

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA  
"General Rafael Reyes Prieto"



CONSEJO ACADÉMICO

Resolución Número **073** de 2016

( 16 diciembre de 2016 )

"Por la cual se expide el  
Reglamento Académico de la Escuela Superior de Guerra"

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA,

En uso de sus facultades legales que le confiere el artículo 69 de la Constitución Nacional, la Ley 30 "Ley de Educación Superior", en su artículo 29 y artículo 19 literales (d) y (e) del Acuerdo No. 001 de 2015 "Estatuto Interno de la Escuela" y,

CONSIDERANDO

Que la Escuela Superior de Guerra fue organizada mediante Decreto No. 453 del 1 de mayo de 1909 con el objeto de fomentar en general la instrucción de la oficialidad de las Fuerzas Militares, formar los oficiales que se destinen al servicio del Estado Mayor, del Ministerio de Defensa y del Comando Superior y preparar a los oficiales en la enseñanza militar.

Que de conformidad con el código de registro del Ministerio de Educación No. 2904 la Escuela Superior de Guerra es una Institución Universitaria de régimen especial que cuenta con autorización para ofrecer programas de educación superior

Que el artículo 137 de la Ley 30 de 1992 "por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior" estableció que las Escuelas de Formación de las Fuerzas Militares que adelanten programas de Educación Superior continuarán adscritas a las entidades que pertenecen y funcionaran de acuerdo con su naturaleza jurídica y su régimen académico lo ajustarán conforme a lo dispuesto en citada Ley

Que el artículo 29 de la Ley 30 de 1992 consagra la autonomía para las Instituciones Universitarias y en desarrollo de dicho principio, puede darse y modificar sus estatutos y adoptar el régimen de alumnos y docentes.

Que por medio del Decreto-Ley 1790 de 2000 modificado por la Ley 1405 de 2010 "por el cual se modifica el Decreto que regula las normas de carrera del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares" expedido por el Ministerio de Defensa Nacional, se contempló en sus artículos 66, 68 y 69 que el personal de oficiales para ascender al grado siguiente que cumplan con las condiciones generales y especiales que ese Decreto determina deberán adelantar y aprobar el Curso de Altos Estudios Militares, Curso Estado Mayor, Curso de Información Militar, Curso de Información Militar para Profesionales Oficiales de la Reserva y Curso Avanzado de Información Militar para Profesionales Oficiales de la Reserva, en la Escuela Superior de Guerra, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.

Que en el párrafo del artículo 66 del Decreto 1790 de 2000 modificado por el artículo 5 de la Ley No 1405 del 2010 se establece que los Oficiales del Cuerpo Administrativo y de Justicia Penal Militar que cumplan con las condiciones generales y especiales que ese Decreto determina deberán adelantar y aprobar el Curso Integral de Defensa Nacional en la Escuela Superior de Guerra, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.

Que la finalidad de estos cursos es cumplir con la misión de formar y capacitar a los oficiales superiores de las Fuerzas Militares como líderes integrales, estrategas, comandantes, humanistas, gerentes y expertos en planeamiento y conducción de operaciones conjuntas y específicas de cada Fuerzas, así como a miembros de la sociedad nacional e internacional en temas de seguridad y defensa nacional, con el propósito de conducir la guerra, consolidar la paz y contribuir al desarrollo del país.

Que de conformidad con el párrafo del artículo 21 de la Ley 30 de 1992 la Escuela Superior de Guerra como Institución Universitaria puede ofrecer programas de posgrado como especialización, maestrías y doctorados.

Que los programas académicos ofrecidos por la Escuela Superior de Guerra, cuentan con registro calificado del Ministerio de Educación Nacional de conformidad con la ley 1188 de 2006 y su decreto reglamentario 1295 de 2010.

Que de acuerdo al numeral 5.8 del Decreto No. 4904 del 2009 "Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones" la Escuela Superior de Guerra puede ofrecer programas de educación informal para brindar oportunidades de complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas

Que el Consejo Directivo de la Escuela Superior de Guerra, mediante Acuerdo 001 del 14 de abril de 2015 aprobó el Estatuto Interno y en su artículo 19, literal "d" faculta al Consejo Académico para revisar y aprobar las reformas a los reglamentos, manuales y demás documentos de carácter doctrinario.

Que el Consejo Académico de la Escuela Superior de Guerra, en su reunión del día dieciséis (16) de Diciembre de 2016 estudió y conceptuó sobre la propuesta de Reglamento Académico, como consta en el Acta Número 1836 del 16 de Diciembre de 2016.

## RESUELVE

Aprobar y adoptar la modificación al Reglamento Académico de la Escuela Superior de Guerra, recogido en el presente documento

### TITULO I GENERALIDADES

#### CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. DENOMINACIÓN. Para los efectos del presente reglamento la Escuela Superior de Guerra "General RAFAEL REYES PRIETO" se denominará en adelante la Escuela

Artículo 2. FUNDAMENTOS. El presente reglamento está inspirado en la Constitución, la Ley y demás normatividad legal vigente, así como los principios, valores, políticas y objetivos declarados por la Escuela en su Visión, Misión, Estatuto Interno y Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Artículo 3 PROPÓSITOS. Los propósitos del presente Reglamento son los siguientes:

a Establecer las normas que deben observarse entre la Escuela y sus estudiantes para dar cumplimiento a los objetivos y funciones institucionales y al Estatuto Interno

- b. Contribuir a la generación de espacios académicos que garanticen el respeto a la autonomía, la libertad de opinión, el derecho de la expresión y aprendizaje establecido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- c. Fortalecer las relaciones de los estudiantes con la Escuela dentro de las condiciones de respeto mutuo, la convivencia armónica, la equidad, la responsabilidad y los derechos y deberes previstos en este Reglamento.
- d. Crear las condiciones para que el estudiante sea la razón de ser de la Escuela y cumplir con los requisitos académicos que cada programa establece para otorgar los certificados y títulos correspondientes

Artículo 4. ALCANCE. El presente Reglamento se aplica para regular las relaciones entre el personal de directivos, docentes, personal administrativo y estudiantes de todos los programas y/o cursos académicos ofrecidos por la Escuela.

Artículo 5. AUTONOMÍA. La Escuela, a partir de la Constitución y la Ley, es autónoma para darse y modificar sus estatutos; designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos; definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores; admitir a sus estudiantes y adoptar sus correspondientes regímenes; establecer, mediar y destinar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y su función institucional. Su naturaleza se basa en el ejercicio libre y responsable de la crítica, la cátedra, el aprendizaje y la investigación.

Artículo 6. LIBERTAD DE APRENDIZAJE. Se entiende por libertad de aprendizaje la que tiene el estudiante para acceder y usar las fuentes de información más avanzadas con miras a ampliar y profundizar su conocimiento y desarrollo personal, intelectual científico, ético y político.

Artículo 7. LIBERTAD DE CÁTEDRA. Se entiende por libertad de cátedra la discrecionalidad que tiene el docente con observancia de los principios de la Escuela y en miras del cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo con el syllabus de la materia, para exponer según su criterio científico, pedagógico y metodológico, los conocimientos de su especialidad y la que a su vez tiene el estudiante para ampliar y controvertir con fundamento, ideas, teorías, métodos y exposiciones.

Parágrafo: En ningún momento la libertad de cátedra atentará contra los derechos individuales de las personas, sus posturas o creencias, ni en contra de las políticas institucionales del sector defensa o del gobierno. Se debe propiciar la sana discusión dentro de un ambiente de respeto hacia dichas políticas.

Artículo 8. EDUCACIÓN AMBIENTAL. La Escuela desarrollará acciones y programas perfilados a propiciar la participación y vivencia del estudiante en las diferentes expresiones culturales, artísticas, deportivas y recreativas solidarias, sociales, para preservar el medio ambiente y fomentar la educación y la cultura ecológica

Artículo 9. CÁTEDRA DE LA PAZ. En concordancia con la Ley 1732 de 2014 y Decreto 1038 de 2015 la Escuela desarrollará acciones dentro de sus programas académicos, tendientes a dar cumplimiento con la cátedra de la paz y quedará regulada en la respectiva Directiva Académica.

Artículo 10. INGRESO. El acceso a los programas y actividades académicas de la Escuela estará abierto a quienes en igualdad de oportunidades demuestren poseer las condiciones requeridas, aptitudes, actitudes y cumplan las condiciones exigidas en cada caso.

Artículo 11. PERMANENCIA EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS. La permanencia del estudiante en los programas académicos de la Escuela se determinará por las condiciones de rendimiento académico según los términos del presente reglamento, la observancia y el cumplimiento de los principios éticos y axiológicos definidos como propios de la vida en la Institución.

Parágrafo 1 La permanencia o continuidad en la Escuela de los estudiantes que adelanten curso para ascenso, adicional a las disposiciones del presente reglamento, estarán sujetos a las disposiciones de cada Fuerza y autoridad competente.

Parágrafo 2. La Dirección de la Escuela se reserva el derecho de retirar de un programa académico a cualquier estudiante de acuerdo con lo regulado en el presente Reglamento y demás normas institucionales.

## TÍTULO II ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ACADÉMICA

### CAPITULO I ASPECTOS ACADÉMICOS

Artículo 12. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN De acuerdo con su naturaleza los órganos de dirección de la Escuela están conformados de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Interno

Artículo 13. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA Para la Escuela, los órganos de administración académica son

- a) La Subdirección.
- b) La Decanatura Académica

Parágrafo. Las funciones de los órganos anteriores serán las establecidas en el Reglamento Administrativo de la Escuela.

Artículo 14. ÓRGANOS ASESORES ACADÉMICOS. Para la Escuela Superior de Guerra, los órganos asesores académicos son

- a. Comité Curricular. Sus funciones se encuentran establecidas en el presente Reglamento
- b. Comité de Derechos de Autor. Sus funciones se encuentran establecidas en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Escuela.
- c. Comité de Investigación ESOEGUE- SIIA. Sus funciones se encuentran establecidas en el Reglamento de Investigaciones de la Escuela
- d. Comité de Investigación de Programa. Sus funciones se encuentran establecidas en el Reglamento de Investigaciones de la Escuela
- e. Comité Directivo de Publicaciones. Sus funciones se encuentran establecidas en el Reglamento de Publicaciones de la Escuela
- f. Comité Editorial de Publicaciones. Sus funciones se encuentran establecidas en el Reglamento de Publicaciones de la Escuela
- g. Comité de Autoevaluación Institucional. Sus funciones se encuentran establecidas en el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela.
- h. Comité de Admisiones y Transferencias. Sus funciones se encuentran establecidas en el presente Reglamento.
- i. Comité de Categorización y Clasificación del Docente. Sus funciones se encuentran establecidas en el Reglamento Docente de la Escuela.
- j. Comité de Bienestar Institucional. Sus funciones se encuentran establecidas en el Reglamento de Bienestar Institucional de la Escuela

## CAPITULO II DEL COMITÉ CURRICULAR

Artículo 15. **COMITÉ CURRICULAR** Es un órgano colegiado de carácter académico, consultivo y asesor de la gestión académica, investigativa, y de proyección social de los cursos y programas académicos que ofrece la Escuela.

Artículo 16. **FINALIDAD** Tiene como finalidad diseñar, proponer, revisar, actualizar y evaluar continuamente el desarrollo integral de los programas o cursos académicos, con el fin de mejorar la calidad educativa en términos de su fundamentación, los propósitos de formación, las competencias, los perfiles, el plan de estudios, la interdisciplinariedad, la flexibilidad, los lineamientos pedagógicos y didácticos y los contenidos entre otras condiciones que integra el currículo

Parágrafo: Los Jefes de los departamentos académicos en reunión con docentes y gestores del programa, estructuran las propuestas para ser presentadas al comité, dejando constancia de ello en acta respectiva

Artículo 17. **CONFORMACIÓN** El Comité Curricular estará conformado por.

- a Decano Académico quien lo presidirá.
- b Vicedecano
- c Jefes de Departamento Académico.
- d Jefe del Departamento de Investigaciones del CEESDEN
- e Jefe del Departamento de Proyección Social y Graduados.
- f Jefe de Planeación Académica, quien actuará como Secretario del Comité.
- g Eventualmente asistirán los asesores de la Escuela o cualquier persona que contribuya positivamente a la toma de decisiones

Artículo 18. **FUNCIONES** Dentro de sus funciones asesoras y para el logro de los objetivos institucionales, el Comité Curricular deberá

- a Diseñar, revisar y proponer actualizaciones de los currículos de los programas o cursos académicos que se encuentren en concordancia con el modelo pedagógico establecido en el Proyecto Educativo institucional, determinando estrategias de enseñanza para lograr el proceso de aprendizaje y el cumplimiento del perfil establecido por la Institución para cada programa o curso.
- b Revisar periódicamente el Proyecto Educativo del Programa académico (PEP).
- c Asesorar sobre políticas y programas de extensión, investigación, docencia, promoción y divulgación.
- d Proponer evaluaciones del diseño curricular de cada programa y/o curso, tendientes a promover, asegurar y mantener la calidad de los mismos
- e Evaluar los estudios de impacto de los programas académicos para su mejoramiento y actualización.
- f Analizar los estudios de los perfiles profesionales y ocupacionales de los estudiantes egresados, a efectos de proponer ajustes curriculares del caso
- g Establecer en el diseño curricular el plan de estudios de los enfoques y líneas de investigación que se consideren prioritarios, en concordancia con las políticas de investigación de la Escuela
- h Revisar periódicamente los resultados de la evaluación del curso o programa académico, para determinar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje y rediseñar y proponer las necesidades de cambio e innovación
- i Proponer los procesos de evaluación, la supresión, modificación u orientación de fundamentación curricular.
- j Las demás que le asigne el Consejo Académico y las normas específicas.

Artículo 19. **REUNIONES.** El Comité se reunirá periódicamente y/o cuando el Decano Académico lo determine. A las reuniones del Comité se podrá invitar eventualmente los asesores de la Escuela o cualquier personal que contribuya positivamente a la toma de decisiones.

Parágrafo Constituye quórum para sesionar, la mitad más uno (1) de los integrantes del Comité.

### CAPITULO III DEL COMITÉ DE ADMISIONES Y TRANSFERENCIAS

Artículo 20. **COMITÉ ADMISIONES Y TRANSFERENCIAS** Es un órgano colegiado de carácter académico consultivo y asesor para la admisión de aspirantes a los programas académicos que ofrece la Escuela

Artículo 21 **FINALIDAD.** Tiene como finalidad estudiar las diferentes solicitudes de ingreso, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para cada programa

Artículo 22. **CONFORMACIÓN** El Comité de Admisiones y Transferencias estará conformado por:

- a. Decano Académico o su delegado, quien lo preside.
- b. Director del Programa Académico.
- c. Gestor Académico o Gestor de Investigación de programa.
- d. Psicólogo o funcionario designado por la Institución.

Parágrafo: Para las admisiones del curso CIDENAL, el Comité lo preside el Subdirector de la Escuela.

Artículo 23 **FUNCIONES.** Dentro de sus funciones asesoras y para el logro de los objetivos institucionales, el Comité de Admisiones y Transferencias deberá:

- a. Revisar las solicitudes de ingreso a los programas académicos.
- b. Realizar entrevistas a los aspirantes de los programas académicos
- c. Proponer la admisión del aspirante en Consejo Académico.
- d. Las demás que le asigne el Consejo Académico y las normas específicas

Artículo 24 **REUNIONES** El Comité se reunirá periódicamente y/o cuando el Decano Académico lo determine. A las reuniones del Comité se podrá invitar eventualmente los asesores de la Escuela o cualquier personal que contribuya positivamente a la toma de decisiones.

