

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



CONSEJO ACADÉMICO

Resolución Número **380** de 2019

( 04 diciembre 2019 )

"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 21 literales (d) y (e) del Acuerdo No. 003 de 2018 "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 2008 y su decreto reglamentario 1295 de 2010.

Que de acuerdo con el 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 la Disposición 013 del 23 de abril de 2018 del Comando General de las Fuerzas Militares y la Resolución 3877 del 05 de junio de 2018 del Ministerio de Defensa Nacional, establecen la nueva estructura organizacional para la Escuela Superior de Guerra-ESDEG.

Que el Consejo Directivo de la Escuela Superior de Guerra, mediante Acuerdo 003 del 03 de diciembre de 2018 aprobó el Estatuto Interno y en su artículo 21, 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 03 de diciembre de 2019 estudio y conceptuó sobre la propuesta de Reglamento Académico, como consta en el Acta Número 2054 del 03 diciembre 2019.

#### 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 (ESDEG).

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 Estatuto Interno y Proyecto Educativo Institucional (PEI), para dar alcance a su Visión y Misión.

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, al Estatuto Interno y al Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- 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 docentes; 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. **CATEDRA 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 el Plan Anual de Actividades Académicas.

Parágrafo: Se debe incluir en las mallas curriculares, las temáticas académicas dispuestas por el Ministerio de la Defensa Nacional.

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 Vicedirección 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 se encuentran establecidos en el Estatuto Interno que expida el Consejo Directivo.

### 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. **CÓNFORMACIÓN.** El Comité Curricular estará conformado por:

- a. Vicedirector Académico quien lo presidirá.
- b. Vicedirector de Investigación o su delegado.
- c. Jefe Programas Académicos.
- d. Jefe Planeación Académica y Gestión Min-Educación, quien actuará como secretario
- e. Gestores de Programas Académicos.

- f. Jefes de Departamento Académico.
- g. Jefe del Departamento de Graduados y Proyección Social
- h. Un representante de los egresados.

Parágrafo 1: Eventualmente asistirán los asesores de la Escuela o cualquier persona que contribuya positivamente a la toma de decisiones.

Parágrafo 2: El Comité deberá contar con un asesor académico como invitado permanente y de acuerdo con el tema en específico se podrá invitar asesores expertos en la materia.

Parágrafo 3: Las actas de Comité Curricular deben reposar en Planeación Académica de la Vicedirección Académica.

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 estos.
- 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. Aprobar 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. Proponer al Consejo Académico, modificaciones a la malla académica de los programas.
- k. Las demás que le asigne el Consejo Académico y las normas específicas.

Artículo 19. **REUNIONES.** El Comité se reunirá periódicamente y/o cuando el Vicedirector Académico lo determine. A las reuniones del Comité se podrá invitar eventualmente los asesores de la Escuela o cualquier persona 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 DE PROGRAMA

Artículo 20. **COMITÉ ADMISIONES Y TRANSFERENCIAS DE PROGRAMA.** 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 de programa estará conformado por:

- a. Vicedirector Académico o su delegado, quien lo preside.
- b. Jefe del Programa Académico respectivo.
- c. Secretaria Académica.
- d. Gestor Académico o Gestor de Investigación de programa.
- e. Psicólogo o funcionario designado por la Institución.

Parágrafo 1: Las entrevistas de los aspirantes al curso CIDENAL, las deberán realizar: El Director de la Escuela o el subdirector de la Escuela o el Jefe Cursos CAEM-CIDENAL.

Parágrafo 2: Para las entrevistas de los aspirantes a programas diferentes al CIDENAL, asisten el jefe del Programa Académico, el Gestor Académico o Gestor de Investigación de programa y el Psicólogo o funcionario designado por la Institución.

Parágrafo 3: El Gestor Académico del respectivo programa académico, se desempeña como secretario del Comité y las actas reposan en la Secretaria Académica.

Artículo 23. FUNCIONES. Dentro de sus funciones asesoras y para el logro de los objetivos institucionales, el Comité de Admisiones y Transferencias de programa 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 por lo menos una vez por periodo académico y/o cuando el Vicedirector 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 IV DEL COMITÉ DE ESTÍMULOS ACADÉMICOS/FINANCIEROS

Artículo 25. COMITÉ DE ESTÍMULOS ACADÉMICOS/FINANCIEROS. Es un órgano colegiado de carácter académico, consultivo y asesor para la determinación de otorgamiento de beneficios económicos a los estudiantes, ya sea por becas o descuento de matrícula, para los programas que ofrece la Escuela.

Artículo 26. FINALIDAD. Tiene como finalidad estudiar las diferentes solicitudes de becas y descuentos por matrícula que presente cada programa académico.

Artículo 27. CONFORMACIÓN. El Comité estará conformado por:

- a. Director quien lo preside
- b. Subdirector
- c. Jefe Planeación Estratégica
- d. Vicedirector Académico.
- e. Jefe del Programa Académico respectivo o su delegado.
- f. Profesional de Defensa (seguimiento presupuestal y costos) de Planeación Estratégica o quien haga sus veces, quien se desempeña como secretario técnico del Comité.

Parágrafo 1: Se entiende por beca, el beneficio económico dado al estudiante por su rendimiento académico y se otorga a partir del segundo semestre, de acuerdo con lo regulado en el presente reglamento. Para hacer

uso de la continuidad de la beca, el becario deberá haber obtenido mínimo una nota promedio de cuatro punto cinco cero (4.50) en el semestre anterior y demás requisitos que se reglamenten.

Parágrafo 2: Se entiende por descuento de matrícula, el beneficio económico otorgado al estudiante y se podrá conceder a partir del primer semestre.

Parágrafo 3: Eventualmente asistirán los asesores de la Escuela o cualquier persona que contribuya positivamente a la toma de decisiones.

Parágrafo 4: El Comité deberá contar con un funcionario asesor presupuestal de Planeación Estratégica, como invitado permanente, con voz y sin voto.

Parágrafo 5: La Dirección de la Escuela expedirá la Resolución por medio de la cual se determinan los estímulos académicos/financieros para estudiantes de los programas académicos de la Escuela Superior de Guerra, entendiéndose por estímulo académico/financiero los descuentos por concepto de Becas y Descuentos por Matrícula.

### TITULO III DERECHOS Y DEBERES

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

Artículo 28. 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, docentes, 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 29. DEBERES DEL ESTUDIANTE. Son deberes de los estudiantes los siguientes:

- a. Conocer y cumplir con los Estatutos y Reglamentos de la Escuela.
- b. Dar estricto cumplimiento al Manual de Convivencia establecido por la Escuela.
- c. Dedicar todo su esfuerzo para obtener logros de excelencia y promoción constante de su propio progreso y en la construcción de un mejor país.
- d. Conservar la disciplina y comportamiento ético y moral acorde con su calidad de estudiante de la Escuela dentro y fuera de ella.
- e. Participar con puntualidad a las diferentes actividades académicas, deportivas y militares que programe la Escuela.
- f. Hacer uso adecuado del carné, documentos de identificación, insignias y servicios suministrados por la Escuela.
- g. Acatar las sanciones que le sean impuestas y presentar los recursos que contra ellas pueda interponer, cuando se encuentre en desacuerdo.
- h. Conocer, practicar y promover los principios y valores de la Escuela.
- i. No consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas durante la permanencia y el desarrollo de actividades programadas por la Escuela.
- j. 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.
- k. Aplicar y observar las medidas de seguridad sobre la información y/o documentación clasificada que se recibe.
- l. Participar de manera activa en los procesos de mejora continua, autoevaluación, evaluación institucional y demás procesos requeridos por la institución en sus diferentes medios.
- m. 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.
- n. Presentar las pruebas o actividades de evaluación previstas en su programa académico en las fechas definidas para tal fin.
- o. Conocer y mantenerse informado de su situación académica, así como de las actividades contempladas en el calendario académico.
- p. Protocolizar su matrícula. Asimismo, registrar su domicilio o dirección de residencia y número de teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio.
- q. Conservar el orden en todas las actividades académicas, militares, administrativas, culturales, religiosas, deportivas y sociales que desarrolle la Escuela.
- r. Conservar una adecuada y excelente presentación personal en todas las actividades desarrolladas por la Escuela.
- s. 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.
- t. 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 esta.
- u. Respetar las restricciones de acceso a las dependencias administrativas y académicas de la Escuela.
- v. 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.
- w. Seguir los conductos regulares para la atención de sus peticiones académicas, de acuerdo con lo establecido en la Escuela.
- x. Diligenciar la evaluación al docente, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Escuela, la cual será necesaria para la visualización de las calificaciones en la plataforma tecnológica determinada para tal fin.

