

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



CONSEJO ACADÉMICO

Resolución Número **050** de 2021

(23 de julio 2021)

"Por la cual se expide el
Reglamento Estudiantil para los programas de postgrado y de extensión 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. 001 de 2020 "Estatuto General 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 SNIES del Ministerio de Educación No. 2904 la Escuela Superior de Guerra es una Institución Universitaria 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 estudiantes y docentes.

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 el Decreto 1330 de julio 2019, en su artículo 2.5.3.2.3.1.2, literal (a) establece los mecanismos de selección y evaluación de estudiantes.

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 001 del 15 de diciembre de 2020 aprobó el Estatuto General 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 académico y administrativo.

Que el Consejo Académico de la Escuela Superior de Guerra, en su reunión del día 22 de julio de 2021 estudio y conceptuó sobre la propuesta de Reglamento Estudiantil para los programas de postgrado y de extensión, como consta en el Acta Número 1462 del 23 julio 2021.

RESUELVE

Aprobar y adoptar el Reglamento Estudiantil para los Programas Académicos de Postgrado y de Extensión de la Escuela Superior de Guerra, recogido en el presente documento y que para efectos del presente reglamento se denominaran programas académicos.

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 soportado en la Constitución, la Ley y demás normatividad legal vigente, así como en los principios, valores, políticas y objetivos declarados por la Escuela en el Estatuto General 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 General 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 los estudiantes que adelantan los programas académicos de postgrado y la Escuela Superior de Guerra-ESDEG.

Artículo 5. 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 6. 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 7. 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 catedra 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 8. ADMISIÓN Es el proceso por medio del cual la Escuela Superior de Guerra acepta o no la solicitud de un aspirante inscrito a un programa académico.

Parágrafo: El estudio de admisión a los programas académicos de la ESDEG corresponderá al Comité de Admisiones, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por cada uno de ellos y su aprobación se dará en Consejo Académico.

Artículo 9. PERMANENCIA EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS. La permanencia del estudiante en los programas académicos de la Escuela se determinará por las condiciones establecidas en el presente reglamento, la observancia y el cumplimiento de los principios éticos y axiológicos definidos como propios de la vida en la Institución.

Parágrafo: 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.

TITULO II ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ACADÉMICA

CAPITULO I ASPECTOS ACADÉMICOS

Artículo 10. 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 General.

Artículo 11. ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA. Para la Escuela, el órgano de administración académica es la Vicedirección Académica y sus funciones se encuentran establecidas en el Reglamento Administrativo de la ESDEG.

Artículo 12. ÓRGANOS ASESORES ACADÉMICOS. Para la Escuela Superior de Guerra, los órganos asesores académicos se encuentran establecidos en el Estatuto General que expida el Consejo Directivo. La Dirección de la Escuela emite la respectiva resolución que regula la conformación, objetivo y funciones entre otros aspectos de estos.

TITULO III
ADMISIÓN Y ESTUDIANTE

CAPITULO I
PROCESO DE INGRESO

Artículo 13. AUTONOMÍA DE INGRESO. La Escuela es autónoma para definir el proceso de ingreso, dentro de las políticas del Ministerio de Educación Nacional.

El acceso a los programas académicos y a la actividad académica está abierto a quienes demuestren poseer las competencias requeridas y cumplan los requisitos académicos y financieros que en cada programa académico se exija.

Artículo 14. PROCESO DE INGRESO. Para el ingreso a la Escuela el aspirante debe seguir el siguiente proceso básico: inscripción, admisión y matrícula.

Artículo 15. 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 16. REQUISITOS DE ADMISIÓN. Son requisitos de admisión:

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

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

Artículo 17. 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.

CAPITULO II MATRICULA

Artículo 18. **MATRICULA.** 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 19. **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 20. **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 21. **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 22. **RENOVACIÓN DE MATRÍCULA:** La matrícula tiene validez por un periodo académico y debe ser renovada por voluntad de las partes antes de iniciar el periodo siguiente, en las fechas que para estos efectos se establecen en el calendario académico.

Artículo 23. **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 24. **REEMBOLSO O DEVOLUCIÓN DEL VALOR PAGADO POR MATRÍCULA.** El reembolso del valor pagado de matrícula se entiende como la devolución de un porcentaje del dinero pagado por este concepto; el cual se consignará a la cuenta bancaria que se acredite como propia del estudiante.

Parágrafo 1: Si un estudiante se retira antes de presentar el primer corte de notas del semestre, podrá solicitar a la subdirección de la ESDEG el reembolso del valor pagado por concepto de la matrícula y se le reintegrará un porcentaje hasta del 70%. Una vez autorizado por el Vicedirector Administrativo, el Jefe del Departamento Administrativo realizara el trámite de devolución al estudiante matriculado.

Parágrafo 2: Si alguno de los estudiantes del curso SIDENAL, solicita la devolución del dinero correspondiente a la matrícula, se procederá de la siguiente manera, con el previo análisis del presupuesto y punto de equilibrio del programa, realizado por la Oficina de Planeación Estratégica y asesoría pertinente por parte del Vicedirector Administrativo y el Jefe del Departamento Administrativo, conforme a ello, podrá la alta Dirección de la ESDEG, autorizar el trámite de devolución al estudiante matriculado. Las solicitudes presentadas no podrán superar el periodo académico pagado por el estudiante.

Parágrafo 3: Para los casos de préstamos a Estudiantes por parte del ICETEX o Becas de Entidades Oficiales o Privadas, el estudiante podrá solicitar la devolución de los pagos en exceso siempre y cuando se determine el mayor valor cancelado, previo análisis del presupuesto y punto de equilibrio realizado por la Oficina de Planeación Estratégica. Las solicitudes presentadas no podrán superar el periodo académico cancelado por el estudiante.

Parágrafo 4: El Departamento Administrativo establece el procedimiento para tal fin de acuerdo con lo regulado por el SIG-ESDEG.

CAPITULO III ESTUDIANTE

Artículo 25. 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 26. 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 27. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE. Se pierde la condición de estudiante por cualquiera de las siguientes razones:

- a. Cuando se adelanta la totalidad de créditos académicos establecidos en el programa académico para optar al título respectivo.
- 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. Por pérdida de una misma materia por tercera vez.
- i. 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.
- j. Cuando el Estudio de Seguridad realizado por la Escuela arroje como resultado NO CONFIABLE.
- k. Por muerte.
- l. Por falsedad en la documentación presentada para ser admitido.

Artículo 28. 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 académico al cual se han matriculado los estudiantes. Las dependencias que participan en la Inducción serán establecidas en el procedimiento que para tal fin defina la Vicedirección Académica.

Artículo 29. FINALIDAD DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA. Para la ESDEG la movilidad académica tiene como finalidad promover el desplazamiento de estudiantes entre distintas instituciones de educación superior y homólogos extranjeros, a través de estancias cortas, semestres académicos, pasantías y programas de doble titulación, entre otros.

Parágrafo: La ESDEG establece un procedimiento para la movilidad académica, de acuerdo con su Sistema Integrado de Gestión.

CAPITULO IV DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 30. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. Los estudiantes tendrán derecho a:

- a. Recibir de la Escuela formación integral.
- b. Presentar peticiones y reclamaciones respetuosas, 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.
- m. Tener acceso a la plataforma educativa virtual a través de la asignación de un usuario y contraseña personal.
- n. Recibir inducción en la metodología de estudio, así como en el uso de las herramientas tecnológicas dispuestas para su proceso de estudio.
- o. Contar con información clara y oportuna relacionada con cronogramas de actividades para cada una de las materias o módulos de estudio, los cuales le permitan organizar un plan de trabajo académico.
- p. Recibir asesoría por parte del docente de acuerdo con los horarios y canales dispuesto para tal función.

