

**ESCUELA DE CAPACITACION EN OPERACIONES AEREAS Y DE
ADMINISTRACION**



MANUAL DE CONVIVENCIA

**BOGOTÀ
2.010**

**CÓDIGO: MA-03
VERSIÓN: 02
FECHA: 12-08-2011**

INDICE

INTRODUCCIÓN

MISIÓN

VISIÓN

OBJETIVOS

PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

CAPITULO I

Del campo de aplicación y definición del Estudiante

CAPITULO II

De los procesos de inscripción y admisión

CAPITULO III

De la matrícula

CAPITULO IV

De la Articulación y Transferencias (Art 24 decreto 2888)

CAPITULO V

De la inscripción de Unidades de aprendizaje

CAPITULO VI

Derechos y deberes de los estudiantes

CAPITULO VII

Del Uso de los Uniformes

CAPITULO VIII

De los Estímulos

CAPITULO IX

Asuntos Académicos

CAPITULO X

De La Evaluación y sus Estrategias de Evaluación

CAPITULO XI

De las Prácticas Empresariales

CAPITULO XII

Condiciones para la Permanencia en el Programa

CAPITULO XIII

De las normas de comportamiento en la Escuela

CAPITULO XIV

Disciplina estudiantil

CAPITULO XV

De la Certificación

CAPITULO XVI

Costos y Mecanismos de Financiación

CAPITULO XVII

De los instructores

CAPITULO XVIII

Disposiciones Varias

INTRODUCCIÓN

La Escuela de Capacitación en Operaciones Aéreas y de Administración “E.C.O.A”, es de propiedad de la Cooperativa de Avianca COOPAVA, inició labores el 25 de enero de 1999, su objeto es el de capacitar a los asociados, sus hijos, y particulares en los temas relacionados con el ramo aeroportuario, manejo de agencias de viaje y agencias de carga y turismo en general.

Toda Institución debe poseer unas normas claras que permitan su funcionamiento y que facilitan las acciones que emprendan para la consecución de las metas propuestas, por ello, es indispensable que la comunidad se ponga de acuerdo en las normas, los canales y procedimientos, que se han de utilizar para el manejo de las diversas situaciones, facilitando la realización de las actividades y la vida misma de la Institución, en un ambiente de convivencia y entendimiento.

En este Manual se han recopilado y organizado los aportes de todos los miembros de la Comunidad Educativa conscientes de la necesidad de su autoformación y de los principios que rigen esta Institución, tales como: Actitud de Servicio, Educación Vivencial, Realización Individual, Globalización, Economía Solidaria, Responsabilidad Social, Tecnología de punta, Adaptación Sectorial, Protección a la vida.

Los elementos en que se basa este Manual hacen referencia a aspectos generales de conocimiento de la Institución y regula las relaciones de los estudiantes y profesores con la institución, en concordancia con las disposiciones legales, constitucionales, estatutos, misión y proyecto educativo. De igual manera contribuye a una buena calidad del servicio educativo, definir derechos y deberes de los estudiantes y profesores, estimulando su participación en el desarrollo académico de la institución.

MISIÓN

Somos una Escuela de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, comprometidos con la excelencia en la educación. Contribuimos al crecimiento Social y Económico del país, a través de la formación de líderes globales con principios y valores en el transporte aéreo de Pasajeros, Carga, Operaciones administrativas y Capacitación empresarial.

VISIÓN

En el año 2013 ECOA será uno de los Centros de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, con mayor reconocimiento en Colombia, en las áreas de Educación, Capacitación Empresarial y Asesoría en Transporte y Servicios, con un marcado enfoque social.

OBJETIVOS DE LA INSTITUCION

- Brindar a los estudiantes los medios académicos, tecnológicos y humanos necesarios para su capacitación en el área elegida.
- Crear en los estudiantes conciencia clara de la importancia de su papel en la familia, la sociedad, en el medio laboral y de esta forma guiar en el camino a la excelencia.
- Capacitarlos de forma integral en busca de potenciar en ellos sus aptitudes y actitudes con el fin que los apliquen en su vida y logren sus metas.

PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Actitud de Servicio: Practicar la cultura de servicio como sistema de vida.

Educación Vivencial: Aprender haciendo, fomentando espacios reales de aprendizaje.

Realización Individual: Formar individuos conscientes que la felicidad es la meta esencial de la vida humana, y una forma de desarrollarla es a través del servicio a la sociedad.

Globalización: Ser abiertos al cambio, evolucionando constantemente, de acuerdo con el entorno nacional y mundial.

Economía Solidaria: Inculcar en los estudiantes el compromiso por la empresa participativa e incluyente, el acceso de todos los individuos a la propiedad y la toma de decisiones.

Responsabilidad Social: Ser miembros activos y no pasivos de la sociedad, buscando el bien común y la unión de esfuerzos por encima del individualismo.

Tecnología de punta: Conocer e incorporar la última tecnología en las actividades de enseñanza, investigando continuamente los avances y aplicando las tecnologías de informática y comunicación.

Adaptación Sectorial: Ofrecer programas en acuerdos con el sector productivo y el entorno laboral.

Protección a la vida: Proteger el medio ambiente y preservar la vida en todas sus formas, adoptando una cultura de bio-seguridad.

CAPITULO I

CAMPO DE APLICACIÓN Y DEFINICIÓN DEL ESTUDIANTE

Artículo 1. Aplicabilidad. El presente Manual fue aprobado por el Consejo de Dirección de la Escuela de Capacitación en Operaciones Aéreas y de Administración E.C.O.A y es aplicable a toda persona que se encuentre vinculada académicamente a la Escuela, hasta obtener la certificación correspondiente.

Artículo 2. De la Calidad de Estudiante. Los estudiantes de la Escuela de Capacitación en Operaciones Aéreas y de Administración E.C.O.A., serán clasificados como estudiantes regulares, si se encuentran matriculados y adelantando en ella un programa que conduzca a certificarlo como Técnico Laboral.

La calidad de estudiante regular (nuevo, reintegro) se adquiere mediante el acto voluntario de la matrícula en un programa académico ofrecido por ECOA.

La calidad de estudiante especial (por unidades de aprendizaje, cursos de extensión y educación Continua) se adquiere mediante el acto voluntario de inscripción y pago de unidades de aprendizaje o curso ofrecido por ECOA o contratado con la Institución.

Serán clasificados como estudiantes especiales cuando:

- a. Se encuentre nivelando unidades de aprendizaje, aplazadas, canceladas o perdidas
- b. Participen en cursos solicitados y/o programados por las diferentes aerolíneas o empresas.
- c. Necesiten validar su conocimiento en un área específica.
- d. Estén tomando cursos especiales programados por la Escuela de Capacitación en Operaciones Aéreas y de Administración - ECOA- con determinada intensidad horaria.

Artículo 3. Perdida de la calidad de estudiante.

Se pierde la calidad de estudiante regular, cuando:

- a) Se ha culminado el programa de formación previsto.
- b) No se ha hecho uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados por la Escuela.
- c) Se ha tenido bajo rendimiento académico, **después de ser aplicado plan de mejoramiento.**
- d) Se cancela la matrícula por incumplimiento de las obligaciones contraídas por el estudiante.
- e) Ha sido suspendido de la Escuela.

- f) Ha sido expulsado de la Escuela.
- g) Por motivos graves de salud, previo dictamen médico y la Escuela considere inconveniente su permanencia en ella. La inasistencia ha sido igual o superior al 25% en la totalidad de las unidades de aprendizaje durante el período académico.

CAPITULO II **DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCION Y ADMISION**

Artículo 4. Inscripción Es el acto mediante el cual el aspirante solicita admisión a un programa académico de la Escuela.

Artículo 5. Requisitos de inscripción. Para la inscripción deben cumplirse los siguientes requisitos, dentro de los plazos establecidos por la Escuela para tal efecto:

- a) Cancelar los derechos de inscripción y diligenciar el formulario respectivo.
- b) Presentar las pruebas de Conocimiento y una entrevista psicológica individual y grupal.
- c) Adjuntar los demás documentos exigidos por la Escuela para la admisión, contempladas en el Art. 17 del presente Manual.

Artículo 6. La inscripción no garantiza el cupo en la Escuela. De igual forma no se adquiere ningún derecho frente a la misma.

Artículo 7. Admisiones. La admisión es el proceso por el cual E.C.O.A. selecciona a quienes van a participar en sus programas académicos.

Artículo 8. Podrán ser admitidos como estudiantes, los nacionales o extranjeros que deseen participar en los programas académicos ofrecidos por la Escuela en la modalidad de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, cuando cumplan con el siguiente perfil de ingreso:

Edad mínima: **16 Años**

Estatura: No aplica

- a) Haber concluido el ciclo de enseñanza media o secundaria, cuando el aspirante desee participar en un programa a nivel Técnico Laboral.
- b) Presentar las pruebas de selección que determine el Consejo de Dirección de ECOA, **y obtener el puntaje mínimo establecido por el mismo en la respectiva convocatoria.** Retirar
- c) Estar afiliado o ser beneficiario de una EPS **o Sisben**

- d) Si el aspirante es Extranjero debe presentar los permisos expedidos por la Embajada o Cancillería.

Parágrafo 1: La política de admisión será determinada por el Consejo de Dirección de ECOA.

Parágrafo 2: Excepciones: Están exentos de estos requisitos, los aspirantes que pretendan ingresar a los programas de Educación Continua y de Extensión, de conformidad con las reglamentaciones propias de estos programas.

Artículo 9. Estudiante de reintegro. Es aquel que estuvo matriculado en algún programa de la institución por lo menos en un ciclo académico, y se retiró posteriormente en forma voluntaria, cumpliendo con el manual de Convivencia.

Parágrafo 1. Requisitos. Para aspirar a un reintegro el estudiante debe haber obtenido el rendimiento académico exigido por la institución y no haber tenido sanciones disciplinarias.

Parágrafo 2. El Consejo Académico será el organismo encargado de analizar y aprobar los reintegros de aquellos estudiantes que hayan dejado de serlo, por un lapso igual **o superior a un (1) ciclo académico.**

Artículo 10. Retiro. El estudiante de primer ciclo que se haya retirado de un programa académico, después de haber estado matriculado en el respectivo ciclo académico, y no haya aplazado, de acuerdo con las condiciones del presente manual, y desee reingresar al mismo, deberá presentar solicitud como aspirante nuevo.

Artículo 11. Estudiante de Educación Continua. Es aquel que ECOA admite en un programa de educación Continua, tales como Seminarios, Cursos de Extensión y otros que no otorgan certificación, pero que certifican el número de horas y la asistencia.

Artículo 12. Estudiante de cursos libres. Es aquel que se inscribe y cursa uno o más módulos académicos ofrecidos por un programa académico, sin ser un estudiante regular del mismo.

