad familiar o situaciones de fuerza mayor debidamente sustentados ante la Coordinación Académica.
- c) Excusas por actividades laborales debidamente certificadas y validadas por la Coordinación académica.

**Parágrafo 1.** El estudiante tiene plazo de tres (3) días hábiles después de su ausencia a clase para presentar el soporte de la excusa ante la Coordinación Académica quien definirá la validación de la misma mediante firma y sello.

La excusa avalada por la coordinación académica permite al estudiante presentar las actividades y evaluaciones realizadas en la clase a la cual no asistió, pero no eliminará las fallas, que serán contabilizadas por el instructor como falla con excusa para el reporte final de asistencia del estudiante.

**Parágrafo 2.** Solo se validarán las excusas que sean tramitadas del plazo establecido, por lo cual el estudiante puede valerse de medios electrónicos tales como el correo electrónico o físicos como remitirla a través de un emisario con el fin de radicar su excusa dentro de los tiempos establecidos, especialmente en los casos en los cuales la incapacidad supere el plazo establecido para la entrega del soporte.

Si el estudiante envía su soporte vía correo electrónico, debe verificar el trámite presencialmente en la coordinación académica en cuanto retorne a la institución.

**Artículo 44. Pérdida de unidades por inasistencia.** La inasistencia superior al 20% del total de las horas de una unidad de aprendizaje sin justificación válida, ocasionará la pérdida de la misma aun cuando el estudiante tuviere calificaciones por las cuales la unidad se reporte como aprobada. La pérdida de la unidad por fallas será notificada por la coordinación académica mediante acta y el estudiante deberá repetir la unidad de aprendizaje, previo pago del valor correspondiente.

**Artículo 45. Inasistencia colectiva.** Se denomina así a la inasistencia a clase de más del 90% de los estudiantes de un grupo sin justa causa. Dicha inasistencia será sancionada con falta doble. De igual forma, el tema programado para la sesión de clase se asumirá como visto y podrá ser evaluado por el instructor en el siguiente encuentro.

## CAPITULO X

### NATURALEZA Y ESTRATEGIAS DE LA EVALUACIÓN

---

**Artículo 46. Naturaleza de la evaluación.** La evaluación concebida en ECOA, debe tener un fin formativo, más que calificativo, y por esta razón, los procesos de evaluación realizados en ECOA tienen como finalidad:

- a. Proporcionar elementos de juicio para que la institución, el instructor y el estudiante puedan aportar al mejoramiento continuo de los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación.
- b. Identificar los niveles de aprendizaje alcanzados por los estudiantes con el objeto de proponer y aplicar los planes de mejoramiento necesarios.

- c. De acuerdo con lo establecido en los programas de formación por competencias, las evaluaciones realizadas deben permitir medir la competencia de los estudiantes en lo referente a conocimientos y desempeños ya sea a través de pruebas de conocimiento o de productos elaborados por el estudiante y que permitan evidenciar la adquisición de conocimientos esperada.
- d. Estos elementos proporcionarán información en cuanto al logro de los objetivos institucionales propuestos, la pertinencia de la metodología de enseñanza propuesta, el cumplimiento de los objetivos de los programas y el compromiso de los participantes.

**Artículo 47. Sistema de evaluación.** Para emitir su juicio de evaluación, los instructores tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- a. El instructor deberá diseñar y aplicar estrategias de evaluación que permitan evidenciar el nivel de competencia de los estudiantes en lo referente al Conocimiento, el Desempeño y el Producto, frutos del proceso de formación de acuerdo con lo esperado para la formación por competencias.
- b. Las calificaciones son una expresión cualitativa y cuantitativa de los resultados alcanzados por un estudiante en las evidencias del aprendizaje. Se expresarán en unidades entre cero (0) y cincuenta (50), siendo aprobatoria la calificación igual o superior a treinta y cinco (35) equivalente al 70% y siendo Cincuenta (50) la nota máxima posible, equivalente al 100%, para todas las unidades de aprendizaje.
- c. La Coordinación Académica orientará a los Instructores acerca de los criterios de evaluación contemplados en cada unidad y de acuerdo con el modelo pedagógico de la Escuela, así como en el correcto registro en el sistema académico.
- d. La evaluación es acumulativa, la cual implica que la calificación obtenida en cada evidencia de aprendizaje, representa un porcentaje del total del módulo de formación y el sistema de información académica realizará el cálculo necesario para generar la nota definitiva del estudiante.
- e. Los criterios de evaluación y las evidencias de aprendizaje propuestas serán comunicadas por el instructor a los estudiantes al inicio de la unidad y así mismo deberán estar registrados en el formato de progresión que diligencia el instructor.
- f. El número mínimo de evidencias propuestas para una unidad de aprendizaje es de tres (3) por cada 24 horas. Deben incluir al menos una evidencia de Conocimiento, una de Desempeño y una de Producto.
- g. El Instructor informará a los estudiantes el tema a evaluar y acordará con ellos la fecha y hora de realización de las evaluaciones o entrega de evidencias del aprendizaje.
- h. El instructor informará a los estudiantes los resultados de las evaluaciones o evidencias de aprendizaje, antes de registrarlas definitivamente en el sistema académico y de entregar los informes definitivos a la Coordinación Académica.

**Artículo 48. Plan de mejoramiento.** Es la oportunidad que puede ser propuesta tanto por el instructor como por el estudiante cuando en una evidencia de aprendizaje no se alcance la nota mínima aprobatoria de 35, con el fin de que mediante una actividad alternativa el instructor pueda evaluar la competencia del estudiante en el contenido específico.

El Instructor deberá contemplar un plan de mejoramiento que debe ser implementado durante el ciclo académico y debe dársele a conocer a los estudiantes, acordando fecha y hora de su realización y entrega de resultados.

**Artículo 49. Fraude y Plagio.** Se entiende por **Fraude** todo intento de copia o copia comprobada en evaluaciones o evidencias de aprendizaje. El fraude se considera una **Falta Grave** y será calificado con una nota de cero (0) y se acompañará con una amonestación por escrito a la hoja de vida. Este hecho conlleva a las sanciones disciplinarias contempladas en el presente Manual de convivencia.

Se entiende por **Plagio** a la acción comprobada de copiar en lo sustancial obras ajenas presentándolas como propias, sin dar el crédito debido a su autor original.

De acuerdo con la gravedad del plagio, éste se considerará una Falta Grave y será calificado con una nota de cero (0) y se acompañará con una amonestación por escrito con copia a la hoja de vida. Este hecho conlleva a las sanciones disciplinarias contempladas en el presente Manual de convivencia.

**Parágrafo 1.** Las evidencias que hayan sido evaluadas como fraude o plagio no podrán ser objeto de Plan de Mejoramiento por parte del estudiante.

**Artículo 50. Adulteraciones.** Todo intento de adulteración en notas o evidencias de aprendizaje, documentos y/o firmas, será calificado como Falta Grave. Este hecho conlleva a las sanciones disciplinarias contempladas en el presente Manual de convivencia.

**Artículo 51. Planilla de calificaciones.** Al concluir la unidad de aprendizaje el instructor deberá realizar la retroalimentación correspondiente a cada estudiante y realizar el registro de las calificaciones de las evidencias de aprendizaje en el sistema de información académica de acuerdo con lo orientado por la Coordinación académica.

**Artículo 52. Recurso de Revisión de una Evaluación o evidencia del aprendizaje:** El estudiante que considere que ha habido un error en la calificación de una evaluación escrita o evidencia de aprendizaje, puede solicitar la revisión de la evaluación y la nota a su Instructor. El estudiante tendrá que devolver al Instructor la evaluación o evidencia del aprendizaje que le fue calificada, tan pronto le sea entregada por parte del Instructor, *único momento* en que el estudiante podrá hacer uso de este recurso.

**Artículo 53. Segundo Calificador.** Cuando el estudiante considere que se requiere un segundo calificador, deberá solicitarlo por escrito a la Coordinación Académica, dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega de los resultados de la evaluación o evidencia de



aprendizaje, siempre y cuando haya optado como primera instancia por el Recurso de Revisión de la evaluación. La coordinación académica designará el instructor encargado de la segunda calificación y el estudiante que solicite un segundo calificador, deberá asumir el costo establecido por la Coordinación Administrativa si lo hubiere.

**Parágrafo 1.** La nota definitiva de una evaluación para la cual un estudiante solicitó segundo calificador, será la otorgada por éste y no dará lugar a una nueva revisión.