Parágrafo 1: Para la producción, cuidado y conservación del material clasificado, secreto y ultrasecreto 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 otra 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 30. ESTUDIANTE. Para todos los efectos, se considera estudiante de la Escuela toda persona que se encuentre matriculado para un período 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 31. CALIDAD DE ESTUDIANTE. La calidad de estudiante se mantendrá en cada programa académico mediante la renovación oportuna de la matrícula, de cada período académico.

Artículo 32. 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 33. 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 está 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 34. PROCESO DE INGRESO. Para el ingreso a la Escuela el aspirante debe seguir el siguiente proceso básico: inscripción, admisión y matrícula.

Artículo 35. 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.

Parágrafo: La inscripción es un proceso personal e intransferible, por el cual se deberá cancelar los derechos pecuniarios que establezca la Escuela, este valor no es reembolsable.

Artículo 36. 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 Secretaria 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 37. 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 está 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 38. 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 39. 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 40. **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 41. **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 42. **RENOVACIÓN DE MATRÍCULA:** La matrícula tiene validez por un período 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 43. **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 44. **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 45. **INDUCCIÓN.** Al inicio de su primer período académico los estudiantes de la Escuela deben participar en un proceso de inducción. Este proceso será organizado por la Vicedirección 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 46. **APLICABILIDAD.** Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán a los estudiantes de la Escuela Superior de Guerra.

Artículo 47. **OBLIGATORIEDAD.** 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 informará y remitirá a la autoridad competente, adjuntando las pruebas de que disponga respecto a la conducta investigada.

## CAPITULO II

## FALTAS, SANCIONES, GRADUACIÓN, CIRCUNSTANCIAS DE ATENUACIÓN Y DE AGRAVACIÓN

Artículo 48. NOCIÓN. 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.

Parágrafo: Constituye falta disciplinaria académica y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la realización de cualquiera de los comportamientos previstos como tal en el presente reglamento, sin estar amparado por cualquier causal de exclusión de responsabilidad.

Artículo 49. CONCURSO 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 50. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS ACADÉMICAS. Las faltas académicas disciplinarias son gravísimas, graves y leves.

Artículo 51. 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:
  - 1) 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.
  - 2) Sobornar o intentar sobornar a docentes y/o monitores para obtener buenos resultados académicos.
  - 3) Dejarse sobornar por un estudiante que pretenda obtener buenos resultados académicos (en el caso de monitores).
  - 4) Presentar un trabajo que ha sido obtenido por otros medios (comprado, prestado, hurtado, entre otros) para ser presentado como propio.
  - 5) Vender o realizar trabajos académicos a otros.
  - 6) Hurtar un examen o prueba a un profesor o monitor.
  - 7) Adquirir o divulgar los contenidos o temas de las evaluaciones, pruebas o los exámenes académicos antes de su realización.
  - 8) Suplantar a otro estudiante en alguna actividad académica.
  - 9) 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.
  - 10) Usar citas o referencias falsas, o falta de coincidencia entre la cita, la referencia y el contenido.
  - 11) 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.
  - 12) Hablar cuando no es permitido, mirar la hoja del compañero o emplear señas durante la realización de pruebas escritas u orales.
  - 13) Emplear ayudas no autorizadas durante los exámenes (material de clases, anotaciones, calculadoras, celulares, entre otros).
  - 14) 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.
  - 15) Incluir a un estudiante en un trabajo en el que no participó, sea esto realizado por parte del estudiante o de sus compañeros.
  - 16) 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.

Parágrafo 2. 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 (0.0); de no ser comprobado el hecho y en firme la decisión de archivo, tendrá derecho a repetir la evaluación o la actividad académica que fue objeto de anulación y deberá realizarla en un término no mayor de cinco (05) días hábiles contados a partir de la ejecutoria de la decisión.

b. Además del fraude académico, se constituirán faltas gravísimas académicas los siguientes comportamientos:

- 1) Firmar por otro la lista de control de asistencia, solicitar a otro estudiante que la firme en su nombre o alterar su veracidad.
- 2) Presentar una excusa falsa frente a la inasistencia a una prueba o a una clase.
- 3) Divulgar por cualquier medio el contenido de las actividades académicas que desarrolle la Escuela, sin la autorización de la alta Dirección.
- 4) La falsificación o adulteración de firmas en cualquier documento que se presente en la Institución.
- 5) 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. Incurrir 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.
- 6) 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.
- 7) Causar deliberadamente daños en los bienes de la Escuela.
- 8) Causar intencionalmente 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, de los integrantes de la comunidad académica o visitantes ESDEG.
- 9) 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.
- 10) Divulgar o propiciar que otro difunda información que pueda poner en peligro la seguridad interna de la Institución o sus integrantes.
- 11) Portar o ingresar cualquier tipo de arma a cualquier escenario académico de la Escuela.
- 12) Amenazar, intimidar, coaccionar, injuriar o calumniar a alguno de los integrantes de la comunidad de la Escuela.
- 13) 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.
- 14) Realizar actos sexuales consentidos en las instalaciones de la Escuela.
- 15) La hostilidad manifiesta, o la agresión de palabra o de obra contra estudiantes, docentes o personal administrativo y demás personas que estén o no al servicio de la Escuela.
- 16) Presentar informes de visitas o de actividades académicas sin haber participado en ellas.
- 17) Mentir acerca de la fecha de entrega de un trabajo.
- 18) 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
- 19) Reincidir en la comisión de una falta grave.

Parágrafo 1. 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 reprobación 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 2: 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 3: 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 52. 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. Dejar de asistir a las actividades académicas sin justa causa.
- e. Concurrir a las actividades académicas bajo los efectos de bebidas embriagantes o sustancias psicotrópicas que produzcan dependencia física o psíquica.
- f. 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.
- g. La conducta negligente que cause daños en los bienes de la Escuela.
- h. 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, docentes, personal administrativo o visitantes de la Escuela.
- i. El acceso sin autorización a un sistema informático protegido o uso indebidos de información.
- j. Registrar información falsa en cualquier documento o formulario requerido por la Escuela que cause alguna afectación sustancial a la Institución.
- k. Conducir o ingresar a personal no autorizado a áreas restringidas y de seguridad de la Escuela.
- l. Desconocer o incumplir las políticas de la Dirección de la Escuela cualquier norma interna de convivencia y/o que regule su formación.
- m. Solicitar y/o obtener permiso para salir de la Escuela, argumentando excusa o motivos falsos, personalmente o por intermedio de terceros.
- n. Reincidir en la comisión de una falta leve.
- o. Realizar actos que atente contra la moral y las buenas costumbres en público y que afecte a la comunidad académica de la ESDEG.
- p. Faltar a la verdad en certificaciones y/o informes verbales y/o escritos.

Artículo 53. 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, compañero o cualquier integrante de la comunidad académica.
- 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 académica 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 54. 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 académica.

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 55. 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 56. 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. Cometer la falta en concurso con otras personas.
- c. Incurrir en fraude académico en el trabajo de grado.
- d. La evidente preparación de la falta.
- e. Cometer la falta para ocultar otra
- f. Tener alguna vinculación laboral o contractual con la Escuela.
- g. Endilgar sin fundamento la responsabilidad a un tercero.
- h. Concurrencia de faltas.
- i. Detentar la calidad de monitor.
- j. Estar en cumplimiento de la sanción de prueba de conducta.
- k. La trascendencia social e institucional de la conducta.
- l. La Afectación de derechos fundamentales.
- m. Reincidir en la comisión de faltas de la misma naturaleza.

