

REGLAMENTO DISCIPLINARIO Y ACADÉMICO

Escuela de Suboficiales “CT. ANDRÉS M. DÍAZ”



El presente documento reglamenta la vinculación académica con la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, institución de Educación Superior de nivel tecnológico, militar y aeronáutico, en los programas de pregrado, posgrado y/o extensión.

Disposición 003 del 01 de abril del 2022



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AÉREA COLOMBIANA



ESCUELA DE SUBOFICIALES "CT. ANDRÉS M. DÍAZ"

DISPOSICIÓN No. 003 DE 2022

(Abril 01 del 2022)

"Por la cual se expide el Reglamento Disciplinario y Académico de la Escuela de Suboficiales FAC"

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES "CT. ANDRÉS M. DÍAZ"

En uso de las atribuciones legales que le confieren el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia y los artículos 28, 29, 109 y 137 de la Ley 30 de 1992 "por la cual se organiza el servicio público de la Educación superior y las facultades otorgadas al Consejo Directivo del que trata el artículo 16 del Reglamento Académico del Sistema Educativo de la Fuerza Aérea Colombiana", y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Constitución Política de 1991, contempla que "Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley..."

Que el Artículo 3 de la Ley 30 de 1992 "por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior", establece "El Estado, de conformidad con la Constitución Política de Colombia y con la presente Ley, garantiza la autonomía universitaria ...".

Que el Artículo 28 Ibidem establece "La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional".

Que el Artículo 29 Ibidem establece "La autonomía de las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas y de las instituciones técnicas profesionales estará determinada por su campo de acción y de acuerdo con la presente Ley en los siguientes aspectos:

- a) Darse y modificar sus estatutos.
- b) Designar sus autoridades académicas y administrativas.

c) *Crear, desarrollar sus programas académicos, lo mismo que expedir los correspondientes títulos.*

d) *Definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión.*

e) *Seleccionar y vincular a sus docentes, lo mismo que a sus alumnos.*

f) *Adoptar el régimen de alumnos y docentes.*

g) *Arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.*

Que el Artículo 137 Ibidem establece "...las Escuelas de Formación de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional que adelanten programas de Educación Superior y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), continuarán adscritas a las entidades respectivas. Funcionarán de acuerdo con su naturaleza jurídica y su régimen académico lo ajustarán conforme lo dispuesto en la presente ley".

Que el Artículo 66 de la Ley 1862 de 2017 "por la cual se establecen las normas de conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar" establece que "...Los alumnos de las escuelas de formación de oficiales, suboficiales, soldados e infantes de marina de las Fuerzas Militares se regirán por el Reglamento Académico y Disciplinario propio de la respectiva escuela...".

Que mediante Resolución No. 010409 del 01 de octubre del año 2019, el Ministerio de Educación Nacional renovó acreditación Institucional en Alta Calidad Educativa a la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz".

Que en mérito de lo expuesto el señor Coronel Director de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz",

DISPONE:

ARTÍCULO PRIMERO: Expedir el Reglamento Disciplinario y Académico de la Escuela de Suboficiales "CT. ANDRÉS M. DÍAZ".

ARTÍCULO SEGUNDO: Las observaciones a que dé lugar la aplicación del Reglamento Académico y Disciplinario de la Escuela de Suboficiales "CT. ANDRÉS M. DÍAZ", deben ser presentadas ante la Dirección de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz", con el fin de estudiarlas y tenerlas en cuenta para la expedición de la actualización correspondiente o en su defecto para una nueva expedición. El Reglamento Disciplinario y Académico podrá ser reformado por el Director de la Escuela de Suboficiales FAC, mediante disposiciones permanentes o por acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: El Reglamento Disciplinario y Académico aprobado mediante Disposición No. 001 de fecha veintisiete (27) de diciembre de dos mil diecinueve (2019), continuará vigente únicamente en la parte académica para los Alumnos integrantes de los cursos de Suboficiales No. 95 y 96, hasta su ingreso al Escalafón

militar como Aerotécnicos; y para los Aerotécnicos Estudiantes, incluyendo a los tecnólogos o técnicos profesionales de los cursos de escalafonamiento y del Cuerpo Administrativo. El libro quinto "De los Asuntos Disciplinarios para los alumnos", continúa vigente para las investigaciones disciplinarias con fecha de apertura anterior a la expedición de la presente disposición, hasta que se profiera fallo o decisión de fondo

ARTÍCULO CUARTO: Esta Disposición rige a partir de la fecha de su publicación en la Orden del Día de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz" y deroga la disposición No. 001 del veintisiete (27) de diciembre del dos mil diecinueve (2019).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Madrid – Cundinamarca, al primer (1) día del mes de abril de dos mil veintidós (2022).

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES FAC

Coronel **IVAN DARIO GÓMEZ VILLEGAS**

Elaboró: ST. Fuqueno Detelipe
Especialista Jurídico DEJDH

Revisó: ST. Cilia Cano Daniel
Jefe Departamento Jurídico



GLOSARIO 12

SIGLAS 16

LIBRO PRIMERO. NORMAS DE CONDUCTA Y DE LA DISCIPLINA PARTE DISCIPLINARIA..... 18

TÍTULO I. MARCO LEGAL..... 18

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS RECTORES DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA..... 18

Artículo 1. Naturaleza 18

Artículo 2. Campo de aplicación..... 18

Artículo 3. Titularidad de la potestad disciplinaria. 18

Artículo 4. Reconocimiento de la Dignidad Humana 18

Artículo 5. Legalidad. 18

Artículo 6. Debido proceso 19

Artículo 7: Presunción de inocencia 19

Artículo 8. Favorabilidad..... 19

Artículo 9. Culpabilidad. 19

Artículo 10. Igualdad ante la Ley..... 19

Artículo 11. Cosa juzgada 19

Artículo 12. Gratuidad 19

Artículo 13. Celeridad del proceso. 19

Artículo 14. Especialidad..... 19

Artículo 15. Juez natural. 19

Artículo 16. Tipicidad..... 19

Artículo 17. Antijuridicidad disciplinaria. 19

Artículo 18. Fines y funciones de la sanción disciplinaria..... 19

Artículo 19. Proporcionalidad. 20

Artículo 20. Aplicación de principios e integración normativa..... 20

CAPITULO II. FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES..... 20

Artículo 21. Código de honor del alumno. 20

Artículo 22. Principios institucionales. 20

Artículo 23. Valores institucionales. 21

CAPÍTULO III. NORMAS DE CONDUCTA..... 22

Artículo 24. Disciplina..... 22

Artículo 25. Atribución de mando. 22

Artículo 26. Requisitos de la orden. 22

Artículo 27. Oportunidad de la orden.	22
Artículo 28. Responsabilidad de la orden.	23
Artículo 29. Falta disciplinaria.	23
Artículo 30. Medios para la efectividad de la disciplina.	23
CAPÍTULO IV. DE LAS INFRACCIONES, FALTAS Y SANCIONES	23
Artículo 31. Noción de Infracción.	23
Artículo 32. Correctivos.	24
Artículo 33. La aplicación de Medios Correctivos.	25
Artículo 34. Clasificación de faltas.	25
Artículo 35. Faltas gravísimas.	25
Artículo 36. Faltas graves.	28
Artículo 37. Faltas leves.	29
CAPITULO V. NOTICIA DISCIPLINARIA	30
Artículo 38. Informe o queja.	30
CAPITULO VI. DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS	31
Artículo 39. Indagación disciplinaria.	31
Artículo 40. Facultad del funcionario de instrucción.	31
Artículo 41. Finalización periodo de instrucción.	32
CAPITULO VII. DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS	33
Artículo 42. Etapa intermedia.	33
Artículo 43. Funciones del Delegado Acusador.	33
Artículo 44. Requisitos de la decisión de citación a audiencia ante la Corte Marcial Disciplinaria.	33
Artículo 45. Trámite previo de la audiencia ante la Corte Marcial Disciplinaria. Una	34
Artículo 46. Inconvenientes en la asistencia a la audiencia.	34
Artículo 47. Procedimiento en caso de ausencia	35
CAPITULO VIII. DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS	35
Artículo 48. Corte Marcial Disciplinaria.	35
Artículo 49. Variación de los cargos.	35
Artículo 50. Cierre de la etapa de juicio de reproche y alegatos de conclusión.	35
Artículo 51. Contenido del fallo.	36
Artículo 52. Recurso contra el fallo de primera instancia.	36
Artículo 53. Trámite de la segunda instancia.	36
CAPITULO IX. PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA FALTAS GRAVES Y LEVES ..	36