**Artículo 54. Condiciones para repetir Unidades de aprendizaje o módulos de formación:**

Se considera repetición de Unidades de aprendizaje o módulos de formación el proceso académico que implica cursar nuevamente las unidades que han sido perdidas, previo pago de las mismas. Una unidad debe repetirse cuando la nota definitiva de la misma sea inferior a treinta y cinco, equivalente al 70% de la nota máxima posible.

**Artículo 55. Promedio de permanencia.** El promedio académico será el resultado del cómputo de las notas definitivas obtenidas durante el ciclo académico, dividido en el número de unidades de aprendizaje cursadas en el ciclo. Este cálculo es realizado por el sistema de información académica. Para mantener su cupo en el programa el estudiante debe obtener promedio mínimo de tres punto cinco (3.5).

**Artículo 56. Pérdida de cupo en el programa.** Pierde el cupo en el programa el estudiante que a pesar del apoyo obtenido desde las diferentes instancias de la Escuela, pierda una o más Unidades de aprendizaje por tercera vez o que su promedio general sea igual o inferior a tres punto cuatro (3.4).

**Parágrafo 1.** Los casos que se consideren especiales según criterio de la Coordinación académica, se someterán a revisión y estudio por parte del Consejo Académico de ECOA.

**Artículo 57. La evaluación en segunda instancia.** Es la que reemplaza la evaluación de una evidencia de aprendizaje, cuando por causa de fuerza mayor debidamente comprobada, no se pudo presentar en la fecha señalada. La causa de fuerza mayor debe ser debidamente sustentada con soportes que serán evaluados por la Coordinación Académica determinando si es viable o no la presentación de la evaluación de segunda instancia.

**Artículo 58.** Para la presentación de la **evaluación en segunda instancia** deberá cumplirse el siguiente procedimiento:

- a. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha oficial de la evaluación, el estudiante debe presentar a la Coordinación Académica la solicitud escrita de la evaluación de segunda instancia explicando los motivos por los cuales no pudo presentarla y adjuntará las pruebas que justifiquen su ausencia.
- b. La Coordinación Académica con la asesoría del Instructor definirá la factibilidad de realizar la evaluación de segunda instancia y en caso de que la solicitud sea aprobada, acordará con el estudiante y el instructor la fecha y hora para la realización de la misma.

- c. Si se comprueba que la causa de su ausencia no fue un caso de fuerza mayor o que los soportes presentados por el estudiante no son verídicos, la evaluación en segunda instancia ya sea final o parcial se calificará cero (0).
- d. Si el estudiante no se presenta a la evaluación de segunda instancia se calificará con cero (0.0).

**Parágrafo 1.** Cuando previa revisión de caso por parte de la Coordinación Académica, sea autorizada una evaluación de segunda instancia una vez terminado el período académico, el estudiante deberá asumir los costos previstos para una Evaluación supletoria.

**Artículo 59. La Evaluación Supletoria.** Es la que reemplaza la evaluación de una evidencia de aprendizaje, cuando el estudiante no la presentó en la fecha señalada, pero no cuenta con una justificación que le permita solicitar una evaluación en segunda instancia.

En estos casos, el estudiante deberá realizar el pago correspondiente a una evaluación supletoria al valor correspondiente al período vigente.

**Artículo 60. El examen de Suficiencia.** Es la prueba que se aplica a aquellos estudiantes que habiendo cursado y perdido una unidad de aprendizaje, consideren que se encuentran en la capacidad de responder una prueba de conocimientos de la misma en lugar de repetirla y a aquellos estudiantes que hayan solicitado convalidación de conocimientos previos y a juicio de la Coordinación Académica, deban presentar un examen de suficiencia para obtener una respuesta.

**Parágrafo 1.** Si el estudiante ha tomado clases fuera de la Escuela, en cualquiera de las Unidades de aprendizaje que componen el programa, puede solicitar por escrito el Examen de suficiencia presentando las certificaciones de los estudios realizados siempre y cuando se trate de una institución aprobada por legislación vigente o de una entidad idónea en el campo de formación de que se trate.

**Parágrafo 2.** El valor de pago del examen de suficiencia será el vigente para el momento de presentación de la prueba.

**Parágrafo 3.** Una vez se apruebe la realización del examen de suficiencia, la Coordinación Académica acordará con el estudiante y el instructor la fecha y hora para la realización de la misma.

**Parágrafo 4.** Las pruebas de suficiencia se autorizarán una sola vez por unidad. Si el estudiante no aprueba el examen de suficiencia deberá matricular y repetir la unidad de aprendizaje.

**Artículo 61. Curso de nivelación.** Es el curso que se realiza entre períodos de formación, con un horario y fechas de programación establecidas por la Coordinación Académica, diferentes al horario regular de un período académico. Usualmente tiene como fin evitar que estudiantes que cursaron y perdieron una unidad de aprendizaje, se atrasen en su proceso de formación.

Para estos casos, el curso se abrirá con mínimo cinco (5) estudiantes y previo pago del valor correspondiente a la unidad de aprendizaje para el período en el cual se realizará. La intensidad horaria del curso de nivelación podrá ser menor tomando en cuenta el número de estudiantes que participaran y que ya han tenido formación previa en el tema. Este particular será determinado por la Coordinación Académica previa revisión con el instructor y de la misma manera deberá ser informado a los estudiantes que participarán en el curso.

## CAPITULO XI

### NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA ESCUELA

---

#### **Artículo. 62. Normas Generales.**

- a. Todos los estudiantes deberán comportarse con respeto y teniendo en cuenta los parámetros mínimos de ética y la moral cuando se dirijan a sus compañeros, instructores y demás personas que formen parte de la Escuela.
- b. No se admitirán actos violentos al interior de la Escuela, ni actitudes que de algún modo degraden la integridad física, moral o emocional de las personas.
- c. Los problemas personales no deben interferir, ni afectar de ningún modo las actividades ni el normal desarrollo de la comunidad académica de la Escuela.
- d. Los estudiantes deben asistir a las clases debidamente uniformados y cumpliendo con los estándares de presentación establecidos para el programa en el cual se matriculó.
- e. En ningún caso se permitirá el ingreso a la Escuela a los estudiantes que se presenten en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
- f. Está prohibido el consumo de licor, alucinógenos, drogas o sustancias psicoactivas al interior de la Escuela, en actividades programadas fuera de la Institución o cuando se esté portando el uniforme.

#### **Artículo 63. Normas en el Aula.**

- a. El estudiante deberá asistir puntualmente a las clases programadas.
- b. El uso de teléfonos celulares durante las clases o actividades académicas está prohibido, salvo que dicho uso esté contemplado como parte de la actividad propuesta por el instructor quien tiene autonomía para establecer la norma al respecto.
- c. No se permite el consumo de alimentos al interior de los salones de clase.
- d. No se permite fumar al interior de los salones o en las áreas comunes de la Escuela.

- e. Es responsabilidad de cada estudiante entrar a clase con las herramientas necesarias para llevar a cabo el correcto desarrollo de la misma según haya sido propuesto por el instructor.
- f. El estudiante debe demostrar constantemente un sentido de pertenencia hacia los diferentes elementos de la institución y hacia las instalaciones de la Escuela.
- g. El estudiante debe procurar y contribuir a que el desarrollo de las clases sea óptimo y productivo.
- h. En todo momento y para cualquier situación se deben seguir los conductos regulares establecidos en la Escuela.

## CAPITULO XII

### DISCIPLINA ESTUDIANTIL

---

**Artículo 64. Definición de las faltas.** Constituyen faltas disciplinarias las violaciones a las leyes o a lo establecido en el Manual de convivencia, cualquier actividad que atente contra el buen nombre de la Escuela, las conductas que atenten contra la moral, el orden público, las buenas costumbres o el libre ejercicio de los derechos de asociación, los derechos generales de los miembros de la comunidad educativa, la educación etc., las conductas tipificadas como delictivas o las contravenciones contra las leyes de la República, las cuales deben ponerse en conocimiento de las respectivas autoridades para su sanción, sin perjuicio de las sanciones contempladas en el presente Manual de convivencia, conductas que atenten contra los principios institucionales y las demás que así sean calificadas por el Consejo de Dirección de la Escuela.

**Artículo 65. Calificación de las Faltas.** Las faltas se calificarán de graves o leves según el interés jurídico legal o institucional violado. La calificación será dada por el Consejo de Dirección de la Escuela. Cualquier violación al Manual de convivencia de convivencia será considerada una falta grave.