CAPITULO III **DE LA MATRICULA**

Art. 13. Matrícula: Es un convenio mutuo y voluntario entre la Institución y el estudiante, por medio del cual, la primera, se compromete con todos los recursos a su alcance, darle una formación integral, y el segundo, a observar un rendimiento académico acordado por el Consejo de Dirección, que le permita mantenerse en la Institución, a cumplir todas las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante, y los deberes establecidos en los manuales de la Institución.

Artículo 14. La matrícula formaliza el ingreso de los estudiantes a la Escuela en calidad de estudiantes, y por ende la aceptación de los derechos y los deberes que de ello se desprenden. Especialmente significa que el estudiante está de acuerdo con lo contenido en el presente Manual.

Art. 15. La matrícula sólo tiene vigencia para el período correspondiente y debe efectuarse en las fechas establecidas por la Dirección de la Escuela. Su renovación deberá solicitarse para los períodos subsiguientes mientras dure la permanencia del estudiante en la misma, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.

Parágrafo. La matrícula para los estudiantes que solicitan crédito educativo, sólo tiene vigencia para el período correspondiente, y se efectuará en la fecha establecida por la Coordinación Administrativa, cumpliendo los trámites establecidos para la misma.

Art. 16. El aspirante seleccionado deberá matricularse durante el plazo establecido por la Escuela. El aspirante que no se matricule oportunamente, no podrá continuar con el proceso. Si desea ser admitido para un período posterior, deberá solicitarlo por escrito a la Coordinación Académica, acogiéndose a las normas y programa vigente para el momento del ingreso.

Art. 17. Para formalizar la matrícula en cualquier programa, el estudiante deberá entregar en la Secretaría los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del documento de identidad
- b. Fotocopia del diploma de Bachiller **y** acta de grado o del certificado de equivalencia del grado de Bachiller.
- c. Constancia de afiliación a E.P.S. o SISBEN**
- d. Registro de presentación de la entrevista de admisión**
- e. Registro de pruebas de ingreso**
- f. Registrar y firmar matrícula en el Libro de Matrículas.**
- g. Dos fotos tamaño cédula.
- h. Formulario de inscripción debidamente diligenciado**

Art. 18. Matrícula ordinaria es la que se formaliza dentro del plazo señalado por la Escuela. La matrícula que se realice después de vencidos los plazos, se denomina matrícula extraordinaria y tendrá recargo por extemporaneidad del **5%**.

Art. 19. 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. **Reporte de Notas del ciclo anterior cursado. Formato de inscripción de unidades de aprendizaje para el ciclo al cual se este matriculando.**

Art. 20. El aspirante que habiendo formalizado su matrícula y no desee participar en el programa, debe presentar por escrito a **Coordinación Académica** la solicitud explicando motivos de no ingreso, antes del día señalado en el calendario académico para la iniciación del ciclo. Si en un período posterior desea ser admitido, debe presentar nueva solicitud.

Art. 21. Si el estudiante decidiera retirarse o aplazar el programa elegido una vez iniciado el período académico para el cual su matrícula fuera válida, podrá solicitar la cancelación o aplazamiento de la misma, mediante comunicación dirigida a la Coordinación Académica en un tiempo máximo de 7 días, pero no tendrá la posibilidad de solicitar la devolución del valor de la matrícula o del consignado, si hubiera tramitado crédito.

Parágrafo: para lo tratado en los Artículos 20 y 21, solamente será reintegrado el valor de la matrícula cuando medien motivos de fuerza mayor, los cuales serán analizados y autorizados por la Dirección de la Escuela.

Art. 22. El estudiante que haya tramitado crédito para el pago de la matrícula, y llegare a presentar su retiro por cualquiera de los causales mencionados en los artículos 20 y 21, debe cancelar la totalidad del crédito. La Escuela hará efectivo los cheques o letras que haya entregado amparando el mismo.

Art. 23. En el caso de cancelación de matrícula, que se haya hecho por voluntad propia, sin mediar ninguna causa disciplinaria, el estudiante tendrá derecho a ser reintegrado al programa dentro de un período máximo de **6 meses**. Para esto, debe realizar una solicitud de reingreso por escrito a la Coordinación Académica.

Art. 24. El estudiante que no haya cumplido con la totalidad de la carga académica en cualquiera de los ciclos (semestres) cursados, tendrá como plazo máximo para su reintegro 6 meses; al cumplirse este plazo, no podrá solicitar reingreso ya que los conocimientos adquiridos por el estudiante habrán perdido vigencia y por ende deberá iniciar desde primer ciclo teniendo en cuenta los ajustes realizados en la malla académica vigente.

Parágrafo 1. En casos especiales, la Escuela aceptará el reingreso del estudiante que haya estado fuera por más de un período académico, **equivalente a 6 meses**, previo examen de suficiencia de **la (s) unidad (es) de aprendizaje** que la Coordinación Académica considere y cuyo valor será determinado por la Coordinación Administrativa.

Parágrafo 2: Obtenidos los resultados de las pruebas de suficiencia, la Coordinación Académica decidirá el ciclo al cual ingresará el estudiante, acogiéndose al Manual, Pensum y costos vigentes al momento del reingreso.

Art. 25. Los estudiantes que habiendo cursado los tres ciclos académicos y su práctica empresarial solo tendrán como plazo máximo 6 meses para obtener su certificado de técnico laboral, tiempo en el cual, deberá cumplir con los demás requisitos estipulados en el Artículo 102 del presente manual.

Art 26.: La apertura de cualquiera de los tres (3) ciclos (semestres) en los programas de Atención a Pasajeros en Aeropuerto/Agencia de Viajes, **Operación de Aviones en Tierra y Carga, Operaciones Administrativas Financieras y de Servicio**, solo se realizara, si se cuenta con un cupo mínimo de 15 estudiantes, de no ser así **se anidaran al módulo y ciclo que cumpla con esta especificación.**

Parágrafo 1: La Dirección determinara de acuerdo con el número de estudiantes matriculados, la apertura o no de cualquiera de los programas ofrecidos por la Escuela.

CAPITULO IV

HOMOLOGACIÓN, CONVALIDACION Y ARTICULACIÓN

Art. 24. **Articulación con la Educación Media.** **ECOA como Institución** de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, podrá celebrar **convenios con las 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 se encuentren relacionadas en la clasificación nacional de ocupaciones y las cuales se encuentren ofertadas en los programas académicos de ECOA**, para que permitan su continuidad en el proceso de formación o su inserción laboral y obtengan por parte de **ECOA**, su certificación de Técnico Laboral por competencias.

Art.25. Articulación con la Educación Superior. Los programa de formación laboral y los de formación académica ofrecidos por **ECOA**, que cumplan con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1064 de 2006, podrán ser reconocidas por las instituciones de educación superior, como parte de la formación por ciclos propedéuticos.

Art. 26. Convalidación: La convalidación es el procedimiento que tiene como finalidad determinar qué unidades de aprendizaje y enseñanzas de una titulación no necesitan ser cursadas por un estudiante, por haber superado previamente otras equivalentes correspondientes a otros títulos oficiales cursados en instituciones debidamente acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional.

Art. 27 Convalidación Externa. Es el proceso de admisión de un aspirante a cursar un programa en la Escuela, dentro del cual se pueden acreditar unidades de

aprendizaje cursadas en otra institución similar, la que debe tener todas las autorizaciones legales pertinentes, previa asimilación de créditos académicos o en su efecto una comprobación de competencias mediante prueba de suficiencia; el aspirante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- certificado de estudios y notas deben constatar la aprobación de la institución por parte de la Secretaría de Educación.
- diseño curricular por normas de competencias laborales.
- créditos académicos equivalente a la malla curricular de ECOA.
- certificados con notas aprobatorias mínimo de 3.5 (rango de calificación ECOA).
- Examen reconocimiento de saberes en aquellas unidades cuya calificación sea inferior a 3.5.
- Contenidos programáticos del programa cursado.

Parágrafo: los estudiantes que provengan de instituciones con programas similares a los ofertados por ECOA pagaran la matrícula completa y previo estudio de Coordinación Académica se efectuaran la revisión de las unidades de aprendizaje vistas y aquellas que podrá adelantar de los siguientes ciclos, sin que sobrepase el numero de horas previstas en cada ciclo.

Art.28. Convalidación interna. Es el paso de un estudiante de un programa académico a otro, dentro de la misma Escuela. El cual se puede realizar mediante asimilación de créditos académicos.

CAPITULO V

DE LA MATRICULA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE Y MODULOS.

Art. 29. El registro **de unidades de aprendizaje en el momento de la matrícula**, es el proceso por el cual se determinan las unidades que un estudiante de la Escuela debe cursar en cada ciclo (semestre) o **modulo académico, las cuales el estudiante podrá verificar en Registro y Control de ECOA en el momento de la matrícula.**

Parágrafo 1: Dichas unidades de aprendizaje serán determinadas por el plan de estudios el cual se encuentra estructurado por ciclos (semestres), módulos o unidades de aprendizaje.

Parágrafo 2. Para la inscripción de unidades de aprendizaje, el estudiante debe **estar a** paz y salvo académico y administrativo del ciclo anterior.

Art 30. Matrícula por Módulos. Los estudiantes que se matriculen por módulos a la Escuela ingresando en los meses de Abril y Octubre de cada periodo, serán contemplados como casos especiales atendidos previamente por la Coordinación Académica, quien deberá autorizar por medio de un acta su proceso de matrícula en las unidades de aprendizaje que estén programadas en dicho periodo.

Parágrafo: La Coordinación Académica programará las unidades de aprendizaje de Inglés para los estudiantes que ingresan por modulo, con el objetivo de dar cumplimiento a la carga académica correspondiente a cada ciclo (semestre).

Art. 31. La **Coordinación Académica** entregará a cada **Instructor** las listas de los estudiantes que integran los diferentes grupos cuando se inicia cada ciclo (semestre) o modulo.

Art. 32. El estudiante podrá solicitar por escrito el aplazamiento de una unidad de aprendizaje, dentro de la primera semana de iniciado el ciclo o modulo, previa autorización de la Coordinación Académica.

Parágrafo 1: el estudiante que desee realizar cambio de jornada, debe solicitarla mediante carta dirigida a Coordinación académica. Esta solicitud tendrá como plazo máximo la primera semana académica de iniciado el ciclo o modulo, o antes de efectuar la matrícula. Vencido este plazo no se podrá generar ningún cambio. A excepción de casos debidamente sustentado ante Coordinación Académica.

Parágrafo 2: La Coordinación Académica en casos especiales de incompatibilidad horaria o de baja inscripción en una de las unidades de aprendizaje, podrá autorizar la ampliación del aplazamiento de dos (2) **unidades**, cumpliendo siempre los requisitos preestablecidos.