Parágrafo Constituye quórum para sesionar, la mitad más uno (1) de los integrantes del Comité

### TITULO III DERECHOS Y DEBERES

#### CAPITULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 25. **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.** Los estudiantes tendrán derecho a:

- a. Recibir de la Escuela formación integral.
- b. Presentar peticiones y reclamaciones respetuosas individuales, ante la autoridad competente y siguiendo el conducto regular de la Escuela y obtener respuesta oportuna
- c. Tener acceso a recursos informáticos, de telecomunicaciones, de biblioteca y demás recursos institucionales que faciliten su formación integral
- d. Recibir un trato respetuoso y cortés por parte de los oficiales, profesores, empleados y demás miembros de la comunidad que conforma la Escuela

- e Utilizar los recursos de la Escuela para su educación y formación, y disfrutar de los beneficios de bienestar según los reglamentos
- f Ser respetado en su pensamiento, opinión, credo, religión, raza, pudiendo expresarlos libremente en ejercicio de la libertad académica de la Escuela
- g. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas.
- h. Ser asistido, asesorado y escuchado por quienes tienen responsabilidad directiva y docente
- i. Recibir las distinciones y estímulos que ofrece la Escuela previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada caso.
- j Disponer y beneficiarse, acorde con la Ley y los reglamentos, de los derechos patrimoniales y morales derivados de la producción científica o tecnológica en la que sea autor o coautor, de conformidad con el reglamento de derechos de autor.
- k. Recibir los grados, títulos y certificados a los que se hicieren acreedores, una vez cumplidos los requisitos correspondientes.
- l. Proponer iniciativas que considere útiles para el progreso de su programa o de la Escuela

**Parágrafo:** Los estudiantes internacionales que hagan parte de los Cursos de Formación para Ascenso también tienen derecho a:

- a) Que le nombren de manera formal un "facilitador" (oficial colombiano), que le sirva de enlace, contacto y puente mientras dure su permanencia en el país, especialmente dedicado a facilitar el cumplimiento de sus tareas dentro de la Escuela como estudiante y en el ámbito personal facilitar y hacerle grata su permanencia en el territorio Colombiano.
- b) Tener sus símbolos patrios y utilizarlos en festividades de su país en coordinación con las actividades de la Escuela

**Artículo 26. DEBERES DEL ESTUDIANTE.** Son deberes de los estudiantes los siguientes:

- a. Conocer y cumplir con los Estatutos y Reglamentos de la Escuela
- b. Dedicar todo su esfuerzo para obtener logros de excelencia y promoción constante de su propio progreso y en la construcción de un mejor país.
- c. Conservar la disciplina y comportamiento ético y moral acorde con su calidad de estudiante de la Escuela dentro y fuera de ella.
- d. Participar con puntualidad a las diferentes actividades académicas, deportivas y militares que programe la Escuela.
- e Hacer uso adecuado del carné, documentos de identificación, insignias y servicios suministrados por la Escuela
- f Acatar las sanciones que le sean impuestas y presentar los recursos que contra ellas pueda interponer, cuando se encuentre en desacuerdo.
- g. Conocer, practicar y promover los principios y valores de la Escuela
- h No consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas durante la permanencia y el desarrollo de actividades programadas por la Escuela
- i Respetar los derechos, la opinión, el punto de vista de los demás, la libertad de cátedra y en ningún caso impedir su libre ejercicio y expresión.
- j. Aplicar y observar las medidas de seguridad sobre la información y/o documentación clasificada que se recibe.
- k Participar de manera activa en los procesos de mejora continua, autoevaluación, evaluación institucional y demás procesos requeridos por la institución en sus diferentes medios
- l. Dar buen uso, cuidar y mantener en buen estado las instalaciones mobiliario, equipos e implementos de estudio, investigación y práctica dispuestos para el aula; así como responder por la conservación e integridad de los que le son encomendados.
- m. Presentar las pruebas o actividades de evaluación previstas en su programa académico en las fechas definidas para tal fin.
- n Conocer y mantenerse informado de su situación académica, así como de las actividades contempladas en el calendario académico.
- o. Protocolizar su matrícula. Asimismo, registrar su domicilio o dirección de residencia y número de teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio.

- p. Conservar el orden en todas las actividades académicas, militares administrativas, culturales, religiosas, deportivas y sociales que desarrolle la Escuela
- q. Conservar una adecuada y excelente presentación personal en todas las actividades desarrolladas por la Escuela.
- r. Representar dignamente a la Escuela en las actividades militares, académicas, artísticas, culturales, religiosas, deportivas y sociales que se programen o en las que se requiera representación del estudiantado
- s. Poner en conocimiento de las directivas de la Escuela los hechos que puedan perjudicar a la Escuela y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento de la misma
- t. Respetar las restricciones de acceso a las dependencias administrativas y académicas de la Escuela.
- u. Conocer y respetar la Escuela en general y observar una conducta acorde con su propia dignidad y con la de las demás personas, basados siempre en los principios institucionales y la convivencia pacífica.
- v. Seguir los conductos regulares para la atención de sus peticiones académicas, de acuerdo con lo establecido en la Escuela.

Parágrafo 1. Para la producción, cuidado y conservación del material clasificado, secreto y ultra-secreto se tendrá en cuenta lo establecido en el Manual de Seguridad Militar.

Parágrafo 2 Los estudiantes internacionales que hagan parte de los Cursos de Formación para Ascenso además deben cumplir con los siguientes deberes:

- a) Cumplir las regulaciones sobre traslado en el Territorio Nacional.
- b) No salir del territorio nacional sin la autorización establecida.
- c) Cumplir con las normas sanitarias y epidemiológicas en virtud de la legislación vigente en Colombia.
- d) Cumplir con las regulaciones aduaneras vigentes en la República de Colombia
- e) Abstenerse de constituir asociaciones u organizaciones no autorizadas por la ley Colombiana, participar en cualquier actividad o publicar y distribuir propaganda que perjudique los intereses políticos, económicos, militares o de cualquier otro índole del Estado Colombiano, o que pueda afectar las buenas relaciones que existen entre la República de Colombia y su país de origen, o entre la República de Colombia y otros Estados, organizaciones o instituciones internacionales.
- f) El control de la movilidad de los estudiantes internacionales dentro del territorio nacional, para el desarrollo de actividades académicas, se hará por parte de la Escuela
- g) Coordinar previamente con las directivas de la Escuela, la visita a una unidad o institución militar

#### TITULO IV ESTUDIANTE

Artículo 27 ESTUDIANTE. Para todos los efectos, se considera estudiante de la Escuela toda persona que se encuentre matriculado para un periodo académico, en uno de los programas que ofrece la institución.

Parágrafo Al matricularse en la Escuela, los estudiantes adquieren el compromiso formal de respetar los estatutos y reglamentos de la institución y, por ende, de cumplir sus normas de orden académico, disciplinario y administrativo. Es su deber conocer y consultar permanentemente las normas, en los medios que la Escuela determine.

Artículo 28. CALIDAD DE ESTUDIANTE La calidad de estudiante se mantendrá en cada programa académico mediante la renovación oportuna de la matrícula, de cada periodo académico.

Artículo 29. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE Se pierde la condición de estudiante por cualquiera de las siguientes razones

- a. Cuando se completa el programa de formación para optar al título respectivo o el ciclo de estudio previsto
- b. Cuando no se haga uso del derecho de renovación de matrícula, consistente en el pago de derechos pecuniarios y la inscripción de asignaturas o créditos en los plazos señalados por la Escuela.



- c. Por cancelación de la matrícula, a solicitud del estudiante, aprobada por la autoridad académica competente.
- d. Cuando se haya cancelado o negado la matrícula por incumplimiento de las obligaciones estudiantiles
- e. Cuando haya transcurrido el plazo estipulado para la reserva del cupo.
- f. Cuando por motivos graves de salud física o mental, debidamente establecidos por dictámenes médicos especializados, se considere inconveniente su permanencia en la Institución.
- g. Cuando en firme una sanción disciplinaria académica implique la cancelación de la matrícula y retiro del programa académico.
- h. Cuando haya sido objeto de una sanción disciplinaria que implique el retiro de las Fuerzas Militares o la suspensión de sus funciones y/o atribuciones; en este último caso, previo análisis Consejo Académico.
- i. Por separación absoluta de las Fuerzas Militares de los oficiales que adelanten un programa académico como requisito para ascenso o cuando por autoridad competente penal o disciplinaria, según el caso, solicite la suspensión de funciones y atribuciones. Este último aspecto, queda supeditado a la duración de la suspensión que pueda afectar el desarrollo del programa académico para ese estudiante.
- j. Por pérdida de una misma materia por tercera vez.
- k. Cuando no obre autorización por parte de la autoridad competente para que la persona detenida efectúe presentación ante la Escuela para que continúe con sus estudios
- l. Cuando el resultado del Estudio de Seguridad realizado por la Escuela, arroje como resultado NO CONFIABLE.
- m. Por muerte.
- n. Por falsedad en la documentación presentada para ser admitido.

Artículo 30. **AUTONOMÍA DE INGRESO.** La Escuela es autónoma para definir el proceso de ingreso, dentro de las políticas del Ministerio de Defensa Nacional y el Ministerio de Educación Nacional.

El acceso a los programas académicos y a la actividad académica esta abierto a quienes en ejercicio de la igualdad de oportunidades, demuestren poseer las competencias requeridas y cumplan los requisitos académicos y financieros que en cada caso se exija.

#### CAPITULO I PROCESO DE INGRESO

Artículo 31 **PROCESO DE INGRESO.** Para el ingreso a la Escuela el aspirante debe seguir el siguiente proceso básico inscripción, admisión y matrícula.

Artículo 32. **INSCRIPCIÓN** Es el acto mediante el cual una persona formaliza, a través del sistema establecido para este fin, su interés en ser admitido como estudiante de la Escuela.

Artículo 33 **REQUISITOS DE ADMISIÓN.** Son requisitos de admisión:

- a. Estar inscrito en la Escuela en la forma y dentro de los términos establecidos por ella.
- b. Acreditar el título exigido para cada caso o su equivalente para estudiantes extranjeros, de conformidad con los tratados internacionales vigentes para Colombia.
- c. Presentar y aprobar las pruebas de ingreso que determine la Escuela
- d. Para estudiantes extranjeros cuya lengua materna sea diferente del español, es requisito de admisión la presentación y aprobación de un examen de suficiencia del idioma español, de acuerdo con lo dispuesto por la Escuela.
- e. Cancelar los derechos de inscripción, estos no serán reembolsables.
- f. La Escuela se reserva el derecho de exigir o solicitar cualquier tipo de documentación complementaria, si lo considera necesario
- g. Una vez el inscrito haya sido admitido para formalizar su admisión, deberá entregar, dentro del plazo señalado para ello, el acta de grado y/o los demás documentos solicitados por la Secretaría Académica

h. Tramitar oportunamente los documentos e información requerida para adelantar el Estudio de Seguridad.

**Parágrafo.** Para ser admitido como estudiante, un extranjero deberá presentar la visa diplomática, visa oficial o permiso de ingreso y permanencia para estudio expedido por migración Colombia, de conformidad con las normas legales colombianas vigentes.

**Artículo 34. FALSEDAD EN EL PROCESO DE ADMISIÓN.** Si antes del inicio de clases del periodo académico, durante el proceso de admisión y de matrícula, se comprueba que el inscrito o admitido presentó documentación falsa, ya sea electrónica o física, su admisión perderá validez y se entenderá que nunca estuvo inscrito, admitido o matriculado y que, por lo tanto, no alcanzó a ser estudiante en el respectivo programa académico. Si la comprobación de la falsedad se efectúa con posterioridad al inicio de clases del periodo académico, es decir, cuando el admitido ya es estudiante y esta cursando el programa, se debe iniciar el correspondiente proceso disciplinario académico, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar; en concordancia con lo anterior, nada de lo que haya cursado tendrá validez.

**Artículo 35. MATRÍCULA.** Se entiende por matrícula el acto mediante el cual el estudiante admitido oficializa su vinculación con la Escuela. La matrícula deberá realizarse en cada periodo académico en concordancia con el calendario académico, según los lineamientos institucionales definidos para este fin.

**Artículo 36. REQUISITOS PREVIOS A LA MATRÍCULA.** Antes de llevar a cabo el proceso de matrícula, los estudiantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Cuando ingresan por primera vez a la Escuela, deberán haber sido admitidos formalmente a un programa académico.
- b. Si son antiguos, deberán tener el cupo activo en el programa académico que cursan.

**Artículo 37. PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA.** La matrícula quedará protocolizada una vez el admitido o estudiante haya cumplido, dentro del plazo señalado para ello en el calendario académico de la Escuela, el pago del valor establecido y el registro de la matrícula. Los estudiantes que se matriculen por primera vez en un programa académico de la Escuela deberán suscribir, en el momento del registro, los documentos de seguridad y confidencialidad que establezca la Escuela.

**Artículo 38. CLASES DE MATRÍCULA:** La matrícula puede ser:

- a. Ordinaria: Es la que se realiza dentro de los plazos fijados por la Escuela.
- b. Extraordinaria: Es la realizada después de vencido el plazo de la matrícula ordinaria, de acuerdo con las fechas establecidas por la Escuela.

**Artículo 39. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.** La matrícula tiene validez por un periodo académico y debe ser renovada por voluntad de las partes antes de iniciar el periodo siguiente en las fechas que para estos efectos se establecen en el calendario académico.

**Artículo 40. PÉRDIDA DEL DERECHO A LA MATRÍCULA.** El aspirante que habiendo sido admitido para iniciar un periodo académico, no protocolice oportunamente la matrícula y posteriormente desee ingresar a la Escuela debe someterse de nuevo al proceso formal de inscripción.

**Parágrafo:** Una vez admitido el aspirante y antes del vencimiento del plazo de la matrícula ordinaria, podrá solicitar la reserva de cupo hasta por un semestre, sin nuevo pago de inscripción.

Artículo 41 **REEMBOLSO O DEVOLUCIÓN DEL VALOR PAGADO POR MATRÍCULA.** No habrá derecho al reembolso o devolución del valor de la matrícula. No obstante, si un estudiante se retira por razones de fuerza mayor o caso fortuito y previa aprobación por la Dirección de la Escuela dentro de un término no mayor a un (1) mes de haber iniciado el programa, podrá solicitar el reembolso y se le reintegrará hasta un porcentaje máximo del 70%.

Artículo 42. **INDUCCIÓN.** Al inicio de su primer periodo académico los estudiantes de la Escuela deben participar en un proceso de inducción. Este proceso será organizado por la Decanatura Académica, con el fin de ofrecer un mayor conocimiento de la Institución y del programa al cual han sido matriculados los estudiantes. Las dependencias que participan en el proceso de inducción serán establecidas en Consejo Académico

## TITULO V DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO ACADÉMICO

### CAPITULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 43 **APLICABILIDAD.** Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán a los estudiantes de la Escuela Superior de Guerra.

Artículo 44 **DBLIGATORIEDAD.** En el momento en que se tenga conocimiento de un hecho que posiblemente constituye falta académica, el competente procederá a dar inicio a la acción académica. Si no lo fuere, pondrá el hecho en conocimiento del funcionario competente

### CAPITULO II FALTAS Y SANCIONES

Artículo 45. **INDUCCIÓN.** La función académica tiene como finalidad el fomento de la honestidad, la buena fe y el respeto entre los miembros de la Comunidad Educativa y entre éstos y la Escuela, así como también la defensa y conservación de sus bienes y derechos. Con este propósito, la Escuela define faltas académicas y establece procesos y sanciones académicas.

Artículo 46. **CONDICIÓN DE FALTAS ACADÉMICAS** El estudiante que con una o varias acciones u omisiones incurra en varias faltas del presente Reglamento Académico, quedará sometido a la que establezca la sanción más grave

Artículo 47. **CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS ACADÉMICAS** Las faltas académicas son: Gravísimas, graves y leves.

Artículo 48. **FALTAS GRAVÍSIMAS.** Se constituyen faltas gravísimas las siguientes

a) El fraude académico es cualquier comportamiento o práctica empleada para obtener una nota o alcanzar un objetivo en el desarrollo de una actividad académica, que vaya en contra de las normas, reglamentos y procesos pedagógicos que la Escuela y el docente establecen y que atenta contra la integridad intelectual y moral del estudiante, por lo que se constituye en una falta disciplinaria sancionable. Son considerados fraude académico de tipo gravísimo, las siguientes conductas:

a) Presentar como de su propia autoría la totalidad o parte, sean párrafos y/o fragmentos de párrafos de: una obra, trabajo, documento, descargas de internet o invención realizados por otra persona, obtenidos de cualquier fuente, así como incorporar un trabajo ajeno en el propio, de tal forma que no se reconozca la autoría mediante citación bibliográfica

- b) Sobornar o intentar sobornar a profesores y/o monitores para obtener buenos resultados académicos
- c) Dejarse sobornar por un estudiante que pretenda obtener buenos resultados académicos (en el caso de monitores).
- d) Presentar un trabajo que ha sido obtenido por otros medios (comprado, prestado, hurtado, entre otros) para ser presentado como propio
- e) Vender o realizar trabajos académicos a otros.
- f) Hurtar un examen o prueba a un profesor o monitor.
- g) Adquirir o divulgar los contenidos o temas de las evaluaciones, pruebas o los exámenes académicos antes de su realización
- h) Suplantar a otro estudiante en alguna actividad académica.
- i) Adulterar o mentir sobre los datos de una investigación o inventar información y resultados no producto del trabajo de campo que sean presentados en actividades académicas.
- j) Usar citas o referencias falsas, o falta de coincidencia entre la cita la referencia y el contenido.
- k) Ayudar a otra persona a cometer un fraude académico. Dejar que miren la hoja, prestar el trabajo, copiar el trabajo de un compañero, entre otros
- l) Hablar cuando no es permitido, mirar la hoja del compañero o emplear señas durante la realización de pruebas escritas u orales.
- m) Emplear ayudas no autorizadas durante los exámenes (material de clases, anotaciones, calculadoras celulares, entre otros).
- n) Entregar a título individual un trabajo elaborado en grupo o entregar como grupal un trabajo que fue desarrollado independientemente por uno o varios de sus integrantes
- o) Incluir a un estudiante en un trabajo en el que no participó, sea esto realizado por parte del estudiante o de sus compañeros.
- p) Otros comportamientos que se enmarquen en la definición antes expuesta de Fraude Académico

**Parágrafo 1.** Si en algún momento, durante el desarrollo, la evaluación o presentación de una prueba escrita o verbal o de un trabajo escrito, se establece que el estudiante presuntamente cometió fraude académico, la totalidad de la prueba o el trabajo quedará anulada de inmediato y el estudiante se someterá a la acción académica prevista en el presente Reglamento Académico.