Artículo 31. 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. Dar buen uso, cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, mobiliario, equipos e implementos de estudio, investigación y práctica dispuestos para el aula; así como responder por la conservación e integridad de los que le son encomendados.

- m. Presentar las pruebas o actividades de evaluación previstas en su programa académico en las fechas definidas para tal fin.
- n. Conocer y mantenerse informado de su situación académica, así como de las actividades contempladas en el calendario académico.
- o. Protocolizar su matrícula. Asimismo, registrar su domicilio o dirección de residencia y número de teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio.
- p. Conservar el orden en todas las actividades académicas, militares, administrativas, culturales, religiosas, deportivas y sociales que desarrolle la Escuela.
- q. Conservar una adecuada y excelente presentación personal en todas las actividades desarrolladas por la Escuela.
- r. Representar dignamente a la Escuela en las actividades militares, académicas, artísticas, culturales, religiosas, deportivas y sociales que se programen o en las que se requiera representación del estudiantado.
- s. Poner en conocimiento de las directivas de la Escuela los hechos que puedan perjudicar a la Escuela y las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento de esta.
- t. Respetar las restricciones de acceso a las dependencias administrativas y académicas de la Escuela.
- u. Conocer y respetar la Escuela en general y observar una conducta acorde con su propia dignidad y con la de las demás personas, basados siempre en los principios institucionales y la convivencia pacífica.
- v. Seguir los conductos regulares para la atención de sus peticiones académicas, de acuerdo con lo establecido en la Escuela.
- w. Diligenciar la evaluación 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 y para el ingreso a las clases de las siguientes materias y/o módulos. Así como para la matrícula académica del siguiente semestre.
- x. Firmar y cumplir con la Promesa de Reserva que establezca la Escuela.
- y. Contar con las herramientas necesarias, conducentes y útiles para la atención de las clases presenciales asistidas por tecnologías de la información y de la comunicación.
- z. Participar en los procesos de autoevaluación, evaluación institucional y demás procesos requeridos por la institución, en búsqueda de la mejora continua.
- aa. Acceder regularmente a los ambientes virtuales previstos y mantener una comunicación regular con el docente.
- bb. Cumplir dentro del aula virtual con todas las tareas, foros y actividades detalladas por el programa académico y el docente, en el tiempo y forma establecidos.
- cc. Responder por el correcto uso de sus datos y contraseñas para el acceso a la plataforma virtual, asegurando que no sean transferidos a otro usuario.
- dd. Informar al docente sobre irregularidades en el material publicado o sobre cualquier anomalía en el funcionamiento de la plataforma.
- ee. Acceder puntualmente a las sesiones programadas por el docente en los tiempos establecidos y en las fechas indicadas con la regularidad exigida.

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

Artículo 32. PROHIBICIONES A LOS ESTUDIANTES. Está prohibido al estudiante:

- a. Cargar en la plataforma dispuesta por la ESDEG, material de contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otros que afecten a la comunidad académica de la Escuela.
- b. Editar o manipular contenidos digitales para presentarlos como de su propia autoría.
- c. Transferir sus datos de usuario y contraseña personales.
- d. Suplantar los datos de usuario y contraseña de cualquier miembro de la comunidad académica.
- e. Facilitar la información contenida en los perfiles de los estudiantes y docentes, sus direcciones de correo electrónico y datos personales, que sean de uso exclusivo en el Aula Virtual a terceros, o emplearla con otros motivos que no sean los estrictamente comprendidos como actividad académica.
- f. Compartir con terceros el material utilizado por el docente en las actividades académicas, sin que medie autorización de este.

**TITULO IV
DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS**

Artículo 33. **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 34. **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 los resultados de este, así como las competencias alcanzadas por los estudiantes.

Parágrafo 1: Todas las materias tendrán tres 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	Se podrá 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 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	Se podrá 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)	Se podrá 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%

Intensidad horaria por materia	Primera calificación 30%	Segunda calificación 30%	Tercera calificación 40%
			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 entregable)	Se 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 35. CALIFICACIÓN. La calificación es el proceso de evaluación de los resultados de aprendizaje 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 36. PROMEDIO ACADÉMICO. 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 créditos, tomando como referencia el 100% del total de créditos del semestre.

Artículo 37. 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 38. **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 39. **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 40. **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 con el 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 yerro de orden numérico, originado por:

- 1) No haber contabilizado una calificación obtenida en una materia.
- 2) Evidencia efectiva que el estudiante alteró la calificación obtenida en una evaluación, trabajo o equivalente.
- 3) Por error de transcripción de la calificación, al digitar en el sistema de la Escuela.

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

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

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

Artículo 41. **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 42. **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 43. **DE LOS DISTINTOS TIPOS DE EXÁMENES.** En la Institución se realizan los siguientes exámenes 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 44. 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 45. 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 46. 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 47. 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 (7) minutos para preparar la respuesta.
 - 3) Quince (15) minutos de exposición por parte del estudiante.
 - 4) Quince (15) minutos para contra-preguntas o profundización con el Jurado.
 - 5) Cinco (5) minutos 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.

Artículo 48. **MONITOR.** Para cada aula de los programas académicos 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 del programa respectivo.
- 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 del programa respectivo los daños e irregularidades encontradas en las áreas académicas.

Parágrafo: La modalidad de elección del Monitor para los programas de Maestría, será por consenso de los estudiantes y de acuerdo con el promedio académico del posible elegido.

Artículo 49. **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 V DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADOS

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 50. **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 51. **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 52. **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 53. **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 cuatro (4) años.

El estudiante que no haya matriculado créditos académicos en el periodo inmediatamente siguiente y desee continuar estudios en el posgrado, deberá hacer una solicitud de reingreso por escrito al Consejo Académico donde se decidirá sobre la misma, la solicitud deberá presentarse dentro de las fechas establecidas en el calendario académico, atendiendo el procedimiento definido para tal efecto. No se aceptan solicitudes de reingreso si el lapso entre el momento del retiro y el reingreso es mayor a cuatro (4) 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 54. **OBJETO.** La homologación es el proceso mediante el cual la Escuela, hace equivalente una materia cursada y aprobada en otro programa académico formal de Educación Superior o curso reglamentario de ascenso de la Escuela o en otra institución de Educación Superior nacional o extranjera, con otra contemplada en su plan de estudios, teniendo en cuenta el nivel de competencias, contenidos, intensidad horaria y promedio académico.

Parágrafo: Las materias del Curso de Altos Estudios Militares-CAEM y del Curso de Estado Mayor-CEM, se podrán homologar para los programas académicos formales de educación superior de la Escuela.

Artículo 55. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La homologación de materias establecida en el presente acto administrativo aplica exclusivamente para los programas académicos formales de educación superior.

Artículo 56. HOMOLOGACIONES. Para efectos de las homologaciones, la ESDEG establece los siguientes criterios, para cada tipo de homologación.

a. **HOMOLOGACIÓN INTERNA.** Entre programas de la misma institución ESDEG así:

El porcentaje es del 100% de la especialización para los estudiantes del CEM.
El porcentaje no será mayor al 40% de la maestría para los estudiantes del CAEM y CEM.
El porcentaje no será mayor al 50% para el caso de especialización a maestrías.
La homologación entre maestrías no excederá el 30%.

b. **HOMOLOGACIÓN EXTERNA.** Entre programas de diferentes instituciones de Educación Superior, el porcentaje de homologación no podrá exceder el 20%. El procedimiento para esta homologación se realizará de la misma manera que se aplica para las homologaciones internas, teniendo en consideración lo siguiente:

Los programas de maestría y especialización de la ESDEG son considerados únicos en el país, debido a que el énfasis que tienen estos, se da en el conocimiento de la seguridad y defensa.
Todo programa académico responde a la misión institucional, el proyecto educativo y al modelo pedagógico de su IES, condición que se evidencia en las estructuras curriculares de los programas académicos que ofertan las instituciones.