#### Serán faltas graves

- a. Amenazar, coaccionar, o injuriar de cualquier forma a visitantes, autoridades de la Escuela de Capacitación en Operaciones Aéreas, profesores, estudiantes y personas vinculadas a la institución.
- b. Participar en cualquier acto individual o colectivo que obstaculice de manera grave la buena marcha académica o administrativa de la institución.
- c. Ocasionar voluntariamente daños en bienes de propiedad de la Escuela de Capacitación en Operaciones Aéreas o de cualquiera de los miembros de esta comunidad; Sustraer o utilizar tales bienes sin la debida autorización.

- d. Estimular el consumo, distribuir, ingerir o inhalar sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas u otras sustancias prohibidas o restringidas por la ley, o asistir o representar a la institución bajo la influencia de sus efectos.
- e. Cometer fraude en los documentos de ingreso y en los demás que se requieren durante su permanencia en la institución, así como coadyuvar en dicho fraude.
- f. Cometer fraude en tareas o exámenes académicos, así como suplantar a otro estudiante en la presentación de las mencionadas pruebas.
- g. Cometer fraude en documentos emitidos por ECOA mediante falsificación de firmas o adulteración de fechas o contenidos de los mismos.
- h. Portar o hacer uso de armas dentro de la institución, así como intimidar o amenazar a otros con ellas.
- i. Otras que no se registren aquí y que a juicio de la Dirección de la Escuela, se consideren graves.

**Serán faltas leves** todas aquellas que no cumplan alguno de los criterios para ser consideradas faltas graves.

**Artículo 66. Sanciones.** El estudiante que incurra en una de las faltas enunciadas en el presente Manual de convivencia será sancionado, así:

- a. **Llamado de atención verbal.** Es un mecanismo de carácter preventivo para informar, reconvenir y apremiar al estudiante por acciones irregulares de carácter leve que repercuten sobre el desarrollo normal de las actividades académicas o que afecten el natural desenvolvimiento de sus relaciones con directivos, instructores, personal administrativo o estudiantes de la institución. La amonestación verbal será impuesta por el correspondiente instructor o directivo que presencié la comisión de la falta.
- b. **Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.** Constituye un llamado de atención, con copia a la hoja de vida del estudiante, por faltas de carácter disciplinario de mayor gravedad que las consideradas en el literal anterior o aquellas sobre las cuales se haya aplicado el Llamado de atención verbal en oportunidades anteriores al estudiante sin obtener el resultado esperado.
- c. **Matrícula condicional.** Se impondrá por parte del Consejo de Dirección, al estudiante que cometa una falta grave reiterada dentro o fuera de las instalaciones de la Escuela de Capacitación en Operaciones Aéreas y de Administración ECOA, que a juicio de la Dirección de la Escuela, no implique su exclusión de la institución, continuando sin interrupción sus estudios y quedando sometido al cumplimiento de las condiciones específicas durante el plazo estipulado en la sanción.
- d. **Suspensión temporal.** Esta sanción procede en los casos en que la conducta del estudiante sea de tal gravedad que ponga en peligro la integridad institucional, subsistan las irregularidades que le dieron origen o se reincida en la falta. La suspensión temporal de la matrícula será impuesta por la Dirección de la Escuela. En todos los casos, copia de la sanción deberá ser archivada en la hoja de vida del estudiante.

- e. **Cancelación definitiva de la matrícula.** Al estudiante que incurra en una falta que por su magnitud se considere grave de acuerdo con los criterios generales fijados en el Manual de convivencia y con la revisión particular del caso, le será cancelada definitivamente la matrícula y de acuerdo con lo establecido en este Manual no contará con la posibilidad de solicitar su reintegro.

**Artículo 67. Procedimiento para imposición de sanciones.** Las sanciones de suspensión temporal de la matrícula y cancelación definitiva de la matrícula o expulsión estarán sujetas al siguiente procedimiento:

- a. **Formulación de cargos.** Conocidos los hechos que motivan la sanción, la Dirección de la Escuela, procederá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al conocimiento del hecho a comunicar al estudiante inculpado los cargos que se formulan y las pruebas existentes.
- b. **Presentación de descargos.** El inculpado tendrá derecho a presentar sus descargos, en forma escrita, en el término de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación, aportando las pruebas para su defensa.
- c. Una vez recibidos los descargos, se procederá a calificar la falta de acuerdo con lo establecido en este Manual y se impondrá la sanción respectiva.
- d. En los casos en que se considere necesario, la consulta se remitirá al Consejo de Dirección de ECOA quien impondrá la sanción según la gravedad.
- e. Se comunicará al inculpado la respuesta del estudio de su caso y la sanción establecida, si la hubiere.  
Si el presunto culpable no se hallare o se negare a recibir la notificación de la sanción, esta se remitirá vía correo electrónico o físico a los datos registrados por el estudiante en su matrícula. Si pasada una semana, el estudiante no se comunica con la Dirección o la Coordinación académica de la escuela, se resolverá el caso con las pruebas y demás elementos que obren dentro del proceso dando paso a las sanciones establecidas.

**Artículo 68. Recursos de Reposición contra las sanciones por faltas graves.** El estudiante sancionado podrá interponer recurso de reposición ante la autoridad que profirió el acto. Este recurso se interpondrá por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación y deberá ser resuelto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

**Artículo 69. Recurso de Apelación contra las sanciones por faltas graves.** Si la nueva decisión no es satisfactoria para el estudiante, éste podrá hacer uso del recurso de apelación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación, ante el Consejo de Dirección de ECOA a través de la Directora de la Escuela. El Consejo de Dirección es la última autoridad para resolver cualquier recurso.

**Parágrafo.** Solo se podrá interponer recurso de apelación en faltas calificadas como graves.

**Artículo 70.** En cada caso, estas resoluciones quedarán ejecutoriadas cuando no sean formulados los recursos correspondientes o una vez notificadas las resoluciones que resuelvan los recursos interpuestos. Una vez ejecutoriada una resolución sancionadora, se conservará copia de la resolución en el archivo de la hoja de vida del estudiante sancionado.

## CAPITULO XIII

### ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

---

**Artículo 71.** Como reconocimiento a los estudiantes sobresalientes se establecen en la Escuela de Capacitación en Operaciones Aéreas y de Administración los siguientes estímulos:

- a. **Certificación de honor.** Se hará acreedor a la Certificación de Honor el estudiante que habiendo cursado y aprobado todas las Unidades de aprendizaje del plan de estudios en la Escuela, logre las competencias como mínimo en un 94% o un promedio de 4.7, no haya sido sancionado disciplinariamente, ni haya perdido ninguna unidad de aprendizaje durante su proceso de formación. El estudiante que cumpla con estos parámetros, tendrá una mención especial en la Ceremonia de Certificación.
- b. **Becas.** Los estudiantes de los diferentes programas que durante un ciclo de formación han obtenido un promedio igual o superior de 48 equivalente al 96% podrán solicitar ante la Coordinación académica ser incluidos para el sorteo de auxilios educativos. Corresponde a la Coordinación Académica el presentar al Consejo de Dirección o a la Dirección de ECOA a los candidatos para el sorteo en cada ciclo de formación.

Entre los candidatos se sortearán hasta dos auxilios educativos del 50% del valor de la matrícula para el período siguiente; sorteo que será efectuado por la Dirección de la Escuela.

**Parágrafo:** No serán considerados para efectos de estas becas los estudiantes que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- ✓ Repitiendo alguna unidad.
- ✓ Matriculado en un número de Unidades de aprendizaje inferior al previsto como carga académica para su ciclo de formación.
- ✓ Sancionados durante su permanencia en la Escuela, por faltas graves.

## CAPÍTULO XIV

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

---

**Artículo 72. Derechos y deberes de los estudiantes.** Además de los derechos y deberes consagrados en la Constitución Política y la Ley Colombiana, el estudiante de ECOA, tendrá los consignados en el Manual de convivencia de la Institución.

**Artículo 73.** El estudiante de la Escuela no será discriminado por ninguna causa.

**Artículo 74.** El estudiante de la Escuela por su condición, tiene el derecho fundamental de participar activamente y en forma solidaria con los profesores, en el proceso de su formación académica.

**Parágrafo 1.** En particular el estudiante tiene derecho a asistir a las clases, evaluaciones y demás actividades que se programen en el cronograma académico. Igualmente podrá acceder a los recursos y las fuentes de información dispuestas por la Escuela para su servicio.

**Artículo 75.** Las relaciones de cada estudiante con los demás miembros de la Comunidad académica, deberán caracterizarse por el respeto y la consideración debidos entre las personas.