La calificación de la evaluación o examen que haya sido objeto de anulación por presunto fraude académico quedará suspendida hasta tanto se resuelva la investigación académica. En caso de ser comprobado el hecho y en firme la decisión se impondrá la nota señalada de cero punto cero; de no ser comprobado el hecho tendrá derecho a repetir la evaluación o la actividad académica que fue objeto de anulación.

- a) Firmar por otro la lista de control de asistencia, solicitar a otro estudiante que la firme en su nombre o alterar su veracidad.
- b. Presentar una excusa falsa frente a la inasistencia a una prueba o a una clase.
- c. Divulgar por cualquier medio el contenido de las actividades académicas que desarrolle la Escuela, sin la autorización de la alta Dirección
- d. La falsificación o adulteración de firmas en cualquier documento que se presente en la Institución.
- e. Presentar ante cualquier dependencia o miembro de la Escuela documentos inexactos, falsos o alterados que induzcan a la formación de juicios errados para cualquier fin. Incurrirá en igual falta disciplinaria el estudiante que altere o falsifique un documento institucional y lo presente ante una instancia o entidad externa a la Escuela.
- f. Tomar, coger, sustraer o apoderarse de cualquier elemento dentro o fuera de la Escuela sin la debida autorización o permiso, sin perjuicio de la acción penal y disciplinaria a que haya lugar.
- g. Quien deliberadamente cause daños en los bienes de la Escuela.
- h. Quien intencionalmente cause una grave lesión ponga en grave riesgo o cause daño a la seguridad, la integridad personal o moral, la libertad, la intimidad y el honor sexual, de estudiantes, profesores, personal administrativo o visitantes de la Escuela.
- i. Hacer comentarios, declaraciones o publicaciones sobre asuntos de la Escuela por medio de la prensa, radio, televisión o cualquier otro medio de comunicación, sin el debido permiso de la Dirección que afecte significativamente el prestigio y el buen nombre del Instituto
- j. Divulgar o propiciar que otro difunda información que pueda poner en peligro la seguridad interna de la Institución o sus integrantes
- k. Portar o ingresar cualquier tipo de arma a cualquier escenario académico de la Escuela

- l. Amenazar, intimidar, coaccionar, injuriar o calumniar a alguno de los integrantes de la comunidad de la Escuela.
- m. Acceder carnalmente, así como acosar, perseguir, hostigar o asediar física o verbalmente, con fines sexuales, realizar actos sexuales no consentidos a algún miembro de la comunidad de la Escuela
- n. Realizar actos sexuales consentidos en las instalaciones de la Escuela.
- o. La hostilidad manifiesta, o la agresión de palabra o de obra contra estudiantes, profesores o personal administrativo y demás personas que estén o no al servicio de la Escuela.
- p. Presentar informes de visitas o de actividades académicas sin haber participado en ellas
- q. Mentir acerca de la fecha de entrega de un trabajo
- r. Cualquier comportamiento orientado a inducir o a mantener en error a un profesor, evaluador o autoridad académica de la Escuela, en relación con el desarrollo de una actividad académica, en la atribución de su autoría o en las circunstancias de su realización
- s. Reincidir en la comisión de una falta grave

Parágrafo 2. Si dentro de los cinco años siguientes al grado, la Escuela tiene conocimiento de que el egresado cometió un fraude en el trabajo o proyecto de grado, podrá anular, previo proceso disciplinario, las evaluaciones correspondientes y revocar el título otorgado para los programas de posgrado; para los cursos de ascenso la sanción será una reprensión severa, la cual se solicitará que se haga a la respectiva Fuerza. La revocatoria del título implica la imposibilidad de volver a ingresar o reintegrarse a cualquiera de los programas académicos regulares o no regulares que ofrece la Escuela Superior de Guerra

Parágrafo 3: Al estudiante que antes de graduarse se encuentre siendo objeto de investigación académica, le será suspendida, su titulación o condición de graduado y sus efectos legales, hasta tanto no se finalice dicha investigación.

Parágrafo 4: La falsificación o adulteración de firmas en cualquier documento que se presente en la Institución, se investigará por el proceso verbal del presente Reglamento

Artículo 49. FALTAS GRAVES. Se constituyen faltas graves las siguientes:

- a. La conducta del estudiante que menoscabe el buen nombre, la dignidad o el prestigio de la Escuela.
- b. Ejecutar y/o permitir actos discriminatorios por razones de raza, género, concepción ideológica o religiosa, inclinación sexual, condición social o económica, que atenten contra alguno de los integrantes de la comunidad académica de la Escuela.
- c. Atentar contra la integridad física, psíquica o moral, la vida o la libertad de alguno de los integrantes de la comunidad de la Escuela.
- d. El consumo de licor o sustancias alucinógenas no prescritas en los predios de la Escuela o en las actividades académicas que no estén autorizadas.
- e. La acción que impida el libre acceso a la Escuela o a sus dependencias, o que obstaculice el desarrollo de sus actividades, la aplicación de los reglamentos vigentes, el ejercicio de los derechos o el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa
- f. La conducta negligente que cause daños en los bienes de la Escuela
- g. La conducta negligente que tenga por efecto una grave lesión, ponga en grave riesgo o cause daño a la seguridad, la integridad personal o moral, la libertad, la intimidad y el honor sexual, de estudiantes, profesores, personal administrativo o visitantes de la Escuela.
- h. El acceso sin autorización a un sistema informático protegido o uso indebidos de información.
- i. Registrar información falsa en cualquier documento o formulario requerido por la Escuela que cause alguna afectación sustancial a la Institución.
- j. Conducir o ingresar a personal no autorizado a áreas restringidas y de seguridad de la Escuela
- k. Desconocer o incumplir las políticas de la Dirección de la Escuela cualquier norma interna de convivencia y/o que regule su formación.
- l. Solicitar y/o obtener permiso para salir de la Escuela, argumentando excusa o motivos falsos, personalmente o por intermedio de terceros
- m. Reincidir en la comisión de una falta leve.

Artículo 50 FALTAS LEVES. Se Constituyen faltas leves las siguientes

- a. Tratar al personal directivo, docente, administrativo o compañeros en forma inculta o despótica
- b. Replicar de forma injustificada y descortés a una orden, corrección, sanción o llamado de atención
- c. No informar oportunamente sobre hechos que atenten contra el orden académico o disciplinario de los cuales tenga conocimiento que sean realizados por los compañeros, docentes o personal administrativo
- d. La inasistencia no justificada a las clases, o la falta de puntualidad a ellas.
- e. Retirarse del curso o aula sin causa justificada.
- f. Obrar con negligencia o descuido en el manejo de documentación clasificada o de uso exclusivo de la Institución.
- g. La coacción a un compañero para que reclame infundadamente contra un docente u otro compañero
- h. Elaborar o auspiciar anónimos, o colaborar en su elaboración.
- i. Utilizar el correo electrónico de la Escuela para fines distintos a los propiamente académicos o autorizados por la Dirección de la Escuela.
- j. No devolver oportunamente y/o descuidar el material y equipo suministrados por la biblioteca, sala de ayudas, audiovisuales y demás dependencias de la Escuela para las actividades académicas y militares o los elementos personales de un tercero que le hayan sido entregados a título de préstamo o para su cuidado o custodia.
- k. No informar oportunamente la ocurrencia de daños, pérdida, descuido y despilfarro de material didáctico, equipo de dotación y elementos de la Escuela.

Parágrafo. Cuando la falta disciplinaria sea a la vez susceptible de configurar un delito, la sanción se impondrá sin perjuicio de formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes

Artículo 51 OTRAS FALTAS. Circunstancias en las que también se incurre en falta.

- a. Quien ayude o induzca a la realización de las conductas previstas en los artículos anteriores.
- b. Quien realice las acciones descritas en contra de personas que, sin ser miembros directos de la comunidad académica de la Escuela, se encuentran vinculadas a alguna actividad institucional
- c. Quien realice las acciones descritas por fuera del campus, en desarrollo de actividades académicas o institucionales.
- d. Quien, teniendo la posibilidad de hacerlo, no impida la comisión de una falta disciplinaria.

Parágrafo: La clasificación de estas conductas se encuadra de acuerdo con la falta investigada y con lo demostrado en el desarrollo de la investigación

Artículo 52. CAUSALES DE ATENUACIÓN. Se consideran causales de atenuación las siguientes:

- a. Confesar la falta antes de conocer por cualquier medio la posible iniciación de la decisión final
- b. Resarcir el daño o compensar el perjuicio por iniciativa propia, antes de iniciarse el proceso disciplinario
- c. Prestar colaboración efectiva en el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 53. CAUSALES DE AGRAVACIÓN. Se consideran causales de agravación las siguientes:

- a. Utilizar cualquier tipo de fuerza, acoso o coerción contra algún miembro de la comunidad académica de la Escuela para la comisión de la falta.
- b. Incurrir en fraude académico en el trabajo de grado
- c. Tener alguna vinculación laboral o contractual con la Escuela.
- d. Atribuir infundadamente la falta a terceros.
- e. Concurrencia de faltas.
- f. Ser monitor.
- g. Estar en cumplimiento de la sanción de prueba de conducta.
- h. Reincidir en la comisión de faltas de la misma naturaleza

### CAPITULO III DE LAS SANCIONES ACADEMICAS

Artículo 54 CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES. Las faltas contra las normas estatutarias, reglamentarias o disciplinarias cometidas por estudiantes podrán ser sancionadas, con las siguientes medidas, las cuales tienen un carácter formativo.

a. Gravisimas:

Expulsión. Las faltas gravísimas se sancionan con expulsión, es decir la cancelación definitiva de la matrícula y la consecuente imposibilidad para el estudiante de volver a ingresar a cualquiera de los programas académicos regulares o no regulares que ofrece la Escuela. Con excepción de los oficiales que sean enviados nuevamente a curso de ascenso por el Comando General de las Fuerzas Militares. Por decisión del competente podrá empezar a cumplirse a partir del semestre o fase siguiente a su imposición.

b. Graues:

1. Suspensión. Las faltas graves se sancionan con suspensión, es decir, la exclusión temporal del estudiante de los programas académicos de la Escuela hasta por un semestre académico
2. Para los cursos de ascenso, las faltas graves también se sancionarán con la imposibilidad de asistir a las prácticas geoestratégicas internacionales

c. Leves:

Amonestación. Las faltas leves se sancionan con amonestación, es decir, el llamado de atención que, mediante comunicación escrita, se dirigirá al estudiante con copia a su carpeta. Si es un oficial activo que no se encuentre en comisión de estudios en los respectivos cursos de ascenso la amonestación se reportará a la respectiva Fuerza a fin de que se realice anotación de demérito.

Parágrafo 1. Cuando se trate de estudiantes que han terminado estudios y que aún no se han graduado o de estudiantes que han acreditado el cumplimiento de los requisitos para obtener el título pero que todavía no lo han recibido, se atenderán las siguientes disposiciones:

- a) Si se impone la sanción de expulsión, ésta implicará la cancelación definitiva del otorgamiento del título y la consecuente imposibilidad para el estudiante de volver a ingresar a cualquiera de los programas académicos regulares o no regulares que ofrece la Escuela.
- b) Si se impone la sanción de suspensión, se aplazará el otorgamiento del título por un tiempo igual al de la suspensión, que incluirá el de duración del proceso. Tampoco podrán graduarse por ventanilla durante ese tiempo

La imposición de una sanción diferente a la suspensión no impedirá la obtención del título, pero sí quedará registrada en la carpeta del estudiante.

Para reingresar el estudiante debe haber cumplido con la sanción impuesta

Parágrafo 2: Cuando el investigado por una falta gravísima, se acoja a una causal de atenuación, la sanción a imponer será suspensión, prueba de conducta o amonestación, según la gravedad del caso. El mismo criterio se aplicará para las faltas graves con atenuantes

Cuando se trate de causales de agravación por una falta leve o grave, la sanción a imponer será de la grave o gravísima, según la gravedad de la conducta

Artículo 55 SANCIÓN EN FIRME. Por regla general y salvo disposición expresa en contrario, las sanciones quedan en firme y se deberá exigir su cumplimiento:

- a. Cuando la decisión ha sido tomada y contra ella no procede ningún recurso
- b. Cuando, interpuestos los recursos, se encuentran resueltos y notificados
- c. Cuando los recursos no se interpongan dentro de los tiempos previstos en el presente reglamento.
- d. Una vez resuelta la revisión, para los casos en que ésta proceda según lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 56** CONSECUENCIAS DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA. El estudiante al que se le imponga una sanción disciplinaria gravísima o grave no podrá, recibir distinciones ni participar en intercambios.

**Parágrafo 1.** La autoridad competente que interviene en el proceso disciplinario deberá notificar a la Secretaría Académica las sanciones disciplinarias impuestas a los estudiantes, una vez en firme la decisión.

**Parágrafo 2.** La Secretaría Académica de la Escuela informará por escrito en el caso de los oficiales en los cursos de ascenso o en comisión de estudio en programas de posgrado a la respectiva fuerza o al Comando General de las Fuerzas Militares cuando sea del caso

**Parágrafo 3.** El estudiante sancionado con suspensión podrá durante la vigencia de ésta, hacer uso del sistema de bibliotecas e inscribirse en cursos libres, pero éstos no darán lugar a reconocimiento de créditos ni a calificaciones

#### CAPITULO IV DE LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN ACADÉMICA Y COMPETENCIA

**Artículo 57** TIEMPO DE LA ACCIÓN ACADÉMICA. La acción académica prescribirá en un término de cinco años, contados a partir del momento en que se cometió el acto que la motivó.

Cuando la conducta es de ejecución sucesiva, continuada o permanente, los cinco años se contarán a partir de la comisión del último acto que motivó la acción académica

**Artículo 58.** GRADO DE ATRIBUCIONES ACADÉMICAS. Los funcionarios competentes se agruparán en grados de atribuciones académicas y tendrán las facultades que se relacionan a continuación:

**Primer grado.** Para sancionar por faltas gravísimas:

Primera Instancia: Subdirector de la Escuela.  
Segunda Instancia: Director de la Escuela

**Segundo grado.** Faltas graves:

Primera Instancia: Decano  
Segunda Instancia: Subdirector de la Escuela.

**Tercer grado.** Para sancionar por faltas leves.

Primera Instancia: El comandante de curso o gestor de programa.  
Segunda Instancia: El Jefe de la Agrupación de Cursos o director de programa

**Parágrafo 1:** Para el personal que se encuentre adelantando el Curso de Altos Estudios Militares (CAEM) y Curso Integral de Defensa Nacional (CIDENAL), la competencia para investigar queda así.

Para sancionar por faltas gravísimas, graves y/o leves:

Primera Instancia: Subdirector de la Escuela.  
Segunda Instancia: Director de la Escuela



Parágrafo 2: Validez de la actuación en traslado de competencias. La investigación ordenada y adelantada legalmente por un funcionario con atribuciones, conservará todo su valor, cualquiera que sea el que en definitiva deba conocer de la misma

#### CAPITULO V PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR Y SANCIONAR

Artículo 59. INVESTIGACIÓN ACADÉMICO DISCIPLINARIA. Cuando un miembro de la Escuela considere que un estudiante ha realizado una conducta que revista las características de una falta disciplinaria, el Jefe del programa académico deberá informarlo al Decano Académico, mediante comunicación escrita que exprese de manera clara y sucinta los hechos. Se adjuntarán las pruebas correspondientes, quien en el término de tres (03) días remitirá el informe a la autoridad competente.