Artículo 57. CRITERIOS GENERALES. Se establecen los siguientes 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 materias se realiza por una sola vez al momento de realizar la inscripción al programa académico.
- e. La calificación de la materia homologada se considera para el promedio del estudiante en el programa matriculado en la Escuela.
- f. 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.
- g. 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 y la jornada que le corresponda.

Parágrafo: Si dentro del año de vigencia del estudio de homologación, se realizaron ajustes en el plan de estudios del programa homologado, se deberá realizar de nuevo el proceso de homologación.

Artículo 58. REQUISITOS. Para el estudio y aprobación de la homologación, el aspirante debe haber cursado y aprobado las materias que pretenda homologar en un programa académico de nivel de postgrado y se tendrán en cuenta, como mínimo, los siguientes requisitos:

- a. 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 cuatro punto dos (4.2). En este caso, se registrará la calificación final que el estudiante obtuvo y se asignará el promedio establecido para la materia dentro del plan de estudios del programa al que ingresa.

la calificación final que el estudiante obtuvo y se asignará el promedio establecido para la materia dentro del plan de estudios del programa al que ingresa.

- c. El aspirante solamente podrá homologar el porcentaje de créditos establecidos para cada uno de los casos descritos anteriormente; del total de los créditos del plan de estudios que cursan y lo deberán hacer máximo cinco (5) años después de cursada la materia.
- d. El estudiante del CEM, debe cursar y aprobar todas las materias del curso de Ley y obtener una calificación igual o superior a cuatro punto dos (4.2). En este caso, se registrará la calificación final que el estudiante obtuvo y se asignará el promedio establecido para la materia dentro del plan de estudios de la Especialización en Seguridad y Defensa Nacionales.

Artículo 59. DEL PROCEDIMIENTO. La homologación se desarrollará dentro del siguiente procedimiento:

- a. Solicitud escrita del interesado dirigida al jefe de la Maestría correspondiente en la que exponga las razones por las cuales aspira a la homologación de las materias relacionadas con un programa académico formal.
- b. Certificación de calificaciones obtenidas en la materia o el programa adelantado de especialización o de maestría. Para realizar un estudio de homologación, se partirá de una calificación final igual o superior a cuatro punto dos (4.2).
- c. Para las homologaciones externas, deberán presentar los contenidos temáticos con intensidades horarias, de las materias cursadas y aprobadas.
- d. Remisión de los documentos solicitados al programa que va a realizar el estudio de homologación.
- e. Revisión y análisis de los syllabus o contenidos temáticos que fueron entregados, para efectuar la correspondiente verificación.
- f. Elaboración del plan de homologación expresado en materias y créditos que debe cursar el estudiante que presentó la solicitud, teniendo en cuenta que lo mínimo exigido es una similitud de 80%, de contenidos temáticos y de intensidades horarias, como fundamental para el desarrollo de las competencias.
- g. Presentación del plan de homologación al estudiante para que pueda verificar su disponibilidad en los horarios y en el tiempo estimado de duración en el programa que lo acepta, después de la homologación. Esto es similar a Matricula académica asumida como la aceptación del plan de homologación. Indispensable la elaboración del acta del proceso de homologación del programa que la realiza, para anexar al SNIES como prueba de la homologación para titulación.
- h. El Jefe del programa respectivo presenta el concepto de la homologación ante el Comité de Homologaciones, para aprobación.
- i. Aceptación del plan de homologación y pago de la matrícula, de acuerdo con los créditos académicos que debe cursar. Para la tutoría de trabajo de grado si fuera el caso, se debe especificar los derechos pecuniarios para este fin.

Artículo 60. 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, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente acto administrativo.

CAPÍTULO III VALIDACIONES

Artículo 61. 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 al secretario académico 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 VI DE LOS GRADOS

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 62. DEL GRADO. Es el acto de entrega oficial del título académico o certificación de culminación de aprobación de un programa académico específico.

Artículo 63. 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 64. DE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS. Para poderse graduar y optar al título o certificación correspondiente, el estudiante deberá cumplir el total de los créditos académicos 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 65. 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 66. 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 67. CERTIFICACIONES. Los certificados son expedidos por la Oficina de Admisiones y Registro Académico 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.

Parágrafo: Se expide la certificación una vez el estudiante o graduado haya realizado el pago respectivo de acuerdo con lo establecido en la Resolución de Derechos Pecuniarios establecidos por la ESDEG.

CAPITULO II DE TRABAJOS DE GRADO

Artículo 68. **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.
- f. Estancia de Investigación Internacional Certificada, entendiéndose como aquella estancia realizada en una institución de carácter académico a nivel internacional desarrollando actividades de investigación en un periodo mínimo de seis (6) meses en el área relacionada con la Maestría que se está cursando.

Artículo 69. **TIEMPO DE PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN:** El trabajo deberá ser presentado en el lapso indicado por el Plan Anual de Investigación.

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: El Comité Interno 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 Interno de investigaciones del programa académico.

Artículo 70. **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 reprobar 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 71. ENTREGA FINAL DE TRABAJOS DE GRADOS. Una vez sustentado el trabajo de grado y emitida la nota respectiva, el estudiante debe entregar la versión final, atendiendo a las sugerencias realizadas por los evaluadores.

Artículo 72. 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 tres punto cinco (3.5)

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 Interno de Investigación de programa.
 - c) Ser ratificado por el comité Interno 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 Interno de Investigación de programa.
 - c) Ser ratificado por el comité Interno de investigación del programa.

TITULO VII DE LOS PROGRAMAS DE EXTENSIÓN

CURSO INTEGRAL DE DEFENSA NACIONAL-CIDENAL

Artículo 73. INTEGRANTES CURSO CIDENAL. El curso está integrado por oficiales de la Policía Nacional, funcionarios del gobierno nacional, y personas representativas de la sociedad colombiana, según lo establecido en los requisitos de admisión.

Artículo 74. 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 75. OBJETIVO CURSO CIDENAL. Capacitarlos para realizar apreciaciones, recomendaciones y toma de decisiones en las temáticas relacionadas con la estrategia, seguridad y defensa nacional. Así mismo, fortalecer los mecanismos para gestionar las relaciones civiles y militares, de manera que se multipliquen las capacidades del Estado asegurando su libertad de acción, para enfrentar los desafíos e interferencias que se interponen en la consecución de los intereses nacionales.

Artículo 76. 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 1: Los casos especiales serán tratados en el Consejo Académico.

Parágrafo 2: 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.

Artículo 77. **INASISTENCIA AL CURSO CIDENAL.** La asistencia a las actividades programadas es obligatoria. La inasistencia igual o superior al diez (10)% de las horas programadas dentro del plan de estudios, aun con excusa, genera como resultado la pérdida del curso.

Parágrafo: Serán tenidas en cuenta las siguientes razones 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:

- 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 medica expedida por la EPS;
- c) Por fuerza mayor o caso fortuito comprobada.

Artículo 78. **APROBACIÓN CURSO CIDENAL.** La aprobación del curso está sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con el 90% de asistencia del plan de estudios del programa.
- b) Cumplir con el 70% de las prácticas estratégicas nacionales.
- c) Participar en la elaboración de los trabajos estratégicos y obtener la certificación expedida por el monitor del grupo.
- d) Asistir a la práctica Geoestratégica Nacional en Tolemaida "Lideres por tres (3) días"

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 aprobada, el reintegro del estudiante deberá cumplir con los requisitos faltantes, cubriendo además los costos económicos a que ello diere lugar.

OTROS PROGRAMAS DE EXTENSIÓN

Artículo 79. **OTROS PROGRAMAS DE EXTENSIÓN.** Los demás programas académicos de extensión se regularán por lo definido en el Sistema Integrado de Gestión que implemente la Escuela.