Art. 32. Si el número de estudiantes inscritos en una **unidad de aprendizaje transversal** es inferior a **diez (10)**, la Escuela, podrá asignarlos **a la unidad de aprendizaje que esté disponible en cualquiera de los programas académicos vigentes para ese periodo.**

Art.33. El estudiante no podrá registrar un número mayor de unidades de aprendizaje, a las que contempla la malla académica y el número de horas asignado para cada programa en el ciclo (semestre) matriculado.

Parágrafo 1. El número mínimo de unidades de aprendizaje en que puede inscribirse un estudiante regular será de tres (3), pero la Coordinación Académica podrá autorizar la inscripción de un número de unidades de aprendizaje inferior en caso de enfermedad debidamente comprobada, por restricciones debidas a los pre-requisitos, por incompatibilidad horaria, o porque para terminar su programa tiene menos de tres (3) unidades de aprendizaje pendientes. En caso contrario, será catalogado como estudiante Especial y se acogerá a las disposiciones y costos contemplados para los estudiantes Especiales de valores vigentes para ese periodo.

Parágrafo 2: Un estudiante pertenece al **ciclo (semestre)** y el programa en el cual tenga matriculadas el mayor número de unidades de aprendizaje. Si el número de unidades de aprendizaje matriculadas es el mismo, pero pertenecen a diferentes ciclos, siempre pertenecerá al **ciclo** inferior.

Parágrafo 3: La Coordinación Académica cancelará la matrícula de las unidades de aprendizaje que contravengan las normas anteriores.

Art. 36. Los estudiantes que habiendo culminado el último ciclo del programa al que se encuentre inscrito, y tenga unidades de aprendizaje pendientes ya sea por cancelación, aplazamiento (por escrito dentro del tiempo límite establecido por ECOA) o pérdida de las mismas, debe tramitar la inscripción respectiva en la Oficina de Registro y Control, previo pago o convenio con la Coordinación Administrativa, de acuerdo con los valores establecidos para estos casos. (Referirse a la tabla de **costos educativos vigentes**)

CAPITULO VI **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Art. 37. Derechos y deberes de los estudiantes. Además de los derechos y deberes consagrados en la Constitución Política y la Ley, el estudiante de ECOA, tendrá los consignados en los manuales propios de la Institución.

Art. 38. Derechos: El estudiante de la Escuela por tal condición, tiene el derecho fundamental de participar activamente y en forma solidaria con los **Instructores**, en el proceso de su formación Técnica Laboral.

Parágrafo: 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 las fuentes de información técnica científica dispuestas por la Escuela para su servicio.

Art. 39. El estudiante de la Escuela no será discriminado por ninguna causa.

Art. 40. Las relaciones de cada estudiante con los demás miembros de la Escuela, deben caracterizarse por el respeto y la consideración debidos entre las personas.

Art. 41. Serán **Derechos** de los estudiantes los siguientes:

- a. Renovar la matrícula como estudiante, dentro de las fechas previstas para tal efecto, siempre y cuando no interfiera cualquiera de las causales por las que se pierde la calidad de estudiante.
- b. Recibir los servicios de Bienestar que la Escuela ofrece, de acuerdo con el presente Manual.
- c. Elegir y ser elegido como Representante Estudiantil.
- d. Hacer uso de la posibilidad de convalidación y reingreso de acuerdo con el presente Manual.
- e. Conocer oportuna y periódicamente el resultado de sus evaluaciones académicas, o consultarlas a través del software académico. Las notas definitivas se entregarán o podrán ser consultadas, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo financieramente por todo concepto, al finalizar el ciclo académico.
- f. Presentar por escrito sus solicitudes de orden académico y disciplinario, siguiendo el conducto regular y dentro de los términos establecidos.
- g. En caso de sanción disciplinaria, ser oído previamente en descargos y tener la oportunidad de interponer los recursos previstos en este Manual.

h. Los demás derechos que se deriven del presente Manual.

Art. 42. Deberes: El estudiante de la Escuela tendrá los siguientes deberes:

- a) Cumplir a cabalidad con el Manual de Convivencia de la institución.
- b) Actuar individual y colectivamente de acuerdo con las normas de la moral, la ética, los valores, la cultura y las buenas costumbres.
- c) Asistir a clase y a las demás sesiones o actividades académicas programadas, en forma oportuna.
- d) Presentar las solicitudes académicas y disciplinarias, dentro de los términos establecidos.
- e) 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).
- f) Preservar, cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, el material de enseñanza, equipos y enseres de dotación general de la institución.
- g) 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.
- h) Estar al día con los compromisos financieros establecidos para la matrícula y permanencia en la institución.
- i) Portar siempre en lugar visible el carné que lo acredita como estudiante de la Institución.
- j) Portar el uniforme con base en lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- k) Utilizar adecuadamente, y solo con fines académicos, los recursos tecnológicos y de conectividad, dispuestos por la Institución para su desarrollo académico y de formación.
- l) Abstenerse de ingresar a la Escuela bajo los efectos de bebidas alcohólicas y de cualquier otra sustancia que altere su comportamiento y de introducir a la misma tales sustancias.
- m) Abstenerse de ingresar a la Escuela portando armas de cualquier naturaleza.
- n) Informar a las autoridades académicas de la Escuela sobre irregularidades cometidas por el Instructor y estudiantes de la Institución.
- o) Cumplir con la Ley, con las normas estatutarias y reglamentarias de la Escuela.

- p) No se acepta el uso de celulares en clase.
- q) Los deberes que se deriven de la Ley y del Manual de Convivencia vigente.

Art 43. 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 del establecimiento.
2. El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. El Director, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes en los órganos colegiados serán elegidos 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.

Art 44. Integración del Consejo Directivo.

El Consejo Directivo de **ECO**A estará integrado por:

1. El Director **o su representante**, quien lo presidirá y convocará cuando lo considere conveniente.
2. Un representante del personal de Instructores, elegido por **mayoría** en una **reunión** de instructores.
3. Un representante de los estudiantes, elegido por el consejo de estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el **primer o segundo ciclo** de educación ofrecido por la institución.
4. Un representante de los ex alumnos, elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas a las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
5. Un representante de los sectores productivos organizados en un ámbito local o subsidiariamente las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Parágrafo: Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el Director convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

Art. 45. Funciones del Consejo Directivo.

Las funciones del Consejo Directivo de **ECO A** serán las siguientes:

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
- b. Adoptar el manual de convivencia y el manual de la institución;
- c. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes;
- d. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- e. 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 y los manuales;
- f. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- g. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumnado que han de incorporarse al manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- h. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- i. 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;
- j. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- n. **Revisar** el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los convenientes pagos legalmente autorizados, y
- k. Darse su propio Manual.

Art 46. Consejo Académico.

El Consejo Académico está integrado por el Director, **o su representante**, quien lo preside, el Coordinador Académico y el **representante de los Instructores**. **Cumpliendo** las siguientes funciones:

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional;
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Manual;
- c. Participar en la evaluación Institucional anual; y
- d. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

CAPITULO VII DEL USO DE LOS UNIFORMES

Artículo 47. En referencia a la utilización del uniforme y su uso. En correspondencia a los principios de la Escuela a su Misión y su Visión; el porte del uniforme constituye una de las principales bases de la formación, imagen y proyección. A continuación se realiza la descripción del uniforme que se debe portar.

El uniforme para hombres consta de: Chaqueta y pantalón azul en **material aprobado por ECOA**, camisa blanca con rayas azules o con rayas rojas, chaleco, corbata roja, con diseños aprobados por ECOA, zapatos negros, medias azules, escudo de la Escuela y placa con el nombre.

El uniforme para mujeres consta de: Chaqueta, pantalón azul en **material aprobado por ECOA**, blusa blanca con rayas azules o con rayas rojas, chaleco azul, pasmina roja diseño aprobado por ECOA, zapato clásico, tacón cuatro centímetros sin plataforma, color azul oscuro, medias color azul, escudo de la Escuela y placa con el nombre.

Para los estudiantes que realicen las practicas en **Operación de Aviones en Tierra y Carga**, es imprescindible el uso de protectores auditivos y zapatos o botas punta de acero **(o lo dispuesto por la empresa con la que se esté realizando la práctica)** con el fin de prevenir accidentes.

El uniforme es de uso privativo y distintivo de ECOA, por lo tanto se debe:

- a) Portar completo, con respeto y decoro, incluido el escudo y la placa, durante el tiempo que dure su formación académica dentro y fuera de la Escuela y durante el ciclo de práctica.
- b) Portarlo en completo orden y aseo, cumpliendo los estándares de presentación previstos en el Capítulo Prácticas Empresariales.**
- c) Abstenerse de usar el uniforme en actividades ajenas a la Institución.
- d) El estudiante no podrá adicionar o cambiar prendas del uniforme, el cual debe ser estándar, tanto para hombres como para mujeres.
- e) Queda prohibido ingresar portando el uniforme a establecimientos tales como: tabernas, discotecas, tiendas de video juegos o billares, así como a establecimientos que por su naturaleza, al ingresar portando el uniforme se atenté contra el buen nombre y prestigio de la Escuela y de sus estudiantes.

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 con respecto al correcto uso del uniforme.

Parágrafo 2: Los estudiantes deben asistir a las clases debidamente uniformados y cumpliendo con los estándares de presentación. El estudiante que incumpla con lo establecido en este numeral, no podrá asistir a las clases de ese día **y conlleva a la asignación de falla a las clases programadas.**

Parágrafo 3: Los estudiantes que ingresen a ECOA en la jornada diurna, se uniformaran a partir de la octava semana de iniciadas las clases. Los estudiantes de la jornada nocturna, se uniformarán a partir del tercer ciclo.

CAPITULO VIII. DE LOS ESTÍMULOS

Art. 48. Estímulos a los Estudiantes: Como reconocimiento a los estudiantes sobresalientes se establecen en la Escuela de Capacitación en Operaciones Aéreas y de Administración los siguientes estímulos:

- 1) **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 en un **96 % y/o obtenga una calificación promedio de 4.8, durante los tres ciclos académicos**, no haya sido sancionado disciplinariamente, ni haya perdido ninguna **Unidad de Aprendizaje**, durante su permanencia en la Escuela. El estudiante que cumpla con estos parámetros, será eximido del pago de derechos de Certificación y tendrá una mención especial en la Ceremonia de Certificación.
- 2) **Becas.** Le corresponde **a la** Dirección de ECOA, determinar cuáles de los estudiantes de los diferentes programas, han obtenido los mejores promedios del período, (sin que sean inferiores al **96% del logro de las competencias o una calificación de 4.8 de las unidades de aprendizaje**), no haya sido sancionado disciplinariamente, ni haya perdido ninguna **Unidad de Aprendizaje**, durante su permanencia en la Escuela. Entre estos, se sortearán dos (2) becas equivalentes al 50 % de la matrícula del período siguiente; sorteo que será efectuado por **la** Dirección de la Escuela.