Cuando la conducta sea susceptible de configurar fraude académico, el profesor calificará la actividad académica con la nota Anulada, que permanecerá como calificación provisional hasta que culmine el proceso disciplinario.

Artículo 60. APERTURA INVESTIGACIÓN ACADÉMICO DISCIPLINARIA. Recibido el informe, el competente dispondrá lo pertinente para evaluar con fundamento en el informe y en las pruebas allegadas, si hay razones suficientes para iniciar el proceso. En caso contrario de manera fundada decretará el archivo del caso.

Parágrafo. El funcionario competente podrá delegar en la persona que determinen, las actividades relativas a notificaciones y practica de pruebas que deban surtirse al interior de los procesos disciplinarios académicos, en los cuales les sea imposible hacerlo personalmente. La persona que sea designada para realizar esta labor, lo hará de acuerdo con las instrucciones impartidas por la autoridad competente para adelantar el proceso

Artículo 61. CONTENIDO DEL AUTO DE APERTURA. Si el competente decide aperturar la investigación, su secretario notificará tal decisión al estudiante. Esta comunicación contendrá lo siguiente.

- a. Exposición de los hechos.
- b. Adecuación de los hechos a una de las faltas disciplinarias previstas en el reglamento.
- c. El plazo de dos (2) días hábiles del que dispone el estudiante, contados a partir de la notificación, para rendir descargos, dar su versión de los hechos, defenderse por escrito, aportar las pruebas y solicitar la practica de las que estime pertinentes.
- d. Enumeración de las pruebas que hasta ese momento obran en el proceso, acompañando copia de ellas.

Artículo 62. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN. Se notificarán todas las actuaciones a que haya lugar, en aras de garantizar el debido proceso, observando el siguiente trámite

- a. Adoptada una decisión o recibido un documento que deba darse a conocer al estudiante, el secretario de la autoridad disciplinaria que esté actuando dispondrá de máximo dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se adoptó la decisión, se emitió la comunicación o documento, para solicitarle al estudiante, vía correo electrónico enviado a la dirección asignada por la Escuela, su presencia en tal secretaria con el fin de notificarle personalmente el asunto de que se trate
- b. El estudiante dispondrá de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente al del envío del correo, para atender la citación y notificarse personalmente de la decisión o comunicación. El estudiante firmará copia del documento que se le entregue, señalando expresamente la fecha de recepción.
- c. Si transcurrido el período anteriormente citado el estudiante no se ha notificado personalmente, el secretario de la autoridad disciplinaria que esté actuando enviará comunicación por correo certificado a la dirección registrada por el estudiante en Bogotá. La notificación se entenderá efectuada el día de la recepción del correo certificado.

Parágrafo 1. Los estudiantes tienen el deber de mantener actualizados sus datos personales.

Parágrafo 2. En todos los documentos entregados por los estudiantes dentro del proceso, se dejará constancia de la fecha de recepción y del nombre y la firma de quien recibe

Artículo 63. VALORACIÓN Y DECISIÓN. Transcurrido el tiempo previsto para rendir descargos (2) días hábiles después de la notificación de la apertura), el competente valorará en un periodo máximo de tres (3) días hábiles todos los documentos existentes dentro del proceso y adoptará la decisión

Artículo 64 PRÁCTICA DE PRUEBAS Y DECISIÓN. Si el estudiante en sus descargos solicita la práctica de pruebas adicionales, el secretario pasará al despacho del competente a más tardar a los dos (02) días siguientes, quien en un término de tres (3) días, decidirá si las practica, según las considere pertinentes o necesarias. Podrá igualmente ordenar la práctica de aquellas no solicitadas, pero que considere necesarias para la decisión final.

La decisión sobre la práctica de pruebas le será notificada al estudiante de conformidad con lo previsto en el presente reglamento, mediante comunicación escrita, debidamente motivada, indicando el recurso que contra ella proceda, el plazo para interponerlo y la autoridad que debe resolverlo

Contra la decisión que niega la práctica de pruebas podrá interponerse el recurso de reposición, mediante escrito presentado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión. La decisión del recurso se deberá resolver dentro de los tres (03) días siguientes y será también notificada al alumno de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento.

El competente contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para practicar las pruebas. Transcurrido ese tiempo, el secretario de éste le notificará al estudiante el resultado de esta actuación, quien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación podrá pronunciarse sobre el asunto. Vencido este periodo, la autoridad competente valorará, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, todos los documentos existentes dentro del proceso y adoptará la decisión

Parágrafo Cuando del estudio de los descargos y/o de las pruebas aportadas, el competente concluye que la calificación inicial de la falta no se ajusta a la conducta desplegada por el estudiante, procederá a calificarla en forma definitiva y, con el fin de garantizar el debido proceso y el derecho de defensa, lo informará al estudiante quien dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días para pronunciarse por escrito sobre la decisión adoptada y para aportar o solicitar las pruebas que estime conducentes. Las actuaciones aquí previstas se surtirán dentro del plazo de cinco (5) días establecido en el presente Reglamento para la valoración que le corresponde a la autoridad competente.

Artículo 65 REUNIÓN Y ACUMULACIÓN DE PROCESOS.

- a. Reunión de procesos: En aquellos casos en los que por los mismos hechos se vinculen dos o más estudiantes, deberá iniciarse un solo proceso disciplinario para todos los involucrados. Las decisiones, sin perjuicio de que sean diferentes para cada estudiante, se adoptarán en la misma oportunidad

Cuando se presente la reunión de procesos, será obligatorio dar a conocer a todos los involucrados los descargos de los demás, los que se constituyen en prueba fundamental dentro del proceso. En tal caso, deberá actuarse conforme a lo establecido en el presente Reglamento relacionado con las prácticas de pruebas y decisión.

- b. Acumulación de procesos. Cuando un estudiante se encuentre incurso en un proceso disciplinario y cometa una conducta que pueda considerarse violatoria del Regimen Disciplinario, la Escuela podrá acumular los dos procesos y decidirlos en una sola actuación.

El proceso más adelantado se suspenderá hasta que se encuentren en la misma etapa procesal y puedan ser decididos en una misma oportunidad. La acumulación de procesos es discrecional de la autoridad disciplinaria.

En cualquier caso, la autoridad disciplinaria notificará a todos los estudiantes vinculados al proceso todos los documentos, comunicaciones o decisiones a que haya lugar, con el fin de garantizar los derechos de defensa y debido proceso. En este caso se actuará según lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 66. COMUNICACIÓN DE LA DECISIÓN.** La decisión se notificará según lo establecido en el procedimiento de notificación del presente Reglamento. Constará por escrito, estará debidamente motivada e indicará los recursos que contra ella pueden interponerse, los plazos para hacerlo y los órganos ante los que deberán presentarse.

## CAPITULO VI RECURSOS

**Artículo 67. OBJETO DE LOS RECURSOS.** Los recursos permiten que el estudiante tenga la oportunidad de que la decisión sea revocada, modificada o aclarada. En ningún caso, las decisiones adoptadas al resolver los recursos podrán agravar la situación inicial del estudiante.

**Artículo 68. RECURSO DE REPOSICIÓN.** Contra las decisiones adoptadas por la autoridad disciplinaria en primera instancia el estudiante podrá interponer el recurso de reposición ante el mismo mediante documento escrito y sustentado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la decisión.

Este resolverá el recurso de reposición a más tardar en el término de cinco (5) días hábiles y la decisión le será notificada al estudiante en los términos previstos en el presente Reglamento, mediante comunicación escrita debidamente motivada indicando el recurso que contra ella procede, el plazo para interponerlo y la autoridad que debe resolverlo.

Parágrafo: No tendrá recurso de reposición el auto que ordena a la apertura de la investigación

**Artículo 69. RECURSO DE APELACIÓN.** Contra las decisiones adoptadas en primera instancia por el competente también podrá interponerse el recurso de apelación.

El recurso de apelación deberá ser interpuesto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la decisión y deberá ser resuelto, a más tardar, dentro de los cinco (5) días siguientes.

Las decisiones adoptadas en segunda instancia se notificarán al estudiante en la forma y en los términos previstos en el presente reglamento y contra ellas no podrá interponerse ningún recurso.

En la etapa de decisión de los recursos, el competente, podrá de plano decretar de oficio pruebas y subsanar irregularidades procesales, garantizando siempre al estudiante el debido proceso.

**Artículo 70. REVISIÓN.** En el evento en que las autoridades disciplinarias impongan las sanciones graves o gravísimas previstas en el presente reglamento y el estudiante no interponga recurso de reposición o de apelación, procedera la revisión por parte del Consejo Académico.

La autoridad disciplinaria que imponga la sanción, remitirá el expediente al día siguiente al Consejo Académico, que, previa verificación del procedimiento, confirmará, modificará, aclarará o revocará la decisión y la notificará al estudiante en los términos del presente Reglamento.

En instancia de revisión se podrán decretar de plano pruebas de oficio y subsanar irregularidades procesales, garantizando siempre al estudiante el debido proceso.

**Artículo 71 ANULACIÓN DEL PROCESO** En cualquier etapa del proceso, de encontrarse que se ha omitido uno o varios requisitos del debido proceso, se declarara la nulidad de lo actuado a partir del momento en que se presentó la inconsistencia. La declaratoria de nulidad no afectará las pruebas practicadas con observancia del debido proceso.

**Parágrafo:** De cualquier sanción impuesta deberá quedar constancia en la respectiva carpeta del estudiante o folio de vida.

**Artículo 72. PROCESO VERBAL.** El proceso verbal, breve y sumario procederá cuando de la evaluación inicial que realice el competente, deduzca la comisión de una falta leve, para lo cual se deberá pronunciar mediante auto debidamente motivado. Para el efecto el procedimiento será el siguiente:

- a. El competente citará a audiencia al disciplinado y a la persona conocedora de la falta, dentro de los tres (03) días siguientes a la evaluación inicial.
- b. Durante la diligencia, se imputarán los cargos al estudiante y se escucharán sus descargos. También se escuchará a la persona conocedora de la falta.
- c. El competente evaluará las pruebas que obra en el expediente.
- d. El competente adecuará la falta e impondrá la sanción establecida en el reglamento.
- e. En la misma diligencia, el estudiante podrá interponer los recursos a que haya lugar, si así lo considera. El recurso de reposición deberá ser sustentado y resuelto en la misma diligencia. El de apelación, si es admitido se sustentará dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación por estrados de la sanción impuesta.
- f. De la diligencia se levantará un acta suscrita por los intervinientes.

**Parágrafo.** Para todas las actuaciones disciplinarias académicas, los estudiantes podrán estar representados por un abogado.

## TITULO VI DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

**Artículo 73 GENERALIDADES.** La Escuela ofrece y adelanta los siguientes programas académicos

- a. Programas Académicos Militares o Cursos Regulares para Ascenso.
- b. Programas Académicos de Postgrados.
- c. Programas de Extensión y Educación Continuada.

## CAPITULO I EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES

**Artículo 74. EVALUACIÓN.** La evaluación académica es un proceso sistemático que hace parte integral de la formación de los estudiantes, cuyo objetivo es promover el aprendizaje continuo del estudiante y determinar el logro de los objetivos curriculares y las competencias alcanzadas por los estudiantes.

**Parágrafo 1:** Todas las materias tendrán tres grupos de calificaciones así primera 30%, Segunda 30% y Tercera 40%. Los syllabus de cada materia establecerán la composición interna de estos porcentajes y tendrán en cuenta los siguientes criterios.

Intensidad horaria por materia	Primera calificación 30%	Segunda calificación 30%	Tercera calificación 40%
Materias con una intensidad horaria igual a 12 horas y	Control de lecturas (oral, escrito o práctico)	Prueba escrita	Los Departamentos de Maestría podrán utilizar una de las

Intensidad horaria por materia	Primera calificación 30%	Segunda calificación 30%	Tercera calificación 40%
menor a 24 horas presenciales			siguientes modalidades: a) Un Examen final de la materia (oral, escrito o práctico), que equivale al 40%. b) Un Examen final de las materias del semestre oral que equivale al 30% y un examen escrito que equivale al 10%.
Materias con una intensidad horaria superior a 24 horas y menor o igual a 48 horas presenciales	Seguimiento en clase (control de lecturas, participación, debates, pruebas escritas)	Un entregable (2.000 a 2.200 palabras) o una exposición o infografía	Los Departamentos de Maestría podrán utilizar una de las siguientes modalidades a) Un Examen final de la materia (oral, escrito o práctico), que equivale al 40%. b) Un Examen final de las materias del semestre oral que equivale al 30% y un examen escrito que equivale al 10%.
Materias con una intensidad horaria superior a 48 horas y menor o igual a 72 horas presenciales	Seguimiento en clase (control de lecturas, participación, debates, pruebas escritas).	Dos entregables (2 000 a 2 200 palabras cada uno) o dos planes o dos exposiciones o la combinación de estos (ejemplo una exposición y un entregable)	Los Departamentos de Maestría podrán utilizar una de las siguientes modalidades: a) Un Examen final de la materia (oral, escrito o práctico), que equivale al 40%. b) Un Examen final de las materias del semestre oral que equivale al 30% y un examen escrito que equivale al 10%.
Materias con una intensidad horaria superior a 72 horas presenciales	Seguimiento en clase (control de lecturas, participación,	Tres entregables (2 000 a 2.200 palabras cada uno) o tres planes o tres	Los Departamentos de Maestría podrán utilizar una de las

Intensidad horaria por materia	Primera calificación 30%	Segunda calificación 30%	Tercera calificación 40%
	debates, pruebas escritas)	exposición o la combinación de estos (ejemplo una exposición y dos entregables)	siguientes modalidades: a) Un Examen final de la materia (oral, escrito o práctico), que equivale al 40%. b) Un Examen final de las materias del semestre oral que equivale al 30% y un examen escrito que equivale al 10%

Parágrafo 2. Ninguna materia evaluable podrá tener una intensidad horaria menor a doce (12) horas presenciales.

Artículo 75. CALIFICACIÓN La calificación expresa el resultado del proceso de evaluación y se hará mediante medición cualitativa o cuantitativa.

En caso de que sea cuantitativa se registrará en los programas de la Escuela en una escala de cero punto cero (0,00) a cinco punto cero (5,00), con dos decimales. Cuando resultaren centésimas, se aproximará por exceso o por defecto. La Escuela establece la siguiente escala:

Excelente	equivalente a la escala de	4,50 a 5,00
Muy Bueno	equivalente a la escala de	4,00 a 4,49
Bueno	equivalente a la escala de	3,50 a 3,99
Reprobado	equivalente a la escala de	0,00 a 3,49

Se considera aprobada la materia cuando la calificación final es igual o superior a tres punto cinco cero (3,50), y el programa cuando el promedio definitivo de las materias sobrepase o sea igual a tres punto cinco cero (3,50).

Parágrafo 1. Ninguna materia será habilitable. El estudiante que pierda alguna de las materias que integran el plan de estudios de los programas de maestría podrá repetirla dentro de los dos (02) años siguientes a la terminación del programa, siempre y cuando el número de materias perdidas en el programa respectivo no sea superior a dos. La repetición de la materia tendrá los costos económicos establecidos por la Escuela.

Parágrafo 2: El estudiante que se encuentre adelantando un programa académico de postgrado y pierda dos o más materias en el semestre, en el siguiente semestre sólo podrá matricular las materias que perdió.

Artículo 76. PROMEDIO ACADÉMICO. Para los cursos de ascenso es la sumatoria de todas las calificaciones dividida por la cantidad de materias de acuerdo con el peso porcentual asignado a cada una de ellas en la Directiva Académica.

Para los programas de postgrado, el promedio académico semestral corresponde a la sumatoria de la calificación final de cada materia multiplicado por el peso porcentual de su respectivo número de crédito, tomando como referencia el 100% del total de créditos del semestre.

Artículo 77. **ACTIVIDAD EVALUABLE.** Se refiere a todo tipo de actividad de carácter formativo y pedagógico que implique acciones individuales o colectivas tales como talleres, investigación individual o grupal, estudios de casos, exámenes orales o escritos, entre otras, que pueden generar o no calificación.