**Artículo 76.** Serán **Derechos** de los estudiantes los siguientes:

- a. Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de todos los miembros de la comunidad Educativa de ECOA, sin ninguna discriminación por razones de sexo, diversidad sexual, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- b. Renovar la matrícula como estudiante, dentro de las fechas previstas para tal efecto, siempre y cuando no exista alguna de las causales por las cuales se pierde la calidad de estudiante de acuerdo con lo establecido en este Manual.
- c. Recibir por parte de personal idóneo, la instrucción adecuada en el programa para el cual se haya inscrito.
- d. Participar en las actividades de Bienestar que la Escuela ofrece.
- e. Elegir y ser elegido como Representante para las posiciones que corresponden en los órganos Directivos y asesores de la Escuela.
- f. Hacer uso de las posibilidades de convalidación y reintegro de acuerdo con el presente Manual de convivencia.



- g. Presentar solicitudes, peticiones, reclamos y sugerencias y recibir respuesta a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la institución.
- h. Conocer oportuna y periódicamente sus resultados académicos, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo financieramente por todo concepto.
- i. Presentar por escrito sus solicitudes de orden académico y disciplinario, siguiendo el conducto regular y dentro de los términos establecidos.
- j. En caso de sanción disciplinaria, ser oído previamente en descargos y tener la oportunidad de interponer los recursos previstos en este Manual de convivencia.
- k. Los demás derechos que se deriven del presente Manual de convivencia.

**Artículo 77. Deberes:** El estudiante de la Escuela tendrá los siguientes deberes:

- a. Cumplir con los deberes contemplados en la Constitución, las Leyes y Normas de la República de Colombia.
- b. Cumplir a cabalidad con lo contemplado en el presente Manual de Convivencia.
- c. Actuar individual y colectivamente de acuerdo con las normas de la moral, la ética, los valores, la cultura y las buenas costumbres.
- d. Asistir en forma oportuna a clase y a las demás actividades académicas programadas por la Escuela.
- e. Presentar las solicitudes académicas y disciplinarias, dentro de los términos establecidos y siguiendo el conducto regular.
- f. Respetar a la Escuela, a su personal Directivo, Administrativo, Instructor, así como a sus compañeros. Su vocabulario debe ser el apropiado (sin utilizar sobrenombres, apodos o groserías).
- g. Preservar, cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, el material de enseñanza, equipos y enseres de dotación general de la institución.
- h. Velar por el buen nombre de la Institución con su actitud y buen comportamiento, cualquiera que sea el lugar o evento, donde se encuentre representándola.
- i. Cumplir con los compromisos financieros establecidos para tramitar su matrícula y permanencia en la institución.
- j. Portar siempre el carnet que lo acredita como estudiante de la Institución.
- k. Portar el uniforme cumpliendo con lo estipulado en este Manual de convivencia.
- l. Utilizar adecuadamente, y solo con fines académicos, los recursos tecnológicos y de conectividad, dispuestos por la Institución para su desarrollo académico y de formación.

- m. Abstenerse de ingresar a la Escuela bajo los efectos de bebidas alcohólicas y de cualquier otra sustancia que altere su comportamiento y abstenerse de introducir a Escuela tales sustancias.
- n. Abstenerse de ingresar a la Escuela portando armas de cualquier naturaleza.
- o. Informar a las autoridades académicas de la Escuela sobre irregularidades cometidas por el Instructor y estudiantes de la Institución.
- p. Cumplir con la Ley, con las normas estatutarias y reglamentarias de la Escuela.
- q. Abstenerse de utilizar el teléfono celular en clase salvo en los casos en los cuales el instructor lo indique o autorice.
- r. Abstenerse de consumir alimentos al interior de las aulas de clase y fuera del espacio destinado para tal fin.
- s. Apoyar los planes y programas de cuidado y protección del ambiente implementados en ECOA.

## CAPITULO XV

### USO DE UNIFORMES

---

**Artículo 78.** El porte del uniforme constituye una de las principales bases de la formación, imagen y proyección en ECOA dada su relevancia en los sectores productivos a los cuales se dirigen sus programas de formación.

**Parágrafo 1.** La Dirección de la Escuela determinará cuáles programas de formación requieren porte de uniforme y aprobará las políticas para el porte del mismo.

**Parágrafo 2.** El estudiante matriculado en ECOA deberá cumplir lo establecido por la Dirección en referencia al porte de uniformes para su programa de formación cuando así aplique.

**Parágrafo 3.** La Coordinación académica será la encargada de plasmar las políticas para el porte de uniforme para los programas en los cuales sea requisito portarlo y de la misma manera será la responsable por velar el cumplimiento de estas normas.

**Artículo 79.** Los uniformes son elemento distintivo de todos los estudiantes de ECOA, por lo tanto:

- a. Debe portarse completo de acuerdo con el modelo establecido por ECOA para cada programa.

- b. Debe portarse con respeto y decoro, en completo orden y aseo, durante el tiempo que dure la formación académica dentro y fuera de la Escuela, incluyendo el ciclo de prácticas empresariales si la empresa así lo requiere.
- c. Abstenerse de usar el uniforme en actividades ajenas a la Institución, en particular, queda prohibido ingresar portando el uniforme a establecimientos tales que por su naturaleza, al ingresar portando el uniforme de la institución, se atente contra el buen nombre y prestigio de la Escuela y de sus estudiantes.
- d. El estudiante no podrá adicionar o cambiar prendas del uniforme establecido para su programa.

**Parágrafo 1:** El uniforme es un conjunto de prendas, por lo tanto el hecho de cambiar o quitar una prenda o despojarse del escudo o la placa, no exime al estudiante de las obligaciones establecidas en este Manual de convivencia con respecto al correcto uso del uniforme.

**Parágrafo 2:** Los estudiantes deben asistir a las clases portando el uniforme correspondiente a su programa de formación.

## CAPITULO XVI

### CONDICIONES PARA LA PERMANENCIA EN EL PROGRAMA

**Artículo 80.** Las condiciones que regulan la permanencia de los estudiantes dentro de un programa de formación Técnica Laboral por Competencias, tienen el propósito de contribuir a la conservación de un alto nivel académico.

**Artículo 81.** Para solicitar la renovación de su matrícula, el estudiante debe obtener un promedio de calificaciones igual o superior a treinta y cinco (35) equivalente al 70% en el ciclo académico anterior.

**Artículo 82.** Si un estudiante pierde tres unidades de aprendizaje en un ciclo académico, pero alcanza un promedio general superior a treinta y cinco (35) equivalente al 70%, podrá solicitar la renovación de su matrícula para repetir las unidades perdidas y una vez las apruebe, podrá matricularse al siguiente ciclo académico.

**Artículo 83.** El estudiante que no obtenga el promedio requerido y haya tenido alguna sanción calificada como falta grave por el Consejo Académico, podrá ser suspendido durante un período académico del programa que se encuentre cursando. Este estudiante podrá solicitar el reintegro a la Escuela según el procedimiento contemplado en el presente Manual de convivencia para reintegros.

**Parágrafo 1.** El reintegro académico de este tipo, solamente podrá solicitarse por una vez.

**Artículo 84.** El estudiante que se encuentre cursando el penúltimo ciclo del programa en el cual está inscrito y tenga más de tres unidades de aprendizaje de ciclos anteriores pendientes

ya sea por cancelación, aplazamiento o pérdida, deberá cursarlas para nivelarse antes de matricularse en el último ciclo y acceder a las prácticas empresariales.

**Parágrafo 1. Excepciones.** La coordinación académica será responsable de evaluar y determinar posibles excepciones a lo anteriormente contemplado.

## CAPITULO XVII

### PRÁCTICAS EMPRESARIALES

---

**Artículo 85. Definición.** Las prácticas empresariales son actividades que hacen parte integral y obligatoria de las estrategias pedagógicas de los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano. Corresponden a un periodo establecido por la institución, durante el cual el estudiante realiza una práctica laboral como requisito para optar a la certificación como Técnico laboral por competencias en el su programa de formación.

**Artículo 86.** La práctica empresarial se considera el período de aplicación en el contexto real, de los conocimientos adquiridos durante la formación académica según el plan de estudios de cada programa. Para acceder al ciclo de práctica empresarial, el estudiante debe cursar y aprobar todas las unidades de aprendizaje correspondientes al programa en que se encuentre matriculado.