Artículo 54. Procedimiento especial para faltas graves.....	37
Artículo 55. Procedimiento especial para faltas leves.....	38
Artículo 56. Ejecución de la sanción.....	39
Artículo 57. Anotación y registro.....	39
CAPITULO X. ATRIBUCIONES DISCIPLINARIAS	39
Artículo 58. Noción.....	39
Artículo 59. Grados disciplinarios.....	39
Artículo 60. Traspaso de atribuciones disciplinarias.....	39
Artículo 61. Competencias disciplinarias en la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”- Escuadrón Alfa:	39
Artículo 62. Competencias disciplinarias en la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”- Escuadrón Bravo.....	39
Artículo 63. Concurrencia de competencias.....	40
CAPITULO XI. SECRETARIOS DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	40
Artículo 64. Facultad del secretario.....	40
CAPITULO XII. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.....	40
Artículo 65. Causales de impedimento y recusación.....	40
Artículo 66. Declaración de impedimento.....	41
Artículo 67. Procedimiento en caso de impedimento o de recusación.....	41
CAPITULO XIII. SUJETOS PROCESALES	42
Artículo 68. Sujetos procesales en el proceso disciplinario.....	42
Artículo 69. Derechos del investigado.....	42
Artículo 70. Derechos de la víctima.....	42
CAPITULO XIV. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LA FALTA, CIRCUNSTANCIAS DE AGRAVACIÓN Y ATENUACIÓN, Y OTROS	43
Artículo 71. En la graduación de las sanciones disciplinarias.....	43
Artículo 72. Circunstancias de atenuación.....	43
Artículo 73. Circunstancias de agravación.....	43
Artículo 74. Eximentes de responsabilidad.....	44
Artículo 75. Términos de la prescripción de la acción y de la sanción.....	44
CAPITULO XV. SANCIONES DISCIPLINARIAS	44
Artículo 76: Clasificación de las sanciones.....	44
Artículo 77: Sanciones mayores.....	45
Artículo 78. Sanciones menores.....	46
Artículo 79. Sanciones mínimas.....	46
CAPITULO XVI. ARCHIVO DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA Y OTRAS DISPOSICIONES.....	46

Artículo 80. Archivo del hecho informado.....	46
Artículo 81. Intervinientes en el proceso disciplinario.....	47
Artículo 82. Exoneración del deber de declarar y de formular queja.....	47
CAPITULO XVII. NOTIFICACIONES	47
Artículo 83. Notificación personal.....	47
Artículo 84. Notificación por medios electrónicos.....	47
Artículo 85. Notificación por aviso.....	47
Artículo 86. Notificación en Estrados.....	47
Artículo 87. Notificación por Conducta Concluyente.....	48
Artículo 88. Comisión para notificar.....	48
Artículo 89. Términos procesales.....	48
Artículo 90. Suspensión de términos.....	48
Artículo 91. Renuncia a términos.....	48
CAPITULO XVIII. DE LAS PRUEBAS	48
Artículo 92. Libertad de prueba.....	48
Artículo 93. Legalidad de la prueba.....	48
Artículo 94. Inexistencia de la prueba.....	49
Artículo 95. Prueba para sancionar.....	49
Artículo 96. Petición de pruebas.....	49
Artículo 97. Apreciación integral de las pruebas.....	49
Artículo 98. Prueba trasladada.....	49
Artículo 99. Prueba por comisionado.....	49
Artículo 100. Apoyo Técnico.....	49
Artículo 101. Oportunidad para controvertir.....	49
Artículo 102. Sesiones virtuales.....	49
CAPITULO XIX. DE LOS RECURSOS.....	49
Artículo 103. Recursos y su formalidad.....	50
Artículo 104. Oportunidad para interponerlos.....	50
Artículo 105. Firmeza de los fallos.....	50
Artículo 106. Reposición.....	50
Artículo 107. Término para resolver la reposición.....	50
Artículo 108. Apelación.....	50
Artículo 109. Término para resolver la apelación.....	51
Artículo 110. Requisitos.....	51
Artículo 111. Desistimiento de los recursos.....	52
CAPITULO XX. NULIDADES	52
Artículo 112. Nulidades.....	52

Artículo 113. Declaratoria de oficio.	52
Artículo 114. Solicitud.	52

LIBRO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS 53

TITULO I. AUTORIDADES 53

CAPITULO I. AUTORIDADES MILITARES Y ACADÉMICAS..... 53

Artículo 115. Autoridades Militares y Académicas.	53
Artículo 116. Consejo Superior Académico.....	53
Artículo 117. Atribuciones del Consejo Superior Académico	53
Artículo 118. Consejo Directivo.	54
Artículo 119. Atribuciones del Consejo Directivo.....	54
Artículo 120. Consejo Disciplinario y Académico.....	54
Artículo 121. Funciones del Consejo Disciplinario y Académico.....	55
Artículo 122. Corte Marcial Disciplinaria.	57
Artículo 123. Funciones de la Corte Marcial Disciplinaria.	58
Artículo 124. Citación Corte Marcial Disciplinaria.....	59
Artículo 125. Procedimiento de la Corte Marcial Disciplinaria.....	59
Artículo 126. Comité Académico.....	59
Artículo 127. Funciones del comité académico.....	60
Artículo 128. Comisión de Investigación.....	61
Artículo 129. Funciones de la Comisión de investigación.....	61
Artículo 130. Audiencia de Jefe de programa.....	62
Artículo 131. Funciones de la Audiencia de Jefe de Programa.....	62
Artículo 132. Comité Curricular.....	62
Artículo 133. Funciones del Comité Curricular.....	63

LIBRO TERCERO. DEBERES, DERECHOS, PREMIOS Y ESTIMULOS PARA LOS ALUMNOS 65

TÍTULO I. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS 65

CAPÍTULO I. DE LOS DEBERES 65

Artículo 134. Compromiso del Alumno que obtiene distinción.	65
Artículo 135. Veracidad.....	65
Artículo 136. Conducto regular.....	65

CAPITULO II. DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNOS MILITARES..... 65

Artículo 137. Deberes de los Alumnos y Alumnos Aerotécnicos.....	65
------------------------------------------------------------------	----

CAPÍTULO III. DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNOS MILITARES..... 68

Artículo 138. Derechos de los Alumnos.	68
CAPÍTULO IV. SOBRE EL BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS.	70
Artículo 139. Bienestar institucional.	70
Artículo 140. Participación de los Alumnos.	70
Artículo 141. Comité de Alumnos.	71
Artículo 142. Funciones del Comité de Alumnos.	71
Artículo 143. Monitores de aula.	71
Artículo 144. Representantes de Alumnos.	73
Artículo 145. Representante de Egresados y Graduados.	73
TÍTULO II. DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS.	74
CAPÍTULO I. PREMIOS Y ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS.	74
Artículo 146. Finalidad de los premios y estímulos.	74
Artículo 147. Criterios para otorgar premios y estímulos.	74
Artículo 148. Proporcionalidad del premio o estímulo.	74
Artículo 149. Formalidades del premio o estímulo.	74
Artículo 150. Premios y Estímulos.	74
Artículo 151. Felicitación verbal o escrita.	75
Artículo 152. Anotación positiva en el folio de vida.	75
Artículo 153. Permisos especiales.	75
Artículo 155. Izada de pabellones de la Escuela de Suboficiales.	75
Artículo 156. Nombramiento del Alumno de Honores.	75
Artículo 157. Distintivos.	75
Artículo 158. Condecoraciones.	76
Artículo 159. Comisiones al interior o al exterior del país.	76
Artículo 160. Premios y estímulos por su rendimiento académico y representaciones deportivas o académicas.	76
Artículo 161. Descuento Educativo.	76
Artículo 162. Criterios y Porcentajes de Descuento Educativo.	76
Artículo 163. Vigencia del Descuento Educativo.	77
Artículo 164. Becas.	77
Artículo 165. Categoría de Becas.	77
Artículo 166. Requisitos para Otorgamiento Descuento Educativo y Beca.	79
Artículo 167. Vigencia de la Beca.	79
Artículo 168. Título Póstumo.	79
Artículo 169. Título Honorífico.	79
CAPÍTULO II. INCORPORACIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA.	79
Artículo 170. Incorporación.	80

Artículo 171. Admisión.	80
Artículo 172. Matrícula.	80
Artículo 173. El proceso de matrícula.	80
Artículo 174. Incremento Derechos Pecuniarios.	81
Artículo 175. Matrícula ordinaria y matrícula extraordinaria.	81
CAPÍTULO III. PERMANENCIA Y REINTEGRO.	81
Artículo 176 Permanencia.	81
Artículo 177. Reintegro.	82
CAPÍTULO IV. CALIDAD DE ALUMNO, PERDIDA DE LA CALIDAD DE ALUMNO, SEPARACIÓN TEMPORAL Y PERIODO DE PRUEBA 83	83
Artículo 178. Calidad de Alumno.	83
Artículo 179. Pérdida de la calidad de Alumno.	83
Artículo 180. Pérdida de la calidad de Alumno Militar.	84
Artículo 181. Deficiencia académica.	85
Artículo 182. Deficiencia Militar.	86
Artículo 183. Pérdida de calidad de Alumno por Separación temporal del programa de formación.	86
Artículo 184. Matrícula condicional por asuntos académicos.	87
Artículo 185. Matrícula condicional por promedio militar.	87
CAPITULO V. ASISTENCIA A CLASE, REPROBAR UNA ASIGNATURA Y REPROBACIÓN DEL PERIODO ACADÉMICO. 87	87
Artículo 186. Asistencia a clase.	87
Artículo 187. Reprobar una asignatura.	88
Artículo 188. Reprobación del periodo académico.	88
Artículo 189. Reprobación del periodo militar.	88
Artículo 190. Causales de justificación.	89
CAPÍTULO VI. EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES 89	89
Artículo 191. De los Promedios.	89
Artículo 192. Criterio de cortes académicos.	90
Artículo 193. Evaluación.	90
Artículo 194. Criterios para la Aplicación de Evaluaciones.	92
Artículo 195. Habilitación Extraordinaria.	92
Artículo 196. Modalidades de Evaluación.	92
Artículo 197. Calificación.	93
Artículo 198. Calificación aprobatoria.	93
Artículo 199. Calificación (0,0).	93
Artículo 200. Publicación y reclamación de calificaciones.	94