TITULO VIII DEL GRADO PÓSTUMO Y TITULO HONORIS CAUSA

CAPITULO I GENERALIDADES

Artículo 80. **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 81. DEL TITULO HONORIS CAUSA. Se otorga por especiales razones de índole institucional a las personas que hayan sobresalido en el ámbito nacional e internacional por sus importantes aportes al desarrollo de la cultura y el pensamiento en Defensa y Seguridad Nacionales, previa aprobación por parte del Consejo Académico. En un lugar visible del Diploma se caligrafiará: "Titulo Honoris Causa".

TITULO IX
DISTINCIONES, PREMIOS Y ESTÍMULOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE POSTGRADO

Artículo 82. DISTINCIONES Y ESTÍMULOS ACADÉMICOS. Para incentivar y reconocer los méritos académicos, 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. Premio Summa Cum Laude: Este reconocimiento se hace a los estudiantes de los programas académicos de maestría que hayan cursado y aprobado el respectivo programa y que cumplan con los siguientes requisitos:
 - a) Obtener el más alto promedio académico de su promoción.
 - b) De acuerdo con los lineamientos del Plan Anual de Investigación y acorde con los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de la ESDEG, presentar dos (2) artículos con calidad indexable producto resultado de investigación con el aval de la Vicedirección de Investigación previa postulación, validación y aprobación del Comité de Investigación del Programa en la cual se encuentre vinculado el estudiante y que los resultados de la investigación se distingan por su excelencia, relevancia y calidad, caracterizándose por su contribución al conocimiento científico, su aporte significativo o aplicación innovadora en la solución de problemas concretos de impacto social.
 - 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.
- b. Premio Magna Cum Laude: Este reconocimiento se hace a los estudiantes de los programas académicos de maestría que hayan cursado y aprobado el respectivo programa y que cumplan con los siguientes requisitos:
 - a) Obtener un promedio académico en el rango de excelente.
 - b) Elaborar un artículo publicable avalado por la Vicedirección de Investigación y que los resultados de la investigación se distingan por su excelencia, relevancia y calidad, caracterizándose por su contribución al conocimiento científico, su aporte significativo o aplicación innovadora en la solución de problemas concretos de impacto social.
 - 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.
- c. Premio Cum Laude: Este reconocimiento se hace a los estudiantes de los programas académicos de postgrado que hayan cursado y aprobado el respectivo programa y que cumplan con los siguientes requisitos:
 - a) Obtener un promedio académico en el rango de excelente.
 - b) Elaborar un artículo publicable avalado por la Vicedirección de Investigación y que los resultados de la investigación se distingan por su excelencia, relevancia y calidad, caracterizándose por su contribución al conocimiento científico, su aporte significativo o aplicación innovadora en la solución de problemas concretos de impacto social.
- d. Premio a la Excelencia en Investigación "General ÁLVARO VALENCIA TOVAR". Será otorgado al estudiante nacional o internacional de un 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.

- e. Beca. El Beneficio de las becas serán otorgadas por la Dirección y estará reglamentada por la Resolución respectiva.
- f. Descuento Matrícula. El Director de la Escuela Superior de Guerra, mediante Resolución establecerá los descuentos a conceder para cada caso.
- g. 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 Estimulos Académicos-Financieros.

TITULO X DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO ACADÉMICO

CAPITULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 83. **APLICABILIDAD.** Las disposiciones de este Reglamento se aplicarán a los estudiantes de los programas académicos de postgrado de la Escuela Superior de Guerra. De igual forma, todas las actuaciones disciplinarias académicas que se adelanten con ocasión a la posible comisión de una falta disciplinaria, contemplada en el presente reglamento se llevaran en el idioma español.

Artículo 84. **OBLIGATORIEDAD.** En el momento en que se tenga conocimiento de un hecho que posiblemente constituye falta académica, se deberá informar al funcionario competente quien procederá a iniciar la acción disciplinaria académica que corresponda. 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 85. **NOCIÓN.** La función académica tiene como finalidad el fomento de la honestidad, la buena fe, 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 acciones 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 y las conductas que no se encuentren tipificadas en el presente reglamento se deberá realizar la compulsión de copias a la autoridad competente.

Artículo 86. **FALTAS GRAVÍSIMAS.** Se constituyen faltas gravísimas las siguientes:

- a. El Plagio: Entiéndase este como el acto de ofrecer o presentar como propia, en su totalidad o en parte, la obra de otra persona, en una forma o contexto más o menos alterados, es el apoderamiento ideal de todos

o de algunos elementos originales contenidos en la obra de otro autor presentándolos como propios. El acto del plagio constituye una violación al derecho moral de paternidad del autor de la obra plagiada, pues el que realiza el plagio (plagiario) sustituye la verdadera autoría por la suya; también vulnera la integridad de la obra y atenta contra el derecho moral de integridad.

Parágrafo: Se debe aplicar la Ley Derechos de Autor vigente.

- b. El fraude académico: Entiéndase este como cualquier comportamiento o práctica empleada para obtener una nota, calificación 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.
- c. Son consideradas como otras faltas gravísimas 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) Adquirir o divulgar los contenidos o temas de las evaluaciones, pruebas o los exámenes académicos antes de su realización.
 - 5) Suplantar a otro estudiante en alguna actividad académica.
 - 6) El acceso sin autorización a los sistemas informáticos protegidos o uso indebido de información.
 - 7) Reincidir en la comisión de una falta grave.

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 correspondiente prevista en el presente Reglamento Estudiantil.

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 (5) días hábiles contados a partir de la ejecutoria de la decisión.

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

Artículo 87. 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. Dejar de asistir a las actividades académicas sin justa causa.
- d. Concurrir a las actividades académicas bajo los efectos de bebidas embriagantes o sustancias psicotrópicas que produzcan dependencia física o psíquica.
- e. Solicitar y/o obtener permiso para salir de la Escuela, argumentando excusa o motivos falsos, personalmente o por intermedio de terceros.
- f. Reincidir en la comisión de una falta leve.
- g. Realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres en público y que afecten a la comunidad académica de la ESDEG.

- h. Negarse a presentar el documento de identificación que acredite su condición de militar, cuando se lo solicite algún empleado, docente, miembro de seguridad, o administrativo de la Escuela.
- i. Realizar proselitismo político dentro de la Escuela o en cualquier escenario académico.
- j. Utilizar sin previa autorización dispositivos electrónicos en espacios que puedan interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas, así como realizar grabación de estas.
- k. Desatender las normas de seguridad, higiene y bioseguridad establecidas en la Escuela.

Artículo 88. **FALTAS LEVES.** Se Constituyen faltas leves las siguientes:

- a. Tratar a la comunidad académica de la ESDEG en forma inculta o despótica.
- b. 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.
- c. Retirarse del curso o aula sin causa justificada.
- d. La coacción a un compañero para que reclame infundadamente contra un docente, compañero o cualquier integrante de la comunidad académica.
- e. Realizar denuncias o quejas temerarias, amenazantes o infundadas
- f. Utilizar el correo electrónico de la Escuela para fines distintos a los propiamente académicos o autorizados por la Dirección de la Escuela.
- g. Llegar tarde al aula de clases y/o actividad académica sin causa justificada.

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 89. **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, o que no informe sobre un hecho que pueda considerarse como falta.

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 90. **CAUSAL DE ATENUACIÓN.** Se considera causal de atenuación, cometer la falta por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o con ocasión a un tercero.

Artículo 91. **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. Cometer la falta para ocultar otra.
- d. Tener alguna vinculación laboral o contractual con la Escuela.
- e. Endilgar sin fundamento la responsabilidad a un tercero.
- f. Concurrencia de faltas.
- g. Cometer la falta aprovechando la confianza que se le hubiere dispensado y/o detentar la calidad de monitor.
- h. La trascendencia social e institucional de la conducta.
- i. Adelantar actos dirigidos a ocultar las pruebas y/o evitar que los testigos rindan su declaración.
- j. La comisión de una falta para su provecho personal.