Artículo 57. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES. En la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta las circunstancias de atenuación y agravación consagradas en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 58. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD. Se consideran causales de exclusión de responsabilidad las siguientes:

- a. Por fuerza mayor o caso fortuito.
- b. En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal.
- c. En situación de Inimputabilidad: Cuando se establezca probadamente la inimputabilidad se informará de ello a la autoridad correspondiente, para que adopte los mecanismos y decisiones administrativas que esta corresponde.

CAPITULO III  
DE LAS SANCIONES ACADÉMICAS

Artículo 59. **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. **Gravísimas:**

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. **Graves:**

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 60. **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 61. **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 CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN ACADÉMICA Y COMPETENCIA

Artículo 62. **CADUCIDAD:** La acción académica disciplinaria caduca en cinco años contados a partir de la ocurrencia del hecho o del último suceso si es continuado por parte de la autoridad disciplinaria competente.

Artículo 63. **PRESCRIPCIÓN.** La acción disciplinaria prescribirá en cinco años, contados a partir del auto de apertura del proceso académico disciplinario.

Artículo 64. **GRADO DE ATRIBUCIONES ACADÉMICAS.** Los funcionarios competentes se agruparán en grados de atribuciones académicas y tendrán las facultades que se relacionan a continuación:

- a. Primer grado. Para sancionar por faltas gravísimas:

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

- b. Segundo grado. Faltas graves:

Primera Instancia: Vicedirector Académico.  
Segunda Instancia: Subdirector de la Escuela.

- c. Tercer grado. Para sancionar por faltas leves:

Primera Instancia: El comandante de curso.  
Segunda Instancia: El Jefe Cursos CEM-CIM o jefe del programa respectivo.

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 65. 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 Vicedirector 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 66. 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 práctica 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 67. CONTENIDO DEL AUTO DE APERTURA. Si el competente decide dar apertura a 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 práctica de las que estime pertinentes.
- d. Enumeración de las pruebas que hasta ese momento obran en el proceso, acompañando copia de ellas.

Artículo 68. 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 secretaría 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 69. 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 período máximo de tres (3) días hábiles todos los documentos existentes dentro del proceso y adoptará la decisión.

Artículo 70. 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 procede, 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 período, 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 71. 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 Régimen 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 72. 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 73. 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 74. 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 75. 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 76. 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, procederá 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 77. ANULACIÓN DEL PROCESO. En cualquier etapa del proceso, de encontrarse que se ha omitido uno o varios requisitos del debido proceso, se declarará 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 78. 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 79. 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 80. 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 menor a 24 horas presenciales	Control de lecturas (oral, escrito o práctico).	Prueba escrita	Las Maestrías 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%.

Intensidad horaria por materia	Primera calificación 30%	Segunda calificación 30%	Tercera calificación 40%
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	Las Maestrías 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)	Las Maestrías 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, debates, pruebas escritas).	Tres entregables (2.000 a 2.200 palabras cada uno) o tres planes o tres exposiciones o la combinación de estos (ejemplo una exposición y dos entregables)	Las Maestrías 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%.

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

**Artículo 81. 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).

Parágrafo 1: Ninguna materia será habilitable. El estudiante que pierda una de las materias que integra el plan de estudios de los programas de maestría podrá repetirla asumiendo 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 deberá matricular las materias que perdió.

**Artículo 82. 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 el Plan Anual de Actividades Académicas.

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 83. 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 generen 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 84. 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 85. 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 86. 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.

- 1) 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.

- 2) 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 Jefe Programas Académicos.

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 Jefe Programas Académicos.

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 error 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 87. **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 88. **CALIFICACIÓN DE CERO PUNTO CERO (0.0).** La actividad evaluable se calificará con nota de cero punto cero (0.0) 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 89. **DE LOS DISTINTOS TIPOS 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 y/o suficiencia. 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 supletorios. 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 (0.0) 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 90. 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 91. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE ACTIVIDADES EVALUABLES El Jefe del Departamento Académico asume la responsabilidad de archivo y conservación de las actividades evaluables hasta por un término de un (1) mes después de haber culminado el semestre o año electivo, según sea el caso. posterior a este término realizará la eliminación de documentos de acuerdo con las normas de archivo y eliminación de documentos.

Artículo 92. CAUSALES JUSTIFICACIÓN INASISTENCIA PRESENTACIÓN 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.
- c. Por Fuerza Mayor o Caso fortuito comprobado.

La aceptación de justificación para la presentación de una actividad evaluable no lo exonera del pago de los derechos pecuniarios exigidos para la presentación de exámenes supletorios.

Artículo 93. 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 del respectivo programa 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:
  - 1) Cinco (5) preguntas orientadoras por cada uno de los temas sugeridos
  - 2) 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 de la Maestría respectiva; 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:
  - 1) Presentación del Jurado y del estudiante.
  - 2) Siete minutos (7') para preparar la respuesta.
  - 3) Quince minutos (15') de exposición por parte del estudiante.
  - 4) Quince minutos (15') para contra-preguntas o profundización con el Jurado.
  - 5) Cinco minutos (5') el jurado deliberará la calificación obtenida acorde con el estándar de evaluación.
  - 6) Retroalimentación del ejercicio y socialización de la calificación.
- e. SELECCIÓN DE LOS JURADOS: La Maestría respectiva 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 y trayectoria profesional de tres (3) años como mínimo 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 estos.
- f. SOCIALIZACIÓN DE TEMÁTICAS A JURADOS: La Maestría respectiva 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:
  - 1) Mínimo un mes antes del ejercicio de examen oral, el programa entregará los temas a preparar.
  - 2) 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.

- 3) 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, JURADOS Y MONITORIAS

Artículo 94. 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 Jefes de Programa deben concertar el tiempo que se utilizará 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 95. 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 se le brinda al estudiante de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Investigaciones, para el desarrollo del producto resultado de la opción de grado.

Parágrafo 1: Son Funciones de los Tutores de Investigación las siguientes:

- 1) Conocer los parámetros de Investigación en relación con normas, directivas, lineamientos, área y líneas de la Escuela Superior de Guerra.
- 2) Aportar de manera activa a la Gestión del Conocimiento.
- 3) Fortalecer de manera activa la cultura de investigación institucional.
- 4) Prever la alta calidad de los productos resultado de investigación guiados y su impacto en la comunidad académica.
- 5) Guiar de manera activa la elaboración del Diseño de Investigación desde la temática propuesta.
- 6) Realizar retroalimentación frecuente y constructiva al estudiante en el desarrollo de su trabajo de grado.
- 7) Realizar evaluación temprana, constante y realista de las necesidades para obtener la alta calidad del Producto final de Investigación.
- 8) Recomendar al Programa Académico (en caso de ser necesario) y/o al estudiante medidas necesarias para lograr un producto de alta calidad e impacto académico.
- 9) Dar a conocer la realidad acerca de las expectativas y límites del producto final de investigación. Acompañar de manera activa al estudiante en la estructuración y preparación de instancia de la Defensa.

Parágrafo 1: Para la Tutoría Docentes, se le reconocerán al tutor docente de acuerdo con el Reglamento Docente vigente, por cada materia.

Parágrafo 2: El perfil de los tutores será el siguiente:

Estudios y/ Requisitos Académicos	Experiencia Laboral
Para Maestría: Título Profesional y Título de Postgrado de nivel Maestría o Doctorado	Dos (02) años de experiencia laboral en temas afines al programa que va a dirigir.
Para Especialización: Título Profesional y Título de Postgrado de nivel Especialización mínimo.	Un (1) año de experiencia laboral en temas afines al programa que va a dirigir.