Parágrafo 1: Los porcentajes de descuento diferentes a los literales 1 y 2, serán evaluados y determinados por la Dirección de la Escuela.

Parágrafo 2: No serán considerados para efectos de estas becas los estudiantes que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Repitiendo alguna **Unidad (es) de Aprendizaje.**

- b) Matriculado en un número de unidades de aprendizaje inferior al previsto como carga académica.
- c) Sancionados durante su permanencia en la Escuela, por faltas graves.

CAPITULO IX **ASUNTOS ACADEMICOS**

Art. 49. El registro de asistencia lo diligencia el respectivo Instructor en las listas que para tal fin le son suministradas por la Coordinación Académica.

Parágrafo 1. Se entiende como inasistencia la ausencia de un estudiante a la clase en la cual está inscrito, o su llegada a la misma después de iniciada.

Parágrafo 2. La asistencia a talleres, laboratorios o prácticas es de carácter obligatorio; Y se considera parte importante para la obtención de la competencia y su asistencia o no, se tendrá en cuenta dentro de la evolución de la misma.

Art. 50. El Registro de Asistencia y las Planillas de notas de cada período serán entregados por los Instructores a la Coordinación Académica, dentro de los plazos estipulados en el cronograma entregado a los Instructores por la Coordinación Académica.

Parágrafo 1: Retardos. Se define como retardo, la llegada del estudiante en un lapso de 15 minutos después de iniciada la clase.

Parágrafo 2: Los estudiantes que acumulen más de tres (3) retardos la Coordinación Académica la contabilizará como una inasistencia.

Art. 51. La justificación por inasistencia debe ser una incapacidad expedida por la EPS, o por casos de fuerza mayor. En caso de presentar esta excusa, el estudiante tiene plazo de tres (3) días hábiles después de su ausencia a clase, para presentar las excusas ante la Coordinación Académica. Solo tendrán autorización los **estudiantes** que tramiten sus excusas dentro del tiempo establecido. Solo se permite el 25% de **inasistencias** así sean justificadas, ya que el aprendizaje del contenido programático debe completarse al 100 %.

Art. 52. La inasistencia del 25% del total de las horas en cada una de las unidades de aprendizaje, ocasionará la pérdida de la misma.

Art. 53. La inasistencia a clase de más del 90% de los estudiantes sin justa causa, se considera como inasistencia colectiva y será sancionada con falta doble. De igual forma, el tema se asumirá como visto y podrá ser evaluado.

Art. 54. Los certificados de calificaciones, incluirán la totalidad de las unidades de aprendizaje que hayan sido cursadas, por el estudiante hasta la fecha de expedición del certificado.

CAPITULO X

DE LA EVALUACION Y SUS ESTRATEGIAS

Art. 55. Naturaleza de la evaluación. Disponer de elementos de juicios válidos y confiables para que el instructor y el estudiante puedan mejorar su proceso de enseñanza – aprendizaje - evaluación. **Para lo cual se debe tener en cuenta:**

- a Hacer los ajustes necesarios. En cuanto al logro de objetivos propuestos, metodología de enseñanza, cumplimiento de programas y compromiso de los participantes.
- b Identificar los **critérios de evaluación** alcanzados por los estudiantes, con el **objetivo** de aplicar los planes de mejoramiento necesarios.

Art. 56. Sistemas de evaluación. Los **Instructores** evaluarán el proceso de enseñanza – aprendizaje- evaluación de los estudiantes, a partir de los siguientes criterios:

- a. El concepto acumulativo de la calificación, lo cual implica que cada evidencia del aprendizaje, representa un puntaje porcentual del total del módulo de formación.
- b. Las calificaciones son la expresión cualitativa y cuantitativa de los resultados de las evaluaciones académicas o evidencia del aprendizaje. Se expresarán en unidades y decimales entre uno punto cero (1.0) y cinco punto cero (5.0), siendo aprobatoria la calificación igual a tres punto cinco (3.5) para todas las unidades de aprendizaje, lo que significara la obtención mínima exigida de la competencia requerida.
- c. El Instructor registrará las evidencias de aprendizaje requeridas para el logro de las competencias, teniendo en cuenta que cada una de ellas tiene una ponderación del 100%. Una vez promediadas todas las evidencias de aprendizaje, programadas por el Instructor, se obtendrá la nota definitiva.**
- d. **Las** evidencias de aprendizaje y la manera como estas serán obtenidas, deben ser **informadas** previamente por los Instructores a los estudiantes y a la Coordinación Académica.

Art. 57. Se entiende por fraude todo intento de copia en evaluaciones o evidencia de aprendizaje. Este fraude será calificado con una nota de uno punto cero (1.0) y se acompañará con una amonestación por escrito con copia a la hoja de vida.

Art. 58. Todo intento de adulteración en notas, evidencias de aprendizaje, documentos o firmas **relacionados con la Institución**, será calificado como falta grave. Este hecho conlleva a las sanciones disciplinarias contempladas en el presente manual **o las previstas en la Ley.**

Art. 59. Formato recolección de evidencias. Al iniciarse el período académico el Instructor recibirá de la Coordinación Académica los listados **de asistencia y las planillas determinadas para el desarrollo de su labor**, en **las cuales** se registrarán los puntajes o valoraciones correspondientes.

Art. 60. Informe de calificaciones. El Instructor **informará** a los estudiantes:

- a. **El cronograma de evaluaciones** y recolección de evidencias.
- b. Los **criterios de evaluación** que se van a tener en cuenta durante cada corte.
- c. El plan de mejoramiento que debe ser implementado durante el ciclo académico.
- d. Los resultados de las evaluaciones o evidencias de aprendizaje, antes de entregar los informes definitivos a la Coordinación Académica.

Art. 61. Recurso de Revisión de una Evaluación o evidencia del aprendizaje: El estudiante que considere que **se ha presentado** 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 de 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.

Art. 62. Segundo Calificador. Cuando el estudiante considere que 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. El **costo** de esta segunda **revisión**, será determinada por la Coordinación Administrativa.

Art. 63. Resultado de la prueba de la segunda revisión. La nota definitiva de una evaluación para la cual se solicitó segundo calificador, será la dada por éste.

Art. 64. Del promedio de permanencia. El promedio será el resultado del cómputo de las notas definitivas o evidencias de aprendizaje, obtenidas durante el ciclo académico, divididas por el número de unidades de aprendizaje vistas en el ciclo o semestre. Para **continuar** en el programa debe obtener un promedio mínimo de tres punto cinco (3.5) o **el equivalente al 70%**.

Art. 65. 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 que han sido perdidas. Una **Unidad (es) de Aprendizaje** debe repetirse cuando la nota definitiva de la misma sea inferior a tres punto cinco (3.5) previa realización del plan de mejoramiento por parte del Instructor.

Art. 66. Pérdida de cupo en el programa. Pierde el cupo en el programa el estudiante que pierda una o más unidades de aprendizaje que esté cursando por tercera vez o que su promedio sea inferior a tres punto cinco (3.5). En casos especiales, se someterá a revisión y estudio por parte del Comité Académico de ECOA.

Art. 67. Seminario de Certificación. Pretende reforzar en los estudiantes los conocimientos y destrezas adquiridas y desarrollar habilidades para la resolución de

casos reales, que pudieran llegar a presentarse en su lugar de trabajo, al igual que mejorar su capacidad de análisis.

Parágrafo 1. El Seminario de Certificación lo realizan los estudiantes que hayan terminado y aprobado la totalidad de las unidades de aprendizaje, y **práctica empresarial**, como uno de los requisitos para optar por la Certificación como Técnico Laboral por competencias en el programa que haya realizado.

Parágrafo 2. La Escuela, determinará el número de horas y valor a cobrar para el Seminario de Certificación.

Parágrafo 3. Los estudiantes que por asuntos de trabajo o cualquier otra circunstancia demostrable, no puedan participar en el Seminario de Certificación, tienen la posibilidad de presentar un Proyecto de Gestión, el cual debe cumplir los parámetros exigidos por el asesor de acuerdo con el tema elegido. El tiempo de duración se determinará de común acuerdo entre el asesor, estudiante y Coordinación Académica.

Parágrafo 4. Los estudiantes inscritos para realizar el Seminario de Certificación, deben cumplir de manera obligatoria y total, las horas designadas para el mismo, a excepción que se presente incapacidad de la EPS a la cual se encuentre afiliado o en casos de fuerza mayor comprobable. Para estas eventualidades, la Coordinación Académica determinará el procedimiento a seguir para el estudiante.

Parágrafo 5. Los estudiantes que decidan presentar el Proyecto de Gestión, asumirán la totalidad de los honorarios que se le paguen al asesor, hasta presentar la entrega final.

Art 68. Las estrategias de evaluación se estructuran con base en la evaluación por competencias así:

Evidencias	Estrategias	Técnica/instrumento
DE DESEMPEÑO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios de caso ✓ Ejercicios prácticos ✓ Pruebas de habilidad ✓ Pruebas de medición 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Listas de chequeo ✓ Tablas de valoración ✓ Tablas de medición
DE PRODUCTO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboración de documentos ✓ Informes ✓ Fichas de registro ✓ Formatos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista de chequeo ✓ Tablas de valoración ✓ Elaboración de informes ✓ Listas de seguimiento ✓ Elaboración de bases y tablas de datos. ✓ Presentación de formularios

DE CONOCIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pruebas orales ✓ Pruebas escritas 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuestionarios escritos ✓ Respuesta a cuestionamientos y preguntas escritas ✓ Solución a casos oralmente

EVIDENCIAS (CONOCIMIENTO, PRODUCTO Y DESEMPEÑO)

--

Escala	Descripción
5	Generalmente demuestra con suficiencia la competencia en variadas y complejas situaciones, y sus resultados superan lo esperado.
4	Muchas veces demuestra la competencia en diferentes situaciones complejas y los resultados cumplen lo esperado.
3	Demuestra la competencia en algunas situaciones de mediana complejidad y los resultados alcanzan lo mínimo esperado.
2	Ocasionalmente demuestra la competencia en situaciones de baja complejidad y los resultados no alcanzan lo mínimo esperado.
1	Rara vez demuestra la competencia en situaciones simples y no obtiene resultados en las actividades propuestas.