**Parágrafo:** Los estudiantes que al culminar el período precedente a la práctica empresarial final, tengan Unidades de aprendizaje pendiente o sin aprobar, solamente podrá acceder a su periodo de práctica empresarial previa revisión de su caso por parte de la Coordinación Académica.

**Artículo 87. Procedimiento.** Al finalizar la fase lectiva de capacitación, el estudiante debe presentarse a las convocatorias para prácticas empresariales, realizadas por las empresas con las cuales ECOA ha celebrado con convenios de cooperación.

**Parágrafo 1.** ECOA se compromete a presentar a los estudiantes a las convocatorias, pero será responsabilidad directa del estudiante la aprobación de los procesos de selección establecidos por las empresas.

**Parágrafo 2.** El período de prácticas empresariales establecido en los programas de formación de ECOA tiene una duración de seis (6) meses a partir de la fecha de firma del contrato con la empresa. Durante dicho período, los estudiantes practicarán según los horarios y turnos establecidos por la empresa, sin exceder las horas laborales permitidas según la legislación vigente.

**Parágrafo 3.** El estudiante no podrá cambiar el sitio asignado para la práctica, salvo en casos de calamidad doméstica o incapacidad médica, debidamente comprobadas, casos en los cuales la Coordinación Académica será la instancia encargada de tramitar lo correspondiente ante la empresa y el estudiante asumirá las consecuencias que de esta situación se deriven.

**Parágrafo 4.** Asignadas las prácticas empresariales y aceptadas por parte del estudiante, ECOA deslinda su compromiso de ubicación, por lo tanto en caso de que el estudiante decida abandonar su proceso, deberá presentar sus razones por escrito y deberá conseguir su sitio de práctica en forma independiente.

**Parágrafo 5.** El estudiante deberá realizar todas las rotaciones que la Escuela o la empresa con quien se esté adelantando la pasantía consideren necesarias para el óptimo desempeño de la práctica empresarial.

**Artículo 88.** Los estudiantes deberán continuar con el cumplimiento del Manual de Convivencia de ECOA y adicionalmente deberán cumplir el Manual de convivencia o Reglamento Interno de la Empresa en la cual sea vinculado, así como los requisitos y normas de presentación personal y de Seguridad y Salud en el trabajo establecidos en la Empresa.

**Artículo 89. Evaluación de las prácticas empresariales.** La Empresa donde el estudiante está realizando prácticas, deberá diligenciar el formato de Evaluación de desempeño práctica en práctica empresarial que ECOA entregará al estudiante.

Este formato debe ser diligenciado por el Jefe inmediato y contempla una calificación cualitativa y otra cuantitativa y deberá estar firmado por el jefe inmediato y estar validado mediante sello de la empresa.

La calificación mínima establecida para aprobar el proceso de práctica empresarial es 35 equivalente a 70%.

Así mismo el estudiante solicitará a la Empresa una certificación laboral de su vinculación mediante prácticas empresariales en la cual se certifiquen los seis (6) meses requeridos por el programa.

Estos documentos son requisito para optar por la certificación como Técnico Laboral por Competencias.

**Parágrafo 1.** El estudiante que obtenga una calificación inferior a 35 en su evaluación de desempeño en prácticas empresariales, deberá repetir el ciclo de práctica empresarial y será su responsabilidad encontrar el lugar en el cual realizarlas.

**Artículo 90. Cancelación de prácticas.** Si el estudiante abandona por voluntad propia las prácticas o si la Empresa decide cancelarlas por algún desacato a sus Reglamentos o por alguna falta cometida, será responsabilidad exclusiva del estudiante buscar su sitio de pasantías y realizar los seis meses estipulados en este Manual de convivencia para continuar hacia el proceso de certificación.

**Parágrafo 1.** Cuando el estudiante encuentre la empresa donde realizará sus prácticas empresariales, está en la obligación informar por escrito a la Coordinación Académica la empresa, el área y las funciones que va a desempeñar.

**Parágrafo 2.** En los casos contemplados en el artículo 90 de este Manual, el estudiante contará con un período académico para iniciar su proceso de prácticas empresariales. Si no lo realiza en este tiempo, deberá cursar un semestre de actualización con el fin de mantener la vigencia de los conocimientos asociados al programa de formación.

Para continuar su proceso hacia la certificación deberá cumplir lo establecido en el artículo 70 del presente Manual.

**Artículo 91. Seguimiento a las prácticas empresariales.** Como parte del convenio de cooperación, ECOA realizará al menos una visita en cada período académico a las empresas de prácticas empresariales con el fin de realizar el seguimiento al proceso de los estudiantes vinculados como practicantes con el fin de dar manejo a cada caso según sea necesario y adicionalmente con el fin de obtener información por parte del sector productivo respecto a la pertinencia de la formación brindada por el programa y la idoneidad del perfil de los estudiantes en relación con lo requerido por el sector productivo.

**Artículo 92. Pérdida del período de Prácticas Empresariales.** Será causal de suspensión y/o pérdida de las pasantías:

- a. Incumplimiento de las normas de la Empresa que sean causal de despido.
- b. Incumplir las instrucciones del jefe inmediato.
- c. No presentarse a trabajar en los días y turnos asignados por su jefe inmediato.
- d. Negarse a cumplir con las rotaciones asignadas durante el tiempo de práctica.
- e. Ingresar al área de práctica en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas.
- f. Ingerir licor o sustancias alucinógenas dentro de las mismas áreas.
- g. Otras que a juicio de la empresa sean causal de despido.

**Artículo 93. Aplazamiento del período de prácticas empresariales.** En caso de que el estudiante decida aplazar el ciclo de práctica empresarial, deberá solicitar por escrito el aplazamiento mediante carta dirigida a la Coordinación académica. Este aplazamiento solamente será válido por un ciclo académico.

Si el estudiante no retoma su proceso dentro de los plazos establecidos, deberá iniciar trámite de reintegro de acuerdo con lo establecido en este Manual y deberá cursar un ciclo de actualización con las unidades contempladas por la coordinación académica para poder postularse a las convocatorias para realizar prácticas empresariales.

El estudiante asumirá el pago de los valores correspondientes al ciclo de actualización y de la póliza del seguro de accidentes si fuera el caso.

**Artículo 94. Convalidación de experiencia laboral por práctica empresarial.** El estudiante que se encuentre vinculado en una empresa en la cual desarrolle actividades afines a las contempladas en los campos ocupacionales correspondientes al programa en el cual está matriculado, podrá solicitar la convalidación de su experiencia laboral como práctica empresarial.

**Parágrafo 1. Requisitos.** Para aspirar a la convalidación de la experiencia laboral por práctica empresarial el estudiante debe:

- a. Haber cursado y aprobado todas las unidades de aprendizaje correspondientes a los ciclos académicos del programa en el cual está matriculado.

- b. Encontrarse vinculado a la empresa en el período correspondiente a su periodo de práctica empresarial.
- c. Haber cumplido mínimo seis (6) meses de vinculación laboral a la fecha de la solicitud, desarrollando labores en un cargo que corresponda a los campos ocupacionales asociados al programa en el cual está matriculado.
- d. Solicitar por escrito a la Coordinación Académica la convalidación de experiencia laboral por práctica empresarial adjuntando el formato Evaluación de desempeño en práctica empresarial y certificación laboral reciente en la cual consten: tiempo de vinculación, cargo y funciones desempeñadas.

## CAPITULO XVIII

### PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN

---

**Artículo 95. Seminario de Certificación.** Es un curso especial que pretende reforzar en los estudiantes conocimientos y destrezas pertinentes a la situación actual del sector productivo con el fin de fortalecer el perfil profesional de los estudiantes a punto de certificarse y así contribuir a su ubicación laboral. El Seminario es uno de los requisitos para optar por la Certificación como Técnico Laboral por competencias en el programa que haya realizado.

**Parágrafo 1.** Pueden realizarlo los estudiantes que hayan terminado y aprobado la totalidad de las Unidades de aprendizaje y hayan culminado o estén próximos a finalizar el período de práctica empresarial de seis meses y hayan realizado el trámite correspondiente para su inscripción, admisión y matrícula.

**Parágrafo 2.** La Coordinación Académica establecerá los mecanismos idóneos para facilitar la inscripción de los estudiantes a los seminarios de certificación y las temáticas de los mismos serán presentadas de forma que puedan preinscribirse al seminario de su interés.

**Parágrafo 3.** Se realizarán los seminarios con mayor número de estudiantes preinscritos dentro de las opciones propuestas en cada ciclo académico.