Las actividades evaluativas y los plazos para entregar las calificaciones serán los siguientes:

- a. **Prueba escrita.** El docente dispone de cinco (5) días hábiles para calificar y entregar los resultados al Jefe del Departamento responsable de la materia. El plazo anterior se amplía a siete (7) días hábiles cuando en un examen interviene más de un evaluador.
- b. **Trabajos escritos individuales o de grupo.** El plazo será de diez (10) días hábiles.
- c. **Pruebas o exámenes orales.** Serán calificados en el acto y el estudiante debe conocer de inmediato su calificación. Esta actividad evaluativa solo admite reclamación en el momento de dar a conocer la calificación, la cual es resuelta de inmediato, decisión que queda en firme.

Artículo 78. **SOCIALIZACIÓN DE LAS CALIFICACIONES.** El docente después de ser autorizado por el Jefe del Departamento, cuenta con un día hábil para socializar con los estudiantes sus respectivas calificaciones. En esta socialización, se aclaran las dudas existentes.

Artículo 79. **PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES.** Después de la socialización, el docente cuenta con un día hábil para digitar las calificaciones a través del sistema dispuesto por la Escuela; la publicación se hará una vez cumplidos los requisitos del sistema.

Artículo 80. **MODIFICACIÓN DE CALIFICACIONES.** Las calificaciones publicadas, solo podrán ser modificadas en los siguientes casos:

- a. **POR RECLAMO APROBADO POR CUALQUIERA DE LAS INSTANCIAS.** Procede cuando la calificación es obtenida a través de una prueba escrita y/o trabajos escritos o equivalente.

- i. **Primera Instancia -Reclamo ante el Docente-** Si después de la publicación de los resultados el estudiante no está conforme con la calificación obtenida, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes puede efectuar su reclamo de manera escrita, a través del sistema que para tal fin establezca la Escuela.

El docente está facultado para revisar la prueba y determina si ratifica o corrige la calificación dando respuesta en los dos (2) días hábiles siguientes. Si persiste el desacuerdo del estudiante con su calificación, conoce del reclamo la segunda instancia de acuerdo al procedimiento contemplado en el literal ii del presente artículo.

- ii. **Segunda Instancia -Reclamo ante el Jefe de Departamento-** El estudiante lo debe formular a través del sistema que para tal fin establezca la Escuela dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la respuesta de la primera instancia, indicando con precisión los puntos en desacuerdo y señalando las razones que lo asisten.

El Jefe del Departamento dentro de los dos (2) días hábiles siguientes convoca tres (3) docentes diferentes al titular que pueden ser externos o internos y junto con ellos revisa la prueba y determinan si ratifican o corrigen la calificación y notifica por el mismo sistema la decisión al interesado, previo visto bueno del Vicedecano.

En caso de que no exista consenso en cuanto a la calificación, se promedian las tres (3) calificaciones de los docentes. Contra esta decisión no procede recurso alguno, quedando en firme una vez notificado el estudiante.

Cuando el Jefe de Departamento es el mismo docente, esta instancia se surte ante el Vicedecano.

- b. **POR RECTIFICACIÓN ARITMÉTICA.** Procede cuando con fundamento en un informe, por auto-revisión, a través del estudiante o de un tercero se conozca de un yerro de orden numérico, originado por
- 1) No haber contabilizado una calificación obtenida en una materia
  - 2) Evidencia efectiva que el estudiante alteró la calificación obtenida en una evaluación, trabajo o equivalente.
  - 3) Por error de transcripción de la calificación, al digitar en el sistema de la Escuela

De oficio el docente junto con el Jefe del Departamento revisará la calificación con sus antecedentes y procederán a emitir un concepto a efecto de ser corregida la calificación. Del inicio de la revisión será comunicado al estudiante para que esté enterado de la actuación académica

La rectificación aritmética no procede para incrementar o reducir una calificación obtenida; en dicho caso sólo es aplicado el procedimiento del reclamo en los términos antes referidos

**Parágrafo:** En cualquiera de las instancias anteriores, las calificaciones corregidas deberán enviarse a la Secretaría Académica con las respectivas firmas en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles adoptada la decisión.

**Artículo 81. PRESCRIPCIÓN DEL RECLAMO** El derecho a reclamar en cualquiera de las dos instancias prescribe cuando por causa atribuible al estudiante éste no haga uso del derecho de acuerdo con el procedimiento referido y dentro de los términos fijados

**Artículo 82. CALIFICACIÓN DE CERD PUNTO CERO CERO (0 00).**La actividad evaluable se calificará con nota de cero punto cero cero (0.00) en los siguientes casos.

- a. Cuando el estudiante no presente la actividad evaluable en la fecha señalada y durante los dos (2) días hábiles siguientes no justifique por escrito al Jefe del Departamento la razón del incumplimiento del plazo fijado por el docente
- b. Cuando se presenten las circunstancias previstas en el presente Reglamento
- c. Cuando se presenten las circunstancias previstas en el presente Reglamento relacionados con faltas gravísimas.

## CAPÍTULO II DE LOS DISTINTOS TIPOS DE EXÁMENES

**Artículo 83. DE LDS DISTINTOS TIPDS DE EXÁMENES.** En la Institución existen los siguientes exámenes reglamentarios para los programas académicos:

- a. **Exámenes parciales.** Son los que se realizan durante el desarrollo del curso sobre secciones del temario.
- b. **Exámenes finales.** Son los que deben presentarse al haberse desarrollado el contenido del programa de cada materia, en las fechas programadas
- c. **Exámenes de validación.** Son las pruebas que se presentan ante un jurado calificador para comprobar los conocimientos y habilidades en un saber teórico o teórico-práctico que no se haya cursado en el respectivo programa de carrera
- d. **Exámenes svpletorios** Son las evaluaciones que se presentan en fecha distinta de la programada en el plan de asignaturas en razón a que el estudiante no asistió, por justa causa, a la evaluación en la fecha prevista. La cual está sujeta al siguiente procedimiento:

El estudiante deberá solicitar y justificar por escrito, ante el responsable del programa la presentación de una evaluación supletoria, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se realizó la



evaluación correspondiente. La no presentación de una evaluación solamente se podrá fundamentar por justa causa.

El responsable del programa, previa verificación de la autenticidad de la documentación que se anexe a la solicitud, autorizará la evaluación supletoria dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de esta.

Cuando la justificación de la no presentación de una evaluación sea por un caso imprevisible de salud, la excusa médica deberá ser expedida por una institución hospitalaria, EPS o médico con su respectivo registro, deberá contener las fechas en las cuales el estudiante estuvo incapacitado y sólo será válida si se presenta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que cesó la incapacidad.

La evaluación supletoria deberá ser presentada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que el supletorio fue autorizado

En el caso que un estudiante no presente la evaluación supletoria autorizada por primera vez, la nota será de cero punto cero cero (0 00) salvo que medie justa causa, caso en el cual podrá volver a solicitar por una sola vez más una evaluación supletoria de acuerdo con lo estipulado en el presente artículo.

- e Exámenes Orales finales por semestre. El examen oral final por semestre constituye un ejercicio de evaluación para los estudiantes de los programas de postgrado que busca comprobar la apropiación teórica y conceptual de los distintos saberes que constituyen el plan curricular del semestre y el desarrollo de competencias argumentativas a través de una dinámica oral

**Artículo 84. PAGO DE LOS EXÁMENES DE VALIDACIÓN Y SUPLETORIOS Y HOMOLOGACIÓN.** La presentación de exámenes de validación y supletorios, así como las homologaciones causan el pago de los correspondientes derechos pecuniarios, de acuerdo con los valores determinados mediante Resolución expedida por la Escuela. Ningún estudiante podrá ingresar a presentar examen sin el previo pago de los derechos.

**Artículo 85. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE EXÁMENES.** El Jefe del Departamento Académico asume la responsabilidad de archivo y conservación de las pruebas practicadas hasta por un término de un (1) mes después de haber culminado la entrega de calificaciones de la materia; posterior a este término realizará la eliminación de documentos de acuerdo con las normas de archivo y eliminación de documentos.

**Artículo 86 CAUSALES DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA PARA PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES EVALUABLES.** Se aceptan como causa justificada las siguientes.

- a. Cuando la inasistencia se deba a ausencias ordenadas o autorizadas por la Dirección de la Escuela.
- b. Las excusas de servicio por enfermedad certificada por Sanidad de la respectiva Fuerza o por incapacidad médica expedida por la EPS para el personal civil.

**Artículo 87 DISEÑO Y FORMULACIÓN DEL EXAMEN ORAL FINAL.** Para el diseño y formulación del examen oral final, se tendrá en cuenta lo siguiente.

- a. **ENTREGA DE TEMAS:** Cada uno de los miembros del cuerpo docente del programa de posgrado deberá entregar a la coordinación Académica un listado con cinco (5) posibles temáticas, que se relacionan con el contenido programático desarrollado en la materia. Adicionalmente, cada docente deberá allegar un documento que contenga:
  - Cinco (5) preguntas orientadoras por cada uno de los temas sugeridos
  - Un resumen con los temas más relevantes del contenido desarrollado en las materias que componen el plan curricular.

- b. **SELECCIÓN DE LOS TEMAS** Un Comité integrado por el jefe del Departamento de Maestría respectivo; el gestor de investigación del Departamento y el gestor académico, desarrollarán un proceso de selección y clasificación de los temas propuestos por todos los docentes. Se plantearán del conjunto de temáticas proporcionadas por los docentes, un listado final de 10 temáticas y sus respectivas 50 preguntas que consolidan el examen oral final del programa.
- c. **DOCUMENTO PROTOCOLO DE EXAMEN ORAL:** La coordinación académica construirá el documento en el cual se encuentre la presentación del ejercicio de examen oral el cual contendrá: la metodología de aplicación del examen oral 2, las temáticas finales seleccionadas por el comité del programa y los estándares de evaluación que serán utilizados por el jurado.
- d. **METODOLOGÍA:** el examen se desarrollará de manera individual por cada uno de los integrantes de la cohorte académica, de acuerdo con la siguiente estructura.
- Presentación del Jurado y del estudiante.
  - Siete minutos (7') para preparar la respuesta.
  - Quince minutos (15') de exposición por parte del estudiante.
  - Quince minutos (15') para contra-preguntas o profundización con el Jurado
  - Cinco minutos (5') el jurado deliberara la calificación obtenida acorde con el estándar de evaluación.
  - Retroalimentación del ejercicio y socialización de la calificación
- e. **SELECCIÓN DE LOS JURADOS:** el Departamento de Maestría respectivo realizará la selección de los jurados para los exámenes orales y la conformación de los grupos tripartitos para la evaluación de los estudiantes. Cada grupo estará conformado por tres jurados que deben poseer mínimo título de maestría en áreas afines o trayectoria profesional acorde con la especificidad disciplinar del programa académico. Asimismo, los docentes de las materias vistas en el semestre conformarán el grupo de jurados dependiendo de la disponibilidad de los mismos.
- f. **SOCIALIZACIÓN DE TEMATICAS A JURADOS:** el Departamento de Maestría realizará una reunión de socialización de los temas a desarrollar en el ejercicio de examen oral con los jurados. En un ejercicio de avanzada se habrá remitido a los jurados con anterioridad el documento con las temáticas finales y los documentos de resumen remitidos por los docentes de las materias.
- g. **DESARROLLO DE LOS TEMAS EN EL EXAMEN ORAL FINAL (ESTUDIANTE)** Para el abordaje de las temáticas planteadas para el examen oral final el estudiante deberá desarrollar un ejercicio de preparación en la que se utilicen los elementos presentados por los docentes en sus materias como herramientas de análisis y argumentación frente a los temas propuestos, además:
- Mínimo un mes antes del ejercicio de examen oral, el programa entregará los temas a preparar.
  - El estudiante deberá desarrollar una estructura para preparar su respuesta. Esta debe ser soportada por una tesis con diferentes argumentos, en la que se debe demostrar dominio conceptual, una estructura argumentativa y una adecuada aplicación de contra-argumentos y conclusiones.
  - Se deberá incluir o desarrollar relación con, al menos, cuatro (4) materias que se hayan visto en clase en las respuestas que proponga

### CAPITULO III TUTORÍAS Y MONITORIAS

Artículo 88. **TUTORÍA.** Es un servicio de dirección y orientación a los estudiantes, realizado por docentes o personal de apoyo a la educación, que el programa destina con este propósito. Para el efecto, los Directores de Programa deben concertar el tiempo que se utilizara para esta labor y deben hacerla conocer a los estudiantes

Es función de los tutores instruir, orientar, soportar y dirigir la actividad académica de los estudiantes

Artículo 89. **CLASES DE TUTORÍAS.** La Escuela cuenta con los siguientes tipos de tutorías.

- a. TUTORÍA DOCENTE: Es el acompañamiento que el docente realiza apoyando la profundización de un tema visto en clase, aclarando dudas, brindando orientación y soporte académico.
- b. TUTORÍA DE INVESTIGACIÓN. Es la asesoría que el docente brinda al estudiante de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Investigaciones.

Artículo 90. MONITOR. Para cada aula de los Cursos de Formación para Ascenso se deberá nombrar en la orden semanal de la Escuela un estudiante como monitor, para que desarrolle las siguientes funciones:

- a. Servir de coordinador y enlace entre sus compañeros y el personal docente y administrativo de la Escuela.
- b. Supervisar la disciplina, orden y buen comportamiento de los integrantes del grupo, en todos los lugares y actividades desarrolladas dentro del proceso educativo programado.
- c. Colaborar con los docentes en cuanto se requiera para el mejor desarrollo de las clases
- d. Informar a los docentes las novedades al iniciar la clase.
- e. Controlar y registrar la inasistencia de docentes y estudiantes señalando su causa, entregando un reporte diario al Comandante de la Agrupación de Cursos y al Jefe del Departamento que supervisa la materia
- f. Verificar el buen uso y conservación de las instalaciones, mobiliario, equipos e implementos de estudio, investigación y practica dispuestos para el aula.
- g. Informar oportunamente al Jefe de la Agrupación de Cursos los daños e irregularidades encontradas en los sitios de instrucción

Parágrafo: La modalidad de elección del Monitor para los programas de Maestría, será por consenso de los estudiantes.

Artículo 91 INASISTENCIA La asistencia a las actividades programadas es obligatoria. La inasistencia mayor al 20% de las actividades escolarizadas, aun con excusa, genera como resultado la pérdida de la materia, que se califica con la nota de cero (0).

## TITULO VII DE LOS CURSOS DE ASCENSO

Artículo 92 CURSOS DE ASCENSO. La Escuela Superior de Guerra adelanta los siguientes cursos de ascenso, contemplados en las normas vigentes

- a) Curso de Altos Estudios Militares (CAEM). Programa regular de estudios militares para ascender al grado de Brigadier General o Contralmirante, que deben adelantar los Coroneles o Capitanes de Navío que hayan cumplido las condiciones generales y especiales establecidas por Ley y posean el título de Oficial de Estado Mayor.
- b) Curso Integral de Defensa Nacional (CIDENAL). Programa regular de estudios militares para ascender al grado de Brigadier General o Contralmirante, que deben adelantar los Coroneles o Capitanes de Navío del Cuerpo Administrativo y del Cuerpo de Justicia Penal Militar, que hayan cumplido las condiciones generales y especiales establecidas en la Ley.
- c) Curso de Estado Mayor (CEM). Programa regular de estudios militares requerido para ascender al grado de Teniente Coronel o Capitán de Fragata, para ingresar al curso los aspirantes seleccionados por los Comandos de Fuerza, deberán someterse a pruebas de admisión en la ESDEGUE
- d) Curso de Información Militar (CIM). Capacitación que reciben los Oficiales del Cuerpo Administrativo y del Cuerpo de Justicia Penal Militar, para ascender al grado de Teniente Coronel o Capitán de Fragata, previa selección de los Comandos de Fuerza.