Artículo 96. CATEGORÍA PARA JURADO. La Escuela Superior de Guerra, reconocerá con los siguientes requisitos:

Estudios y/o requisitos académicos	Experiencia Laboral
Título de pregrado y Título de posgrado en la modalidad de Maestría como mínimo.	Un (01) año de experiencia laboral en temas afines a los programas que ofrece la Escuela.

Parágrafo 1: Son funciones de los Jurados de sustentación trabajos de grado las siguientes:

- 1) Realizar una lectura anticipada del Documento escrito a evaluar.
- 2) Realizar las observaciones y recomendaciones que considere pertinentes para consolidar la alta calidad del producto final.
- 3) Asistir de manera puntual a la sustentación programada.
- 4) Durante la sustentación tener en cuenta que el problema de investigación sea original, que la problematización refleje suficiente revisión de literatura académica relevante para el tema, que la metodología utilizada se encuentre explícita y que sea apropiada para abordar el tema a evaluar, que el marco teórico y conceptual sea adecuado para el problema abordado que se incluye en la introducción o como capítulo independiente que el desarrollo de la investigación incluya análisis y aportes propios del estudiante, que la estructura del trabajo sea coherente con los propósitos generales de investigación y la existencia de una conclusión que genere nuevo conocimiento. Además de la alta calidad y el impacto del producto final para la comunidad académica.

Parágrafo 2: Para los efectos de procedimiento de categorización se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Docente.

Parágrafo 3: Para efectos de pago de los jurados, se regirá conforme con lo dispuesto en el Reglamento Docente.

Artículo 97. 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 Jefe Cursos CEM-CIM 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 práctica dispuestos para el aula.
- g. Informar oportunamente al Jefe Cursos CAEM-CIDENAL o jefe CEM-CIM 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 98. INASISTENCIA La asistencia a las actividades programadas es obligatoria. La inasistencia igual o superior 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).

Parágrafo: Serán tenidas en cuenta para no registrar fallas previa autorización del Vicedirector Académico, las cuales no exoneran al estudiante de presentar las actividades evaluables desarrolladas durante las horas de inasistencia, por las siguientes razones.

- a) Ausencias ordenadas o autorizadas por la dirección de la Escuela;
- b) Excusas de servicio por enfermedad certificada por sanidad de la respectiva fuerza o por incapacidad médica expedida por la EPS;
- c) Por fuerza mayor o caso fortuito comprobada.

## TITULO VII DE LOS CURSOS DE ASCENSO

Artículo 99. 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 ESDEG.
- 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 100. INGRESO AL CURSO CAEM. Para ingresar al Curso, los Oficiales son seleccionados por las respectivas Fuerzas.

Artículo 101. 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 interinstitucionales 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 102. APROBACIÓN DEL CURSO CAEM. Haber cumplido con:

- a) Asistencia al noventa por ciento (90%) de las horas programadas en los planes de estudio establecidos por la Escuela.
- b) Cumplir con los requisitos de bilingüismo acordes con la Política de Bilingüismo de la Escuela y con los niveles establecidos por el Ministerio de la Defensa Nacional.

Parágrafo 1: Los estudiantes del Curso CAEM deben cursar y aprobar el programa de Maestría establecido en el Plan Académico Anual de la Escuela.

Parágrafo 2: Serán tenidas en cuenta para no registrar fallas, las cuales no exoneran al estudiante de presentar actividades académicas, que desarrollará durante las horas de inasistencia a las prácticas geoestratégicas, previa autorización y disposición del Consejo Académico, las siguientes razones.

- a) Ausencias ordenadas o autorizadas por la Dirección de la Escuela,
- b) Excusas de servicio por enfermedad certificada por sanidad de la respectiva fuerza o por incapacidad médica expedida por la EPS,

- c) Por fuerza mayor o caso fortuito comprobada.

CAPITULO II  
CURSO INTEGRAL DE DEFENSA NACIONAL-CIDENAL

Artículo 103. INGRESO AL CURSO CIDENAL. Para ingresar al Curso, los Oficiales son seleccionados por las respectivas Fuerzas.

Artículo 104. OBJETIVO 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 105. 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 del Plan de Estudios del CIDENAL.
- b) Presentar el requisito de grado exigido por el programa académico.
- c) Asistir como mínimo al 70% de las prácticas nacionales.

Parágrafo: El estudiante que no cumpla con los requisitos para la aprobación del Curso CIDENAL, podrá solicitar a la Dirección de la Escuela el reintegro dentro del año inmediatamente siguiente de culminado el curso en el cual estaba matriculado. El Director someterá a consideración del Consejo Académico la solicitud, de ser aprobado el reintegro, el estudiante deberá cumplir con los requisitos faltantes, cubriendo los costos económicos a que ello diere lugar.

CAPITULO III  
CURSO DE ESTADO MAYOR-CEM

Artículo 106. 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 107. 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 no inferior a tres punto cinco (3.5) en cada una de las materias establecidas.
- c. Cumplir con los requisitos de bilingüismo acorde con la Política de Bilingüismo de la Escuela y con los niveles establecidos por el Ministerio de la Defensa Nacional.
- d. Cumplir con los requisitos establecidos de cultura física, de acuerdo con la norma establecida por la Fuerzas Militares.

Parágrafo 1: Los estudiantes del Curso CEM deberán cursar y aprobar el programa de especialización establecido en el Plan Académico Anual de la Escuela y se titularán aquellos que cumplan con los requisitos establecidos por la Ley de Educación vigente y en el proceso de inscripción y matrícula de la Escuela. Los

estudiantes que no cumplan con los requisitos para la titulación tendrán un tiempo hasta de dos años para presentarlos en la Escuela y titularse.

Parágrafo 2: Cuando por caso fortuito o fuerza mayor, el estudiante del CEM que no pueda asistir a las prácticas geoestratégicas deberá presentar un trabajo académico de acuerdo con los parámetros que establezca el Consejo Académico y no se le tendrá en cuenta la inasistencia.

Parágrafo 3: La evaluación de las materias será de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

#### CAPITULO IV CURSO DE INFORMACIÓN MILITAR-CIM

Artículo 108. 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 109. 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 110. APROBACIÓN DEL CURSO CIM. La aprobación del curso está sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Cumplir con un mínimo del 80% de asistencia de las horas programadas,
- b. Obtener un promedio no inferior a tres punto cinco (3.5) en las materias programadas.

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

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

Artículo 111. 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 112. OBJETIVO DEL CURSO CIMPOR. 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 COAMI 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 113. APROBACIÓN DEL CURSO CIMPOR. 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 con el presente reglamento.

Artículo 114. MODALIDADES DEL CURSO CIMPOR. El curso se puede 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  
CURSO AVANZADO DE INFORMACIÓN MILITAR PARA PROFESIONALES OFICIALES DE RESERVA-  
CAIMPOR

Artículo 115. INGRESO CURSO CAIMPOR. 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 116. OBJETIVO CURSO CAIMPOR. 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 COAMI 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 117. APROBACIÓN CURSO CAIMPOR. 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 con el presente reglamento.

Artículo 118. MODALIDADES DEL CURSO CAIMPOR. El curso se puede 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 POSGRADOS

CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

Artículo 119. MODALIDADES. Los programas de postgrados 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 120. 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 121. REPETICIÓN DE MATERIAS PROGRAMA DE MAESTRÍAS. Para repetir una materia el estudiante deberá cancelar el valor de esta y registrar el pago en el Departamento Administrativo dentro de las fechas fijadas para ello. La nota de la materia en repetición será registrada en el periodo que la cursó.

Artículo 122. DE LOS RETIROS Y REINGRESOS PROGRAMA DE MAESTRÍAS. El estudiante podrá solicitar por escrito al Vicedirector 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.

El estudiante que no haya matriculado créditos académicos en el periodo académico inmediatamente siguiente 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 a dos (2) años.

Parágrafo 1: 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 2: Los estudiantes admitidos por reingreso deberán someterse al plan de estudios y reglamentaciones vigentes en el momento de dicho reingreso.

## CAPÍTULO II HOMOLOGACIONES

Artículo 123. 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 de pregrado.