Artículo 92. **GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.** En la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta las circunstancias de atenuación y agravación consagradas en el presente Reglamento.

Artículo 93. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD. Se consideran causales de exclusión de responsabilidad las siguientes:

- a. Por fuerza mayor o caso fortuito.
- b. 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 94. CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES. Las faltas cometidas por estudiantes podrán ser sancionadas, con las siguientes medidas:

- a. Cuando se incurra en una falta Gravísima, la sanción que se impondrá será:

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.

- b. Cuando se incurra en falta Grave, la sanción que se impondrá será:

Matrícula condicional. Las faltas graves se sancionarán con matrícula condicional, situación en la que el estudiante tendrá la obligación de obtener un promedio superior a cuatro punto seis (4.6) en las calificaciones de las materias en las que se encuentre matriculado, durante el lapso del semestre siguiente a la ocurrencia de los hechos.

Parágrafo: En caso de que el estudiante no cumpla con lo antes descrito, y que le resten créditos por terminar no podrá continuar en el semestre siguiente y si está en último semestre se le aplazará la obtención del título por un lapso igual (un semestre).

- c. Cuando se incurra en faltas Leves, la sanción que se impondrá será:

Se sancionará al estudiante con un trabajo escrito no superior a tres (3) paginas o una actividad formativa académica. Situación que, quedará registrada en la carpeta del estudiante.

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:

La imposición de una sanción diferente a la expulsión 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 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.

Parágrafo 3: Para la tasación e imposición de la sanción se tendrá en cuenta las circunstancias de atenuación y agravación aplicables al caso particular y el material probatorio. En todo caso, cuando concurren circunstancias de atenuación y de agravación en un mismo caso, no será posible disminuir la sanción aplicable a la conducta desplegada por el estudiante investigado.

Artículo 95. CONSECUENCIAS DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA. El estudiante al que se le imponga una sanción disciplinaria grave no podrá, recibir distinciones ni participar en intercambios.

Parágrafo. La autoridad competente que interviene en el proceso disciplinario deberá notificar a la Oficina de Admisiones y Registro Académico las sanciones disciplinarias impuestas a los estudiantes, una vez en firme la decisión.

CAPITULO IV DE LA CADUCIDAD, PRESCRIPCIÓN, COMPETENCIA Y TÉRMINOS

Artículo 96. CADUCIDAD: La acción académica disciplinaria caduca en dos (2) años contados a partir de la ocurrencia del hecho o del último suceso si es continuado por parte de la autoridad disciplinaria competente.

Artículo 97. PRESCRIPCIÓN. La acción disciplinaria prescribirá en dos (2) años, contados a partir del auto de apertura del proceso académico disciplinario.

Artículo 98. PRESCRIPCIÓN DE VARIAS ACCIONES. Cuando fuesen varias conductas académicas juzgadas en un solo proceso, la prescripción de las acciones se cumplirá independientemente para cada una de ellas.

Artículo 99. RENUNCIA Y OFICIOSIDAD. El estudiante investigado podrá renunciar a la prescripción de la acción disciplinaria. En este caso la acción solo podrá proseguirse por un término máximo de dos (2) años contados a partir de la presentación personal de la solicitud, vencido el cual, sin que se hubiese proferido y ejecutoriado el fallo, no procederá decisión distinta a la declaratoria de prescripción.

Parágrafo 1. El estudiante investigado podrá renunciar a todos los términos previstos en el presente reglamento tanto en la etapa probatoria, así como una vez se declare cerrada la misma.

Parágrafo 2. Los términos se suspenderán los sábados, domingos y festivos, cuando dentro de la actuación disciplinaria académica se hable en días hábiles, mas no cuando se dé el termino de días calendario. Ahora bien, en caso de que el estudiante investigado se encuentre o sea designado al cumplimiento de actos del servicio fuera de la ciudad o país de sede de la Escuela Superior de Guerra, como es el caso de los viajes geoestratégicos. De igual manera ocurrirá, en los casos de fuerza mayor y caso fortuito.

Artículo 100. 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: Vicedirector Académico.

Segunda Instancia: Subdirector de la Escuela.

Parágrafo: 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 101. INVESTIGACIÓN ACADÉMICO-DISCIPLINARIA. Cuando un miembro de la Escuela considere que un estudiante ha realizado una conducta que revista las características de una falta académica, el jefe del programa académico deberá informarlo al Vicedirector Académico, mediante comunicación escrita que exprese de manera clara y sucinta los hechos explicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar. Se adjuntarán los soportes y/o evidencias correspondientes, quien en el término de tres (3) días calendario remitirá el informe a la autoridad competente, según el caso en el que corresponda.

Artículo 102. RESERVA DE LA ACTUACIÓN ACADÉMICA DISCIPLINARIA. Están sometidas a reserva las investigaciones académicas disciplinarias, tanto del procedimiento ordinario como verbal. Los fallos son públicos una vez se encuentre en firme la decisión de fondo adoptada.

Artículo 103. APERTURA INVESTIGACIÓN ACADÉMICO-DISCIPLINARIA. Recibido el informe, el competente dispondrá de quince (15) días calendario; para desarrollar la investigación académica.

Parágrafo. El funcionario competente dispondrá de cinco (5) días pertinentes, para evaluar con fundamento en el informe y con los soportes y/o evidencias allegadas como anexo, si hay razones suficientes para iniciar al proceso. En caso contrario, cuando la información, queja u oficio que indique la novedad, sea temerario, o se refiera a hechos irrelevantes en el ámbito académico, o de imposible ocurrencia, de plano se inhibirá de iniciar actuación alguna.

Artículo 104. CONTENIDO DEL AUTO DE APERTURA. Si el competente decide dar apertura a la investigación, se 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 estudiantil.
- c. Comunicación de la apertura de la investigación disciplinaria académica al Director de la Escuela y al Jefe del departamento de Talento Humano para la correspondiente anotación en el folio de vida y/o carpeta del estudiante para contar con la trazabilidad de la información.

Artículo 105. DERECHOS DEL INVESTIGADO: El estudiante investigado y el defensor para los fines de su cargo, tienen los siguientes derechos:

- a. Acceder a la actuación disciplinaria académica.
- b. Designar defensor si lo considera necesario.
- c. Ser oído en versión libre, en cualquier etapa de la actuación, hasta antes de la decisión de fondo.
- d. Solicitar o aportar pruebas y controvertirlas, e intervenir en su práctica.
- e. Rendir descargos.
- f. Impugnar y sustentar las decisiones cuando hubiere lugar a ello.
- g. Obtener copias de la actuación.
- h. Presentar alegatos de conclusión antes del fallo de primera instancia

Artículo 106. 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, dentro de los siguientes cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente al que se adoptó la decisión de apertura. Se procederá a emitir la comunicación solicitándole al estudiante correo electrónico de la Escuela, donde se requerirá su presencia personalmente, con el fin de notificarle personalmente el contenido del auto de apertura y hacerle saber los derechos que le asisten.

- b. El estudiante dispondrá de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente, para atender la citación y notificarse personalmente de la decisión. 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, se enviará comunicación por correo certificado a la dirección registrada por el estudiante en Bogotá o a la dirección de residencia que haya registrado en su proceso de matrícula ante la Oficina de Admisiones y Registro Académico. Con el ánimo de agotar todas las vías de comunicación informadas por el estudiante investigado a fin de notificar en debida forma.

Artículo 107. NOTIFICACIONES: Las notificaciones pueden ser personal, por estado, por edicto o por conducta concluyente.

Artículo 108. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Se notificarán de manera personal al estudiante las siguientes providencias: El auto de apertura, el auto de cargos, el auto que niega la práctica de pruebas, el que niega el recurso de apelación y los fallos.