--

Por parte del Instructor	Por parte del Estudiante
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifica conjuntamente con el estudiante las deficiencias en conocimiento, desempeño y producto. ✓ Elabora plan de mejoramiento, teniendo en cuenta falencias, acción correctiva, evidencias de aprendizaje y cronograma de trabajo. ✓ Orienta las actividades de mejoramiento. ✓ Analiza y evalúa evidencias de aprendizaje presentadas durante el plan de mejoramiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifica conjuntamente con el instructor las deficiencias en conocimiento, desempeño y producto. ✓ Ejecuta plan de mejoramiento de acuerdo al cronograma. ✓ Presenta evidencias de aprendizaje propuestas en el plan de mejoramiento.

Art. 69. La **evaluación Supletoria**: es la que reemplaza una evaluación parcial o evidencia de aprendizaje en referencia al primer cincuenta por ciento (50%) o la evaluación final del ciclo, cuando por causa de fuerza mayor debidamente comprobada, no se pudo presentar en la fecha señalada.

Art. 70. Para la presentación de la **Supletoria**, el estudiante debe hacer su solicitud por escrito a la Coordinación Académica, anexando certificación medica o prueba de calamidad domestica, únicos casos en los que se aceptara como causa justificada. **Si se comprueba que la causa de su ausencia no fue incapacidad o un caso de fuerza mayor, se calificara con una nota de uno punto cero (1.0).**

Art. 71. Para la presentación de la **evaluación Supletoria** se seguirán las siguientes normas:

- 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 **Supletoria**, a la cual se adjuntarán las pruebas que justifiquen su ausencia y el comprobante de pago de los derechos correspondientes, **los cuales serán asumidos por el estudiante. Este pago lo debe realizar antes de presentar la Evaluación.**
- b) La Coordinación Académica con la asesoría de los Instructores definirá la factibilidad y en caso de que la solicitud haya sido aprobada, notificara la fecha y hora de la misma.
- c) Si el estudiante no se presenta a la evaluación **Supletoria**, se **calificara con una nota equivalente a uno cero (1.0).**

Art. 72. El examen de Convalidación es la prueba que presenta un estudiante sobre una **Unidad (es) de Aprendizaje**, cursada (s) y aprobada (s) en otra institución, **tomando como referente las notas finales, contenidos competenciales, numero de créditos, tipo de programa cursado.** Cuando a juicio de la Coordinación Académica, **se cumpla con estos requisitos** y no difieren significativamente de los que ofrece la Escuela o experiencia laboral certificada, **se podrá realizar el proceso de convalidación.** El valor de cada evaluación por **Unidad (es) de Aprendizaje** será definido por la Coordinación Administrativa.

Art. 73. El examen de Suficiencia es la evidencia de conocimiento previo o prueba, que se aplica a aquellos estudiantes que habiendo cursado y no aprobado una **Unidad (es) de Aprendizaje**, se encuentre en la capacidad de responder una prueba de conocimientos de la misma, previa comprobación y estudio de aceptación del Consejo Académico.

Requisitos:

- Se debe esperar un período académico, después de haber cursado la **Unidad (es) de Aprendizaje**, para solicitar la prueba de **suficiencia.**

- Las pruebas de suficiencia se autorizarán una sola vez por **Unidad (es) de Aprendizaje**.
- El valor de pago de las pruebas de **Suficiencia**, será asignado por la Coordinación Administrativa, previa consulta al Consejo de Dirección.

Parágrafo: Para los estudiantes que han realizado cursos de Inglés en otras instituciones y soliciten a la Coordinación Académica la aplicación de una prueba de suficiencia, no les eximirá del pago de la totalidad del semestre. Con la presentación de la prueba, el estudiante puede ser promovido al siguiente nivel, pero no le da derecho a exigir devolución o descuento del valor de la Unidad de Aprendizaje del ciclo cursado o del siguiente periodo.

Art. 74. Curso Vacacional. El Curso Vacacional se puede realizar, previa aprobación de la Dirección de la Escuela, cumpliendo los siguientes parámetros:

- a. Haber cursado y realizado plan de mejoramiento con el Instructor y no haber obtenido la competencia requerida.
- b. Para estos casos, el curso se abrirá con cinco (5) estudiantes como mínimo.

El valor del curso **vacacional**, se determinará con base en el número de estudiantes inscritos y el número de horas que determine la Coordinación Académica de acuerdo con la **(s) Unidad (es) de Aprendizaje**.

CAPITULO XI

PRÁCTICAS EMPRESARIALES.

Art. 75. Definición. Son aquellas actividades que hacen parte de las estrategias pedagógicas de los programas académicos, como requisito de certificación, en las cuales el estudiante realiza una práctica laboral como requisito para obtener su certificación.

Art. 76. Para acceder al ciclo final de pasantía, los estudiantes deben cursar y aprobar todas las unidades de aprendizaje correspondientes al programa en que este matriculado. **Así mismo, debe presentar la evaluación ECA la cual permite evidenciar el nivel de formación adquirido en la Escuela y ser programado a los sitios de práctica empresarial.** (Formato evaluar actitud, competencias personales, habilidades comunicativas, servicio, conocimientos en general).

Parágrafo: Documentos para acceder a la Pasantía: El estudiante debe:

1. Estar a paz y salvo académico y financiero
2. Diligenciar formato hoja de vida, anexando certificación de afiliación expedida por la EPS o Sisben, Fotocopia del Seguro de Accidentes vigente, pasado judicial, antecedentes disciplinarios y situación militar definida.

Art. 77. Al finalizar la fase lectiva de capacitación, el estudiante debe realizar la pasantía, asignada por ECOA. Las pasantías se desarrollarán en un período de tres (3) a seis (6) meses, con base en el convenio establecido con las Empresas . Durante este período, los estudiantes practicarán en los horarios y turnos establecidos por la compañía a la que ingresen .

Parágrafo 1: El estudiante debe realizar todas las rotaciones que la Escuela y/o la empresa con quien se esté adelantando la pasantía, considere necesarias para el óptimo desempeño de la práctica.

Parágrafo 2: Salvo calamidad doméstica debidamente comprobada o incapacidad médica de la EPS con los debidos soportes presentados a la Coordinación Académica o a Gestión a la Comunidad, el estudiante no podrá cambiar el sitio asignado para la práctica, ni aplazar la fecha programada por la Escuela para la realización de las mismas.

Parágrafo 3. Al finalizar las pasantías, el estudiante solicitará ante la Empresa respectiva, el certificado donde conste el tiempo de duración y presentar una copia de ésta ante la Coordinación Académica y Gestión a la Comunidad de la Escuela. Esta certificación es uno de los requisitos para obtener la certificación como Técnico Laboral por Competencias.

Parágrafo 4. Gestión a la Comunidad remitirá a la Empresa donde el estudiante este realizando la pasantía, el formato de evaluación de practicas empresariales para ser diligenciado por el Supervisor o jefe Inmediato, el cual debe ser entregado por el estudiante a la Escuela junto con la certificación del tiempo de pasantías.

Art. 78. Asignadas las prácticas en la Empresa designada por la Escuela y el estudiante no las acepte, o no se presente al proceso de selección por parte de la empresa solicitante, se considera abandono de practicas y ECOA deslinda su compromiso de ubicación. En este caso, el estudiante presentará sus razones por escrito y deberá conseguir su práctica en forma independiente.

Parágrafo: El estudiante que determine ubicar sus pasantías en forma independiente, únicamente tendrá como tiempo máximo un periodo académico (6 meses) para iniciarlas. Pasado este periodo debe realizar una actualización en las Unidades de Aprendizaje que sean necesarias previa determinación de la Coordinación académica y Gestión a la Comunidad.

Art. 79. En el caso que la Empresa y/o Agencia de Viajes efectúe un examen preliminar a la pasantía y este no sea aprobado, el estudiante tendrá que pagar el valor del curso, el cual será asignado por la aerolínea. (Siempre y cuando las aerolíneas tengan curso disponible en dicha área), de lo contrario, deberá conseguir la pasantía de forma independiente.

Art. 80. Los estudiantes deberán cumplir el Manual Interno, requisitos y normas de seguridad exigidas por las Aerolíneas y/o empresas con las que se tenga programadas las prácticas. Así mismo, deberán cumplir estrictamente las reglamentaciones sobre seguridad aeroportuaria expedidas por la AEROCIVIL u OPAIN.

Art. 81. Si el estudiante deja por voluntad propia las pasantías, o si la Empresa decide cancelar el ciclo de pasantías de un estudiante por algún desacato a los

manuales o por alguna falta cometida, será responsabilidad exclusiva del estudiante buscar su sitio de pasantías y **cumplir** la totalidad de horas correspondiente al ciclo de las mismas.

Parágrafo: Cuando el estudiante encuentra la Empresa donde **iniciar** su pasantía, está en la obligación informar por escrito a **Gestión a la Comunidad**, la empresa, el área, las funciones que va a desempeñar y la duración de la pasantía. **Igualmente debe solicitar una carta expedida por la empresa donde informa que acepta al estudiante, especificando horarios y nombre del Supervisor o Jefe Inmediato.**

Art. 82. La Empresa donde el estudiante está realizando la pasantía, deberá diligenciar el formato de evaluación, remitido por ECOA, el cual tendrá una calificación cualitativa y otra cuantitativa. Esta calificación determinará la aprobación o pérdida del proceso práctico laboral.

Parágrafo. La evaluación de la práctica deberá estar firmada por el Jefe inmediato o el Gerente del área respectiva.

Art. 83. **En la evaluación cualitativa se debe tener en cuenta el desempeño del estudiante informado por los representantes de las empresas y el seguimiento realizado a cada estudiante por Gestión a la Comunidad.**

Art. 84. Será causal de suspensión y/o pérdida de las pasantías:

- Incumplimiento de las normas de la Empresa.
- Incumplir las instrucciones del jefe inmediato.
- No presentarse a trabajar en los días y turnos asignados por el jefe inmediato.
- Ingresar al área de práctica en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas.
- Ingerir licor o sustancias alucinógenas dentro de las mismas áreas.
- Negarse a cumplir con las rotaciones asignadas durante el tiempo de práctica.
- Cometer faltas graves de honestidad, ética, moral o disciplinarias contempladas en los reglamentos internos de las empresas.

Parágrafo. **Cuando el estudiante se encuentre en la empresa y ocurran situaciones que alteren el buen desarrollo de la práctica deberá informar por escrito este hecho, en el término máximo de un día al Jefe Inmediato de la empresa y a Gestión a la Comunidad de ECOA. De no cumplirse con este informe, dependiendo la gravedad de lo ocurrido, la continuación o suspensión de la pasantía será sometida a decisión de Consejo Académico.**

Art. 85. Estándares de presentación durante **la permanencia en la Escuela y en** la pasantía o práctica empresarial:

1. Personal femenino:

a) Cabello

- El cabello más largo de los hombros debe permanecer recogido. No debe estar por la cara.