Artículo 124. 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 125. 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 126. 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 provenga 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 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 127. PROCEDIMIENTO. La homologación se desarrollará dentro del siguiente procedimiento:

- a. Solicitud escrita del interesado dirigida al Jefe 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 del Jefe de la Maestría a efecto 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 presentado en el comité de Admisiones y transferencias del programa para su análisis y adoptar decisión previo concepto del comité curricular.

Artículo 128. 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.

### CAPÍTULO III VALIDACIONES

Artículo 129. 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 oral 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 Secretaría 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 130. **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 131. **DE LOS TÍTULOS, CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS.** Culminado el programa académico respectivo, el estudiante tendrá derecho a la expedición de un título, certificación o constancia respectiva de acuerdo con el 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 132. **DE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS.** Para poderse graduar y optar al título o certificación correspondiente, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber cursado y aprobado el plan de estudios del programa o curso en que está matriculado.
- b. Haber presentado y aprobado las evaluaciones o trabajos de grado, si los hubiere, de acuerdo con la reglamentación de cada programa académico.
- c. Haber cancelado los derechos de grado y encontrarse a paz y salvo con la Biblioteca y cualquier otra dependencia de la Escuela.
- d. Cumplir con los requisitos previstos y específicos para cada programa académico.
- e. Cumplir con el requisito de la segunda lengua exigido para cada programa académico, de acuerdo con la reglamentación que expida la Escuela Superior de Guerra al respecto.

Artículo 133. **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 134. **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 135. **DE LOS PUESTOS.** La Escuela no genera puestos para ningún programa académico. Se exceptúan los oficiales de cada una de las Fuerzas en el Curso de Estado Mayor y el Oficial del Curso de Información Militar, a quienes se les otorgará el reconocimiento de "Graduado de Honor" y 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 con la organización prevista por parte del Comando Superior en el acto administrativo que envía en comisión o autoriza el inicio del programa académico.

Artículo 136. **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 137. 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: El Plan Anual de Investigaciones limitara para cada programa las modalidades de trabajo de grado, si fuese pertinente o necesario.

Artículo 138. TIEMPO DE PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN: El trabajo deberá ser presentado en el lapso indicado por el Plan Anual de Investigaciones.

En el caso de los programas de 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 y sustentación 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 del Comité de investigaciones del programa académico.

Parágrafo 2: Los trabajos de grado de los programas de postgrado que adelanten los estudiantes del Curso de Altos Estudios Militares-CAEM o Curso de Estado Mayor-CEM deben ser entregados y sustentados antes de finalizar el curso de acuerdo con el cronograma establecido en el Plan Anual de Investigaciones.

Parágrafo 3: Los estudiantes de la Maestría del Curso de Altos Estudios Militares-CAEM o Curso de Estado Mayor-CEM en caso de reprobación la sustentación podrá presentarla nuevamente por una sola vez dentro de los 30 días calendario siguientes a la primera sustentación.

Artículo 139. 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 de la Maestría respectiva.

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 y no podrá obtener el título respectivo.

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 140. 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 141. SUSTENTACIÓN. El trabajo de grado deberá ser sustentado ante un Jurado conformado por tres miembros de la comunidad académica designados por el jefe de la Maestría respectiva. 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, considerando aprobada con calificación igual o superior a 3.50

Parágrafo. En caso de que el jurado encuentre méritos en el trabajo podrá nominarlo como:

- 1) "Trabajo de grado Laureado" para lo cual se requiere:
  - a) Obtener una calificación de 5.00
  - b) Ser propuesto y sustentado por el jurado ante el Comité de Investigación de programa.
  - c) Ser ratificado por el comité de investigaciones del programa.
- 2) "Trabajo de grado Meritorio" para lo cual se requiere:
  - a) Obtener una calificación entre 4,80 y 4,99
  - b) Ser propuesto y sustentado por el jurado ante el Comité de Investigación de programa.
  - c) Ser ratificado por el comité de investigación del programa.

#### TITULO X DE LOS PROGRAMAS DE EXTENSIÓN

Artículo 142. 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 143. 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 144. APROBACIÓN CURSO CIDENAL. El curso se aprueba con mínimo una asistencia del 90% de la programación académica del curso y presentación del trabajo de grado. Asistir como mínimo al 70% de las prácticas nacionales.

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

Artículo 145. REQUISITOS DE INGRESO A CURSO CIDENAL. Para ingresar a realizar curso de CIDENAL se requiere:

- a. Ser mayor de 30 años.
- b. Realizar pago correspondiente a la inscripción establecida para cada año.
- c. Presentar Carta de postulación dirigida al señor Director de la Escuela Superior de Guerra y entregada en el programa CAEM-CIDENAL de la Escuela Superior de Guerra.
- d. Tener título de formación de pregrado Universitario otorgado por Institución de Educación Superior.
- e. Presentar tres (3) recomendaciones laborales y tres (3) recomendaciones personales.

f. Acreditar experiencia laboral de mínimo cinco (5) años en la profesión.

Parágrafo: Los casos especiales serán tratados en el Consejo Académico.

TITULO XI  
DEL GRADO PÓSTUMO Y TITULO HONORIS CAUSA

CAPITULO I  
GENERALIDADES

Artículo 146. 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 Póstumo. En un lugar visible del Diploma se caligrafiará "Grado Póstumo".

Artículo 147. 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: "Título Honoris Causa".

TITULO XII  
DISTINCIONES, PREMIOS Y ESTÍMULOS

Artículo 148. 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.

El primer puesto será el graduado de Honor CEM y CIM. En caso de no existir un graduado de honor, el primer puesto será el primer graduado distinguido, de cada fuerza para el Curso de Estado Mayor y el primer graduado distinguido del Curso de Información Militar. Se entiende por primer graduado distinguido quien obtenga el mayor promedio académico en el rango de excelente de los graduados distinguidos.

Parágrafo: De no existir graduado de Honor o Graduado Distinguido se le otorgara este reconocimiento al Oficial que cumpla con el mayor número de requisitos del graduado distinguido.

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 CEM. 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" y que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Obtener el más alto promedio académico del Curso CEM.
- b) Presentar artículo científico para ser publicado en revista indexada, adjuntando la carta de aceptación de la entidad respectiva, resultado de la investigación adelantada como estudiante CEM.
- c) Tener una calificación de B2 o superior en una segunda lengua, de acuerdo con la política de bilingüismo establecida por el Ministerio de Defensa y certificado mediante examen de cuatro habilidades avalado por la ESDEG.

- d) Obtener el 96% o superior en el promedio de las pruebas físicas realizadas como estudiante, de acuerdo con lo determinado por el COGFM.

Parágrafo 1: El oficial que obtenga este reconocimiento en un lugar visible de su Diploma se caligrafiará: "Graduado de Honor", y se considera el primer puesto de su Fuerza.

Parágrafo 2: Si no hay ningún oficial que cumpla con estos requisitos no se realizará este reconocimiento.

Parágrafo 3: En caso de existir empate entre dos o más oficiales que cumplan los requisitos establecidos, el desempate se hará de acuerdo con las centésimas siguientes hasta desempate en el literal a.

- d. Graduado de Honor CIM. El graduado de honor es un oficial integral modelo de virtudes militares; se hará acreedor a este reconocimiento el oficial que haya cursado y aprobado el Curso "CIM" y que cumpla con los siguientes requisitos:
- Obtener el más alto promedio académico del Curso CIM.
  - Elaborar un artículo publicable avalado por la Vicedirección de Investigación.
  - Tener una calificación de B2 o superior en una segunda lengua, de acuerdo con la política de bilingüismo establecida por el Ministerio de Defensa y certificado mediante examen de cuatro habilidades avalado por la ESDEG.
  - Obtener el 96% o superior en el promedio de las pruebas físicas realizadas como estudiante, de acuerdo con lo determinado por el COGFM.

Parágrafo 1: El oficial que obtenga este reconocimiento en un lugar visible de su Diploma se caligrafiará: "Graduado de Honor" y se considera el primer puesto del Curso.