CAPÍTULO VII. FRAUDE ACADÉMICO, COPIA, PLAGIO Y PROPIEDAD INTELLECTUAL	95
Artículo 201. Fraude académico.....	95
Artículo 202. De la copia o plagio.....	96
Artículo 203. La Propiedad Intelectual.....	97
CAPÍTULO VIII. DE LA TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS ..	99
Artículo 204. Transferencia de créditos.....	99
Artículo 205. Reconocimiento de créditos.....	100
Artículo 206. Modalidades de transferencia.....	100
Artículo 207. Transferencia interna.....	100
Artículo 208. Transferencia externa.....	100
Artículo 209. Mecanismo de transferencia y reconocimiento de créditos.....	100
Artículo 210. Homologación.....	100
Artículo 211. Criterios para el estudio de homologación.....	101
Artículo 212. Validación.....	101
Artículo 213. Suficiencia.....	102
Artículo 214. Reconocimiento directo.....	102
Artículo 215. Cambio de Programa.....	102
TÍTULO III. DE LOS REQUISITOS DE GRADO	103
CAPÍTULO I. DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y SUS OPCIONES DE GRADO	103
Artículo 216. Definición Investigación Formativa.....	103
Artículo 217. Investigación en los Alumnos.....	103
Artículo 218. Responsabilidades de los Alumnos durante la investigación Formativa.....	103
Artículo 219. Opciones de trabajo de grado.....	104
Artículo 220. Trabajo de grado como opción de grado.....	104
Artículo 221. Opción de grado pasantía técnica.....	104
Artículo 222. Opción de grado Asistencia de investigación.....	105
Artículo 223. Diplomado.....	105
Artículo 224. Adelantar estudios en una de las especializaciones tecnológicas de la ESUFA.....	105
CAPÍTULO II. PROMOCIÓN Y ANTIGÜEDAD	105
Artículo 225. Promoción.....	105
Artículo 226. Antigüedad.....	105
Artículo 227. Requisitos académicos y formativos para ser propuesto para el ingreso al escalafón militar.....	105
Artículo 228. Procedimiento para Clasificación.....	106
Artículo 229. Título de pregrado Tecnológico.....	106

LIBRO CUARTO. DE LOS ASUNTOS ACADÉMICOS DE POSGRADO Y EXTENSIÓN 108

TITULO I. DE LOS ESTUDIANTES DE POSGRADO Y ESTUDIANTES DE EXTENSIÓN CALIDAD, DEBERES Y DERECHOS 108

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN 108

Artículo 230. Comité Curricular. 108

Artículo 231. Funciones del comité curricular. 108

Artículo 232. Comité académico. 109

Artículo 233. Funciones del comité académico. 109

Artículo 234. Programas de extensión. 110

CAPITULO II. APLICACIÓN 110

Artículo 235. Alumno de Posgrado. 111

Artículo 236. Alumno de Extensión. 111

Artículo 237. Inscripción. 111

Artículo 238. Admisión para programas de posgrado. 111

Artículo 239. Matrícula académica para los programas de Posgrado y Extensión. 112

CAPÍTULO III. DE LA CALIDAD DE ALUMNO DE POSGRADO Y/O EXTENSIÓN, PERDIDA DE LA CALIDAD DE ALUMNO DE POSGRADO Y/O EXTENSIÓN. 112

Artículo 240. Calidad de Alumno Militar de Posgrado. 112

Artículo 241. Calidad de Alumno Civil de Posgrado. 113

Artículo 242. Calidad de Alumno Militar de Extensión. 113

Artículo 243. Calidad de Alumno Civil de Extensión. 113

Artículo 244. Pérdida de la calidad de Alumno militar y Alumno Civil. Se pierde en los siguientes casos: 113

CAPÍTULO III. SUSPENSIÓN Y REINTEGRO 113

Artículo 245. Suspensión de las actividades académicas. 113

Artículo 246. Reintegro a programa de Posgrado o Extensión. 114

TITULO II. DE LA ASISTENCIA, CALIFICACIONES Y FRAUDE ACADÉMICO, COPIA, PLAGIO Y PROPIEDAD INTELECTUAL 114

CAPÍTULO I. DE LA ASISTENCIA, EVALUACIONES, CALIFICACIONES, DEFICIENCIA ACADÉMICA, APROBACIÓN Y RECLAMOS 114

Artículo 247. Asistencia a clase. 114

Artículo 248. Pérdida de una asignatura o módulo. 115

Artículo 249. Pérdida del Programa de Educación Militar o Programa de Posgrado. . 115

Artículo 250. Pérdida del Programa de extensión. 116

Artículo 251. Causales de justificación. Causas que justifiquen la no presentación oportuna de pruebas. 116

CAPÍTULO II. EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES	116
Artículo 252. Concepto de evaluación.....	116
Artículo 253. Tipos de evaluación.	117
Artículo 254. Retroalimentación de las evaluaciones.....	118
Artículo 255. Calificación.....	118
Artículo 256. Calificación de evaluaciones orales.	118
Artículo 257. Calificación de prácticas (talleres, laboratorios u otros).	118
Artículo 258. Escala de evaluación numérica.....	118
Artículo 259 Evaluación de habilitación ordinaria.....	119
Artículo 260. Evaluación de habilitación extraordinaria.....	119
Artículo 261. Promedio General Acumulado (PGA).....	119
Artículo 262. Calificación aprobatoria. Para los Alumnos.....	120
Artículo 263. Notificación de la calificación.	120
Artículo 264. Revisión de la calificación.	121
Artículo 265. Procedimiento para la revisión de la calificación.....	121
Artículo 266. Términos para publicación de calificaciones definitivas.....	122
CAPÍTULO III. FRAUDE ACADÉMICO, COPIA, PLAGIO Y PROPIEDAD INTELLECTUAL	122
Artículo 267. Fraude académico.	122
CAPÍTULO IV. DE LA TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS	126
Artículo 270. Transferencia de créditos.....	126
Artículo 271. Reconocimiento de créditos.....	126
Artículo 272. Modalidades De Transferencia.	126
Artículo 273. Transferencia interna.....	126
Artículo 274. Transferencia externa.	126
Artículo 275. Mecanismo de transferencia y reconocimiento de créditos.....	127
Artículo 276. Homologación.	127
Artículo 277. Documentos requeridos.	127
Artículo 278. Validación.....	128
Artículo 279. Suficiencia.....	128
Artículo 280. Reconocimiento directo.....	129
Artículo 281. Requisitos a tener en cuenta para la validación o suficiencia.....	129
TÍTULO III. GRADOS, TÍTULOS, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES	129
CAPÍTULO I. DE LOS GRADOS Y CERTIFICACIONES.....	129
Artículo 282. Requisitos para titulación Posgradual.....	129
Artículo 283. Certificados programas de Extensión.	129
TITULO IV RECURSOS.....	130

CAPITULO I. FORMALIDAD Y OPORTUNIDAD	130
Artículo 284. Recursos y su formalidad.....	130
Artículo 285. Oportunidad para interponerlos.....	130
Artículo 286. Firmeza de los fallos.	130
CAPITULO II. REPOSICIÓN Y APELACIÓN	130
Artículo 287. Reposición.	130
Artículo 288. Término para resolver la reposición.....	131
Artículo 289 Apelación.....	131
Artículo 290. Término para resolver la apelación.....	131
Artículo 291. Requisitos	131
Artículo 292. Trámite de los recursos.....	132
Artículo 293. Desistimiento de los recursos.....	132
CAPITULO III. NULIDADES	132
Artículo 294. Nulidades.....	132
Artículo 295. Declaratoria de oficio.....	132
Artículo 296. Solicitud.....	132
<u>LIBRO QUINTO. REFORMA.....</u>	133
CAPITULO I. DE LA REFORMA	133
Artículo 297.....	133

GLOSARIO

Conceptos y Definiciones. Además de las definiciones dadas por la Ley, los decretos y este Reglamento, es necesario precisar los siguientes conceptos:

1. **Alumno:** Es la persona matriculada en un programa Tecnológico o inscrita en un curso de formación militar en la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” de la Fuerza Aérea Colombiana, que no han ingresado al escalafón militar.
2. **Alumno Militar:** Es el Oficial, Suboficial o Soldado en servicio activo, matriculado o inscrito en un programa de la oferta educativa de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” de la Fuerza Aérea Colombiana.
3. **Alumno Civil:** Es el personal civil o militar en uso del buen retiro, matriculado o inscrito en un programa de la oferta educativa de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” de la Fuerza Aérea Colombiana.