- Cabello corto bien arreglado. Completamente limpio y sin vestigio de grasa o sucio. No debe estar por la cara.
 - No se permite uso de gel.
 - Si esta tinturado deben cuidar las raíces.
 - Si tiene capul o copete debe estar bien cuidado y no debe cubrir los ojos.
- b) Uñas
- Bien arregladas y limpias.
 - Esmalte francés o colores pasteles.
 - Largo ejecutivo.
- c) Uniforme:
- En perfecto orden y aseo. Guardando siempre las reglas mínimas de higiene.
 - Camisas de acuerdo a los colores determinados por la Escuela, perfectamente limpias y bien planchadas.
 - El uniforme debe usarse siempre completo. La chaqueta, escudo, placa y carnet de la Escuela son de uso permanente.
 - Solo se permite el uso de pantalón
 - Medias veladas color azul.
 - Zapatos azules, estilo zapatilla sin plataforma tacón cinco y medio, perfectamente lustrados
- d) Prendas adicionales
- Aretes: deben ser pequeños, dorados o en plata.
 - Anillos: solo se permiten dos, uno por mano.
 - Pulseras y collares: no se permiten.
 - No se aceptan piercing.
 - En general no se acepta ninguna otra prenda adicional al uniforme.
 -
- e) Perfumes: deben ser fragancias suaves que no hostiguen a los clientes
- f) Maquillaje:
- debe ser suave, colores pasteles.
 - Labios en tonos pasteles o tierra.
 - No se permiten pestañas postizas.

2. Personal masculino:

- a) Cabello
- De usarse corto. No se acepta cabello largo.
 - No se acepta uso de gel.
- b) Aseo e higiene
- Usar el uniforme en perfecto orden y aseo. Conservando siempre las mínimas reglas de higiene.
 - Deben rasurarse diariamente (no se permite barba ni bigote).
 - Zapatos negros perfectamente lustrados.
 - Uñas bien arregladas.
- c) Uniforme

- El uniforme debe usarse siempre completo. La chaqueta, escudo, placa y carnet de la Escuela son de uso permanente.
 - Camisas de acuerdo a los colores determinados por la Escuela, perfectamente limpias y bien planchadas.
 - Medias azules o negras.
 - Zapatos negros.
 - Corbata la elegida por la Escuela para el uniforme.
- d) Prendas adicionales
- No se aceptan aretes.
 - No se aceptan pulseras.
 - No se aceptan piercing.
 - En general, no se acepta ninguna otra prenda adicional a las del uniforme.
3. Actitud:
- Actitud positiva y de servicio.
 - Las personas que culminen sus estudios en la Escuela de Capacitación en Operaciones Áreas E.C.O.A., no deben olvidar que son formadas como técnicos laborales, capaces de desempeñarse en cualquier área donde sean asignados. es decir son polivalentes e integrales.
4. Respeto: Los estudiantes deben comportarse con respeto y demostrar buenos modales y cortesía. Su vocabulario debe ser el apropiado (sin utilizar apodos, sobrenombres, groserías).

Parágrafo: Uno de los principios que rigen a ECOA, es la actitud de Servicio. El termino actitud indica la disposición que tiene el individuo en cuanto a sus sentimientos, creencias que lo predisponen a comportarse del modo en que lo hace. Por eso para tener una actitud de servicio, es indispensable creer en la importancia del servicio para así mismo poder practicarlo.

Art. 86. Uso de celulares: Ningún estudiante podrá hacer uso de celulares dentro de los turnos de las prácticas empresariales.

Parágrafo. Durante su desempeño en la práctica el estudiante no podrá ingresar a páginas de internet como correo personal, facebook, twitter, y otras que afecten su labor.

CAPITULO XII

CONDICIONES PARA LA PERMANENCIA EN EL PROGRAMA

Art. 87. 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.

Art. 88. Para solicitar la renovación de su matrícula, el estudiante debe obtener un promedio de calificaciones igual o superior a tres punto cinco (3.5), **cumplir con el**

plan de mejoramiento establecido por la Escuela y no haber perdido por tercera vez una unidad de aprendizaje.

Parágrafo 1. El estudiante que evidencie constantes ausencias por enfermedad, bajo rendimiento académico o falta de compromiso con el programa que este cursando, su permanencia o renovación de matrícula será evaluada por el Consejo Académico.

Parágrafo 2. El estudiante que haya realizado su proceso de aplazamiento y desee el reingreso en la Institución deberá someterse a lo dispuesto en los programas con base en la malla curricular que esté vigente.

Art. 89. Si un estudiante pierde tres unidades de aprendizaje, pero obtiene un promedio de calificación superior a tres punto cinco (3.5) al término de un ciclo, podrá solicitar la renovación de su matrícula, **para repetir las unidades de aprendizaje perdidas**, siempre y cuando adquiera el compromiso **por escrito** de obtener un puntaje igual o superior al reglamentario.

Art. 90. El estudiante que repitiendo el ciclo académico no obtenga el promedio requerido, será retirado del programa que está cursando. Podrá solicitar reingreso a la Escuela después de un (1) ciclo académico de suspensión.

Parágrafo: El reingreso académico de este tipo, podrá aprobarse únicamente por una vez.

Art. 91. La inscripción de unidades de aprendizaje de un estudiante de reingreso, será la establecida por la Escuela, y deberá incluir las unidades de aprendizaje no aprobadas, no cursadas o las que hayan sido incluidas en el pensum durante el período de aplazamiento o suspensión.

CAPITULO XIII **DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN LA ESCUELA**

Artículo 92. 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. **El estudiante que incumpla con lo establecido en este numeral, debe ser reportado por el Instructor a la Coordinación Académica, quien registrara el llamado de atención por escrito cuya copia será enviada a la carpeta del estudiante.**

- 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 93. Normas en el Aula.

- a. El estudiante deberá asistir puntualmente a las clases.
- b. El uso de celulares durante las clases o actividades académicas está totalmente prohibido.
- c. **En el desarrollo de las clases en las aulas de sistemas está prohibido ingresar a páginas de internet como el correo personal, facebook, twitter y redes sociales.**
- d. No se permite el consumo de alimentos al interior de los salones de clase.
- e. No se permite fumar al interior de los salones o en las áreas comunes de la Escuela.
- f. Es responsabilidad de cada estudiante entrar a clase con las herramientas necesarias para llevar a cabo el correcto desarrollo de la misma.
- g. El estudiante debe tener y demostrar constantemente un sentido de pertenencia hacia los diferentes elementos y hacia las instalaciones de la Escuela.
- h. El estudiante debe contribuir y procurar que el desarrollo de las clases sea óptimo y productivo.
- i. En todo momento y para cualquier situación se deben seguir los conductos regulares establecidos en la Escuela.

CAPITULO XIV **DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

Art. 94. Definición de las faltas. Constituyen faltas disciplinarias las violaciones a las leyes o manuales; cualquier actividad que atenté contra el buen nombre de la Escuela, el incumplimiento de los deberes contemplados en este Manual, las conductas atentatorias contra la moral, el orden público, las buenas costumbres o el libre ejercicio de los derechos de asociación, 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; el atentado contra los principios institucionales y las demás que así califiquen el Consejo de Dirección de la Escuela.

Art. 95. Calificación de las Faltas. Las faltas se calificaran de graves o leves según el interés jurídico legal o institucional violado. La calificación será dada por el **Consejo Académico** de ECOA. Cualquier violación al manual de estudiantes será considerada una falta grave.

- a) Amenazar, coaccionar, o injuriar 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, o utilizar la imagen, logos, papelería que pueda afectar el buen nombre de la Escuela, así como coadyuvar en dicho fraude.
- f) Consumir alimentos, fumar o utilizar teléfonos móviles en los salones de clase, biblioteca, centro de cómputo, auditorio y otros espacios para lo que apliquen las mismas restricciones a criterio de la institución.
- g) Cometer fraude en tareas o exámenes académicos, así como suplantar a otro estudiante en la presentación de las mencionadas pruebas.
- h) Portar o hacer uso de armas dentro de la institución, así como intimidar o amenazar a otros con ellas.

Artículo 96. Sanciones. El estudiante que incurra en una de las faltas enunciadas en el presente manual será sancionado, así:

a) **Llamado de atención verbal:** Es un mecanismo de carácter preventivo para **informar o reconvenir** 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 en única instancia por el correspondiente instructor o directivo que presenció 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.

c) **Matricula condicional.** Se impondrá por parte del **Consejo Académico**, 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 le 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 matricula 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 matricula.** Al estudiante que incurra en una falta que por su magnitud se considere grave de acuerdo con los criterios generales fijados en el manual, le será cancelada definitivamente la matricula.

Art. 97. Recursos contra las sanciones por faltas graves. Las sanciones de suspensión temporal de la matricula y cancelación definitiva de la matrícula o expulsión estarán sujetas al siguiente procedimiento:

Formulación de cargos: Conocidos los hechos que motivan la sanción, el **Consejo Académico o la Dirección** de la Escuela, según el caso procederán 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. 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.

El estudiante debe presentar por escrito sus descargos a la Dirección de la Escuela y una vez conocidos estos, se procederá a calificar la falta e imponer la sanción respectiva o en su defecto la trasladara al **Consejo Académico o la Dirección** de ECOA quien impondrá la sanción según la gravedad. Si el presunto culpable no se hallare o se negare a la notificación, esta se fijara en las carteleras de la Escuela por el término de tres (3) días hábiles. Si el estudiante no responde, se resolverá el caso con las pruebas y demás elementos que obren dentro del proceso.

Artículo 98. 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 99. Recurso de Apelación. Si la nueva decisión no es satisfactoria para el estudiante, este podrá hacer uso del recurso de apelación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación, ante el **Consejo Académico o la Dirección** de ECOA, a través de la Directora de la Escuela. El **Consejo Académico o la Dirección** es la última autoridad para resolver cualquier recurso.

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

Artículo 100. Notificación. La decisión mediante la cual se apliquen sanciones a faltas calificadas graves, se notificara en las carteleras de la Escuela durante cinco (5) días hábiles.

Si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la resolución no fuere posible obtener la notificación del alumno sancionado, se le enviará una citación por correo certificado, para que comparezca a notificarse personalmente.

Transcurridos cinco (5) días hábiles desde la fecha de envío de la citación sin que haya concurrido a notificarse la persona citada, se fijará un edicto en la cartelera de información general de la institución, por el término de diez (10) días hábiles, insertando la parte resolutive de la providencia.

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 publicará un extracto de la misma en la cartelera de Admisiones, Registro y Control de la Institución. Copia de la resolución se adjuntará a la hoja de vida del estudiante sancionado.

CAPITULO XV

DE LA CERTIFICACIÓN

Art. 101. Derecho a la Certificación. Recibirá el **Certificado de Aptitud Ocupacional** de Técnico Laboral por Competencias, **al** estudiante que haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral que haya cursado en la Institución.