Parágrafo 2: Si no hay ningún oficial que cumpla con estos requisitos no se realizara este reconocimiento.

Parágrafo 3: En caso de existir empate entre dos o más oficiales que cumplan los requisitos establecidos, el desempate se hará de acuerdo con las centésimas siguientes hasta desempate, en el literal a.

- e. Graduado Distinguido CEM. Este reconocimiento se hace a los oficiales de cada Fuerza (Ejército, Armada, Fuerza Aérea) que haya cursado y aprobado el Curso de Estado Mayor "CEM" y que cumplan con los siguientes requisitos:
- Obtener un promedio académico en el rango de excelente en el Curso CEM.
  - Que el trabajo de grado sea catalogado como "trabajo de grado meritorio", de programa académico de postgrado acreditado en Colombia, de la Escuela Superior de Guerra o debidamente convalidado en Colombia o elaborar un artículo publicable avalado por la Vicedirección de Investigación.
  - Tener una calificación de B1 o superior en una segunda lengua, de acuerdo con la política de bilingüismo establecida por el Ministerio de Defensa y certificado mediante examen de cuatro habilidades avalado por la ESDEG.
  - Obtener el 96% o superior en el promedio de las pruebas físicas realizadas como estudiante, de acuerdo con lo determinado por el COGFM.

Parágrafo 1: Si no hay ningún oficial que cumpla con estos requisitos no se realizara este reconocimiento.

Parágrafo 2: El oficial que obtenga este reconocimiento se le hará entrega de un acta en la cual se exalta como "Graduado Distinguido".

Parágrafo 3: En caso de existir empate entre dos o más oficiales que cumplan los requisitos establecidos, el desempate se hará de acuerdo con las centésimas siguientes hasta desempate en los literales a y b.

- f. Graduado Distinguido CIM. Se hará acreedor a este reconocimiento el oficial que haya cursado y aprobado el Curso "CIM" y que cumpla con los siguientes requisitos:
- Obtener un promedio académico en el rango de excelente en el Curso CIM.
  - Elaborar un artículo publicable avalado por la Vicedirección de Investigación.

- c) Tener una calificación de B1 o superior en una segunda lengua, de acuerdo con la política de bilingüismo establecida por el Ministerio de Defensa y certificado mediante examen de cuatro habilidades avalado por la ESDEG.
- d) Obtener el 96% o superior en el promedio de las pruebas físicas realizadas como estudiante, de acuerdo con lo determinado por el COGFM.

Parágrafo 1: Si no hay ningún oficial que cumpla con estos requisitos no se realizara este reconocimiento.

Parágrafo 2: El oficial que obtenga este reconocimiento se le hará entrega de un acta en la cual se exalta como "Graduado Distinguido".

Parágrafo 3: En caso de no existir graduado de honor y para establecer el primer puesto cuanta exista empate entre dos o más oficiales que cumplan los requisitos establecidos, el desempate se hará de acuerdo con las centésimas siguientes hasta desempate, en el literal a.

- g. 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".
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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 otorgara el premio a los oficiales que se encuentran con la misma calificación.
- k. 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.
- l. 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.

- m. 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 otorgara este reconocimiento.



- n. Beca. El Beneficio de las becas serán otorgadas por la Dirección y estará reglamentada por Resolución.
- o. Descuento Matrícula. El Director de la Escuela Superior de Guerra, mediante Resolución establecerá los descuentos a conceder para cada caso.
- p. 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:
- (1) Anotación positiva en el folio de vida.
  - (2) Anotación de mérito.
  - (3) Felicitación privada o pública, verbal o escrita.

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

- q. 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.

Parágrafo 3: Las Becas para el Curso CIDENAL se someterán a consideración del Comité de Becas

### TITULO XIII DISPOSICIONES FINALES

#### CAPITULO I DEL CONTROL

Artículo 149. LA AUTOEVALUACIÓN. 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 150. 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 151. RÉGIMEN 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 152. 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 153. 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 ultrasecreto, 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 del Departamento de Seguridad de la Escuela expedirá las autorizaciones acordes 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 período de uso de documentos secretos por parte de los estudiantes será coordinado con los Jefes de Departamento y el jefe del Departamento 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 VARIOS

Artículo 154. COMITÉ REVISIÓN SISTEMA SNIES. Es un órgano colegiado de carácter administrativo/académico, que recopila y organiza la información relevante sobre la Escuela, permitiendo hacer planeación, monitoreo, evaluación, asesoría, inspección y vigilancia, por parte del Ministerio de Educación Nacional.

Parágrafo 1: El Comité tiene como finalidad hacer la verificación previa al cargue de la información, con el ánimo de garantizar la correcta alimentación del sistema.

Parágrafo 2: El Comité de Revisión Sistema SNIES estará conformado por los siguientes funcionarios quienes desarrollan el rol establecido así:

- a. Jefe Planeación Académica y Gestión Min-Educación, quien lo preside.
- b. Secretario Académico, maneja módulo de consulta del Vicedirector Académico.
- c. Profesional de Defensa (Planeación Académica y Gestión Min-Educación), Administrador del Sistema SNIES.
- d. Profesional de Defensa (Vicedirección Académica), revisa la corresponsabilidad académica.
- e. Funcionarios responsables del cargue de información (dependiendo del módulo de información a cargar).

Parágrafo 3: El Comité deberá contar con un asesor académico como invitado permanente y se podrán convocar los Asesores de la ESDEG que se consideren necesarios para el cumplimiento efectivo de la finalidad del Comité.

Parágrafo 4: Se establecen los módulos y áreas de cargue en el sistema así:

MODULO	ÁREAS
BIENESTAR	Actividad de Bienestar
DERECHOS PECUNIARIOS	a) Otros Derechos Pecuniarios IES Públicas desde 2018 b) Valores de Matrícula IES
EXTENSIÓN	a) Actividad Cultural b) Consultoría c) Educación Continua d) Evento Cultural e) Proyecto de Extensión f) Servicios de Extensión
INFORMACIÓN FINANCIERA	a) Balance General y Estado de Resultado b) Derechos Pecuniarios c) Valor Matrícula por programa
INTERNACIONALIZACIÓN	a) Convenios Internacionales b) Movilidad de docentes del exterior hacia Colombia c) Movilidad de docentes hacia el exterior d) Movilidad de estudiantes del exterior hacia Colombia e) Movilidad de estudiantes hacia el exterior f) Movilidad de personal administrativo del exterior hacia Colombia g) Movilidad de personal administrativo hacia el exterior h) Programas presenciales ofrecidos en el exterior
INVESTIGACIÓN	a) Otras Actividades de Investigación b) Proyectos de Investigación c) Centros de investigación d) Proyectos de investigación e) Grupos de investigación f) Redes de investigación g) Productos de investigación
POBLACIÓN ESTUDIANTIL	a) Actualizar documento inscritos b) Admitidos c) Apoyos financieros, académicos u otros d) Cupos Proyectados y Matrícula Esperada e) Estudiantes de primer curso f) Estudiantes de Articulación g) Estudiantes de Estrategias de Cobertura h) Graduados i) Inscrito Programa j) Inscritos - Relación de Inscritos k) Materias Matriculado l) Matriculados m) Retiros Estudiantiles
RECURSO HUMANO	a) Docentes IES b) Autoridades, directivos c) Integrantes máximo órgano de gobierno d) Información complementaria e) Recurso histórico f) Unidad organizacional
PARTICIPANTES	a) Participantes b) Revisión fiscal

Parágrafo 5: La Vicedirección Académica, de acuerdo con lo dispuesto por el Sistema Integrado de Gestión diseña e implementa el procedimiento requerido para dinamizar la gestión del Comité.

Parágrafo 6: La Vicedirección Académica, solicita a la Dirección de la Escuela se establezca por la Orden Semanal el cargo, nombres y apellidos de los responsables de cada módulo a cargar, verificando permanentemente la actualización de los responsables.