- e) **Curso de Información Militar para Profesionales Oficiales de la Reserva (CIMPOR).** Previsto para los Oficiales Profesionales de la Reserva, como uno de los requisitos exigidos para ascender al grado de Teniente Coronel o Capitán de Fragata de la Reserva
- f) **Curso Avanzado de Información Militar para Profesionales Oficiales de la Reserva (CAIMPOR).** Previsto para los Oficiales Profesionales de la Reserva, como uno de los requisitos exigidos para ascender al grado de Coronel o Capitán de Navío de la Reserva

**CAPITULO I  
CURSO DE ALTOS ESTUDIOS MILITARES-CAEM**

**Artículo 93. INGRESO AL CURSO CAEM.** Para ingresar el Curso, los Oficiales son seleccionados por las respectivas Fuerzas

**Artículo 94. OBJETIVO DEL CURSO CAEM.** Formar y capacitar integralmente a los Coroneles y Capitanes de Navío de las Fuerzas Militares como líderes integrales, estrategas, comandantes, gerentes, asesores inter institucionales y humanistas, competentes en el planeamiento y conducción de operaciones, administración de recursos y promoción de los Derechos Humanos, capaces de aprender, generar y difundir conocimiento con pensamiento estratégico que les permita actuar y comunicarse en entornos cambiantes

**Artículo 95. APROBACIÓN DEL CURSO CAEM.** Haber cumplido con la asistencia al noventa por ciento (90%) de las horas programadas en los planes de estudio establecidos por la Escuela

Parágrafo Los estudiantes del Curso CAEM deben cursar y aprobar el programa de Maestría establecido en la Directiva Académica Anual de la Escuela

**CAPITULO II  
CURSO INTEGRAL DE DEFENSA NACIONAL-CIDENAL**

**Artículo 96. INGRESO AL CURSO CIDENAL.** Para ingresar al Curso, los Oficiales son seleccionados por las respectivas Fuerzas.

**Artículo 97. OBJETIVO DEL CURSO CIDENAL.** Formar y capacitar integralmente a los Coroneles y Capitanes de Navío del Cuerpo Administrativo y del Cuerpo de Justicia Penal Militar de las Fuerzas Militares, como administradores, humanistas, gerentes y asesores en los niveles estratégico y operativo competentes para asesorar desde su disciplina en el planeamiento y conducción de las operaciones, en la administración de recursos, y desempeñarse en la promoción de los derechos humanos actuando con un pensamiento estratégico en entornos cambiantes

**Artículo 98. APROBACIÓN DEL CURSO CIDENAL.** La aprobación del curso está sujeta al cumplimiento de los siguientes parámetros

- a) Cumplir con un mínimo del 90% de asistencia de las horas programadas
- b) Obtener un promedio general no inferior a tres punto cinco (3,5) en las materias programadas.

Parágrafo La evaluación de las materias será de acuerdo al presente reglamento.

### CAPITULO III CURSO DE ESTADO MAYOR-CEM

Artículo 99. INGRESO AL CURSO CEM. Para ingresar al Curso, el Oficial debe cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución que para el efecto expida el Ministerio de la Defensa Nacional, así:

- a. Desarrollar el proceso de admisión
- b. Aprobar las pruebas de admisión.
- c. Ser comisionado para realizar el curso, por disposición del Comando General de las Fuerzas Militares.

Parágrafo 1 La no aprobación de las pruebas de admisión será informada a las respectivas fuerzas.

Parágrafo 2 Los Oficiales aspirantes extranjeros que sean comisionados para el Curso de Estado Mayor, no presentaran las pruebas de admisión.

Artículo 100 APROBACIÓN DEL CURSO CEM. La aprobación del curso está sujeta al cumplimiento de los siguientes parámetros:

- a. Cumplir con un mínimo del 80% de asistencia de las horas programadas
- b. Obtener un promedio general no inferior a tres punto cinco (3,5) en las materias programadas.

Parágrafo La evaluación de las materias será de acuerdo al presente reglamento

### CAPITULO IV CURSO DE INFORMACIÓN MILITAR-CIM

Artículo 101. INGRESO AL CURSO CIM. La Escuela podrá desarrollar una conducta de entrada como forma de evaluación diagnóstica para determinar el nivel de aptitud en que se encuentra un oficial previo al proceso educativo y para adecuar el nivel de partida del curso.

Artículo 102. OBJETIVO DEL CURSO CIM Capacitar al Mayor y Capitán de Corbeta perteneciente al Cuerpo Administrativo y a la Justicia Penal Militar de las FF.MM en áreas de seguridad y defensa nacional, desde la perspectiva operativa, logística y administrativa.

Artículo 103. APROBACIÓN DEL CURSO CIM La aprobación del curso está sujeta al cumplimiento de los siguientes parámetros.

- a. Cumplir con un mínimo del 80% de asistencia de las horas programadas
- b. Obtener un promedio general no inferior a tres punto cinco (3,5) en las materias programadas

Parágrafo: La evaluación de las materias será de acuerdo al presente reglamento

### CAPITULO V CURSO DE INFORMACIÓN MILITAR PARA PROFESIONALES OFICIALES DE RESERVA-CIMPOR

Artículo 104. INGRESO CURSO CIMPOR Para ingresar al Curso, el Oficial debe cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento FF MM No. 3-104 Público, Reglamento del Cuerpo de Profesionales Oficiales de Reserva de las Fuerzas Militares, así:

- a. Desarrollar el proceso de admisión definido por el Comando General de las Fuerzas Militares

- b. Se debe contar con Disposición firmada por el Comandante General de las Fuerzas militares donde se autoriza la realización de los cursos de capacitación para el año.

Artículo 105. **OBJETIVO DEL CURSD CIMPDR.** Capacitar al Oficial de las diferentes Fuerzas de acuerdo con su especialidad civil y a la necesidad del Estado y está orientado a formar a los alumnos como Comandantes de los Comandos de Apoyo a la Misión CDAMI o de los batallones de Apoyo a la Misión BAAMI, directores de comités de especialistas y planeación estratégica administración del recurso humano, organización y evaluación de programas y estadísticas. En ningún caso este curso será válido para la obtención del título de Oficial de Estado Mayor.

Artículo 106. **APROBACIÓN DEL CURSO CIMPDR.** La aprobación del curso esta sujeta al cumplimiento de los siguientes parámetros:

- a) Cumplir con un mínimo del 80% de asistencia de las horas programadas
- b) Obtener un promedio general no inferior a tres punto cinco (3,5) en las materias programadas

Parágrafo: La evaluación de las materias será de acuerdo al presente reglamento

Artículo 107. **MODALIDADES DEL CURSO CIMPDR.** El curso se pueden ofrecer bajo las modalidades presencial, semipresencial con un componente virtual, acorde con la naturaleza del programa y las normas legales y reglamentarias vigentes.

#### CAPITULO VI CURSD AVANZADO DE INFORMACIÓN MILITAR PARA PROFESIONALES OFICIALES DE RESERVA- CAIMPDR

Artículo 108. **INGRESO CURSO CAIMPDR.** Para ingresar al Curso, el Oficial debe cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento FF MM No. 3-104 Público, Reglamento del Cuerpo de Profesionales Oficiales de Reserva de las Fuerzas Militares, así:

- a. Desarrollar el proceso de admisión definido por el Comando General de las Fuerzas Militares
- b. Se debe contar con Disposición firmada por el Comandante General de las Fuerzas militares donde se autoriza la realización de los cursos de capacitación para el año

Artículo 109. **OBJETIVO CURSO CAIMPDR.** Es el de capacitar al Oficial de las diferentes Fuerzas, de acuerdo con su especialidad civil y a la necesidad del Estado y está orientado a formar a los alumnos como Comandantes de los Comandos de Apoyo a la Misión CDAMI a nivel del Comando General de las Fuerzas militares, del Comando de cada Fuerza o de los Comandos Conjuntos o de Divisiones equivalentes, directores de comités de especialistas y planeación estratégica, administración del recurso humano, organización y evaluación de programas y estadísticas. En ningún caso este curso será válido para la obtención del título de Oficial de estado Mayor.

Artículo 110. **APROBACIÓN CURSO CAIMPDR.** La aprobación del curso está sujeta al cumplimiento de los siguientes parámetros

- a. Cumplir con un mínimo del 80% de asistencia de las horas programadas
- b. Obtener un promedio general no inferior a tres punto cinco (3,5) en las materias programadas

Parágrafo: La evaluación de las materias será de acuerdo al presente reglamento.

Artículo 111. MODALIDADES DEL CURSO CAIMPOR. El curso se pueden ofrecer bajo las modalidades presencial, semipresencial con un componente virtual, acorde con la naturaleza del programa y las normas legales y reglamentarias vigentes.

## TITULO VIII DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADDS

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 112. MODALIDADES. Los programas de posgrados se pueden ofrecer bajo las modalidades presencial, semipresencial virtual y a distancia, acorde con la naturaleza del programa y las normas legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 113. ESPECIALIZACIONES. Los programas de especialización son exclusivos para los estudiantes que cursen el Curso de Estado Mayor (CEM), previa inscripción y matrícula al programa y cumpliendo con los requisitos establecidos para tal fin.

Artículo 114. REPETICIÓN DE MATERIAS PROGRAMA DE MAESTRIAS. Para repetir una materia el estudiante deberá cancelar el valor de la misma y registrar el pago en el Departamento de Gestión Administrativa dentro de las fechas fijadas para ello. La nota de la materia en repetición será incluida como nota del periodo académico al que pertenece dicha materia.

Artículo 115. DE LOS RETIROS Y REINGRESOS PROGRAMA DE MAESTRIAS. El estudiante podrá solicitar por escrito al Decano Académico el retiro de materias sin efectos académicos negativos para el estudiante, antes de completar el 30% del total de las horas programadas para cada materia. En caso de que sea aprobado el retiro de la materia o materias, el estudiante deberá solicitar su repetición en un plazo no mayor a dos (2) años.

Parágrafo 1: El estudiante que no se haya matriculado en un periodo académico y desee continuar estudios en el posgrado, deberá hacer una solicitud de reingreso por escrito al Consejo Académico el cual decidirá sobre la misma. No se aceptan solicitudes de reingreso si el lapso entre el momento del retiro y el reingreso es mayor de dos (2) años.

Parágrafo 2: En todos los casos de cancelación, retiro o repetición de una materia, periodo académico o programa, al momento de cursarlo el estudiante deberá pagar el valor correspondiente a las materias que cursará y el valor correspondiente al programa vigente.

Parágrafo 3: Los estudiantes admitidos por reingreso deberán someterse al plan de estudios y reglamentaciones vigentes en el momento de dicho reingreso.

### CAPITULO II HOMOLOGACIONES

Artículo 116. OBJETO. La homologación es el mecanismo mediante el cual la Escuela, hace equivalente una asignatura cursada y aprobada en otro programa académico formal de la Escuela o en otra institución de

Educación Superior nacional o extranjera, con otra que integra su plan de estudios, teniendo en cuenta el nivel de logros, contenidos, intensidad horaria y promedio.

**Parágrafo:** Para la homologación de una asignatura cursada y aprobada en otra institución de Educación Superior nacional o extranjera, el aspirante debe estar titulado en el programa académico formal.

**Artículo 117. ÁMBITO DE APLICACIÓN** La homologación de asignaturas establecida en la presente reglamentación aplica exclusivamente para los programas académicos de postgrados de nivel de Maestría

**Artículo 118. CRITERIOS GENERALES**

- a. Las prácticas profesionales y el trabajo de grado no serán homologables ni validables
- b. La Institución podrá ordenar las pruebas académicas que considere necesarias para establecer la idoneidad del aspirante.
- c. Cumplimiento oportuno y calidad de la documentación exigida por la Escuela. Cualquier falsedad en la documentación o información aportada por el aspirante anula de inmediato la homologación.
- d. La homologación de asignaturas se realiza por una sola vez al momento de realizar la inscripción al programa académico.
- e. La nota de la asignatura homologada se considera para el promedio del estudiante en el programa matriculado en la Escuela.
- f. Objetivos y contenidos similares mínimo en un 80% a los de las materias del respectivo programa académico.
- g. Todo estudio de homologación tendrá una vigencia máxima de un (1) año. Si transcurrido este tiempo el aspirante no se matricula en el programa académico, el estudio no tendrá validez.
- h. La Escuela procederá a aceptar la homologación, una vez realizado el estudio personal y de la hoja de vida académica por el respectivo programa, siempre y cuando exista cupo en el curso y la jornada que le corresponda.

**Artículo 119. REQUISITOS** Para el estudio y aprobación de la homologación se tendrán en cuenta, como mínimo, los siguientes requisitos

- a. Que el aspirante haya cursado las asignaturas que pretenda homologar, en un programa académico de nivel igual o superior al solicitado.
- b. En el caso de un aspirante graduado de alguno de los programas de postgrado de la Escuela, es necesario que la materia, hubiere sido aprobada con una calificación igual o superior a tres punto cinco (3.5). En este caso, se registrará la calificación final que el estudiante obtuvo y se asignará el promedio establecido para la asignatura dentro del plan de estudios del programa al que ingresa.
- c. En el caso de un aspirante que pro venga de otra institución, es necesario que la materia, hubiere sido aprobado con una calificación final igual o superior a cuatro punto cero (4.0). En este caso, se registrará la calificación final que el estudiante obtuvo y se asignará el promedio establecido para la asignatura dentro del plan de estudios del programa al que ingresa.
- d. El aspirante solamente podrá homologar hasta el 50%~~35%~~ del total de los créditos del plan de estudios que cursan y lo deberán hacer máximo cinco (5) años después de cursada la materia.

**Artículo 120. PROCEDIMIENTO** La homologación se desarrollará dentro del siguiente procedimiento:

- a. Solicitud escrita del interesado dirigida al Jefe del Departamento de la Maestría correspondiente al momento de la inscripción, en la que exponga las razones por las cuales aspira a la homologación de las materias relacionadas con un programa académico formal
- b. Revisión y concepto motivado por parte de la Secretaría Académica a efectos de determinar si cumple con los requisitos para homologación. Asimismo, realizará el estudio de homologación indicando las asignaturas que pueden ser aprobadas para homologar, el promedio establecido para la asignatura dentro del plan de estudios del programa al que pretende ingresar, el plan de estudios a cursar y los demás requisitos que deberá cumplir el estudiante.



- c. El concepto deberá ser remitido al Decano Académico para su análisis y adoptar decisión previo concepto del comité curricular

Artículo 121. **RESPONSABILIDAD** El interesado asume la responsabilidad de cumplir con los requisitos, procedimientos y regulaciones académicas internas. La Escuela sólo se hace responsable del estudio para homologación de materias cuando la información se recibe de manera completa dentro del calendario de admisiones establecido o por lo menos un mes antes de la matrícula correspondiente.

### CAPITULO III VALIDACIONES

Artículo 122. **VALIDACIONES** Las validaciones podrán ser orales, escritas o prácticas o una combinación de tales modalidades, en este último caso, su calificación resultará del promedio aritmético de las pruebas practicadas.

La validación será realizada y calificada por un jurado compuesto por tres (3) docentes relacionados con la materia nombrados por el gestor del programa académico, en la que el estudiante demuestra el dominio de los contenidos de la asignatura que pretende validar

Se levantará acta del examen y se enviará a la Secretana Académica para ser legalizada, anexada a la hoja de vida del estudiante e incorporada a los registros académicos sistematizados. La calificación mínima aprobatoria para un examen de validación es de cuatro punto cero (4.0) sobre cinco punto cero (5.0).

Parágrafo 1 El Consejo Académico definirá las materias sobre las cuales no se podrá presentar examen de validación y podrá autorizar la validación hasta de dos materias por programa académico

Parágrafo 2 El estudiante podrá presentar evaluación de validación por una sola vez por asignatura y en ningún caso la calificación definitiva será susceptible de revisión.

Parágrafo 3 En el caso de que se pierda un examen de validación este no puede ser repetido, por lo que debe cursar la materia respectiva, dicha nota no será tenida en cuenta en su registro académico.

Parágrafo 4 En ningún caso se podrá autorizar homologación y validación para el mismo programa.

### TITULO IX DE LOS GRADOS

#### CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 123. **DEL GRADO** Es el acto de entrega oficial del título académico o certificación de culminación de aprobación de un curso o programa académico específico

Artículo 124. **DE LOS TITULOS CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS** Culminado el programa académico respectivo, el estudiante tendrá derecho a la expedición de un título, certificación o constancia respectiva de acuerdo al programa académico que haya cursado.

Parágrafo. El Duplicado de estos documentos se expedirá a solicitud del interesado, una vez sean cancelados los derechos respectivos. En un lugar visible del documento se caligrafiará la palabra "Duplicado" En los casos de cambio de nombre de su titular podrá sustituirse el documento expedido, dejando la constancia respectiva.

Artículo 125. **DE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS** Para poderse graduar y optar al título o certificación correspondiente, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber cursado y aprobado el plan de estudios del programa o curso en que está matriculado.
2. Haber presentado y aprobado las evaluaciones o trabajos de grado, si los hubiere, de acuerdo con la reglamentación de cada programa académico
3. Haber cancelado los derechos de grado y encontrarse a paz y salvo con la Biblioteca y cualquier otra dependencia de la Escuela
4. Además deberá cumplir con los requisitos previstos para cada programa académico
5. Los estudiantes del Curso de Estado Mayor (CEM) deberán cursar y aprobar mínimo dos niveles de inglés de acuerdo con las disposiciones que establezca la Escuela. Los estudiantes que obtengan un porcentaje igual o superior al 80% en las pruebas que determine la Escuela, quedarán exento de cursar y aprobar los dos niveles de inglés.