Art. 102. Requisitos.

- a. Haber cursado y aprobado todas las unidades de aprendizaje o módulos de formación, contempladas en el programa vigente.
- b. Haber aprobado la prueba de conocimientos del programa, presentado en su tercer ciclo, como requisito para realizar la práctica laboral.**
- c. El estudiante debe haber cumplido con el tiempo establecido o número de horas mínimas requeridas para la pasantía y haber aprobado las mismas.
- d. Obtener la nota aprobatoria o la certificación de asistencia (cuando es dictado por otras instituciones) para el Seminario de Certificación.**
- e. Fotocopia del documento de identidad.
- f. Haber presentado a la Coordinación académica de la Escuela, fotocopia del certificado expedido por la empresa donde realizó las prácticas empresariales. De igual forma debe presentar la evaluación de prácticas empresariales, diligenciada y firmada por el supervisor o jefe inmediato con sello de la empresa.**

- g. Estar a paz y salvo académica y financieramente con la Escuela.
- h. Haber cancelado el valor de los derechos de certificación.
- i. Los estudiantes que opten por el Certificado de finalización de curso con una ceremonia adicional, lo podrán hacer previo acuerdo del lugar, pagando por anticipado en la Escuela el valor de los gastos.

CAPITULO XVI

COSTOS Y MECANISMOS DE FINANCIACIÓN

Art. 103. La Dirección de ECOA, es quien determina las tarifas para los programas ofrecidos, previo estudio financiero efectuado para cada programa.

ART. 104. Inscripción. El costo del formulario de inscripción será acordado por la Dirección de la Escuela, e informado previamente a las personas que soliciten información o deseen inscribirse a cualquier programa.

Art. 105. Valor de la matrícula. El valor que se le asigne a la matrícula que corresponde a los estudiantes regulares para el período o módulo respectivo, será acordado por la Dirección de la Escuela, teniendo en cuenta el estudio financiero aprobado para cada programa. Fijados los costos iniciales, se harán incrementos anuales al valor de la matrícula, de acuerdo con el IPC aprobado por el Gobierno Nacional.

Parágrafo. 1. El valor que se le asigne a la matrícula para los estudiantes especiales, se determinará a través de unidades de aprendizaje según la intensidad horaria y se incrementarán con base en las disposiciones emitidas por la Dirección de la Escuela.

Parágrafo. 2. Los estudiantes que habiendo culminado el último período o módulo del programa al que se encuentre inscrito, y tengan unidades de aprendizaje pendientes ya sea por cancelación, aplazamiento o pérdida, se consideran estudiantes especiales y deben pagar los porcentajes con base en la tabla de valores establecida por unidades de aprendizaje que se encuentre vigente.

Art. 106. Financiación. ECOA- ha establecido diferentes modalidades de crédito tanto para sus afiliados como para los particulares, con el fin de brindar facilidades de pago a sus estudiantes, así:

- Libranza y descuentos mensuales con el tiempo que el asociado desee.
- Pago del 50% al ingresar y el otro 50% diferido, respaldado con cheque o pagaré aprobados por FENALCHEQUE. El estudiante o la persona que gire los cheques o tramite el Pagaré como deudor cancelaran el 3.5% que cobra FENALCHEQUE por una sola vez, como comisión.
- Pago del 50% de matrícula al ingresar, y 3 o 4 cuotas mensuales diferidas sobre el valor del saldo respaldado con cheques o con el pagaré.

- Los créditos generan un porcentaje de interés, el cual es establecido cada año **por la Dirección de la Escuela.**
- Se acepta todo tipo de tarjeta de crédito.

Art. 107. Otros Costos. El Consejo de ECOA, autoriza el cobro de servicios complementarios, los cuales estarán incluidos en el costo de la matrícula, así:

- Utilización de manuales y libros técnicos (mercancías peligrosas, carga)
- Utilización de equipos especiales Sabre y Amadeus
- Carné estudiantil
- Seguro de accidentes
- Nota: La utilización de manuales y libros técnicos de mercancías peligrosas, carga, seguridad y otros, los paga en dólares anualmente la Escuela.

Capítulo XVII.

DE LOS INSTRUCTORES

Art. 108. Objetivos generales.

- a) Estimular el respeto y la armonía entre los miembros de la comunidad educativa, con base en la normatividad que regula la Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, las normas de la Institución y las del propio manual de convivencia.
- b) Asegurar el cumplimiento y participación en los procesos del sistema de Gestión de calidad académica, comprometidos con el desarrollo 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.

Art. 109. Del cubrimiento. Este reglamento rige para todos los instructores que presten servicios a la Institución. Es responsabilidad de la Dirección y la Coordinación Académica velar por su cumplimiento.

Art. 110. De la Integración Normativa. El 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.

CAPITULO XVIII. **DEL PERFIL Y LA NATURALEZA DE LOS INSTRUCTORES**

Art. 111. De la naturaleza. Son instructores de ECOA, las personas naturales con título profesional universitario, técnico o tecnológico, su equivalente en experiencia laboral, para desempeñar funciones de Instructores, investigación, actividades de extensión, consultoría y asesoría a los diferentes programas académicos y a los estudiantes.

Art. 112. Del perfil Institucional. El instructor de nuestra Institución deberá ser experto en su campo de conocimiento. Líder pedagógico, comunicador integral, mediador entre el conocimiento y los estudiantes, propiciador de reflexión, promotor de la investigación, evaluador objetivo, comprometido con la Misión y el Proyecto Educativo de la Institución y el programa académico **en el cual se desempeña**.

Art. 113. Del marco Legal. La vinculación de los instructores hará parte de los principios de la Constitución, el código laboral colombiano, las disposiciones de la ley **que regulan** la Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano, el reglamento interno de trabajo y los contratos por prestación de servicios suscritos entre el instructor y la Institución.

CAPITULO XIX. **DE LAS MODALIDADES DE LOS INSTRUCTORES**

Art. 114. Las personas que se vinculen laboralmente como Instructores a ECOA, podrán hacerlo en una de las siguientes modalidades.

- a. **Del Instructor Regular**
- b. **Del Instructor de Planta**

Art. 115. Del Instructor Regular. Es aquel que se encuentra vinculado bajo la modalidad contrato por prestación de servicios, por periodo académico, sin dedicación exclusiva a la Institución, de forma esporádica y con una finalidad y periodo específico.

Art. 116. Del Instructor de Planta: Es aquel que se encuentra vinculado de tiempo completo o medio tiempo a la Institución, sin dedicación exclusiva al ejercicio de la enseñanza; por tanto, dedica parte del tiempo en la Institución a otras actividades de orden académico o de capacitación que le designe la Dirección o Coordinaciones.

Art. 117. Del instructor coordinador de programa: Es aquel que se encuentra vinculado de tiempo completo a un programa académico, con funciones de coordinación de una **Unidad (es) de Aprendizaje** en área específica, en lo que corresponde al programa, estudiantes, instructor contenido de las unidades de aprendizaje que dirige, y de su interdisciplinaria con los contenidos de los otros programas académicos de la Institución a los cuales presta servicio.

CAPITULO XX **DE LA SELECCIÓN Y VINCULACION DE LOS INSTRUCTOR**

Art. 118. Del proceso de Selección. El proceso de selección de todos los instructores de la Institución se realizara con base en:

- a) Perfil por competencias según la unidad de aprendizaje a dictar
- b) Estudios universitarios y títulos académicos
- c) Estudios técnicos y tecnológicos
- d) Experiencia como instructor y Profesional certificado.
- e) Experiencia laboral en ámbitos relacionados con la unidad de aprendizaje.

Parágrafo: La Coordinación Académica en colaboración con la Coordinación Administrativa y Gestión a la Comunidad mantendrá una base de datos actualizada de los instructores activos y solicitantes, con información verificada de los requisitos mínimos exigidos.

Art. 119. De los requisitos: Los requisitos mínimos exigidos a los instructores para su vinculación son los siguientes:

- a) Hoja de vida actualizada en el formato señalado por la Institución.
- b) Entrega de soportes que acrediten sus estudios y/o experiencia laboral.
- c) Certificaciones de experiencia y/o formación pedagógica.
- d) Certificación de afiliación a EPS.
- e) Fotocopia de documento de identidad.
- f) Certificación de pasado judicial
- g) Fotocopia de RUT
- h) Formato verificación referencias laborales y personales.
- i) Entrevista con la Coordinación Académica y Coordinación Administrativa remitiendo informe de las mismas a la Dirección de la Escuela.

Parágrafo: La Institución determinara los casos en los cuales, previa a la vinculación del instructor seleccionado, debe recibir inducción y capacitación pedagógica.

Art. 120. De la inducción reglamentaria. Es responsabilidad de la Coordinación Académica, dar a conocer al instructor recientemente vinculado los reglamentos de la Institución, formatos y procedimientos establecidos según el sistema gestión a la calidad, así mismo la Coordinación Administrativa informara los términos de su contrato de trabajo y/o prestación de servicios.

Art. 121. De la contratación legal. La vinculación de los instructores se formalizara mediante la firma del contrato de trabajo y/o de prestación de servicios según el caso.

CAPITULO XXI.

DE LAS CONDICIONES ESPECIALES PARA LA SELECCIÓN DE LOS INSTRUCTORES DE PLANTA, COORDINADORES Y DIRECCIÓN.

Art 122. De la selección de los instructores de planta. Como condiciones especiales para ser instructor de planta de la Institución, el candidato debe haber laborado como instructor **regular** de cátedra en por lo menos **un año**, es decir cuatro periodos académicos en el área del conocimiento respectiva o en el programa que recomienda sus conocimientos.

La justificación de la contratación como instructor de planta, la deberá realizar la Coordinación Académica ante la Dirección, a la cual se le debe anexar la hoja de vida correspondiente. De esta manera la Dirección estudiara el caso en referencia al igual que el desempeño de funciones similares en otra Institución, así como su trayectoria profesional, laboral e investigativa.

CAPITULO XXII.

DE LOS DERECHOS DE LOS INSTRUCTORES

Art. 124. De los Derechos de los Instructores. Los derechos del personal instructor, en cuanto a sus funciones como Instructor, son las 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 los Reglamentos de la Institución.
- c) **Presentar de manera respetuosa y por escrito** al Consejo Directivo y Coordinación Académica, **inquietudes, propuestas**, los planes de desarrollo y la marcha académica y administrativa de la Escuela, y recibir de estos la atención requerida.
- d) Solicitar información relacionada sobre aspectos administrativos y académicos de la Escuela y recibir oportuna respuesta a dichas solicitudes, de acuerdo con el **Manual de Convivencia**.
- e) Ejercer las labores de docencia, investigación, consultaría, asesoría, dentro de los principios de libertad y autonomía consagrados en el artículo 27 y 69 de la Constitución Política de Colombia.
- f) Obtener de la Institución los elementos de trabajo, los apoyos Institucionales y administrativos necesarios para realizar sus actividades.
- g) Recibir tratamiento respetuoso por parte de los estudiantes, sus superiores, colegas y colaboradores.
- 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.