Nota: Garante de la integración de género en la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” y con el ánimo de una mejor lectura del presente Reglamento, los textos donde se encuentre la palabra “Alumno” será entendido como el masculino y femenino de “Alumno y Alumna”, de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, siendo una medida gramatical facilitadora del entendimiento de este Reglamento, sin que en ningún momento se excluya algún género.

4. **Alumno de Extensión:** Es la persona que se encuentre inscrita y registrada en un programa de extensión de la oferta académica vigente de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”. Su vinculación se hará por medio de inscripción.
5. **Etapas formativa:** Corresponde a la fase académica de formación en la ESUFA, la cual se desarrolla por los cuatro primeros periodos académicos del programa tecnológico.
6. **Etapas Productiva:** Corresponde a la fase académica de formación en las unidades de la FAC, Unidades adscritas al Ministerio de Defensa o fuera de la ESUFA, la cual corresponde al desarrollo de los dos últimos periodos académicos del programa tecnológico.
7. **MEEC:** Modelo de extensión y educación continuada de la FAC.
8. **REX:** Ruta de Escalafonamiento Expedita, línea de acción para los futuros Suboficiales que se unen a la FAC, bajo la modalidad de Escalafonamiento o Cuerpo Administrativo.
9. **Programa Académico:** Es el conjunto de núcleos, ejes temáticos, módulos, medios y mediaciones pedagógicas, interacciones Docentes, actividades de acompañamiento

directo y de trabajo independiente que debidamente concebidas y articuladas forman, capacitan o entrenan en diferentes áreas del conocimiento, disciplinas o funciones, que permiten optar por un título o una certificación, según el nivel de este. La ESUFA cuenta con programas de formación tecnológica, de Posgrado Tecnológico y de extensión. Los programas académicos son aprobados por el Consejo Académico de la Escuela y sometidos a obtención de registro calificado (cuando aplique) por parte del Ministerio de Educación Nacional.

- 10. Programas de Extensión.** Se constituye por programas de educación continuada que componen la oferta educativa de la ESUFA (diplomados, cursos, talleres, seminarios, entre otros) cuyo objetivo es la difusión de conocimientos, profundización y/o actualización en las áreas del conocimiento propias de los programas formales que ofrece la Escuela y en las áreas de desempeño propias de los procesos de la Fuerza Aérea Colombiana. Los programas de extensión no conducen a título profesional; la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz" los diseña y ofrece con el propósito de fortalecer y/o actualizar al personal militar y civil de las Fuerzas Militares y de Policía, así como al personal que no sea funcionario público en un tema específico del conocimiento.
- 11. Programa de Educación Militar (PEM):** Son los programas de Extensión que ofrece la ESUFA, diseñados con el objetivo de cumplir con el requisito militar para ascenso y fortalecer la Educación continuada e integral de los Suboficiales, dirigido a todas las especialidades.
- 12. Programa de Educación Militar 43 (PEM-43):** Curso de Ley para ascenso de Técnico cuarto a Técnico Tercero.
- 13. Programa de Educación Militar 21 (PEM-21):** Curso de Ley para ascenso de Técnico Segundo a Técnico Primero.
- 14. Proyecto Educativo del Programa (PEP):** Es el documento que describe la actividad curricular específica para cada programa de formación de la ESUFA, en este se presenta el perfil general del programa, el plan general de estudios y todo lo competente a la formación y currículo del programa.
- 15. Plan de Estudios:** Es el esquema estructurado de los espacios académicos que forman parte del diseño curricular de un programa de formación de la ESUFA, el cual se organiza por núcleos del área Científico, Específico, Gestión y Desarrollo, describiendo las asignaturas con sus respectivos elementos académicos, pedagógicos y de formación. Los planes de estudio de Posgrado y Extensión en la Escuela se estructuran por asignaturas y/o módulos.
- 16. Asignatura y/o Módulo:** Es el conjunto de saberes, principios, objetivos, estrategias metodológicas y tipos de evaluación, de un campo del conocimiento que conforma una estructura temática.
- 17. Calendario académico:** Es el documento que define los períodos académicos y las fechas límites para el desarrollo de cada uno de los procesos académicos de la ESUFA.

- 18. Docente:** Es la persona que facilita los procesos de enseñanza–aprendizaje del sistema educativo de la FAC, demostrando competencia profesional real, basada en un sólido dominio científico y la capacidad de ejercerla, respondiendo a las expectativas institucionales, sociales, culturales y éticas.
- 19. Silabo:** Es una guía de trabajo académico, que plantea contenidos, estrategias de enseñanza, aprendizaje y de evaluación en forma sistemática, ordenada y coherente, de una asignatura y/o modulo; favoreciendo el proceso educativo de una asignatura.
- 20. Crédito Académico:** El tiempo estimado de actividad académica en función de las competencias académicas que el programa espera que se desarrolle, se expresará en unidades denominadas Créditos Académicos. Un crédito equivale a cuarenta y ocho (48) horas de trabajo académico, que comprende las horas con acompañamiento directo del docente y demás horas en actividades independientes de estudio, prácticas, u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje, sin incluir las destinadas a la presentación de las pruebas finales de evaluación.
- 21. Trabajo de acompañamiento directo:** Corresponde a las actividades cuantificadas en horas, que se desarrollan bajo la dirección y facilitación de un docente, en un espacio y tiempo establecidos donde se abordan contenidos, se adelantan actividades prácticas y se da espacio a la interacción directa entre docente y Alumno.
- 22. Trabajo independiente:** Corresponde a las horas de estudio y desarrollo de actividades que utiliza el Alumno en función de apropiar saberes, y desarrollar las competencias y objetivos establecidos en cada uno de los módulos que conforman el plan de estudios de un programa académico.
- 23. Pre-requisito:** Se entiende por pre-requisito la(s) asignatura(s) que debe haber sido cursada (s) y aprobada (s) previamente e indispensable(s) para cursar otra.
- 24. Modalidad virtual de formación:** Aquella que permite adelantar programas académicos utilizando como medio y mediación las tecnologías de la información y la comunicación. El acceso a los contenidos y actividades académicas previstos bajo esta modalidad de formación se da en cualquier momento y desde cualquier lugar, garantizando el desarrollo del plan de estudios sin tener que asistir a un espacio geográfico y físico determinados.
- 25. Modalidad presencial de formación:** Aquella que se desarrolla en un sitio geográfico determinado, en donde coinciden en tiempo y espacio Alumnos y Docentes, así como medios y mediaciones pedagógicas.
- 26. Período Académico:** Es el lapso durante el cual se desarrollan las actividades académicas de acuerdo con el plan de estudios de cada programa.
- 27. Corte académico:** Es la división del proceso académico que se lleva en una asignatura con el fin de obtener una evaluación parcial o final de lo cursado.
- 28. Retiro:** Es la desvinculación definitiva del programa de formación de la ESUFA.
- 29. Graduado:** Es el Alumno que ha concluido sus estudios, y obtenido un título o graduación académica, en cualquiera de los programas de la oferta educativa de la ESUFA.

- 30. Egresado:** Es el Alumno que ha cursado y aprobado satisfactoriamente la totalidad del plan de estudios de un programa formal de la oferta educativa de la ESUFA, pero que aún no ha recibido el título académico.
- 31. Curso de nivelación académica:** Es el curso programado para recuperar la calidad de alumno cuando se requiera.
- 32. Pérdida de calidad de alumno:** Es la condición motivada mediante acto administrativo que genera el retiro de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, por alguna de las causales que consagra el presente reglamento.
- 33. Nivel Profesional:** Relativo a programas profesionales universitarios, formación en investigación científica o tecnológica; formación en disciplinas y la producción, desarrollo y transmisión del conocimiento.
- 34. Posgrado de Profundización:** Es aquel que busca profundizar los conocimientos específicos de cada una de las especialidades de la FAC.
- 35. Posgrado transversal:** Es aquel que profundiza en conocimientos que son aplicables a todas las especialidades de la FAC.