**Artículo 126. CEREMONIA DE GRADO** La ceremonia de grado es el acto protocolario de clausura de un programa académico durante la cual se realiza el acto de grado de todos y cada uno de los estudiantes que han cumplido la totalidad de los requisitos académicos y procedimientos administrativos.

**Artículo 127. CALIDAD DE GRADUADO** Tendrá la calidad de graduado aquel estudiante que habiendo cursado la totalidad de las materias que conforman su plan de estudios, haya cumplido con todos los requisitos de grado exigidos por su respectivo programa y haya recibido, el título o certificación académica respectiva.

**Artículo 128. DE LOS PUESTOS.** La Escuela no genera puestos para ningún programa académico. Se exceptúan los oficiales que obtengan el mejor promedio en cada una de las Fuerzas en el Curso de Estado Mayor y el mejor promedio del Curso de Información Militar, a quienes se les otorgará el reconocimiento de "Graduado de Honor". Para el Curso de Estado Mayor se determinan los Graduados Distinguidos según lo regulado en el presente Reglamento

El personal de oficiales que le siguen a estos, están sujetos a ser organizados por el promedio obtenido en la calificación total de las materias, por orden alfabético o de acuerdo a la organización prevista por parte del Comando Superior en el acto administrativo que envía en comisión o autoriza el inicio del programa académico

**Artículo 129. CERTIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN.** Los certificados de calificaciones son expedidos por la Secretaría Académica de la Escuela y comprenden la totalidad de las materias y/o periodos académicos cursados por el estudiante. No se podrán certificar calificaciones de materias cursadas de manera parcial.

## CAPITULO II DE TRABAJOS DE GRADO

**Artículo 130. DEFINICIÓN.** Tiene como finalidad desarrollar competencias investigativas por parte del estudiante, aplicación del conocimiento o interpretación y contribución a la solución de problemas disciplinarios, interdisciplinarios, jurisprudenciales o profesionales, mediante la argumentación académica, el manejo de las herramientas y los procesos de investigación y análisis.

El trabajo de grado contempla las siguientes modalidades por las cuales puede optar el estudiante:

- a) Participar como auxiliar de investigación en coautoría en la construcción de capítulos de libro resultado de la investigación a nivel interno o externo que sea publicado, ligado al proyecto de investigación del programa académico
- b) Artículos (Artículo de investigación científica y tecnológica, artículo de reflexión derivado de la investigación y artículo de revisión), con calidad para ser publicados en revista indexada, ligados al proyecto de investigación del programa académico
- c) Participación como ponente en evento académico de carácter nacional o internacional con memorias que tengan código ISSN, ligado a un proyecto de investigación del programa académico.

- d) Estudio de caso
- e) Monografía de grado

Parágrafo La Directiva Anual de Investigaciones limitara para cada programa las modalidades de trabajo de grado, si fuese pertinente o necesario

Artículo 131. **TIEMPO DE PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN.** El trabajo deberá ser presentado en el lapso indicado por la Directiva Anual de Investigaciones

En el caso de los programas de la Maestría debe presentarse y sustentarse a más tardar dos años después de concluida la programación académica regular.

Parágrafo 1: El Comité de investigación podrá conceder prorroga por una sola vez y hasta por seis meses para la entrega del trabajo de grado, previa solicitud escrita del estudiante, en la cual justifique las razones de su requerimiento. La solicitud debe ser entregada antes del vencimiento del plazo inicial para entrega del trabajo de grado y debe contar con el aval, a través de medio escrito, del nuevo asesor principal de tesis

Parágrafo 2: Los trabajos de grado de los programas de postgrado que adelanten los estudiantes del CAEM y CEM deben ser entregados y sustentados antes de finalizar el curso de acuerdo con el cronograma establecido en la Directiva Anual de Investigaciones.

Artículo 132. **ENTREGA DE LOS TRABAJOS DE GRADO PARA SUSTENTACIÓN** El trabajo de grado debe tener carta de aval emitida por el tutor del trabajo y ser presentado al Jefe del Departamento de Maestría respectivo.

Parágrafo: Para las Maestrías en caso de reprobación la sustentación, el estudiante podrá presentarla nuevamente por una sola vez, dentro de los seis meses siguientes a la primera sustentación, plazo que no es prorrogable. Si en la última sustentación no lo aprobare, perderá la condición de estudiante.

El estudiante cuenta con la asesoría del tutor de trabajo de grado hasta que termina la programación académica regular de la maestría

Si trascurrido el tiempo de programación académica regular el estudiante no hace entrega de su trabajo, este deberá proponer la hoja de vida de un nuevo asesor de tesis principal al Comité de investigación, para su aprobación. En caso de ser aprobado, el estudiante deberá hacer entrega del trabajo de grado con carta de aval de emitida por el nuevo asesor de tesis principal

Artículo 133. **ENTREGA FINAL DE TRABAJOS DE GRADOS.** Una vez sustentado el trabajo de grado y emitida la nota de sustentación, el estudiante debe entregar la versión final, atendiendo a las sugerencias realizadas por los evaluadores.

Artículo 134. **SUSTENTACIÓN.** El trabajo de grado deberá ser sustentado ante un Jurado conformado por tres miembros de la comunidad académica designados por el Jefe del Departamento de Maestría respectivo. El jurado emitirá un concepto previo a la sustentación y este permitirá o no que el estudiante pase al proceso de sustentación.

El concepto del jurado debe expresarse en: no aprobado o aprobado debidamente justificado. Luego de la sustentación el jurado emitirá una nota numérica de 0.00 a 5.00

Parágrafo. En caso que el jurado encuentre méritos en el trabajo podrá nominarlo como "trabajo de grado meritorio", debidamente justificado

## TITULO X DE LOS PROGRAMAS DE EXTENSIÓN

Artículo 135. **INGRESO CURSO CIDENAL.** Es un programa académico de extensión, que mediante carta de invitación a entidades públicas y privadas se postulan aspirantes de cargos directivos al curso y mediante Consejo Académico se aprueban los seleccionados.

Artículo 136 **OBJETIVO CURSO CIDENAL.** Orientar y actualizar a personalidades de alto nivel del Gobierno Nacional y de la sociedad colombiana, sobre temas de seguridad y defensa nacionales, así como fortalecer los canales de comunicación e integración

Artículo 137 **APROBACIÓN CURSO CIDENAL.** El curso se aprueba con mínimo una asistencia del 80% de la programación académica y presentación del trabajo de grado.

Parágrafo: Los demás programas académicos de extensión, se regularán por lo definido en el Sistema integrado de Gestión que implemente la Escuela

## TITULO XI DEL GRADO PÓSTUMO Y TITULO HONORIS CAUSA

### CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 138 **DEL GRADO PÓSTUMO.** En aquellos casos en que un estudiante hubiere fallecido y haya cursado y aprobado el 70% de las materias para obtener el grado, la Escuela podrá previa aprobación del Consejo Académico, conferir el Grado Postumo. En un lugar visible del Diploma se caligrafiará "Grado Póstumo".

Artículo 139 **DEL TITULO HONORIS CAUSA.** Se otorga por especiales razones de índole institucional a las personas que hayan sobresalido en el ámbito nacional e internacional por sus importantes aportes al desarrollo de la cultura y el pensamiento en Defensa y Seguridad Nacionales, previa aprobación por parte del Consejo Académico. En un lugar visible del Diploma se caligrafiará: "Titulo Honoris Causa".

## TITULO XII DISTINCIONES, PREMIO Y ESTÍMULOS

Artículo 140. **DISTINCIONES Y ESTÍMULOS ACADÉMICOS.** Para incentivar y reconocer los méritos académicos, militares, deportivos y personales, según sea el caso, la Escuela establece las siguientes distinciones, premios y estímulos para los estudiantes que cumplan con los requisitos correspondientes y se hagan acreedores a los mismos:

- a. Medalla Militar "Francisco José de Caldas". Será propuesto como merecedor a esta medalla en la categoría "Al Mérito", el oficial de cada Fuerza (Ejército, Armada, Fuerza Aérea), que ocupe el primer puesto en el Curso de Estado Mayor y al primer puesto del Curso de Información Militar, en la Escuela Superior de Guerra
- b. Distintivo de Estado Mayor. Se harán acreedores al Distintivo de Estado Mayor los oficiales que cumplan con los requisitos de aprobación del Curso de Estado Mayor.
- c. Graduado de Honor. El graduado de honor es un oficial integral modelo de virtudes militares, se hará acreedor a este reconocimiento el oficial de cada fuerza (Ejército, Armada, Fuerza Aérea) que haya cursado y aprobado el Curso de Estado Mayor "CEM" con el más alto promedio académico; de igual

manera, se hará acreedor a este reconocimiento el oficial del Curso de Información Militar "CIM" que obtenga el promedio académico más alto del curso

El oficial que obtenga este reconocimiento en un lugar visible de su Diploma se caligrafiará: "Graduado de Honor"

- d. Graduado Distinguido. Se hace reconocimiento al siete (7%) de los oficiales que adelantaron el Curso de Estado Mayor (CEM) y el Curso de Información Militar (CIM) y hayan sido calificados después del GRADUADO DE HONOR DE CADA FUERZA. El oficial que obtenga este reconocimiento se le hará entrega de un acta en la cual se exalta como "Graduado Distinguido"
- e. Graduado Distinguido estudiante internacional. Se hace el reconocimiento, al oficial internacional que haya obtenido el mejor promedio entre todos los oficiales extranjeros de los países invitados que se encuentre adelantando el Curso de Estado Mayor. En un lugar visible del Diploma se caligrafiará: "Graduado Distinguido estudiante internacional".
- f. Condecoraciones militares extranjeras, premios y distinciones que ofrezcan las misiones diplomáticas acreditadas en Colombia e instituciones amigas. Serán propuestos como merecedores a este reconocimiento, los oficiales de cada Fuerza (Ejército, Armada, Fuerza Aérea), que cumplan con los requisitos exigidos tanto por el país que las otorga y los aprobados por el Consejo Académico
- g. Premio a la Excelencia en Investigación "General ÁLVARO VALENCIA TOVAR". Será otorgado al estudiante nacional o internacional del CEM, CIM, CAEM, CIDENAL o programa de postgrado, que realice un aporte reconocido y significativo en temas de investigación relacionados con la misión de la Escuela, se distinga por sus calidades humanas, su compromiso institucional, sus aportes en el área académica y cuyo extraordinario trabajo haya promovido la investigación y el conocimiento.
- h. Premio "Estrategia". Será otorgado al oficial nacional del Curso de Estado Mayor de cada Fuerza (Ejército, Armada y Fuerza Aérea) que obtenga la mayor calificación de la materia de estrategia, en caso de empate se le otorgará el premio a los oficiales que se encuentran con la misma calificación.
- i. Premio "Operaciones". Será otorgado al oficial nacional del Curso de Estado Mayor de cada Fuerza (Ejército, Armada y Fuerza Aérea) que obtenga la mayor calificación al promediar el área de Doctrina y Operaciones de Fuerza, en caso de empate se le otorgará el premio a quien tenga más altas calificaciones en la materia de Estado Mayor.
- j. Premio "Cultura Física". Se determina entre los oficiales nacionales del Curso de Estado Mayor y Curso de Información Militar de cada Fuerza (Ejército, Armada y Fuerza Aérea) que hayan presentado todas las pruebas físicas programadas y hayan obtenido en cada una el 100%

En caso de presentarse un empate, como criterio de prioridad se establecerá el mejor registro, por tiempo, obtenido en el cómputo final de la carrera de dos (2) millas. De persistir el empate se tendrá como segunda prioridad el mayor número de abdominales acumuladas. En caso de mantenerse el empate, como tercera prioridad se establecerá el mayor número de flexiones de brazos acumulados a lo largo de las pruebas físicas

- k. Copa Vergara y Velasco. Creada para reconocer el liderazgo y estimular el compañerismo del oficial nacional o internacional en el desarrollo de trabajos en grupo, la cooperación, la solidaridad, la conciliación y el profesionalismo demostrado a través del Curso. La elección se hará al fin del año electivo mediante dos rondas de votaciones abiertas de todos los estudiantes del CEM y CIM. Se realiza una primera vuelta, de la cual el primer oficial de cada una de las fuerzas que obtenga la mayor votación, irá a una segunda vuelta de votación abierta, el oficial que obtenga mayor votación se le otorgará este reconocimiento
- l. Beca. Por decisión de la Dirección de la Escuela, en casos especiales por méritos académicos y por el tiempo que se determine, se concederá el beneficio de la beca, que corresponde al porcentaje que este decida. El otorgamiento de la Beca será reglamentado por la Dirección de la Escuela, donde se incluirán los requisitos para ser candidato, cobertura de la beca, causales de pérdida de la beca, entre otros.

Parágrafo: Para hacer uso de la continuidad de la beca, el becario deberá haber obtenido mínimo una nota promedio de CUATRO PUNTO CERO (4.0) en el semestre anterior y demás requisitos que se reglamenten

- m. Descuento Matrícula. El Director de la Escuela podrá conceder descuentos en matrícula al personal orgánico del Ministerio de Defensa, oficiales activos y a oficiales de la reserva activa. Mediante Resolución expedida, establecerá los porcentajes de descuento en cada caso
- n. Estímulos varios. El personal de oficiales nacionales o internacionales que se encuentre adelantando el Curso de Formación para Ascenso que demuestren excelente desempeño y, según criterio de los Comandantes de Curso o la Escuela dentro de su competencia, se harán acreedores a:
  - a) Anotación positiva en el folio de vida.
  - b) Anotación de mérito.
  - c) Felicitación privada o pública, verbal o escrita.

Parágrafo. El reconocimiento de los anteriores estímulos deberá publicarse en la Orden Semanal de la Escuela.

- o. La Escuela podrá otorgar otros premios especiales.

Parágrafo 1: Para los casos contemplados en el presente artículo, ninguna distinción, premio o estímulo podrá ser otorgado cuando el estudiante haya sido sancionado durante el desarrollo del curso.

Parágrafo 2: La distinción, premio o estímulo será propuesto u otorgado previo concepto favorable del Consejo Académico y/o Director de la Escuela, según sea el caso.

### TITULO XIII DISPOSICIONES FINALES

#### CAPITULO I DEL CONTROL

Artículo 141. LA AUTDEVALUACIÓN. La Escuela adelanta permanentemente evaluaciones e investigaciones conducentes al mejoramiento continuo de la calidad académica, buscando que esta responda a las necesidades de la Institución y del país. Para ello podrá apoyarse en los estudiantes y docentes quienes podrán presentar en cualquier momento y a través de los respectivos conductos regulares, las observaciones y sugerencias sobre los programas académicos que considere deben ser revisados, modificados, adicionados o suprimidos

Al Consejo Académico le corresponde conocer, evaluar y dirimir en última instancia las observaciones y sugerencias presentadas.

Artículo 142. DE LAS INSPECCIONES. Con el fin de optimizar los procesos académicos se efectúan inspecciones aleatorias informales, formales, parciales o totales, de carácter interno o externo en las cuales se verifica el cumplimiento de las políticas y directrices que emite el Comando General de las Fuerzas Militares.

#### CAPITULO II PROPIEDAD INTELECTUAL

Artículo 143. REGIMEN DE PROPIEDAD INTELECTUAL. Los derechos de autor son objeto de tratamiento a la luz de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, contándose para el efecto con el Reglamento Interno respectivo sobre la materia

CAPITULO III  
DE LOS DERECHOS PECUNIARIOS

Artículo 144. DERECHOS PECUNIARIOS Serán definidos de acuerdo con los parámetros emitidos por el Ministerio de Educación Nacional y por parte de la Escuela cada año a más tardar en el mes de noviembre a través de Resolución firmada por el Director de la Escuela.

CAPITULO IV  
RESERVA Y SEGURIDAD DE DOCUMENTOS

Artículo 145. RESERVA Y SEGURIDAD DE DOCUMENTOS. A la información correspondiente a clases, ejercicios y temas por tratar debe asignársele la clasificación de seguridad que corresponda según su importancia y trascendencia.

A los estudiantes de los cursos militares, se les autorizará el acceso a la documentación, información, conferencias y similares con clasificación hasta el grado de secreto. Los documentos que por su importancia tienen clasificación de ultra secreto, únicamente pueden ser manejados por aquellas personas que estén autorizadas por la Dirección de la Escuela y no podrán retirarse de las instalaciones por ningún motivo. El Jefe de la Oficina de Seguridad de la Escuela expedirá las autorizaciones acorde con la normatividad legal vigente.