Una vez producida la decisión se citará inmediatamente al estudiante investigado, por medio eficaz y adecuado, por escrito, con objeto de notificarle el contenido de aquella y hacerle conocer los recursos que puede interponer. Se dejará constancia en el expediente sobre el envío de la citación.

Artículo 109. NOTIFICACIÓN POR EDICTO. Tiene lugar cuando a pesar de las diligencias pertinentes no se pudiere realizar la notificación personal al estudiante. Si vencido el término de ocho (8) días a partir del envío de la citación, el estudiante citado no comparece, se fijará un edicto en la ayudantía respectiva de acuerdo con el funcionario competente que requiera la notificación, por el término de tres (3) días para notificar la providencia.

De estas diligencias se dejará constancia secretarial en el expediente.

Artículo 110. NOTIFICACIÓN POR ESTADO. Los autos que no requieran notificación personal se notificarán por estado, el cual permanecerá fijado en lugar visible, se hará pasado un día de la fecha del auto y contendrá la identificación de la investigación disciplinaria académica, el auto que se está notificando e identificación del estudiante.

Artículo 111. PRÁCTICA DE PRUEBAS Y DECISIÓN. Si el estudiante en sus descargos solicita la práctica de pruebas adicionales, el despacho del competente a más tardar en un término de cinco (5) días hábiles, decidirá si las practica, según las considere pertinentes o necesarias. Podrá igualmente ordenar de oficio la práctica de aquellas no solicitadas, pero que considere útiles para el esclarecimiento de los hechos.

La decisión sobre la práctica de pruebas le será notificada al estudiante mediante comunicación escrita, debidamente motivada, indicando el recurso.

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 cinco (5) días siguientes y será también notificada al estudiante de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento.

El competente contará con un plazo máximo de diez (10) días hábiles para practicar las pruebas. Transcurrido ese tiempo, se 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 (5) días hábiles, todos los documentos existentes dentro del proceso y adoptará la decisión.

Parágrafo 1. Por parte del funcionario competente procederá a su estudio para tomar la decisión que en derecho haya lugar, declara cerrada la investigación y procederá a su evaluación, que podrá concluir en formulación de cargos o archivo definitivo.

La evaluación debe hacerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de la investigación, pero cuando fueres tres (3) o más los investigados el termino será de diez (10) días hábiles.

Parágrafo 2. Cuando del estudio del acervo probatorio y/o de los descargos si fueren presentados, 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 dos (02) días hábiles para pronunciarse por escrito sobre la decisión adoptada. Las actuaciones aquí previstas se surtirán dentro del plazo de cinco (5) días hábiles establecido en el presente Reglamento para la valoración que le corresponde a la autoridad competente.

Parágrafo 3. El investigado podrá solicitar pruebas hasta antes de la etapa de alegatos de conclusión, ya con relación a los descargos, los podrá presentar hasta antes del fallo de primera instancia.

Artículo 112. VALORACIÓN Y DECISIÓN. Transcurrido el tiempo previsto para la práctica de pruebas, el Funcionario Competente declara cerrada la etapa probatoria y procederá a correr traslado al investigado para rendir descargos dentro de un periodo de tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación, en caso de que no se presentasen descargos se hará la correspondiente constancia sobre dicha actuación, o contrario una vez presentados los descargos por parte de los sujetos procesales, se procederá tomar decisión dentro de un periodo no superior a cinco (5) días hábiles, contados a partir del vencimiento para presentar descargos.

Artículo 113. ECONOMÍA PROCESAL Y ACUMULACIÓN DE PROCESOS.

- a. En aquellos casos en los que por los mismos hechos se vinculen dos o más estudiantes, deberá iniciarse un solo proceso disciplinario académico para todos los involucrados. Las decisiones, sin perjuicio de que sean diferentes para cada estudiante, se adoptarán en la misma oportunidad.
- b. Acumulación de procesos: Cuando un estudiante cometa varias faltas académicas conexas se investigarán y fallaran en un solo proceso.

El proceso más adelantado se suspenderá hasta que se encuentren en la misma etapa procesal y puedan ser decididos en una misma oportunidad.

Artículo 114. FORMULACIÓN DE CARGOS. El superior competente formulará cargos cuando esté demostrada objetivamente la falta academia y exista, acervo probatorio suficiente que ofrezca serios motivos de credibilidad, indicios graves, documentos o cualquier otro medio probatorio que comprometa la responsabilidad del estudiante investigado.

Contra este auto no procede recurso alguno. El auto de cargos debe contener:

- a. El medio por el cual se han conocido los hechos, y la narración y descripción sucinta de los mismos y de la conducta investigada, con indicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizó.
- b. Una breve indicación del soporte probatorio de cada uno de los hechos.
- c. La identificación del posible autor o autores de la falta o faltas académicas, señalando el grado y el cargo desempeñado en la época de los hechos, así como la fecha o época aproximada de ocurrencia de estos.
- d. Análisis de las pruebas que establezcan la comisión de la falta o faltas académicas, por cada uno de los cargos.
- e. Análisis de las pruebas que establezcan la presunta responsabilidad y culpabilidad del estudiante disciplinado, por cada uno de los cargos.
- f. Determinación jurídica de la naturaleza de la falta académica, con indicación de la norma que la contiene.
- g. La forma de culpabilidad para cada uno de los estudiantes inculcados y respecto de cada uno de los cargos.
- h. La respuesta a los descargos de los sujetos procesales.

Parágrafo. Cuando fueren varios los estudiantes investigados se hará un análisis por separado para cada uno de ellos.

Artículo 115. COMUNICACIÓN DE LA DECISIÓN. La decisión se notificará personalmente, 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 116. 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 recurso de reposición se resolverá a más tardar en el término de dos (2) días hábiles y la decisión le será notificada al estudiante en los términos previstos en el presente Reglamento, mediante comunicación escrita.

El auto que resuelve la reposición no es susceptible de recurso alguno.

Parágrafo: El recurso en mención, solo procederá en contra del auto que niega pruebas y el Fallo Primera Instancia por Faltas Leves.

El escrito motivado presentado con ocasión a recurso de reposición, en contra de la decisión de primera instancia por faltas leves, lo resolverá y conocerá el Subdirector de la Escuela Superior de Guerra, en efecto suspensivo.

Artículo 117. RECURSO DE APELACIÓN. Contra las decisiones adoptadas en primera instancia que se sancionen con faltas gravísimas resolverá y conocerá el recurso el Director de la Escuela Superior de Guerra en efecto suspensivo.

También procederá el recurso en mención, contra la decisión de primera instancia que sancione faltas graves y se resolverá por el Subdirector de la Escuela Superior de Guerra, en efecto suspensivo.

El recurso de apelación deberá ser interpuesto dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la decisión y deberá ser resuelto, a más tardar, dentro de los dos (2) 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.

Artículo 118. NULIDADES PROCESALES. 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.

CAPITULO VII DE LAS DECISIONES DE FONDO

Artículo 119. ARCHIVO DEFINITIVO: Cuando no existiere mérito para la formulación de cargos o cuando se demuestre que la conducta no existió, que no es constitutiva de falta académica disciplinaria o que la acción no podía iniciarse o proseguirse por prescripción o muerte del estudiante investigado, cuando se trate de uno solo, o cuando se presente alguna de las causales de exclusión de responsabilidad previstas en este reglamento, el superior competente dictará auto de archivo definitivo debidamente motivado. Contra este auto no procede recurso alguno.

Parágrafo. Si fueren varios los inculpados y sólo existiere mérito para formular auto de cargos a alguno o algunos de los estudiantes investigados, se continuará la acción respecto de estos se archivará en relación con los otros.