SIGLAS

AT	Grado de Suboficial Aerotécnico
CES	Curso de Escalafonamiento de Suboficiales
CIPRO	Comisión de Investigación del Programa
CNA	Consejo Nacional de Acreditación
COFAC	Comando de la Fuerza Aérea Colombiana
CRAI	Centro de Recursos para el aprendizaje y la investigación
DEFDE	Departamento de Educación Física y Deportes
DEFIN	Departamento Financiero
DEJDH	Departamento jurídico y Derechos Humanos
DIANA	Toque militar para el inicio del día y las actividades del Régimen Interno de los Alumnos de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”
DIESU	Dirección de la ESUFA
E4	Evolución, Educativa con Excelencia en la ESUFA
ESC-A	Escuadrón Alfa
ESC-B	Escuadrón Bravo
ESC-C	Escuadrón Charly
ESEMI	Escuadrón Entrenamiento Militar
ESETE	Escuadrón Entrenamiento Técnico
ESEXT	Escuadrón Extensión
ESINV	Escuadrón Investigación
ESTEG	Escuadrón Tecnológico
ESUFA	Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”
ETAOA	Especialización Tecnológica en Administración de las Operaciones Aeronáuticas
ETAOSA	Especialización Tecnológica en Administración de operaciones de seguridad aeroportuaria
ETARLA	Especialización Tecnológica en Administración de Recursos Logísticos Aeronáuticos
ETGA	Especialización Tecnológica en Gestión Aeronáutica
FAC	Fuerza Aérea Colombiana
FFMM	Fuerzas Militares
GRALU	Grupo de Alumnos
GRIAL	Grupo de Incentivación Artística y Lúdica
GRUAC	Grupo Académico
GRUEA	Grupo de Educación Aeronáutica
IAAFA	Inter-American Air Forces Academy
ICETEX	Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior
IES	Institución de Educación Superior
JEAES	Jefatura de Educación Aeronáutica y Espacial

MDN	Ministerio de Defensa Nacional
MEEC	Modelo de extensión y educación continuada de la FAC
MEN	Ministerio de Educación Nacional
MOINV	Modelo de Investigación del Sistema Educativo de la Fuerza Aérea Colombiana
OFCOH	Oficina Comportamiento Humano
PEFA	Proyecto Educativo de las Fuerzas Armadas
PEI	Plan Estratégico Institucional
PEI-ESUFA	Proyecto Educativo Institucional de La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”
PEI-SEFAC	Proyecto Educativo Institucional del Sistema Educativo de la Fuerza Aérea Colombiana
PEM	Programa de Educación Militar para Ascenso
PEM 21	Programa de Educación Militar 21 (ascenso de T2 a T1)
PEM 43	Programa de Educación Militar 43 (ascenso de T4 a T3)
PEP	Proyecto Educativo del Programa
PGA	Promedio General Acumulado
PM	Promedio Militar
PA	Promedio Académico
PPG	Promedio Ponderado General
REX	Ruta de Escalafonamiento Expedita
SCA	Curso de Suboficiales del Cuerpo Administrativo
SEFA	Sistema Educativo de las Fuerzas Armadas
SEFAC	Sistema Educativo de la Fuerza Aérea Colombiana
SUESU	Subdirección de ESUFA
T1	Grado de Suboficial Técnico Primero
T2	Grado de Suboficial Técnico Segundo
T3	Grado de Suboficial Técnico Tercero
T4	Grado de Suboficial Técnico Cuarto
TAA	Tecnología en Abastecimientos Aeronáuticos
TCA	Tecnología en Comunicaciones Aeronáuticas
TDA	Tecnología en Defensa Aérea
TEA	Tecnología en Electrónica Aeronáutica
TGA	Tecnología en Gestión de Recursos Aéreos
TIA	Tecnología en Inteligencia Aérea
TJ	Grado de Suboficial Técnico Jefe
TJC	Grado de Suboficial Técnico Jefe de Comando
TMA	Tecnología en Mantenimiento Aeronáutico
TS	Grado de Suboficial Técnico Subjefe
TSA	Tecnología en Seguridad Aeroportuaria

**REGLAMENTO DISCIPLINARIO Y ACADÉMICO
DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT. ANDRÉS M. DÍAZ”**

**LIBRO PRIMERO. NORMAS DE CONDUCTA Y DE LA DISCIPLINA PARTE
DISCIPLINARIA**

TÍTULO I. MARCO LEGAL

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS RECTORES DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA

Artículo 1. Naturaleza. La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, es una Escuela de Formación Militar, unidad de la Fuerza Aérea Colombiana; adscrita al Ministerio de Defensa Nacional, la cual a su vez ostenta la calidad de Institución de Educación Superior acreditada en “Alta Calidad”, avalada por el Ministerio de Educación Nacional, que en sus labores académicas se rigen por la Ley 30 de 1992, según lo estipulado en el artículo 137 y demás normas legales que le adicionen, reglamenten o modifiquen.

Artículo 2. Campo de aplicación. El presente reglamento se aplica a todos los alumnos que se encuentren vinculados en un programa de la oferta académica de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” (ESUFA). La acción disciplinaria es independiente de la acción administrativa y penal.

Parágrafo primero: Para los alumnos militares les aplica el presente reglamento en materia académica y para efectos disciplinarios se regirán por lo contemplado en la Ley 1862 de 2017 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

Parágrafo segundo: Para efectos del presente reglamento, a los alumnos inscritos al curso de formación militar se les aplicará la normatividad establecida de conformidad con los programas de pregrado tecnológico, en lo atinente al ámbito disciplinario y académico.

Artículo 3. Titularidad de la potestad disciplinaria. La potestad disciplinaria le atañe a la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” y le corresponde al personal militar orgánico de la ESUFA, de acuerdo con las competencias establecidas en este reglamento.

Artículo 4. Reconocimiento de la Dignidad Humana. El presente reglamento tendrá como fundamento el respeto a la Dignidad Humana.

Artículo 5. Legalidad. Los destinatarios del presente reglamento sólo serán sancionados disciplinariamente cuando por acción, omisión o extralimitación incurran en las faltas disciplinarias establecidas en el presente reglamento.

Artículo 6. Debido proceso. Los destinatarios del presente reglamento deberán ser sancionados conforme a la falta que se atribuya y observando la plenitud de las formas del procedimiento regulado en este reglamento.

Artículo 7: Presunción de inocencia. Los destinatarios del presente reglamento se presumen inocentes mientras no se declare legalmente su responsabilidad, mediante decisión en firme y ejecutoriada. Toda duda razonable se resolverá en favor del Alumno disciplinado.

Artículo 8. Favorabilidad. En materia disciplinaria, la norma permisiva o favorable, aun cuando sea posterior se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable.

Artículo 9. Culpabilidad. En materia disciplinaria queda proscrita toda forma de responsabilidad objetiva y las faltas solo son sancionables a título de dolo o culpa.

Artículo 10. Igualdad ante la Ley. Todas las personas nacen libres e iguales ante la Ley, recibirán la misma protección y trato, y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin discriminación alguna por razones de antigüedad, grado militar, género, sexo, raza, condición socioeconómica, origen nacional o familiar, lengua y religión.

Artículo 11. Cosa juzgada. Nadie podrá ser sancionado más de una vez por una misma acción u omisión constitutiva de falta disciplinaria. La aplicación de medios correctivos en ningún caso sufre la acción disciplinaria.

Artículo 12. Gratuidad. Ninguna actuación procesal causará erogación a quienes intervengan en el proceso, salvo las copias que se requieran por parte del alumno disciplinado y su representante legal en caso de que el alumno sea menor de edad.

Artículo 13. Celeridad del proceso. El funcionario competente impulsará oficiosamente el proceso, suprimirá los trámites y diligencias innecesarias.

Artículo 14. Especialidad. En desarrollo de los postulados constitucionales, los destinatarios del presente reglamento le serán aplicables las sanciones y el procedimiento de que trata este régimen disciplinario y académico.

Artículo 15. Juez natural. Los destinatarios del presente reglamento deberán ser investigados y juzgados por las autoridades señaladas en el presente reglamento.

Artículo 16. Tipicidad. El presente reglamento definirá de manera inequívoca, expresa y clara la conducta objeto de reproche.

Artículo 17. Antijuridicidad disciplinaria. La conducta es antijurídica cuando afecte sin justificación alguna, los siguientes intereses: el servicio, la probidad, la disciplina, los fines o las funciones del Estado.

Artículo 18. Fines y funciones de la sanción disciplinaria. La sanción disciplinaria tiene como fines el encauzamiento de la conducta de los destinatarios de este

reglamento, preservar la disciplina y los principios de la Fuerza Aérea Colombiana. Cumple, además, una función preventiva y correctiva para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución y la Ley.

Artículo 19. Proporcionalidad. De conformidad con el principio de legalidad, la sanción disciplinaria debe corresponder a la clasificación de la falta. En la graduación de la sanción deben aplicarse los criterios que fija este reglamento con respecto a la graduación de la sanción.

Artículo 20. Aplicación de principios e integración normativa. En la aplicación de este reglamento prevalecerán los principios rectores contenidos en este reglamento disciplinario y académico y en la Constitución Política de Colombia. En lo no previsto se aplicarán los tratados internacionales sobre derechos humanos y derecho internacional humanitario y lo dispuesto en los códigos Contencioso Administrativo y Código General del Proceso. En la interpretación y aplicación de este reglamento prevalecerán los principios rectores que determinan la Constitución y el mismo.

CAPITULO II. FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES

Artículo 21. Código de honor del alumno. Todo alumno de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, deberá cumplir dentro y fuera de las instalaciones de la ESUFA, con el siguiente código de honor:

Mis actuaciones serán guiadas por una conciencia responsable, buscando siempre el bien como un fin, por lo tanto, mi conducta jamás mancillará el prestigio ni el honor de los miembros de la Fuerza Aérea Colombiana, como consecuencia, no mentiré, no robaré, no haré fraude ni toleraré a quien lo haga.