**Artículo 96. Convalidación de cursos especiales por Seminario de Certificación.** Los estudiantes que con motivo de su práctica empresarial hayan recibido formación en temas afines a los propuestos en los seminarios, si así lo desean podrán solicitar la convalidación de esta formación y dicha convalidación podrá realizarse mediante un examen de suficiencia, para lo cual el estudiante deberá realizar el pago correspondiente al mismo y aprobarlo.

**Parágrafo 1.** El estudiante que solicite este tipo de convalidación y no apruebe el examen de suficiencia, deberá cursar el seminario realizando el pago correspondiente para el periodo vigente.

**Artículo 97. Derecho a la Certificación.** El estudiante que se haya matriculado en un programa o curso de ECOA y haya alcanzado satisfactoriamente las competencias

establecidas, aprobando todas las unidades de aprendizaje en el caso de los programas y cumpliendo con la asistencia mínima establecida o los exámenes especiales en el caso de los cursos, recibirá la certificación correspondiente a su programa o curso de formación de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente y previo cumplimiento de los requisitos previstos en el presente Manual.

**Artículo 98. Requisitos para la Certificación.** Para poder ejercer su derecho a la certificación el estudiante debe:

- e. Haber cursado y aprobado todas las Unidades de aprendizaje o módulos de formación y haber cumplido los criterios contemplados en el programa o curso en el cual estuvo matriculado.
- f. Haber entregado toda la documentación requerida para optar a la certificación del programa o curso al cual se matriculó.
- g. Haber realizado y aprobado su período de práctica empresarial en el caso de los programas técnicos laborales.
- h. Haber cursado y aprobado el Seminario de Certificación en el caso de los programas técnicos laborales.
- i. Estar a paz y salvo por todo concepto académico y financiero con la Escuela.
- j. Haber cancelado el valor de los derechos de certificación cuando así esté establecido en el programa o curso.

**Artículo 99. El evento de Certificación Técnica Laboral.** En ECOA se realiza un evento de Certificación Técnica Laboral en cada período académico, en la fecha que sea determinada como idónea por la Dirección y la Coordinación académica.

**Parágrafo 1.** En ningún caso se realizarán certificaciones individuales para estudiantes de programas técnicos laborales.

**Parágrafo 2.** El evento de certificación, todos sus procedimientos administrativos y preparativos se realizan para todos los estudiantes a que cumplen los requisitos para certificarse en el período, por lo tanto, el estudiante que opte por recibir su certificación por ventanilla y no asistir al evento, deberá realizar los mismos trámites y pagos que los que se certifiquen en el evento y así lo acepta.

**Parágrafo 3.** Todos los documentos concernientes a la certificación estarán disponibles a partir del día hábil siguiente a la fecha del evento, para los estudiantes que opten por recibir su certificación por ventanilla.

**Parágrafo 4.** Los estudiantes que cumplan los requisitos para certificarse y decidan no participar en el evento de certificación o no realicen los trámites y pagos correspondientes en los tiempos estipulados por ECOA, no podrán ser incluidos en el acta de certificación de ese período. Podrán participar como plazo máximo en el siguiente evento de certificación previo cumplimiento de los requisitos y trámites. Si el estudiante no realiza su



certificación en estos términos, deberá cursar un semestre de actualización para participar en el proceso de certificación técnica laboral del programa cursado.

## CAPITULO XIX

### DE LOS EGRESADOS

---

**Artículo 100. Egresado.** Adquiere la calidad de egresado el estudiante que haya recibido la certificación correspondiente al programa o curso en el cual se matriculó.

**Artículo 101. Seguimiento a egresados.** Los egresados son considerados miembros de la comunidad educativa y por esta razón la Escuela establecerá mecanismos para promover el contacto con sus egresados.

**Artículo 102. Estímulos a los egresados.** El Consejo de Dirección y la Escuela podrán establecer estímulos especiales a sus egresados para que continúen su proceso de formación laboral y profesional.

## CAPÍTULO XX

### DE LOS INSTRUCTORES

---

**Artículo 103. Definición de la calidad de Instructor.** Son instructores de ECOA, las personas naturales que por su idoneidad hayan sido seleccionados mediante el procedimiento establecido por la Escuela y hayan cumplido con los requisitos contemplados para desempeñarse como instructor en los programas técnicos laborales o en los cursos de ECOA.

**Artículo 104. Alcance.** La normativa contemplada en este Manual rige para todos los instructores desde el momento de su vinculación hasta la terminación del contrato establecido para cada periodo académico.

**Artículo 105. Integración Normativa.** Lo contenido en el presente Manual de convivencia forma parte integral del contrato de prestación de servicios que la Institución celebra con cada miembro del cuerpo de instructores quien al firmarlo declara conocerlo y aceptarlo.

**Artículo 106. Objetivos generales.** Son objetivos generales del presente Manual:

- a) Estimular el respeto y la armonía entre los miembros de la comunidad educativa, con base en las leyes nacionales, las que rigen al sector educativo y las normas propias de la Institución contenidas en el presente Manual de convivencia.
- b) Consagrar principios y reglas tendientes a asegurar la vinculación y permanencia de instructores con alta calidad académica, humanos y éticos, comprometidos con el desarrollo de la misión de la Institución y con su Proyecto Educativo.

- c) Definir los requisitos y condiciones para el ingreso, permanencia y retiro de los instructores.
- d) Determinar los deberes y derechos de los instructores para con la Institución y de esta para con ellos.

## CAPÍTULO XXI

### PERFIL Y VINCULACIÓN DE LOS INSTRUCTORES

---

**Artículo 107. Definición del perfil Institucional esperado.** Además de lo contemplado en los manuales y procedimientos específicos sobre la vinculación de instructores en el procedimiento para la Administración del personal de ECOA, se espera que el instructor de nuestra Institución sea experto en su campo de conocimiento, líder pedagógico, comunicador integral, mediador entre el conocimiento y los estudiantes, propiciador de reflexión y de la inquietud por el aprendizaje, promotor de la investigación, evaluador objetivo y con fines formativos, comprometido con la Misión y el Proyecto Educativo de la Institución y el programa académico en el cual ejerce su rol.

**Artículo 108. Definición de la vinculación.** La vinculación del instructor se hará de acuerdo con la normativa vigente en la legislación colombiana en lo referente a Contratos por Prestación de Servicios. La vinculación se entenderá vigente en cada período académico por el tiempo que se consigne en el documento Contrato Prestación de Servicios suscrito entre el instructor y la institución.

**Artículo 109. Requisitos para la vinculación.** Para su vinculación el instructor deberá cumplir los requisitos establecidos en el Manual por competencias y en el Procedimiento para la Administración de Personal establecidos en ECOA.

**Artículo 110. Inducción reglamentaria.** Es responsabilidad de la Coordinación Académica, hacer conocer al instructor recientemente vinculado el Sistema de Gestión de Calidad de ECOA, los procedimientos y normativa asociados a su labor y las responsabilidades establecidas en el presente Manual de convivencia y los términos de su contrato de trabajo y/o prestación de servicios.

## CAPÍTULO XXII

### DERECHOS DE LOS INSTRUCTORES

---

**Artículo 111. Los derechos del personal instructor.** En cuanto a sus funciones, son los siguientes:

- a. El ejercicio de las libertades ciudadanas, los derechos del hombre y las garantías constitucionales.
- b. El ejercicio de la libertad de cátedra, de enseñanza, de opinión de credo y de expresión, de acuerdo con la Ley y con lo contemplado en el PEI de la Institución y de acuerdo con el programa de formación en el cual ejerce su labor.
- c. Presentar a la Coordinación Académica, inquietudes y propuestas sobre la orientación, los planes de estudio y la marcha académica y administrativa de la Escuela.
- d. Manifiestar con libertad sus sugerencias e inquietudes siendo escuchado, comprendido y aceptado como persona en permanente construcción que merece expresar acuerdos y diferencias.
- e. Solicitar información relacionada con aspectos administrativos y académicos de la Escuela y recibir oportuna respuesta a dichas solicitudes, de acuerdo con lo contemplado en este Manual de convivencia y otras normas de la escuela que se relacionen.
- f. Recibir por parte de la Institución la inducción y orientación necesarias para realizar adecuadamente sus actividades.
- g. Recibir tratamiento respetuoso por parte de estudiantes, superiores, colegas, colaboradores y en general, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- h. Gozar del derecho al debido proceso en general, y en particular ser oído previamente por la autoridad competente en el evento de la imputación de faltas.