Artículo 120. REQUISITOS DEL FALLO. El fallo debe ser motivado y contendrá:

- a. La identidad del o de los estudiantes investigados.
- b. Resumen de los hechos.
- c. Un análisis jurídico probatorio, fundamento del fallo.
- d. El análisis y la valoración jurídica de los cargos imputados y de los descargos. Si fueren varios los estudiantes implicados se harán por separado.
- e. La calificación de la falta.
- f. El análisis de la culpabilidad.
- g. Las razones de la sanción o de la absolución por la comisión de una falta académica.
- h. La exposición fundamentada de los criterios utilizados para determinar la graduación de la sanción.
- i. La decisión.

Artículo 121. TRAMITE DE SEGUNDA INSTANCIA. En todos los casos en que proceda la segunda instancia el funcionario competente deberá decidir dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que hubiere recibido el proceso.

Artículo 122. PROCESO ABREVIADO. El proceso abreviado, 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 procederá a notificar del auto de apertura de acuerdo con los parámetros del presente reglamento, en el cual se le endilgará la posible falta leve cometida al estudiante y una vez surtida la diligencia, procederá a iniciar la etapa probatoria.
- b. El desarrollo de la práctica de pruebas deberá adelantarse dentro de un periodo de 2 días calendario, la cual debe ser desarrollada por el funcionario competente y podrá designar un secretario.
- c. Una vez practicadas las pruebas el funcionario competente procederá a solicitar al investigado presentar en un periodo no mayor a 3 días calendario los correspondientes descargos los cuales podrán ser entregados por escrito ante el despacho del funcionario competente.
- d. Una vez vencido el termino de descargos, el competente evaluará las pruebas que obra en el expediente, los descargos del investigado y procederá a tomar decisión de fondo en un periodo no mayor a 2 días calendario. La cual deberá ser notificada personalmente.
- e. El competente impondrá la sanción establecida en el reglamento.
- f. Notificado personalmente de la decisión, y el estudiante podrá interponer el recurso de reposición, el cual deberá ser sustentado y resuelto en los términos previstos en el presente reglamento.

Parágrafo: Para todas las actuaciones disciplinarias académicas, los estudiantes podrán estar representados por un abogado de confianza si así lo considera necesario.

TITULO XI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 123. 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.

Artículo 124. 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.

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

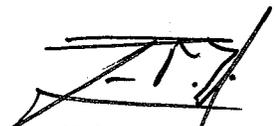
El período de uso de documentos secretos por parte de los estudiantes será coordinado con los Jefes de Departamento y el jefe del Departamento de Seguridad de la Escuela. Cualquier pérdida de un documento con clasificación de seguridad se debe informar inmediatamente a quien tenga la responsabilidad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

Artículo 125. PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN. Todas las sugerencias para su modificación y/o actualización se harán conforme al procedimiento regulado jurídicamente por el Sistema de Gestión de Calidad y se harán de manera anual.

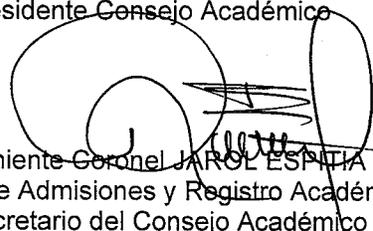
En caso de vacío o duda en la interpretación y aplicación del presente reglamento, corresponde al Consejo Académico establecer sus alcances. El original del presente acto administrativo reposa en la Oficina de Planeación Estratégica.

VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente Reglamento rige a partir de la fecha y deroga en su totalidad las Resoluciones Números 380 del 04 diciembre 2019, 190 del 11 de marzo de 2020, 366 del 14 de julio de 2020, 025 del 06 de mayo 2021, así como todas las demás disposiciones normativas que le sean contrarias.

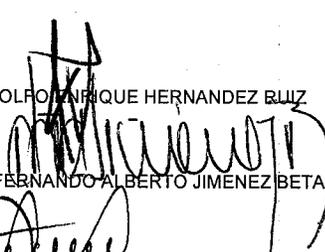
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,



Mayor General LUIS MAURICIO OSPINA GUTIÉRREZ
Director Escuela Superior de Guerra
Presidente Consejo Académico



Teniente Coronel JAROL ESPITIA BUTRAGO
Jefe Admisiones y Registro Académico
Secretario del Consejo Académico



Visto Bueno BG I.M. ADOLFO ENRIQUE HERNANDEZ RUIZ
Subdirector ESDEG

Revisión VACAD: CR. FERNANDO ALBERTO JIMENEZ BETANCOURT
Vicedirector Académico



Revisión JURID: MY. ERIKA YECENIA JAIMES SOCHA
Jefe Jurídico ESDEG



Revisión VACAD: MgS. PATRICIA BARRERO DE RIVERA
Aseñor Académico



Estructuró PLAES: CR (ra) MgS MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ
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. PROPÓSITOS	2
Artículo 4. ALCANCE	2
Artículo 5. LIBERTAD DE APRENDIZAJE	3
Artículo 6. EDUCACIÓN AMBIENTAL	3
Artículo 7. CATEDRA DE LA PAZ	3
Artículo 8. ADMISIÓN	3
Artículo 9. PERMANENCIA EN LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	3
TITULO II	3
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ACADÉMICA	3
CAPITULO I	3
ASPECTOS ACADÉMICOS	3
Artículo 10. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN	3
Artículo 11. ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	3
Artículo 12. ÓRGANOS ASESORES ACADÉMICOS	3
TITULO III	4
ADMISIÓN Y ESTUDIANTE	4
CAPITULO I	4
PROCESO DE INGRESO	4
Artículo 13. AUTONOMÍA DE INGRESO	4
Artículo 14. PROCESO DE INGRESO	4
Artículo 15. INSCRIPCIÓN	4
Artículo 16. REQUISITOS DE ADMISIÓN	4
Artículo 17. FALSEDAD EN EL PROCESO DE ADMISIÓN	4
CAPITULO II	5
MATRICULA	5
Artículo 18. MATRICULA	5
Artículo 19. REQUISITOS PREVIOS A LA MATRÍCULA	5
Artículo 20. PROTOCOLIZACIÓN DE LA MATRÍCULA	5
Artículo 21. CLASES DE MATRÍCULA	5
Artículo 22. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA	5
Artículo 23. PÉRDIDA DEL DERECHO A LA MATRÍCULA	5
Artículo 24. REEMBOLSO O DEVOLUCIÓN DEL VALOR PAGADO POR MATRÍCULA	5
CAPITULO III	6
ESTUDIANTE	6
Artículo 25. ESTUDIANTE	6
Artículo 26. CALIDAD DE ESTUDIANTE	6
Artículo 27. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE	6
Artículo 28. INDUCCIÓN	6
Artículo 29. FINALIDAD DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA	6
CAPITULO IV	6
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES	6
Artículo 30. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	6
Artículo 31. DEBERES DEL ESTUDIANTE	7
Artículo 32. PROHIBICIONES A LOS ESTUDIANTES	8
TITULO IV	9
DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS	9
Artículo 33. GENERALIDADES	9