TITULO XV  
MODIFICACIÓN, VIGENCIA Y DEROGATORIA

Artículo 155. 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 y se harán de manera anual.

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 Planeación Estratégica.

VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Reglamento rige a partir de la fecha y deroga en su totalidad las Resoluciones Números 128 del 01 febrero 2019 y 153 del 23 de mayo 2019, así como todas las demás disposiciones normativas que le sean contrarias.

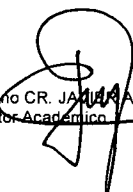
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,



Contralmirante ORLANDO ENRIQUE GRISALES FRANCESCHI  
Director Escuela Superior de Guerra (encargado)  
Presidente Consejo Académico




MÓNICA ISABEL SANTANA MEDINA  
Jefe Admisiones y Registro Académico  
Secretario del Consejo Académico



Visto Bueno CR. JAIME ALONSO GIRALDO RAMIREZ  
Vicedirector Académico



Revisión JURID: TE. ANDREA DE PILAR PÉREZ GUECHA  
Jefe Jurídico ESDEG



Revisión VACAD: OPS PATRICIA BARRERO DE RIVERA  
Asesor Académico



Estructuró PLAES: CR (ra) MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ  
Asesor Planeación Estratégica

TABLA DE CONTENIDO

TITULO I.....	2
GENERALIDADES.....	2
CAPITULO I.....	2
ASPECTOS GENERALES.....	2
Artículo 1. DENOMINACIÓN.....	2
Artículo 2. FUNDAMENTOS.....	2
Artículo 3. PROPOSITOS.....	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. CATEDRA DE LA PAZ.....	3
Artículo 10. INGRESO.....	3
Artículo 11. PERMANENCIA EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.....	3
TÍTULO II.....	4
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ACADÉMICA.....	4
CAPITULO I.....	4
ASPECTOS ACADÉMICOS.....	4
Artículo 12. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.....	4
Artículo 13. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA.....	4
Artículo 14. ÓRGANOS ASESORES ACADÉMICOS.....	4
CAPITULO II.....	4
DEL COMITÉ CURRICULAR.....	4
Artículo 15. COMITÉ CURRICULAR.....	4
Artículo 16. FINALIDAD.....	4
Artículo 17. CONFORMACIÓN.....	4
Artículo 18. FUNCIONES.....	5
Artículo 19. REUNIONES.....	5
CAPITULO III.....	5
DEL COMITÉ DE ADMISIONES Y TRANSFERENCIAS DE PROGRAMA.....	5
Artículo 20. COMITÉ ADMISIONES Y TRANSFERENCIAS DE PROGRAMA.....	5
Artículo 21. FINALIDAD.....	5
Artículo 22. CONFORMACIÓN.....	6
Artículo 23. FUNCIONES.....	6
Artículo 24. REUNIONES.....	6
CAPITULO IV.....	6
DEL COMITÉ DE ESTÍMULOS ACADÉMICOS/FINANCIEROS.....	6
Artículo 25. COMITÉ DE ESTÍMULOS ACADÉMICOS/FINANCIEROS.....	6
Artículo 26. FINALIDAD.....	6
Artículo 27. CONFORMACIÓN.....	6
TITULO III.....	7
DERECHOS Y DEBERES.....	7
CAPITULO I.....	7
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	7
Artículo 28. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	7
Artículo 29. DEBERES DEL ESTUDIANTE.....	8
TITULO IV.....	9
ESTUDIANTE.....	9
Artículo 30. ESTUDIANTE.....	9
Artículo 31. CALIDAD DE ESTUDIANTE.....	9
Artículo 32. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE.....	9
Artículo 33. AUTONOMÍA DE INGRESO.....	10
CAPITULO I.....	10
PROCESO DE INGRESO.....	10
Artículo 34. PROCESO DE INGRESO.....	10
Artículo 35. INSCRIPCIÓN.....	10
Artículo 36. REQUISITOS DE ADMISIÓN.....	10
Artículo 37. FALSEDAD EN EL PROCESO DE ADMISIÓN.....	10
Artículo 38. MATRÍCULA.....	10
Artículo 39. REQUISITOS PREVIOS A LA MATRÍCULA.....	10

Artículo 40.	PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA.....	11
Artículo 41.	CLASES DE MATRÍCULA.....	11
Artículo 42.	RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.....	11
Artículo 43.	PÉRDIDA DEL DERECHO A LA MATRÍCULA.....	11
Artículo 44.	REEMBOLSO O DEVOLUCIÓN DEL VALOR PAGADO POR MATRÍCULA.....	11
Artículo 45.	INDUCCIÓN.....	11
TITULO V.....		11
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO ACADÉMICO.....		11
CAPITULO I.....		11
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....		11
Artículo 46.	APLICABILIDAD.....	11
Artículo 47.	OBLIGATORIEDAD.....	11
CAPITULO II.....		12
FALTAS, SANCIONES, GRADUACIÓN, CIRCUNSTANCIAS DE ATENUACIÓN Y DE AGRAVACIÓN.....		12
Artículo 48.	NOCIÓN.....	12
Artículo 49.	CONCURSO DE FALTAS ACADÉMICAS.....	12
Artículo 50.	CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS ACADÉMICAS.....	12
Artículo 51.	FALTAS GRAVÍSIMAS.....	12
Artículo 52.	FALTAS GRAVES.....	14
Artículo 53.	FALTAS LEVES.....	14
Artículo 54.	OTRAS FALTAS.....	15
Artículo 55.	CAUSALES DE ATENUACIÓN.....	15
Artículo 56.	CAUSALES DE AGRAVACIÓN.....	15
Artículo 57.	GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.....	15
Artículo 58.	CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD.....	15
CAPITULO III.....		16
DE LAS SANCIONES ACADÉMICAS.....		16
Artículo 59.	CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES.....	16
Artículo 60.	SANCIÓN EN FIRME.....	16
Artículo 61.	CONSECUENCIAS DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA.....	17
CAPITULO IV.....		17
DE LA CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN ACADÉMICA Y COMPETENCIA.....		17
Artículo 62.	CADUCIDAD.....	17
Artículo 63.	PRESCRIPCIÓN.....	17
Artículo 64.	GRADO DE ATRIBUCIONES ACADÉMICAS.....	17
CAPITULO V.....		18
PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR Y SANCIONAR.....		18
Artículo 65.	INVESTIGACIÓN ACADÉMICO-DISCIPLINARIA.....	18
Artículo 66.	APERTURA INVESTIGACIÓN ACADÉMICO-DISCIPLINARIA.....	18
Artículo 67.	CONTENIDO DEL AUTO DE APERTURA.....	18
Artículo 68.	PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN.....	18
Artículo 69.	VALORACIÓN Y DECISIÓN.....	19
Artículo 70.	PRÁCTICA DE PRUEBAS Y DECISIÓN.....	19
Artículo 71.	REUNIÓN Y ACUMULACIÓN DE PROCESOS.....	19
Artículo 72.	COMUNICACIÓN DE LA DECISIÓN.....	20
CAPITULO VI.....		20
RECURSOS.....		20
Artículo 73.	OBJETO DE LOS RECURSOS.....	20
Artículo 74.	RECURSO DE REPOSICIÓN.....	20
Artículo 75.	RECURSO DE APELACIÓN.....	20
Artículo 76.	REVISIÓN.....	20
Artículo 77.	ANULACIÓN DEL PROCESO.....	20
Artículo 78.	PROCESO VERBAL.....	21
TITULO VI.....		21
DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.....		21
Artículo 79.	GENERALIDADES.....	21
CAPITULO I.....		21
EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES.....		21
Artículo 80.	EVALUACIÓN.....	21
Artículo 81.	CALIFICACIÓN.....	22
Artículo 82.	PROMEDIO ACADÉMICO.....	23
Artículo 83.	ACTIVIDAD EVALUABLE.....	23
Artículo 84.	SOCIALIZACIÓN DE LAS CALIFICACIONES.....	23