**Artículo 112. Derecho a la formación continua.** El instructor vinculado con ECOA tiene derecho a participar en programas de actualización y perfeccionamiento pedagógico, profesional, humanístico y demás que ofrezca la Institución y aquellos que se desarrollen fuera de la Escuela y que le permitan fortalecer su perfil de acuerdo con los planes y programas en cuales está vinculado.

**Artículo 113. Derechos contractuales.** Los derechos de los Instructores en lo que se refiere a su relación contractual con la Institución son:

- a) Recibir oportunamente la remuneración que le corresponda en los términos del presente reglamento y de lo consignado en el Contrato celebrado para cada período.
- b) Obtener las licencias y permisos establecidos en el régimen laboral legal vigente en Colombia y que apliquen para su modelo de vinculación.
- c) Afiliación a ARL en los casos que contempla la Ley.

**Artículo 114. Derechos de Representación.** El instructor vinculado con ECOA tiene derecho a ser designado como representante de los Instructores en el gobierno escolar y a ejercer como asesor de la Institución en los momentos y circunstancias que fuera necesario y de conformidad con los reglamentos vigentes.

## CAPÍTULO XXIII

### DE LOS DEBERES DE LOS INSTRUCTORES

---

**Artículo 115. Deberes éticos y profesionales.** Son deberes éticos y profesionales de los Instructores, los siguientes.

- a. Cumplir con los deberes ciudadanos y profesionales que se derivan de la Constitución Política de Colombia, de las leyes y de los reglamentos de la Institución.
- b. Observar, permanentemente, los principios de ética en su comportamiento personal y profesional y en sus relaciones hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Ser leal con la Institución y actuar en concordancia con los principios, misión, y Proyecto Educativo; así como, velar y defender por su patrimonio cultural, espiritual, científico y económico.
- d. Dar tratamiento respetuoso a las autoridades de la Escuela, a los colegas, a los estudiantes y a sus colaboradores.
- e. El Instructor de la Escuela es parte de un equipo integral de la Institución, de esta manera debe participar en cualquier otra actividad y función laboral con objetividad intelectual y respeto a las diferentes formas de pensamiento de los Directivos, estudiantes, colegas y demás compañeros de trabajo.
- f. Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa o de otra índole hacia otros miembros de la comunidad educativa.
- g. Abstenerse de utilizar para asuntos personales los bienes y el nombre de la Institución.
- h. Abstenerse de entablar con otros miembros de la comunidad educativa, y en especial con los estudiantes, relaciones personales que vayan más allá de lo pertinente a la interacción esperada para el entorno educativo de la Escuela.

**Artículo 116. Deberes Académicos.** Son deberes académicos de los Instructores, los siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento del Manual de convivencia de la Institución.
- b. Cumplir con las responsabilidades académicas que le correspondan según lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de ECOA, las cuales serán orientadas por la Coordinación Académica desde el momento de su vinculación.

- c. Preparar el contenido de cada una de sus clases, actividades de aprendizaje, material de apoyo para el desarrollo de estas, dando cumplimiento al programa de formación previsto en la institución y cumpliendo las directrices establecidas para las unidades de aprendizaje que le fueren asignadas.
- d. Asistir puntualmente a las clases programadas y cumplir con el tiempo reglamentario de las clases.
- e. Desarrollar las actividades de Enseñanza - Aprendizaje - Evaluación de conformidad con lo establecido en el programa de formación y en el PEI institucional.
- f. Elaborar las estrategias de evaluación y planes de mejoramiento para apoyar a los estudiantes en el logro de las competencias esperadas.
- g. Comunicar a los estudiantes los resultados de sus evaluaciones de forma oportuna y realizar las estrategias de mejoramiento cuando sea necesario.
- h. Realizar oportunamente los registros que sean requeridos con ocasión de su labor, tanto en el sistema de información académica como otros que le sean orientados por la Coordinación Académica.
- i. Responder por la conservación de los recursos y elementos de trabajo proporcionados y confiados por la Institución para el desarrollo de sus diferentes actividades laborales; así como contribuir a la preservación de los diferentes recursos de la Institución.
- j. Asistir puntualmente a las reuniones académicas, capacitaciones y diferentes trabajos de equipos interdisciplinarios programadas y convocadas por la Escuela.
- k. Participar activamente en el proceso de revisión del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela cuando sea convocado.
- l. Participar de forma activa en el proceso de evaluación continua del programa académico al cual pertenece.
- m. Contribuir con las autoridades académicas en la preparación, actualización y desarrollo de las Unidades de aprendizaje o proyectos del área de su competencia.
- n. Mantenerse actualizado profesional y académicamente para ejercer las funciones inherentes a su cargo con alto nivel de excelencia.
- o. Asistir a los cursos de actualización personal, profesional, pedagógica entre otros y demás eventos programados por la Institución.
- p. Cumplir con las responsabilidades administrativas que le correspondan según lo establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de ECOA, las cuales serán orientadas por la Coordinación Académica desde el momento de su vinculación.
- q. Abstenerse de portar armas, de presentarse en estado de embriaguez, de poseer o emplear narcóticos o drogas psicoactivas y en general de asistir a la Institución bajo

el efecto de las mencionadas sustancias; así como de inducir a estos comportamientos a estudiantes y compañeros de trabajo.

- r. No abandonar o suspender sus labores sin autorización previa, ni impedir u obstaculizar el normal ejercicio de las actividades académicas, culturales o administrativas.
- s. Presentar y actualizar los soportes de títulos y certificaciones que respalden su formación y la experiencia profesional y laboral consignada en la hoja de vida y que dan lugar a vinculación.

## CAPÍTULO XXIV

### EVALUACIÓN DE LOS INSTRUCTORES

---

**Artículo 117. Evaluación de Desempeño.** La evaluación del desempeño del Instructor, hace parte del proceso de evaluación institucional y se concibe como un sistema de apreciación del desempeño del instructor durante el ejercicio de sus funciones. Esta evaluación se realizará de acuerdo con los procedimientos establecidos en ECOA y vigentes para cada período académico.

**Artículo 118.** El Instructor participará activamente en la evaluación de su desempeño y deberá ser informado oportunamente acerca de los resultados con el fin de implementar las propuestas de mejoramiento que se considere necesario.

**Artículo 119.** Los Instructores serán evaluados periódicamente teniendo en cuenta lo siguientes criterios:

- a. **Compromiso administrativo:** Esta evaluación se realizará a partir de instrumentos diseñados para que el mismo instructor y el coordinador académico evalúen al instructor en lo relacionado con el cumplimiento de los deberes contemplados en este Manual y en el Contrato de prestación de servicios.
- b. **Competencia pedagógica:** Esta evaluación se realizará a partir de instrumentos diseñados para que los estudiantes puedan evaluar a cada instructor en lo relacionado con su labor docente al impartir el conocimiento en las unidades de aprendizaje que le han sido asignadas.
- c. **Compromiso institucional:** Esta evaluación se hará tomando como referencia la asistencia y participación activa del instructor en los diferentes eventos académicos, de mejoramiento institucional y bienestar, convocados por la Escuela en cada período académico.
- d. **Actualización pedagógica y profesional:** Esta evaluación busca garantizar que el instructor realice al menos un proceso de actualización anual en competencias pedagógicas y /o en competencias asociadas a su campo de experticia.

## CAPÍTULO XXV

### REGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS INSTRUCTORES

---

**Artículo 120. Faltas.** Constituyen faltas disciplinarias del Instructor las siguientes:

- a. Incumplir con los deberes y funciones estipulados en el presente Manual de convivencia y en el contrato de prestación de servicios celebrado con la institución.
- b. Actuar dentro o fuera de la Institución en forma que se comprometa su imagen o realizar actos que atenten contra la ética, la moral y las buenas costumbres y que dada su vinculación con la Escuela, puedan afectar negativamente la imagen de la misma.
- c. Alterar o falsificar los documentos soportes de su formación o de su experiencia laboral profesional o pedagógica.
- d. Actuar o promover actuaciones contrarias a la filosofía institucional y a lo establecido en el Manual de Convivencia por desconocimiento de los mismos.
- e. Ejercer actitudes contrarias a la ética profesional contemplada en el presente Manual y que denigren la imagen de los Instructores de la institución.
- f. No asistir a eventos o no realizar actividades que por su relevancia dado su cargo misional, requieran su asistencia, participación y colaboración.
- g. Descuido en su gestión, programación, administración y desempeño de la labor educativa asociada a las unidades de aprendizaje que le hayan sido asignadas.
- h. Desacato a las observaciones hechas por la Coordinación o Dirección de la Escuela en pro de su efectiva labor pedagógica e interpersonal.
- i. Mal manejo de información que destruya el ambiente de trabajo institucional o el buen nombre de miembros de la comunidad educativa y de la institución misma.
- j. Abandono injustificado de sus labores institucionales

**Artículo 121. Sanciones.** Los Instructores que incurran en una o más faltas disciplinarias del que trata el Artículo anterior, podrán ser objeto de las siguientes sanciones sin perjuicio de responsabilidad civil o penal que su acción pueda originar y tomando en cuenta la gravedad de la falta, la cual será determinada por la Dirección de la Escuela.