Reconoceré íntegramente la dignidad trascendente de toda persona humana y la respetaré dentro del ámbito en el que ella se desenvuelve: individual, laboral, familiar y social. La vida será el valor fundamental hacia donde orientaré mi actuación, preservándola, respetándola y sirviéndola en toda circunstancia.

Artículo 22. Principios institucionales. Un principio es una norma e idea incuestionable que rige el pensamiento y la conducta; es una verdad fundamental que inspira y motiva la actuación humana. Los siguientes son los principios institucionales que regirán la actuación de los hombres y mujeres de la FAC, los cuales los alumnos deben acatar en todo momento:

- A. **Integridad.** Ningún acto humano es simultáneamente bueno y malo; por lo tanto, las decisiones y actuaciones de los miembros de la FAC serán transparentes y demostrarán coherencia, profesionalismo, honestidad y dedicación a la misión encomendada, asumiendo con honor y respeto la investidura militar. Es deber del

militar tener un comportamiento irreprochable ante su propia conciencia y sociedad.

- B. **Seguridad.** Todas las actuaciones de los miembros de la organización están orientadas a la preservación de la vida, valor fundamental de la Nación y a la conservación de los recursos asignados a la Institución. Lo anterior, implica actuar con conciencia del riesgo, tomando las medidas necesarias para mitigarlo y cumplir la misión con las menores pérdidas posibles.

Los integrantes de la FAC, están obligados a actuar dentro de los lineamientos de la seguridad física, operacional y la seguridad y salud en el trabajo, generando una cultura por el cuidado de la vida y la protección, que permita la prevención de eventos no deseados y la preservación y utilización óptima de los recursos.

La seguridad cuenta con un componente de solidaridad, que implica la corresponsabilidad que existe entre dos o más personas que comparten una obligación o compromiso, donde cada una de ellas propende por su cuidado personal, pero a la vez promueve el bienestar del otro, del grupo social y de la Institución.

Artículo 23. Valores institucionales. Son aquellas cualidades que producen comportamientos beneficiando tanto a quienes los practican como a aquellos que los reciben. En este sentido, se establecen los siguientes valores, los cuales los alumnos deben acatar en todo momento:

- A. **Honor.** Es la cualidad moral que lleva al sujeto a cumplir con los deberes propios respecto al prójimo y así mismo. Es decir, constituye una característica fundamental de los miembros de la Institución el estricto cumplimiento de los deberes personales e institucionales, en público y privado, siendo coherentes en el pensar, decir y hacer.
- B. **Valor.** Cualidad del ánimo que lleva al hombre a defender y crecer en su dignidad de persona. Por tanto, los miembros de la FAC deben tener una conducta decidida hacia la defensa de los intereses comunes y de la nación y enfrentar con fortaleza las situaciones críticas y de alta exigencia, incluso cuando estas implican renunciar a ellos mismos. El valor da la fortaleza física y mental para hacer lo correcto, sin apreciar conveniencias personales, actuando con lealtad y firmeza en toda circunstancia.

Los comportamientos vinculados al valor son fuerza y disciplina.

- C. **Compromiso** Es prometer u obligarse moral o jurídicamente al cumplimiento de una obligación y así generar responsabilidad para el autor de la promesa. Es la condición que permite tener clara conciencia de nuestra responsabilidad, gran sentido de disponibilidad y actitud de liderazgo. Este valor ayuda al mejoramiento continuo, en cuya base está el crecimiento de la FAC y la transformación positiva de nuestro entorno inmediato, a través del desarrollo personal y profesional,

condición que nos permite generar y mantener las mejores prácticas organizacionales en búsqueda de resultados esperados.

CAPÍTULO III. NORMAS DE CONDUCTA

Los destinatarios del presente libro se encuentran en formación para ser Suboficiales de la Fuerza Aérea Colombiana, en su proceso de formación deben comprender y aplicar en todo momento los principios, valores institucionales y la disciplina como pilar fundamental de la existencia de toda fuerza militar.

Artículo 24. Disciplina. Es el conjunto de normas de conducta que los destinatarios del presente reglamento deben observar en el ejercicio de su proceso de formación, dado que es la condición esencial para la existencia de las Fuerzas Militares.

Es el factor de cohesión que obliga a mandar con responsabilidad y a obedecer lo mandado, será practicada y exigida por todos los miembros de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, como regla de actuación. Tiene su expresión colectiva en el acatamiento a la Constitución y su manifestación individual en el cumplimiento de las órdenes recibidas; contrarresta los efectos disolventes de la lucha, crea íntima cohesión y permite al superior exigir y obtener del subalterno que las órdenes sean ejecutadas con exactitud y sin vacilación.

Parágrafo Primero. Mantenimiento de la disciplina: La disciplina se preserva cumpliendo los propios deberes y ayudando a los demás a cumplir los suyos. Del mantenimiento de la disciplina serán responsables todos los miembros de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”.

Los mejores medios para mantener la disciplina son el ejemplo y el estímulo, pues son los que tienden a exaltar ante los demás el cumplimiento del deber con el fin de perfeccionar y dignificar las mejores cualidades de la personalidad.

Parágrafo Segundo. Con el fin de preservar la disciplina de la Escuela de Suboficiales FAC, todos los alumnos deberán cumplir las normas de convivencia y comportamiento militar emitidas por la Dirección de la ESUFA, de manera verbal o escrita.

Artículo 25. Atribución de mando. Todo militar activo orgánico de la Escuela de Suboficiales FAC, tiene mando sobre el personal de alumnos de la ESUFA.

Artículo 26. Requisitos de la orden. Toda orden militar debe ser lógica, oportuna, clara, precisa, concisa y legítima.

Artículo 27. Oportunidad de la orden. Las órdenes deben cumplirse en el tiempo y la forma indicados por el superior. Cuando al ejecutar la orden aparezcan circunstancias

de fuerza mayor o caso fortuito, que modifiquen el tiempo o el modo previstos para su ejecución, su cumplimiento puede ser modificado siempre y cuando sea autorizado por el emisor de la orden o su superior jerárquico. Caso contrario, se contemplará como un incumplimiento injustificado.

Artículo 28. Responsabilidad de la orden. La responsabilidad de toda orden militar recae en quien la emite y quien la ejecuta. Cuando el subalterno que la recibe advierte que de su ejecución puede derivarse manifiestamente la comisión de un hecho punible o falta disciplinaria, el subalterno no está obligado a obedecerla y deberá exponer al superior las razones de su negativa.

Artículo 29. Falta disciplinaria. Incurrir en falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente el alumno que por acción, omisión o extralimitación incurra en cualquiera de las conductas previstas en el presente Reglamento o incumpla el Código de Honor del Alumno.

Artículo 30. Medios para la efectividad de la disciplina. Los medios para encauzar la disciplina pueden ser correctivos o sancionatorios; los primeros se utilizan para conservarla, mantenerla y vigorizarla; los segundos para restablecerla cuando ha sido quebrantada.

CAPÍTULO IV. DE LAS INFRACCIONES, FALTAS Y SANCIONES

Artículo 31. Noción de infracción. Son aquellas acciones, omisiones o extralimitaciones contrarias a los principios, valores, virtudes, Políticas Institucionales, modelo de competencias y deberes del Alumno, que por su baja trascendencia o relevancia no son consideradas como faltas disciplinarias. Se consideran como infracciones las siguientes conductas:

1. Desarrollar actividades diferentes a las académicas en los tiempos de estudio independiente, sin la respectiva autorización del Oficial o Suboficial encargados del control y supervisión de dicho tiempo.
2. La omisión del saludo y de las formas propias de la cortesía militar en general.
3. No realizar la diana en el tiempo establecido.
4. El descuido en el aseo personal o en la correcta presentación en la persona o en el uniforme.
5. Cumplir con negligencia las labores administrativas.
6. El uso inadecuado de la cómoda.
7. Guardar, consumir bebidas o alimentos en lugares no autorizados.
8. Arrojar residuos o basura en sitios no permitidos.
9. Propiciar actos que interfieran con el normal desarrollo de las actividades académicas.

10. Dormir en lugares o en horarios no autorizados.
11. Incumplir sin causa justificada las citas y tratamientos médicos programados.
12. Emplear sin autorización medios de comunicación o equipos tecnológicos en las actividades académicas, deportivas, lúdicas o formaciones militares.