CAPITULO I.....	9
EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES.....	9
Artículo 34. EVALUACIÓN.....	9
Artículo 35. CALIFICACIÓN.....	10
Artículo 36. PROMEDIO ACADÉMICO.....	10
Artículo 37. ACTIVIDAD EVALUABLE.....	10
Artículo 38. SOCIALIZACIÓN DE LAS CALIFICACIONES.....	11
Artículo 39. PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES.....	11
Artículo 40. MODIFICACIÓN DE CALIFICACIONES.....	11
Artículo 41. PRESCRIPCIÓN DEL RECLAMO.....	12
Artículo 42. CALIFICACIÓN DE CERO PUNTO CERO (0.0).....	12
CAPÍTULO II.....	12
DE LOS DISTINTOS TIPOS DE EXÁMENES.....	12
Artículo 43. DE LOS DISTINTOS TIPOS DE EXÁMENES.....	12
Artículo 44. PAGO DE LOS EXÁMENES DE VALIDACIÓN Y SUPLETORIOS Y HOMOLOGACIÓN.....	13
Artículo 45. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE ACTIVIDADES EVALUABLES.....	13
Artículo 46. CAUSALES JUSTIFICACIÓN INASISTENCIA PRESENTACIÓN ACTIVIDADES EVALUABLES.....	13
Artículo 47. DISEÑO Y FORMULACIÓN DEL EXAMEN ORAL FINAL.....	13
Artículo 48. MONITOR.....	14
Artículo 49. INASISTENCIA.....	14
TITULO V.....	15
DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADOS.....	15
CAPÍTULO I.....	15
GENERALIDADES.....	15
Artículo 50. MODALIDADES.....	15
Artículo 51. ESPECIALIZACIONES.....	15
Artículo 52. REPETICIÓN DE MATERIAS PROGRAMA DE MAESTRÍAS.....	15
Artículo 53. DE LOS RETIROS Y REINGRESOS PROGRAMA DE MAESTRÍAS.....	15
CAPÍTULO II.....	15
HOMOLOGACIONES.....	15
Artículo 54. OBJETO.....	15
Artículo 55. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	16
Artículo 56. HOMOLOGACIONES.....	16
Artículo 57. CRITERIOS GENERALES.....	16
Artículo 58. REQUISITOS.....	16
Artículo 59. DEL PROCEDIMIENTO.....	17
Artículo 60. RESPONSABILIDAD.....	17
CAPÍTULO III.....	17
VALIDACIONES.....	17
Artículo 61. VALIDACIONES.....	17
TITULO VI.....	18
DE LOS GRADOS.....	18
CAPITULO I.....	18
GENERALIDADES.....	18
Artículo 62. DEL GRADO.....	18
Artículo 63. DE LOS TÍTULOS, CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS.....	18
Artículo 64. DE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS.....	18
Artículo 65. CEREMONIA DE GRADO.....	18
Artículo 66. CALIDAD DE GRADUADO.....	18
Artículo 67. CERTIFICACIONES.....	18
CAPITULO II.....	19
DE TRABAJOS DE GRADO.....	19
Artículo 68. DEFINICIÓN.....	19
Artículo 69. TIEMPO DE PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN.....	19
Artículo 70. ENTREGA DE LOS TRABAJOS DE GRADO PARA SUSTENTACIÓN.....	19

Artículo 71.	ENTREGA FINAL DE TRABAJOS DE GRADOS.....	20
Artículo 72.	SUSTENTACIÓN.....	20
TITULO VII.....		20
DE LOS PROGRAMAS DE EXTENSIÓN.....		20
CURSO INTEGRAL DE DEFENSA NACIONAL-CIDENAL.....		20
Artículo 73.	INTEGRANTES CURSO CIDENAL.....	20
Artículo 74.	INGRESO CURSO CIDENAL.....	20
Artículo 75.	OBJETIVO CURSO CIDENAL.....	20
Artículo 76.	REQUISITOS DE INGRESO A CURSO CIDENAL.....	20
Artículo 77.	INASISTENCIA AL CURSO CIDENAL.....	21
Artículo 78.	APROBACIÓN CURSO CIDENAL.....	21
OTROS PROGRAMAS DE EXTENSIÓN.....		21
Artículo 79.	OTROS PROGRAMAS DE EXTENSIÓN.....	21
TITULO VIII.....		21
DEL GRADO PÓSTUMO Y TITULO HONORIS CAUSA.....		21
CAPITULO I.....		21
GENERALIDADES.....		21
Artículo 80.	DEL GRADO PÓSTUMO.....	21
Artículo 81.	DEL TITULO HONORIS CAUSA.....	22
TITULO IX.....		22
DISTINCIONES, PREMIOS Y ESTÍMULOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE POSTGRADO.....		22
Artículo 82.	DISTINCIONES Y ESTÍMULOS ACADÉMICOS.....	22
TITULO X.....		23
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO ACADÉMICO.....		23
CAPITULO I.....		23
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....		23
Artículo 83.	APLICABILIDAD.....	23
Artículo 84.	OBLIGATORIEDAD.....	23
CAPITULO II.....		23
FALTAS, SANCIONES, GRADUACIÓN, CIRCUNSTANCIAS DE ATENUACIÓN Y DE AGRAVACIÓN.....		23
Artículo 85.	NOCIÓN.....	23
Artículo 86.	FALTAS GRAVÍSIMAS.....	23
Artículo 87.	FALTAS GRAVES.....	24
Artículo 88.	FALTAS LEVES.....	25
Artículo 89.	OTRAS FALTAS.....	25
Artículo 90.	CAUSAL DE ATENUACIÓN.....	25
Artículo 91.	CAUSALES DE AGRAVACIÓN.....	25
Artículo 92.	GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES.....	25
Artículo 93.	CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD.....	26
CAPITULO III.....		26
DE LAS SANCIONES ACADÉMICAS.....		26
Artículo 94.	CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES.....	26
Artículo 95.	CONSECUENCIAS DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA.....	26
CAPITULO IV.....		27
DE LA CADUCIDAD, PRESCRIPCIÓN, COMPETENCIA Y TÉRMINOS.....		27
Artículo 96.	CADUCIDAD.....	27
Artículo 97.	PRESCRIPCIÓN.....	27
Artículo 98.	PRESCRIPCIÓN DE VARIAS ACCIONES.....	27
Artículo 99.	RENUNCIA Y OFICIOSIDAD.....	27
Artículo 100.	GRADO DE ATRIBUCIONES ACADÉMICAS.....	27
CAPITULO V.....		28
PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGAR Y SANCIONAR.....		28
Artículo 101.	INVESTIGACIÓN ACADÉMICO-DISCIPLINARIA.....	28
Artículo 102.	RESERVA DE LA ACTUACIÓN ACADÉMICA DISCIPLINARIA.....	28
Artículo 103.	APERTURA INVESTIGACIÓN ACADÉMICO-DISCIPLINARIA.....	28
Artículo 104.	CONTENIDO DEL AUTO DE APERTURA.....	28

Artículo 105.	DERECHOS DEL INVESTIGADO:.....	28
Artículo 106.	PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN.....	28
Artículo 107.	NOTIFICACIONES:.....	29
Artículo 108.	NOTIFICACIÓN PERSONAL.....	29
Artículo 109.	NOTIFICACIÓN POR EDICTO.....	29
Artículo 110.	NOTIFICACIÓN POR ESTADO.....	29
Artículo 111.	PRÁCTICA DE PRUEBAS Y DECISIÓN.....	29
Artículo 112.	VALORACIÓN Y DECISIÓN.....	30
Artículo 113.	ECONOMÍA PROCESAL Y ACUMULACIÓN DE PROCESOS.....	30
Artículo 114.	FORMULACIÓN DE CARGOS.....	30
Artículo 115.	COMUNICACIÓN DE LA DECISIÓN.....	31
CAPITULO VI.....		31
RECURSOS.....		31
Artículo 116.	RECURSO DE REPOSICIÓN.....	31
Artículo 117.	RECURSO DE APELACIÓN.....	31
Artículo 118.	NULIDADES PROCESALES.....	31
CAPITULO VII.....		31
DE LAS DECISIONES DE FONDO.....		31
Artículo 119.	ARCHIVO DEFINITIVO.....	31
Artículo 120.	REQUISITOS DEL FALLO.....	32
Artículo 121.	TRAMITE DE SEGUNDA INSTANCIA.....	32
Artículo 122.	PROCESO ABREVIADO.....	32
TITULO XI.....		32
DISPOSICIONES FINALES.....		32
Artículo 123.	DERECHOS PECUNIARIOS.....	32
Artículo 124.	RESERVA Y SEGURIDAD DE DOCUMENTOS.....	32
Artículo 125.	PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN.....	33
VIGENCIA Y DEROGATORIA.....		33