- a. Amonestación privada verbal. Esta puede ser con o sin anotación a la hoja de vida del instructor.

- b. Amonestación privada escrita con anotación en la hoja de vida del instructor.
- c. Cancelación del contrato de trabajo o de prestación de servicios, de acuerdo con el código sustantivo de trabajo, en el entendimiento de que se consideran graves las faltas mencionadas.
- d. No renovación del contrato de trabajo o de prestación de servicios.

**Parágrafo 1.** Cuando la falta se considere grave, ECOA se reservará el derecho de no emitir referencias laborales más allá de las certificaciones de vinculación a las cuales tuviere derecho el instructor por haber celebrado contratos de prestación de servicios.

**Artículo 122. Procedimiento para imposición de sanciones.** Las sanciones de suspensión temporal de la matrícula y cancelación definitiva de la matrícula o expulsión estarán sujetas al siguiente procedimiento:

- a. **Formulación de cargos.** Conocidos los hechos que pueden motivar la sanción, la Dirección de la Escuela, procederá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al conocimiento del hecho a comunicar al instructor inculpado los cargos que se formulan y las pruebas existentes.
- b. **Presentación de descargos.** El inculpado tendrá derecho a presentar sus descargos, en forma escrita, en el término de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación, aportando las pruebas para su defensa.
- c. Una vez recibidos los descargos, se procederá a calificar la falta de acuerdo con lo establecido en este Manual y se impondrá la sanción respectiva.
- d. En los casos en que se considere necesario, la consulta se remitirá al Consejo de Dirección de ECOA quien impondrá la sanción según la gravedad.
- e. Se comunicará al inculpado la respuesta del estudio de su caso y la sanción establecida, si la hubiere.  
Si el presunto culpable no se hallare o se negare a recibir la notificación de la sanción, esta se remitirá vía correo electrónico o físico a los datos registrados por el instructor al momento de su vinculación. Si pasada una semana, el instructor no se comunica con la Dirección o la Coordinación académica de la escuela, se resolverá el caso con las pruebas y demás elementos que obren dentro del proceso dando paso a las sanciones establecidas.

**Artículo 123. Recursos de Reposición contra las sanciones impuestas.** El instructor sancionado podrá interponer recurso de reposición ante la autoridad que profirió el acto. Este recurso se interpondrá por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación y deberá ser resuelto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

**Artículo 124. Recurso de Apelación contra las sanciones por faltas graves.** Si la nueva decisión no es satisfactoria para el instructor, éste podrá hacer uso del recurso de apelación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación, ante el Consejo de Dirección de



ECOA a través de la Directora de la Escuela. El Consejo de Dirección es la última autoridad para resolver cualquier recurso.

**Artículo 125.** En cada caso, estas resoluciones quedarán ejecutoriadas cuando no sean formulados los recursos correspondientes o una vez notificadas las resoluciones que resuelvan los recursos interpuestos. Una vez ejecutoriada una resolución sancionadora, se conservará copia de la resolución en el archivo de la hoja de vida del instructor sancionado.

## CAPÍTULO XXVI

### FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

---

**Artículo 126.** Además de los deberes estipulados en los diferentes capítulos del presente Manual de convivencia, los coordinadores académicos deberán cumplir las siguientes funciones:

- a) Elaborar, revisar y actualizar los programas académicos ofrecidos por la Escuela.
- b) Cooperar con las Directivas de la Institución en el proceso de convocatoria, selección y vinculación de los Instructores para los programas ofrecidos.
- c) Hacer seguimiento a la labor académica de los instructores para verificar el cumplimiento del plan de formación previsto y promover el alcance de las competencias esperadas por parte de los estudiantes.
- d) Programar periódicamente y coordinar comités para la revisión de las estructuras curriculares de los programas a su cargo.
- e) Mantener comunicación permanente con los Instructores, verificar su asistencia a clase, realizar seguimiento al cumplimiento y desarrollo del plan de formación previsto en la estructura curricular.
- f) En caso de ausencia de un Instructor, coordinar la sustitución de la sesión de clases o determinar una actividad que la supla.
- g) Atender las solicitudes de los estudiantes, instructores, acudientes y demás miembros de la comunidad educativa, en relación con situaciones académicas y administrativas y colaborar con la solución de los mismos en cuanto le sea posible.
- h) Coordinar la evaluación de desempeño de los Instructores de acuerdo con lo establecido en el PEI y demás normas de la Escuela.
- i) Orientar la inducción a estudiantes e instructores que se integren a la comunidad educativa de ECOA.

- j) Apoyar la realización y actualización de las pruebas de admisión para los aspirantes al programa.
- k) Promover y coordinar cursos, seminarios, conferencias, congresos y otros eventos de formación.
- l) Desarrollar las actividades que le sean asignadas por las Directivas de la Institución y las contempladas en el perfil del cargo establecido por la Institución.

## CAPÍTULO XXVII

### DISPOSICIONES FINALES

---

**Artículo 127. Derechos de Autor.** Serán de la Escuela de Capacitación en Operaciones Aéreas y de Administración ECOA, todos los derechos de propiedad industrial o intelectual sobre las creaciones, trabajos, investigaciones, documentos existentes en cualquier tipo de soporte material y cualquier otra obra o artículo, generados por los instructores, administrativos estudiantes o conjuntamente entre ellos, cuando la ejecución de las mismas haya sido solicitada de manera expresa por la Escuela y/o a partir de órdenes o instrucciones del cuerpo académico o administrativo de ECOA. Cuando dicho trabajo es en interés y beneficio de la Escuela de Capacitación en Operaciones Aéreas y de Administración ECOA, o cuando para la ejecución de los mismos ECOA preste su apoyo logístico o hubiesen sido financiados total o parcialmente, directa o indirectamente por la institución.

**Artículo 128. Modificaciones y adiciones del Manual de convivencia.** El presente Manual de convivencia podrá ser modificado por solicitud de la Dirección de la Escuela y será aprobado por el Consejo de Dirección de ECOA.

**Artículo 129. Interpretación.** Para todos los casos en que sea necesario, la interpretación última de las normas contenidas en el presente Manual de convivencia le corresponde al Consejo de Dirección de ECOA, como máxima autoridad académica de la Institución.

**Artículo 130. Vigencia.** El presente Manual de convivencia estará vigente a partir de la fecha de publicación y divulgación a la comunidad académica y continuará vigente hasta cuando la Dirección de la Escuela o el Consejo de Dirección consideren necesario realizar una nueva revisión al mismo.

## CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSION	RESUMEN DE CAMBIOS

24 de noviembre de 2008	01	Elaboración del manual de convivencia
24 de septiembre de 2010	02	Revisión y ajuste de asuntos académicos, capítulo de prácticas, empresariales y proceso de matrícula, cambio en la denominación de Unidad (es) de Aprendizajes por unidades de aprendizaje, capítulo de certificación, eliminación en el Artículo 8 los aspectos de limitaciones totales o parciales y la apariencia personal.
10 mayo de 2011	03	Revisión general y ajuste de lo relacionado con procesos de formación y evaluación.
02 de marzo de 2018	04	Revisión general y reorganización del documento de acuerdo con la lógica del proceso de vinculación de estudiantes e instructores. Actualización de las políticas de financiación de acuerdo con la operación actual. Ajustes y actualización de conceptos relacionados con la evaluación. Ajustes y actualización de conceptos relacionados con políticas de porte de uniformes. Actualización de lo concerniente a la evaluación de desempeño de los instructores. Ajustes de la determinación de las faltas y sanciones previstas para estudiantes e instructores.

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Nombre: Martha Lucía Olaya Vargas	Nombre: María del Carmen Bernate Mazo	Consejo de dirección
Cargo: Coordinadora Académica	Cargo: Directora	
Fecha: 02 de marzo de 2018	Fecha: 09 de marzo de 2018	Fecha: 16 de marzo de 2018