Artículo 32. Correctivos. Los correctivos son los medios con que cuenta el superior jerárquico para encausar la disciplina, cuando se cometa una infracción para favorecer la formación integral de los Alumnos y no se consideran sanciones, teniendo en cuenta que su finalidad es fortalecer las competencias y deberes del mismo. Los correctivos Disciplinarios de la ESUFA son:

1. Llamada de atención verbal en el momento de la ocurrencia de la infracción.
2. Repeticiones verbales o escritas de frases que hagan corregir la infracción cometida, encaminadas a fortalecer la competencia del Alumno.
3. Elaboración y sustentación de trabajos escritos a mano, con un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) páginas tamaño carta, sobre temas relacionados con cultura militar o aeronáutica, y con plazo de presentación hasta veinticuatro (24) horas siguientes.
4. Entrenamiento incentivo hasta por una hora de ejercicios de la gimnasia básica militar sin armas, observando las normas de seguridad y supervisado por el oficial o suboficial que identificó la novedad, quien puede delegar en el servicio determinado para el control de los alumnos.
5. Ejercicios de orden cerrado con o sin armamento, hasta por una hora de acuerdo con el horario de régimen interno.
6. Registro o anotación en el folio de vida del Alumno, ordenada por los Oficiales, Suboficiales de la ESUFA, y las solicitadas por los Alumnos más antiguos.
7. Disminución de las horas o pérdida del turno de salida ordenada por el Comandante de Escuadrón y a solicitud de Oficiales, Suboficiales y Alumnos.
8. Exposición en Relación de Estado Mayor, Relación General, Relación de Escuadrón, Relación de Grupo o formación para la recogida, sobre temas relacionados con cultura militar o aeronáutica, que guarden relación con el asunto que fue objeto de infracción y ha generado el correctivo, con plazo de presentación hasta de veinticuatro (24) horas siguientes a la ocurrencia de la novedad o a criterio del superior jerárquico que lo impuso y de acuerdo con el horario de régimen interno.

Artículo 33. La aplicación de Medios Correctivos. Podrán ser efectuadas por el personal de Oficiales, Suboficiales y alumnos con algún grado de distinción de la ESFUA, quienes pueden imponer los correctivos contemplados en el presente artículo.

Los correctivos disciplinarios contemplados en este artículo implican la presentación del Alumno ante el superior jerárquico que lo impuso, para efectos de dar la orden cumplida; el superior jerárquico que lo impuso debe reportar al Comandante de Escuadrón al cual pertenece el Alumno corregido, para efectos de registro en su folio de vida cuando lo considere pertinente.

Parágrafo Único: Los medios correctivos impuestos se registrarán en el libro que disponga el Comandante del Grupo de Alumnos, el cual estará en custodia del Servicio de Control de los Alumnos.

Artículo 34. Clasificación de faltas. Las faltas disciplinarias se clasifican en gravísimas, graves y leves.

Parágrafo primero. Autores. A los Alumnos de la ESUFA, que cometan falta disciplinaria o determinen a otro a cometerla, se les aplicará la sanción prevista para ello.

Parágrafo segundo. Concurso de conductas disciplinables, el Alumno disciplinado que con una sola acción, omisión o extralimitación infrinja varias conductas disciplinables, quedará sometido a la que establezca la sanción más grave según su naturaleza.

Artículo 35. Faltas gravísimas. Se consideran faltas gravísimas:

1. Cualquier acto que menoscabe o viole el Código de Honor del Alumno conforme a este Reglamento.
2. Apropiarse o facilitar por cualquier medio, información propia de la Fuerza Aérea Colombiana o de la Escuela de Suboficiales FAC, que goza de reserva o clasificación.
3. El incumplimiento de las órdenes emitidas por Oficiales superiores o Técnico Jefe de Comando se considerará una falta gravísima. Si la orden es emitida por Oficiales Subalternos o por Suboficiales del grado de Aerotécnico al de Técnico Jefe, la falta será grave. Y en caso de que la orden sea emitida por alumnos con algún grado de distinción, la falta será leve.
4. Realizar actos, que atenten contra el buen nombre o reputación de la Fuerza Pública o cualquier entidad del Estado Colombiano.
5. Hacer publicaciones o comentarios que comprometan, deterioren o menoscaben la imagen de la Fuerza Aérea Colombiana, ESUFA o de personal vinculado a la misma, por cualquier medio eficaz para difundir el pensamiento.

6. Tomar parte, propiciar o facilitar acciones contra la seguridad del Estado, Ministerio de Defensa Nacional, Fuerza Aérea Colombiana u otras Instituciones de Carácter Nacional e Internacional o que pongan en peligro la seguridad o el éxito de las operaciones militares.
7. Causar daño a los equipos estatales de informática, alterar, sustraer, introducir, ocultar o desaparecer información en cualquiera de los sistemas de información oficial contenida en ellos o en los que se almacene o guarde la misma o permitir el acceso a ella de personas no autorizadas.
8. Sustraer, apoderarse, apropiarse, prestar, tener, negociar o disponer de material de guerra, armamento, municiones inertes, intendencia, comunicaciones de uso privativo de las Fuerza Pública, así como cualquier bien de propiedad del Estado o de un tercero.
9. Elaborar, cultivar, suministrar, traficar, vender, transportar, distribuir, portar, adquirir, guardar cualquier tipo de droga heroica, alucinógena, barbitúrica, sintética, estupefacientes, sustancias psicotrópicas o similares; sustancias precursoras, dentro o fuera de la ESUFA; así como permitir estas actividades.
10. Ingresar, portar, almacenar, vender o consumir bebidas alcohólicas sin autorización de la Dirección de la Escuela de Formación Militar, dentro de la Escuela, en actos del servicio o disponibilidades, dentro o fuera de Escuela, o en lugares que son extensión de la misma a nivel Nacional o Internacional.
11. Intervenir en forma directa o indirecta en manifestaciones, eventos políticos o partidistas de cualquier carácter político.
12. No presentarse al término de un permiso especial, salida administrativa de cualquier tipo, turno de salida, comisiones o receso académico.
13. Infringir las disposiciones aduaneras o cambiarias sobre: fabricación o comercialización de armas, municiones, explosivos; importación de materias primas, maquinaria, artefactos o equipos para su elaboración; o las relacionadas con prendas militares.
14. Provocar o dar lugar a la pérdida, daño o destrucción de bienes de propiedad del estado.
15. Ingresar a personal no autorizado a áreas restringidas o de seguridad de la Escuela de Formación Militar o de cualquier Unidad Militar, o extensión de la Escuela a nivel Nacional o Internacional.
16. Impartir órdenes contrarias al presente reglamento o a la normatividad vigente.
17. Imponer correctivos o sanciones que atenten contra la vida, la dignidad o la integridad de los Alumnos.
18. Disparar armas dentro y fuera de la Escuela de Formación Militar sin la debida autorización.
19. Desafiar, retar o incitar a un superior, subalterno, compañero o personal civil para participar en riñas.
20. Tomar, apoderarse, apropiarse o usar bienes, dineros o valores ajenos, sin la debida autorización del propietario.

21. Dormirse, evadirse, no presentarse o presentarse de manera impuntual a cumplir las funciones de los servicios de régimen interno o disponibilidad cuando fuere nombrado para tal fin.
22. Incumplir las funciones de los servicios de guarnición o de régimen interno
23. Incurrir en conductas que las Leyes Colombianas consideren como delitos.
24. Agredir verbal, psicológica o físicamente a un superior jerárquico, compañero, subalterno, personal civil o a cualquier miembro de la Fuerza Pública nacional o extranjero.
25. Modificar o alterar sin la debida autorización cualquier documento público o privado.
26. Suministrar información falsa o adulterada en los formularios de incorporación o en cualquier otro documento requerido por la Escuela de Formación Militar.
27. Faltar a la verdad actuando como testigo en proceso disciplinario, penal o administrativo adelantado por la Escuela de Formación Militar o por autoridad competente.
28. Evadirse en actos del servicio de la Escuela de Formación Militar o de las Unidades militares, o lugares que son extensión de la misma a nivel Nacional o Internacional.
29. Incurrir en fraude académico, copia o plagio, desconociendo los derechos de autor o de propiedad intelectual.
30. Expresar pública y abiertamente inconformismo frente a ordenes o determinaciones tomadas al interior de la Escuela de Formación Militar, en forma violenta, agresiva, irrespetuosa o infundadas.
31. Vulnerar la correspondencia ajena ya sea física o electrónica.
32. Irrespetar los símbolos patrios o de la Institución.
33. Despojarse con demostraciones de menosprecio o irrespeto del uniforme, las insignias, las condecoraciones o los distintivos.
34. Promover, realizar, permitir o participar en prácticas sexuales dentro de la Escuela de Suboficiales o unidades, instalaciones o bienes militares en desarrollo de las actividades del servicio y que por ello comprometan los objetivos básicos de la actividad y disciplina militar.
35. Ingresar o permitir el ingreso de Alumnos del sexo opuesto a los baños, alojamientos o instalaciones destinados a un género específico.
36. Realizar acoso sexual, amenaza, chantaje, discriminación, violencia de cualquier tipo a superiores, subalternos, compañeros o personal civil, a través de cualquier medio.
37. Aislarse o permanecer en recintos cerrados con un superior, subalterno, compañero o personal civil, sin previa autorización ni justificación en actividades relacionadas con las correspondientes a su calidad de alumno.
38. Realizar o participar en la elaboración de anónimos que menoscaben el prestigio o la disciplina de las Fuerzas Militares o que atenten contra la institución o a sus miembros, por cualquier medio eficaz para divulgar el pensamiento.