Para la producción, cuidado y conservación del material clasificado, se tendrá en cuenta lo establecido en los manuales respectivos

El periodo de uso de documentos secretos por parte de los estudiantes será coordinado con los Jefes de Departamento y el Jefe de la Oficina de Seguridad de la Escuela. Cualquier pérdida de un documento con clasificación de seguridad se debe informar inmediatamente a quien tenga la responsabilidad académica del curso en desarrollo.

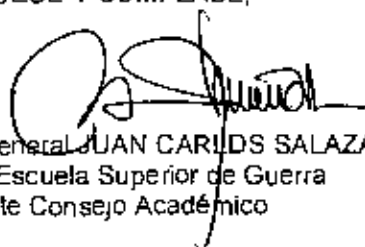
TITULO XIV  
MODIFICACIÓN, VIGENCIA Y DEROGATORIA

Artículo 146. PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN. Todas las sugerencias para su modificación y/o actualización se harán conforme al procedimiento regulado jurídicamente ante el Sistema de Gestión de Calidad.

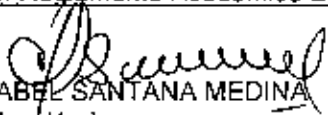
En caso de vacío o duda en la interpretación y aplicación del presente reglamento, corresponde al Consejo Académico establecer sus alcances. El original del Reglamento Académico reposa en la Oficina de Planeación Estratégica.

VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Reglamento rige a partir de la fecha y deroga en su totalidad las Resoluciones No. 061 del 2015 y No 025 de 2016, así como todas las demás normas que le sean contrarias

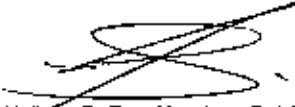
PUBLIQUESE Y CÚMPLASE,



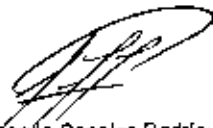
Mayor General JUAN CARIDS SALAZAR SALAZAR  
Director Escuela Superior de Guerra  
Presidente Consejo Académico



MÓNICA ISABEL SANTANA MEDINA  
Secretaria Académica  
Secretario del Consejo Académico



Reviso: ST. Kellryn Jeffrey Mendoza Gutiérrez  
Jefe Oficina Jurídica  
Escuela Superior de Guerra



Estructuro Cr (ro) Mario Fernando Canales Rodríguez  
Asesor Oficina de Planeación Estratégica  
Escuela Superior de Guerra



**TABLA DE CONTENIDO**

TÍTULO I .....	2
GENERALIDADES .....	2
CAPÍTULO I .....	2
ASPECTOS GENERALES .....	2
Artículo 1 DENOMINACIÓN.....	2
Artículo 2 FUNDAMENTOS .....	2
Artículo 3 PROPÓSITOS.....	2
Artículo 4 ALCANCE .....	3
Artículo 5 AUTONOMÍA.....	3
Artículo 6 LIBERTAD DE APRENDIZAJE.....	3
Artículo 7 LIBERTAD DE CÁTEDRA.....	3
Artículo 8 EDUCACIÓN AMBIENTAL .....	3
Artículo 9. CÁTEDRA DE LA PAZ .....	3
Artículo 10. INGRESO .....	3
Artículo 11. PERMANENCIA EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.....	4
TÍTULO II .....	4
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ACADÉMICA .....	4
CAPÍTULO I.....	4
ASPECTOS ACADÉMICOS .....	4
Artículo 12. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.....	4
Artículo 13. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA.....	4
Artículo 14. ÓRGANOS ASISTENTES ACADÉMICOS.....	4
CAPÍTULO II .....	5
DEL COMITÉ CURRICULAR.....	5
Artículo 15 COMITÉ CURRICULAR.....	5
Artículo 16 FINALIDAD.....	5
Artículo 17 CONFIRMACIÓN.....	5
Artículo 18 FUNCIONES .....	5
Artículo 19. REUNIONES .....	5
CAPÍTULO III .....	6
DEL COMITÉ DE ADMISIONES Y TRANSFERENCIAS .....	6
Artículo 20. COMITÉ ADMISIONES Y TRANSFERENCIAS.....	6
Artículo 21. FINALIDAD.....	6
Artículo 22 CONFIRMACIÓN.....	6
Artículo 23 FUNCIONES.....	6
Artículo 24 REUNIONES.....	6
TÍTULO III .....	6
DERECHOS Y DEBERES.....	6
CAPÍTULO I.....	6
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	6
Artículo 25 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES .....	6
Artículo 26 DEBERES DEL ESTUDIANTE .....	7
TÍTULO IV .....	8
ESTUDIANTE.....	8
Artículo 27. ESTUDIANTE.....	8
Artículo 28. CALIDAD DE ESTUDIANTE .....	8
Artículo 29. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE .....	8
Artículo 30. AUTONOMÍA DE INGRESO.....	9
CAPÍTULO I.....	9
PROCESO DE INGRESO .....	9
Artículo 31 PROCESO DE INGRESO.....	9
Artículo 32. INSCRIPCIÓN.....	9
Artículo 33. REQUISITOS DE ADMISIÓN.....	9

Artículo 34.	FALSEDAD EN EL PROCESO DE ADMISIÓN.....	10
Artículo 35.	MATRICULA.....	10
Artículo 36.	REQUISITOS PREVIOS A LA MATRICULA.....	10
Artículo 37.	PRDTOCOLIZACIÓN DE LA MATRICULA.....	10
Artículo 38.	CLASES DE MATRÍCULA .....	10
Artículo 39.	RENOVACIÓN DE MATRICULA .....	10
Artículo 40.	PÉRDIDA DEL DERECHO A LA MATRICULA .....	10
Artículo 41.	REEMBOLSD O DEVOLUCIÓN DEL VALDR PAGADO PDR MATRICULA .....	11
Artículo 42.	INDUCCIÓN .....	11
TITULO V.....		11
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO ACADÉMICO .....		11
CAPITULO I.....		11
ÁMBITO DE APLICACIÓN .....		11
Artículo 43.	APLICABILIDAD .....	11
Artículo 44.	OBLIGATORIEDAD.....	11
CAPITULO II .....		11
FALTAS Y SANCIONES .....		11
Artículo 45	NOCIÓN .....	11
Artículo 46.	CONDICIÓN DE FALTAS ACADÉMICAS.....	11
Artículo 47	CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS ACADÉMICAS .....	11
Artículo 48.	FALTAS GRAVÍSIMAS.....	11
Artículo 49	FALTAS GRAVES.....	13
Artículo 50	FALTAS LEVES.....	14
Artículo 51	OTRAS FALTAS .....	14
Artículo 52	CAUSALES DE ATENUACIÓN .....	14
Artículo 53	CAUSALES DE AGRAVACIÓN .....	14
CAPITULO III .....		15
DE LAS SANCIONES ACADÉMICAS.....		15
Artículo 54	CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES.....	15
Artículo 55	SANCIÓN EN FIRME.....	15
Artículo 56	CONSECUENCIAS DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA .....	16
CAPITULO IV .....		16
DE LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN ACADÉMICA Y COMPETENCIA .....		16
Artículo 57	TIEMPO DE LA ACCIÓN ACADÉMICA .....	16
Artículo 58	GRADO DE ATRIBUCIONES ACADÉMICAS .....	16
CAPITULO V .....		17
PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR Y SANCIONAR.....		17
Artículo 59	INVESTIGACIÓN ACADÉMICA DISCIPLINARIA .....	17
Artículo 60.	APERTURA INVESTIGACION ACADÉMICA DISCIPLINARIA.....	17
Artículo 61.	CONTENIDO DEL AUTO DE APERTURA.....	17
Artículo 62.	PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN.....	17
Artículo 63.	VALDRACIÓN Y DECISIÓN .....	18
Artículo 64.	PRÁCTICA DE PRUEBAS Y DECISIÓN.....	18
Artículo 65.	REUNIÓN Y ACUMULACIÓN DE PROCESOS.....	18
Artículo 66.	COMUNICACIÓN DE LA DECISIÓN.....	19
CAPITULO VI .....		19
RECURSOS .....		19
Artículo 67.	OBJETO DE LOS RECURSOS.....	19
Artículo 68	RECURSO DE REPOSICIÓN.....	19
Artículo 69.	RECURSO DE APELACIÓN .....	19
Artículo 70	REVISIÓN .....	19
Artículo 71	ANULACIÓN DEL PROCESO .....	20
Artículo 72.	PROCESO VERBAL .....	20
TITULO VI.....		20
DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS .....		20
Artículo 73.	GENERALIDADES.....	20
CAPITULO I .....		20
Artículo 74.	EVALUACIÓN .....	20

Artículo 75.	CALIFICACIÓN .....	22
Artículo 76.	PRDMEDIO ACADEMICD .....	22
Artículo 77.	ACTIVIDAD EVALUABLE. ....	23
Artículo 78.	SDCIALIZACIÓN DE LAS CALIFICACIONES .....	23
Artículo 79.	PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES.....	23
Artículo 80.	MODIFICACIÓN DE CALIFICACIONES.....	23
Artículo 81.	PRESCRIPCIÓN DEL RECLAMO.....	24
Artículo 82.	CALIFICACIÓN DE CERO PUNTO CERO CERO (0.00)....	24
CAPÍTULO II.....		24
DE LOS DISTINTOS TIPOS DE EXÁMENES .....		24
Artículo 83	DE LOS DISTINTOS TIPOS DE EXÁMENES. ....	24
Artículo 84	PAGD DE LOS EXÁMENES DE VALIDACIÓN Y SUPLETORIOS Y HDMOLDGACIÓN	25
Artículo 85	ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE EXÁMENES. ....	25
Artículo 86.	CAUSALES DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA PARA PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES EVALUABLES. ....	25
Artículo 87	DISEÑO Y FORMULACIÓN DEL EXAMEN DRAL FINAL.....	25
CAPITULO III.....		26
TUTORÍAS Y MONITÓRIAS .....		26
Artículo 88	TUTORÍA .....	26
Artículo 89	CLASES DE TUTORÍAS.....	26
Artículo 90	MONITOR .....	27
Artículo 91.	INASISTENCIA. ....	27
TÍTULO VII.....		27
DE LOS CURSOS DE ASCENSO .....		27
Artículo 92.	CURSOS DE ASCENSO .....	27
CAPITULO I.....		28
CURSO DE ALTOS ESTUDIOS MILITARES-CAEM .....		28
Artículo 93.	INGRESO AL CURSO CAEM .....	28
Artículo 94.	OBJETIVO DEL CURSO CAEM .....	28
Artículo 95.	APROBACIÓN DEL CURSO CAEM .....	28
CAPITULO II.....		28
CURSO INTEGRAL DE DEFENSA NACIONAL-CIDENAL .....		28
Artículo 96	INGRESO AL CURSO CIDENAL. ....	28
Artículo 97	OBJETIVO DEL CURSO CIDENAL.....	28
Artículo 98	APROBACIÓN DEL CURSO CIDENAL.....	28
CAPITULO III .....		29
CURSO DE ESTADO MAYOR-CEM .....		29
Artículo 99.	INGRESO AL CURSO CEM .....	29
Artículo 100.	APROBACIÓN DEL CURSO CEM.....	29
CAPITULO IV .....		29
CURSO DE INFORMACIÓN MILITAR-CIM.....		29
Artículo 101.	INGRESO AL CURSO CIM .....	29
Artículo 102.	OBJETIVO DEL CURSO CIM .....	29
Artículo 103.	APROBACIÓN DEL CURSO CIM.....	29
CAPITULO V .....		29
CURSO DE INFORMACIÓN MILITAR PARA PROFESIONALES OFICIALES DE RESERVA-CIMPOR .....		29
Artículo 104	INGRESO CURSO CIMPOR .....	29
Artículo 105	OBJETIVO DEL CURSO CIMPOR .....	30
Artículo 106	APROBACIÓN DEL CURSO CIMPOR .....	30
Artículo 107.	MODALIDADES DEL CURSO CIMPOR.....	30
CAPITULO VI .....		30
CURSO AVANZADO DE INFORMACIÓN MILITAR PARA PROFESIONALES OFICIALES DE RESERVA- CAIMPOR .....		30
Artículo 108	INGRESO CURSO CAIMPOR .....	30
Artículo 109.	OBJETIVO DEL CURSO CAIMPOR.....	30
Artículo 110.	APROBACIÓN DEL CURSO CAIMPOR.....	30
Artículo 111.	MODALIDADES DEL CURSO CAIMPOR.....	31
TÍTULO VIII.....		31

DE LDS PROGRAMAS DE POSGRADOS.....	31
CAPÍTULO I.....	31
GENERALIDADES.....	31
Artículo 112. MDDALIDADES.....	31
Artículo 113. ESPECIALIZACIONES.....	31
Artículo 114. REPETICIÓN DE MATERIAS PROGRAMA DE MAESTRIAS.....	31
Artículo 115. DE LOS RETIROS Y REINGRESOS PROGRAMA DE MAESTRIAS.....	31
CAPÍTULO II.....	31
HOMOLOGACIONES.....	31
Artículo 116. OBJETO.....	31
Artículo 117. AMBITO DE APLICACIÓN.....	32
Artículo 118. CRITERIOS GENERALES.....	32
Artículo 119. REQUISITOS.....	32
Artículo 120. PROCEDIMIENTO.....	32
Artículo 121. RESPONSABILIDAD.....	33
CAPÍTULO III.....	33
VALIDACIONES.....	33
Artículo 122. VALIDACIONES.....	33
TÍTULO IX.....	33
DE LDS GRADOS.....	33
CAPÍTULO I.....	33
GENERALIDADES.....	33
Artículo 123. DEL GRADO.....	33
Artículo 124. DE LOS TÍTULOS, CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS.....	33
Artículo 125. DE LDS REQUISITOS ACADÉMICOS.....	33
Artículo 126. CÉREMONIA DE GRADO.....	34
Artículo 127. CALIDAD DE GRADUADO.....	34
Artículo 128. DE LDS PUESTOS.....	34
Artículo 129. CERTIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN.....	34
CAPÍTULO II.....	34
DE TRABAJOS DE GRADO.....	34
Artículo 130. DEFINICIÓN.....	34
Artículo 131. TIEMPO DE PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN.....	35
Artículo 132. ENTREGA DE LDS TRABAJOS DE GRADO PARA SUSTENTACIÓN.....	35
Artículo 133. ENTREGA FINAL DE TRABAJOS DE GRADOS.....	35
Artículo 134. SUSTENTACIÓN.....	35
TÍTULO X.....	36
DE LOS PROGRAMAS DE EXTENSIÓN.....	36
Artículo 135. INGRESO CURSOS CIDENAL.....	36
Artículo 136. OBJETIVO CURSOS CIDENAL.....	36
Artículo 137. APROBACIÓN.....	36
TÍTULO XI.....	36
DEL GRADO PÓSTUMO Y TÍTULO HONORIS CAUSA.....	36
CAPÍTULO I.....	36
GENERALIDADES.....	36
Artículo 138. DEL GRADO PÓSTUMO.....	36
Artículo 139. DEL TÍTULO HONORIS CAUSA.....	36
TÍTULO XII.....	36
DISTINCIONES, PREMIOS Y ESTÍMULOS.....	36
Artículo 140. DISTINCIONES Y ESTÍMULOS ACADÉMICOS.....	36
TÍTULO XIII.....	38
DISPOSICIONES FINALES.....	38
CAPÍTULO I.....	38
DEL CONTROL.....	38
Artículo 141. LA AUTOEVALUACIÓN.....	38
Artículo 142. DE LAS INSPECCIONES.....	38
CAPÍTULO II.....	38
PROPIEDAD INTELECTUAL.....	38

Artículo 143	RÉGIMEN DE PROPIEDAD INTELECTUAL.....	38
CAPITULO III	.....	39
DE LOS DERECHOS PECUNIARIOS	.....	39
Artículo 144.	DERECHOS PECUNIARIOS .....	39
CAPITULO IV	.....	39
RESERVA Y SEGURIDAD DE DOCUMENTOS	.....	39
Artículo 145.	RESERVA Y SEGURIDAD DE DOCUMENTOS.....	39
TITULO XIV	.....	39
MODIFICACIÓN, VIGENCIA Y DEROGATORIA	.....	39
Artículo 146	PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN Y/D ACTUALIZACIÓN. ....	39
VIGENCIA Y DEROGATORIA	.....	39