Art. 125. De los Derechos en Formación a los Instructores. Los derechos de los instructores en cuanto a su capacitación y perfeccionamiento profesional son: Participar en programas de actualización y perfeccionamiento pedagógico, profesional, humanístico y demás que ofrezca la Institución de acuerdo con los planes y programas de capacitación.

Art. 126. De los 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 aquellos que estén estipulados en el contrato por prestación de servicios de acuerdo a la modalidad de su vinculación.
- b) Obtener las licencias y permisos establecidos en el régimen laboral legal vigente en Colombia.

Art. 127. De los Derechos de Representación. Los derechos de los Instructores en cuanto a su representación dentro de los órganos de participación de la Institución son: Ser designado como representante de los Instructores en el gobierno escolar, **mediante acta de consejo académico.**

CAPITULO XXIII

DE LOS DEBERES DE LOS INSTRUCORES

Art. 128. De los Deberes Morales. 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) Cumplir permanentemente, con los principios de ética en su comportamiento personal y profesional.
- c) Ser leal con la Institución y actuar en concordancia con los principios, misión, y Proyecto Educativo.
- 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 participa 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.

g) Abstenerse de utilizar para asuntos personales los bienes y el nombre de la Institución.

Art. 129. De los Deberes Académicos. Son deberes académicos de los Instructores, los siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia de la Institución.
- b) Elaborar las estrategias de mejoramiento para apoyar a los estudiantes en logro de la competencia.
- c) Exigir el cumplimiento del porte del uniforme.
- d) Participar activamente en el proceso de construcción del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela.
- e) Integrarse de forma activa en el proceso de auto evaluación y construcción del programa académico al cual pertenece.
- f) Desempeñar con responsabilidad, eficiencia y efectividad las actividades académicas, investigación, consultoría, extensión y asesoría.
- g) Ejercer la actividad académica, cumpliendo con lo establecido por el plan de trabajo y las actividades de formación de cada **Unidad (es) de Aprendizaje, así mismo registrar en los formatos establecidos por Coordinación Académica el desarrollo y ejecución de dicho plan.**
- h) Asistir puntualmente y cumplir con el tiempo reglamentario de las clases; así como a las reuniones académicas, capacitaciones y diferentes trabajos en equipos interdisciplinarios programadas y convocadas por la Escuela.
- i) Contribuir con las autoridades académicas en la preparación, actualización y desarrollo de las unidades de aprendizaje o proyectos del área de su competencia.
- j) Realizar las actividades de Aprendizaje- enseñanza -evaluación a los estudiantes de conformidad con las normas establecidas con el Manual de Convivencia de la Institución. Comunicar sus resultados oportunamente y realizar las estrategias de mejoramiento respectivo.
- k) Mantenerse actualizado profesional y académicamente para ejercer las funciones inherentes a su cargo con alto nivel de excelencia.
- l) Preparar el contenido de cada una de sus clases, actividades de aprendizaje, material de apoyo para el desarrollo de estas, así como dar cumplimiento al programa y a las directrices del programa y la Coordinación Académica.

m) Asistir a los cursos de capacitación profesional, pedagógica y demás eventos programados por la Institución.

Art. 130: De los Deberes Laborales. Son deberes laborales de los Instructores, los siguientes.

a) Asistir puntualmente al ejercicio de sus actividades y cumplir la jornada laboral a que se ha comprometido con la Institución.

b) 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.

c) Participar en los programas de extensión, consultaría, y de servicios que presta la Institución a la comunidad.

d) 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.

e) No abandonar o suspender sus labores sin autorización previa, ni impedir o obstaculizar el normal ejercicio de las actividades académicas, culturales o administrativas.

f) Presentar los soportes como títulos y certificaciones que respalden la experiencia profesional, laboral consignada en la hoja de vida, para su contratación.

g) Firmar y consignar el tema del contenido dictado en cada una de las clases, con base en los procedimientos establecidos por la Institución y el respectivo programa académico.

CAPITULO XXIV DE LAS FUNCIONES ESPECIALES PARA EL COORDINADOR ACADEMICO

Art. 131. De las Funciones del Coordinador Académico. Además de los deberes propios de los deberes estipulados en el presente reglamento, los coordinadores 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) Elaborar, en coordinación con los Instructores, las actividades de aprendizaje, los textos, plantillas y material de apoyo de las unidades de aprendizaje de los programas.
- d) Programar y coordinar los Comités curriculares del área a su cargo.
- e) Mantener comunicación permanente con los Instructores, verificar su asistencia a clase, realizar seguimiento al cumplimiento y desarrollo de los programas.
- f) Encaso de ausencia de un Instructor, coordinara la sustitución de la **Unidad (es) de Aprendizaje** o una actividad que la supla. Colaborara con la solución de problemas académicos y administrativos a estudiantes.
- g) Colaborar con la Institución en la evaluación de Instructores, en la realización de exámenes de admisión, en el proceso de pre-matriculas y demás labores administrativas que a juicio de las Directivas se determinen.
- h) Programar y coordinar seminarios, conferencias, congresos y otros eventos como apoyo a la labor de los Instructores.
- i) Ejercer su labor en los cursos que a juicio de la Dirección se le asigne.
- j) Desarrollar las actividades que le sean asignadas por las Directivas de la Institución.

CAPITULO XXV DE LA EVALUACION DE LOS INSTRUCTORES

Art. 132. Evaluación de Desempeño. La evaluación del desempeño del Instructor, hace parte del proceso de evaluación institucional y se concibe como un sistema de apreciación de la calidad del proceso de enseñanza, aprendizaje, evaluación.

Art. 133. De las Evaluaciones Existentes. La evaluación del personal Instructor, será realizada mediante los procedimientos e instrumentos que para ello se dispongan, tales como diálogos evaluados, informes de Dirección Académica, evaluación realizada con estudiantes, entre otras. Los resultados de esta evaluación, serán analizados por la Dirección y la Coordinación Académica, de la cual se abordara al instructor para determinar los correctivos a que haya lugar y posteriormente centralizarlos en la Coordinación de Bienestar, para dejarlos a disposición de la comunidad académica e incorporarlos a la hoja de vida del Instructor.

Art. 134. El Instructor participará en la evaluación de su desempeño y en el proceso de evaluación institucional, y deberá ser informado oportunamente acerca de los resultados.

Art. 135. Los resultados de la evaluación del desempeño del Instructor, se tendrán en cuenta en la formulación de políticas de corrección y mejoramiento de su desempeño.

Art. 136. De la evaluación Institucional: Los Instructores serán evaluados periódicamente teniendo en cuenta lo siguientes criterios:

a) **Desempeño del cargo.** Conocimiento de los principios, la misión, los objetivos, el proyecto educativo de la Institución, organización, dirección y coordinación, su responsabilidad, eficiencia y efectividad en el desarrollo del trabajo; la colaboración, iniciativa, innovación, relaciones interpersonales, y puntualidad.

b) **Aspectos pedagógicos.** Comprenden las actividades y las habilidades básicas necesarias para desarrollar eficientemente su labor educativa, tales como: implantación de las actividades de aprendizaje y preparación de clase, del material de apoyo, metodología de la enseñanza, sistemas de evaluación, asesorías y relaciones con los estudiantes.

c) **Actualización pedagógica y profesional.** Responsabilidad y motivación por su permanente actualización tanto académica como profesional, mediante la asistencia a cursos de capacitación, seminarios, congresos, conferencias o eventos relacionados con su que hacer académico.

d) **Producción Intelectual.** Representada en escritos, cartillas, ensayos; diseño, elaboración y diseño de proyectos de investigación así como cualquier otro tipo de informe técnico – científico que enriquezcan la actividad instructor y profesional.

CAPITULO XXVI DEL REGIMEN DICIPLINARIO

Art. 137. De las Faltas. Constituyen faltas disciplinarias del Instructor.

a) Incumplir con los deberes y funciones estipulados en el Manual.

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.

c) Las demás que se incorporen en los contratos de trabajo o de servicio y en el reglamento académico o disciplinario de la Institución.

d) Alterar o falsificar los documentos soportes de su experiencia laboral, profesional y instructor presentados por su contratación.

e) Desconocimiento de la filosofía institucional, agravada por la práctica de actitudes contrarias en detrimento del bien institucional

- f) Ejercicio de actitudes contrarias a la ética profesional que denigren la imagen del Instructor.
- g) Inasistencia a actividades que requieran su asistencia, participación y colaboración.
- h) Descuido en su gestión, programación, administración y desempeño de su labor educativa.
- i) Desacato a las observaciones hechas por la Coordinación o Dirección de la Escuela en pro de su efectiva labor pedagógica e interpersonal.
- j) Mal manejo de información que destruya el ambiente de trabajo institucional.
- k) Abandono injustificado de sus labores institucionales

Art. 138. De las 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.

- a) Amonestación privada verbal o escrita. La escrita puede ser con o sin anotación. En la hoja de vida.
- b) No renovación del contrato de trabajo o de prestación de servicios.
- 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.

Art. 139. De los Derechos al Debido Proceso. Ningún Instructor podrá ser sancionado por un hecho que no haya sido definido previamente como falta disciplinaria por la Constitución, la ley, los estatutos de la Institución y el presente Manual.

CAPÍTULO XXVII

DISPOSICIONES VARIAS

Art. 140. 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 artística o científica, efectuadas por los Instructores y los estudiantes o conjuntamente, 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.

Art. 141. Modificaciones y Adición del Manual del Estudiante El presente manual podrá ser modificado por la Dirección de la Escuela. La interpretación última de las normas contenidas en el presente Manual, le corresponde al Consejo de Dirección de ECOA, como máxima autoridad académica.

Art. 142. Vigencia. El presente Manual fue revisado y aprobado por el Consejo de Dirección de ECOA el 11 de noviembre de 2008 con vigencia a partir del primer ciclo académico de 2009

HISTORIAL DE CAMBIOS

24 de noviembre de 2008	01	Elaboración del manual de convivencia
9 de diciembre de 2009	02	Renovación de programas ante la Secretaria de educación – actualización del manual de convivencia
24 de septiembre de 2010	03	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,

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Nombre	Nombre:	Nombre:
Cargo: Coordinadora Académica	Cargo: Coordinación Administrativa	Cargo: Directora
Fecha: 01 de mayo de 2010	Fecha: 10 de mayo de 2010	Fecha: 28 de Mayo de 2010