Artículo 85.	PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES.....	23
Artículo 86.	MODIFICACIÓN DE CALIFICACIONES.....	23
Artículo 87.	PRESCRIPCIÓN DEL RECLAMO.....	24
Artículo 88.	CALIFICACIÓN DE CERO PUNTO CERO (0.0).....	24
CAPÍTULO II.....		24
DE LOS DISTINTOS TIPOS DE EXÁMENES.....		24
Artículo 89.	DE LOS DISTINTOS TIPOS DE EXÁMENES.....	24
Artículo 90.	PAGO DE LOS EXÁMENES DE VALIDACIÓN Y SUPLETORIOS Y HOMOLOGACIÓN.....	25
Artículo 91.	ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE ACTIVIDADES EVALUABLES.....	25
Artículo 92.	CAUSALES JUSTIFICACIÓN INASISTENCIA PRESENTACIÓN ACTIVIDADES EVALUABLES.....	25
Artículo 93.	DISEÑO Y FORMULACIÓN DEL EXAMEN ORAL FINAL.....	26
CAPITULO III.....		27
TUTORÍAS, JURADOS Y MONITORIAS.....		27
Artículo 94.	TUTORÍA.....	27
Artículo 95.	CLASES DE TUTORÍAS.....	27
Artículo 96.	CATEGORÍA PARA JURADO.....	27
Artículo 97.	MONITOR.....	28
Artículo 98.	INASISTENCIA.....	28
TITULO VII.....		29
DE LOS CURSOS DE ASCENSO.....		29
Artículo 99.	CURSOS DE ASCENSO.....	29
CAPITULO I.....		29
CURSO DE ALTOS ESTUDIOS MILITARES-CAEM.....		29
Artículo 100.	INGRESO AL CURSO CAEM.....	29
Artículo 101.	OBJETIVO DEL CURSO CAEM.....	29
Artículo 102.	APROBACIÓN DEL CURSO CAEM.....	29
CAPITULO II.....		30
CURSO INTEGRAL DE DEFENSA NACIONAL-CIDENAL.....		30
Artículo 103.	INGRESO AL CURSO CIDENAL.....	30
Artículo 104.	OBJETIVO CURSO CIDENAL.....	30
Artículo 105.	APROBACIÓN DEL CURSO CIDENAL.....	30
CAPITULO III.....		30
CURSO DE ESTADO MAYOR-CEM.....		30
Artículo 106.	INGRESO AL CURSO CEM.....	30
Artículo 107.	APROBACIÓN DEL CURSO CEM.....	30
CAPITULO IV.....		31
CURSO DE INFORMACIÓN MILITAR-CIM.....		31
Artículo 108.	INGRESO AL CURSO CIM.....	31
Artículo 109.	OBJETIVO DEL CURSO CIM.....	31
Artículo 110.	APROBACIÓN DEL CURSO CIM.....	31
CAPITULO V.....		31
CURSO DE INFORMACIÓN MILITAR PARA PROFESIONALES OFICIALES DE RESERVA-CIMPOR.....		31
Artículo 111.	INGRESO CURSO CIMPOR.....	31
Artículo 112.	OBJETIVO DEL CURSO CIMPOR.....	31
Artículo 113.	APROBACIÓN DEL CURSO CIMPOR.....	31
Artículo 114.	MODALIDADES DEL CURSO CIMPOR.....	32
CAPITULO VI.....		32
CURSO AVANZADO DE INFORMACIÓN MILITAR PARA PROFESIONALES OFICIALES DE RESERVA-CAIMPOR.....		32
Artículo 115.	INGRESO CURSO CAIMPOR.....	32
Artículo 116.	OBJETIVO CURSO CAIMPOR.....	32
Artículo 117.	APROBACIÓN CURSO CAIMPOR.....	32
Artículo 118.	MODALIDADES DEL CURSO CAIMPOR.....	32
TITULO VIII.....		32
DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADOS.....		32
CAPÍTULO I.....		32
GENERALIDADES.....		32
Artículo 119.	MODALIDADES.....	32
Artículo 120.	ESPECIALIZACIONES.....	32
Artículo 121.	REPETICIÓN DE MATERIAS PROGRAMA DE MAESTRÍAS.....	33
Artículo 122.	DE LOS RETIROS Y REINGRESOS PROGRAMA DE MAESTRÍAS.....	33
CAPITULO II.....		33
HOMOLOGACIONES.....		33
Artículo 123.	OBJETO.....	33

Artículo 124.	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	33
Artículo 125.	CRITERIOS GENERALES.....	33
Artículo 126.	REQUISITOS.....	34
Artículo 127.	PROCEDIMIENTO.....	34
Artículo 128.	RESPONSABILIDAD.....	34
CAPÍTULO III.....		34
VALIDACIONES.....		34
Artículo 129.	VALIDACIONES.....	34
TÍTULO IX.....		35
DE LOS GRADOS.....		35
CAPÍTULO I.....		35
GENERALIDADES.....		35
Artículo 130.	DEL GRADO.....	35
Artículo 131.	DE LOS TÍTULOS, CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS.....	35
Artículo 132.	DE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS.....	35
Artículo 133.	CEREMONIA DE GRADO.....	35
Artículo 134.	CALIDAD DE GRADUADO.....	35
Artículo 135.	DE LOS PUESTOS.....	35
Artículo 136.	CERTIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN.....	35
CAPÍTULO II.....		36
DE TRABAJOS DE GRADO.....		36
Artículo 137.	DEFINICIÓN.....	36
Artículo 138.	TIEMPO DE PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN.....	36
Artículo 139.	ENTREGA DE LOS TRABAJOS DE GRADO PARA SUSTENTACIÓN.....	36
Artículo 140.	ENTREGA FINAL DE TRABAJOS DE GRADOS.....	37
Artículo 141.	SUSTENTACIÓN.....	37
TÍTULO X.....		37
DE LOS PROGRAMAS DE EXTENSIÓN.....		37
Artículo 142.	INGRESO CURSO CIDENAL.....	37
Artículo 143.	OBJETIVO CURSO CIDENAL.....	37
Artículo 144.	APROBACIÓN CURSO CIDENAL.....	37
Artículo 145.	REQUISITOS DE INGRESO A CURSO CIDENAL.....	37
TÍTULO XI.....		38
DEL GRADO PÓSTUMO Y TÍTULO HONORIS CAUSA.....		38
CAPÍTULO I.....		38
GENERALIDADES.....		38
Artículo 146.	DEL GRADO PÓSTUMO.....	38
Artículo 147.	DEL TÍTULO HONORIS CAUSA.....	38
TÍTULO XII.....		38
DISTINCIONES, PREMIOS Y ESTÍMULOS.....		38
Artículo 148.	DISTINCIONES Y ESTÍMULOS ACADÉMICOS.....	38
TÍTULO XIII.....		41
DISPOSICIONES FINALES.....		41
CAPÍTULO I.....		41
DEL CONTROL.....		41
Artículo 149.	LA AUTOEVALUACIÓN.....	41
Artículo 150.	DE LAS INSPECCIONES.....	41
CAPÍTULO II.....		41
PROPIEDAD INTELECTUAL.....		41
Artículo 151.	RÉGIMEN DE PROPIEDAD INTELECTUAL.....	41
CAPÍTULO III.....		42
DE LOS DERECHOS PECUNIARIOS.....		42
Artículo 152.	DERECHOS PECUNIARIOS.....	42
CAPÍTULO IV.....		42
RESERVA Y SEGURIDAD DE DOCUMENTOS.....		42
Artículo 153.	RESERVA Y SEGURIDAD DE DOCUMENTOS.....	42
TÍTULO XIV.....		42
VARIOS.....		42
Artículo 154.	COMITÉ REVISIÓN SISTEMA SNIES.....	42
TÍTULO XV.....		44
MODIFICACIÓN, VIGENCIA Y DEROGATORIA.....		44
Artículo 155.	PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN.....	44
VIGENCIA Y DEROGATORIA.....		44