39. Ingresar a los alojamientos o a los vistieres de Oficiales o Suboficiales.
40. Sobrepasar sin permiso los límites fijados para la Escuela de Formación Militar, guarnición, puesto, servicio o cantón militar.
41. Grabar, filmar o reproducir cualquier tipo de actividad o conversación, sin previa autorización del titular.
42. Suplantar o hacerse pasar por algún alumno, oficial o suboficial de las Fuerzas Militares.
43. Violar el decálogo de seguridad con las armas de fuego.
44. Concurrir uniformado a bares, discotecas o a sitios de lenocinio.
45. Tener nexos con personas al margen de la ley, que atenten contra la seguridad de las Fuerzas Militares o población civil.
46. Utilizar o tener en su poder durante la realización de cualquier tipo de evaluación o examen, medios fraudulentos para obtener buenos resultados, tales como suplantación o prestarse para ella, copias, fotocopias, resúmenes y cualquier otro elemento que el profesor o instructor determine como ayuda no autorizada.
47. Modificar o alterar un examen, un trabajo o la calificación de estos, después de que han sido presentados.
48. No efectuar el pago respectivo de matrícula ordinaria o extraordinaria, derechos de grado y demás derechos pecuniarios o complementarios que corresponda al nivel o período académico.
49. Permitir, grabar, distribuir o reproducir escenas de pornografía, prácticas sexuales, actos obscenos que atenten contra la dignidad humana o el buen nombre de la Institución.
50. Reprobar o incumplir cualquier curso o comisión de estudios a nivel nacional o internacional.
51. Realizar Bullying, entendida esta conducta como una agresión física, verbal o psicológica, que se caracteriza por envolver un desequilibrio de poder entre un agresor y una víctima, ser repetitiva y producir efectos en el transcurso del tiempo, lo cual se puede dar a través de insultos, exclusión social, propagación de rumores, a través de la confrontación personal o con palabras escritas, como las empleadas a través de internet, también conocido como Cyber Bullying.

Artículo 36. Faltas graves. Se consideran faltas graves:

1. Realizarse tatuajes que vayan en contravía de las disposiciones de la Fuerza Aérea Colombiana, durante su permanencia en la Escuela de Formación Militar.
2. Ocultar al superior irregularidades, faltas disciplinarias, o tratar de desorientarlo sobre la realidad de lo sucedido mediante la modificación o retraso de la información.
3. Irrespetar a un superior jerárquico, compañero, subalterno, personal civil o a cualquier miembro de la Fuerza Pública nacional o extranjero.
4. Realizar cualquier forma de expresión vulgar o soez.

5. Manipular o persuadir para sancionar y/o recompensar por animadversión o simpatía.
6. Pedir explicaciones o replicar en forma irrespetuosa a un superior.
7. Comprometer o persuadir a un tercero para que ocultе una falta.
8. Abandonar o resignar las ordenes en otra persona sin motivo justificado.
9. Presentar por escrito o verbalmente reclamaciones o peticiones colectivas o irrespetuosas.
10. Incitar a los compañeros, subalternos o superiores a interponer reclamos.
11. Formular denuncias temerarias o quejas amenazantes y/o sin fundamento.
12. Presentarse sin justificación y con retardo superior a una (01) hora, al término de un permiso especial, receso académico, turno de salida o vacaciones.
13. Hacer manifestaciones de tipo afectivo con superiores, subalternos o compañeros, o personal civil, en cualquier acto del servicio dentro y fuera de las instalaciones de la ESUFA, extensión de la misma a nivel Nacional e Internacional.
14. No prestar auxilio a un superior jerárquico, compañero, subalterno, personal civil o a cualquier miembro de la Fuerza Pública nacional o extranjero, cuando sea necesaria su intervención.
15. Perder, dañar o deteriorar bienes de propiedad de la Escuela de Suboficiales FAC.
16. El Incumplimiento de los deberes establecido en el presente reglamento.

Artículo 37. Faltas leves. Se consideran faltas leves:

1. No entregar oportunamente elementos asignados para su uso o custodia.
2. Desinterés en conocer al personal que se lidera o el bienestar del mismo.
3. Negligencia en prevenir o corregir las conductas de un tercero que den lugar a infracciones contra la disciplina.
4. No conceder el conducto regular a los subalternos.
5. Impartir órdenes confusas, inoportunas, imprecisas e ilógicas.
6. Fumar en las instalaciones de la Unidad Militar o encontrándose uniformado fuera de la Unidad.
7. Usar uniformes que no correspondan al acto oficial o social de que se trate y/o utilizarlo en actos no autorizados.
8. Permitir o tolerar la murmuración o crítica contra superiores, compañeros o subalternos, contra sus órdenes o instrucciones.
9. Cometer y/o fomentar actos de indisciplina en cualquier actividad Institucional dentro o fuera de la Escuela de Formación Militar.
10. Presentarse sin justificación fuera del tiempo establecido y con retardo hasta de una (01) hora, a un permiso especial, turno de salida, receso académico o vacaciones.
11. Demorar injustificadamente el trámite de solicitudes elevadas por los subalternos.
12. No controlar el cumplimiento de las órdenes u omitir informar el cumplimiento de las mismas.
13. Incumplir sin justificación el horario de régimen interno.

14. Incumplir sin causa justificada compromisos de carácter pecuniario.
15. Interferir en el ejercicio de las funciones y/o atribuciones de civiles o superiores.
16. Pretermitir el conducto regular.
17. Utilizar distintivos o insignias que no le hayan sido otorgadas e impuestas.
18. Pretextar una enfermedad o exagerar una dolencia para eludir cualquier acto del servicio.
19. Provocar o dar lugar a accidentes por descuido, negligencia o falta de previsión.
20. Imponer correctivos sin tener la competencia para ello.
21. No reintegrar inmediatamente el material de guerra, armamento o intendencia asignada al término de la actividad militar correspondiente.

CAPITULO V. NOTICIA DISCIPLINARIA

Artículo 38. Informe o queja. El informe o la queja podrán presentarse verbalmente o por escrito, ante el Jefe de Sección Planeación del Grupo de Alumnos o ante cualquier funcionario de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, en cuyo caso la remitirá sin dilación al competente.

Quien por cualquier medio conozca de la comisión de una posible falta disciplinaria, tendrá el deber de poner en conocimiento del competente, so pena de responder disciplinariamente.

La acción disciplinaria se podrá iniciar de oficio, por queja o información presentada por cualquier persona o medio que acredite sumariamente la veracidad de los hechos.

No procederá por anónimo, salvo que reúna como mínimo dos de los siguientes requisitos:

1. Que se acompañe de medios probatorios o elementos de juicio que sumariamente den cuenta de la irregularidad de los hechos.
2. Que denuncie los hechos irregulares de manera concreta y precisa en circunstancia de modo, tiempo y lugar.
3. Que individualice al presunto autor(es) de la falta.

Cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria, o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes, o de imposible ocurrencia, o sean presentados de manera inconcreta o difusa, el funcionario competente, de plano se inhibirá por escrito de iniciar actuación alguna.

Parágrafo único. Las decisiones previstas en este artículo no hacen tránsito a cosa juzgada y contra ellas no procederá recurso alguno.

CAPITULO VI. DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS ETAPA DE INDAGACIÓN

Artículo 39. Indagación disciplinaria. Una vez conocido el hecho o recibido el informe o la queja, el jefe de Sección Planeación del Grupo de Alumnos, será el competente para dar inicio mediante auto que da inicio al proceso en la etapa de indagación. Este funcionario en el auto de apertura podrá nombrar a un Funcionario de Instrucción, quien será el competente para practicar las pruebas ordenadas y así mismo tendrá la facultad para decretar de oficio las que estime conducentes, pertinentes y útiles para el esclarecimiento de los hechos objeto de indagación.

La indagación tendrá como fines verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si esta es constitutiva de falta disciplinaria, individualizar e identificar al presunto responsable y establecer si ha actuado al amparo de una causal de exclusión de responsabilidad.

Como medio de defensa, a solicitud del investigado, el competente le recibirá versión libre en forma personal o por escrito.

El término de la indagación no podrá ser superior a un (01) mes calendario y no se extenderá a hechos distintos de aquellos que fueron objeto de iniciación oficiosa, informe o queja y los que les sean conexos.

Parágrafo primero. Del inicio de la indagación se informará a la autoridad evaluadora del alumno, para que este le realice el respectivo registro en el folio de vida del investigado. El incumplimiento de este procedimiento acarreará una amonestación escrita en el folio de vida de la autoridad evaluadora.

Parágrafo segundo. Los alumnos que tengan aperturada una Indagación o Investigación Disciplinaria no podrán ser propuestos para comisiones de estudio al exterior del país. En caso, de que el alumno haya sido propuesto de manera previa a la indagación disciplinaria a una comisión, con la apertura del mismo será motivo suficiente para darla por terminada.

Parágrafo tercero. Contra el auto que ordena la indagación no le proceden recursos.

Parágrafo cuarto. Reserva de la actuación disciplinaria. Está sometida a reserva la indagación disciplinaria y las audiencias, los fallos son públicos y el resuelve se publicará en la Orden del día del Grupo de Alumnos.

Artículo 40. Facultad del funcionario de instrucción. El Jefe de la Sección Planeación del GRALU, podrá designar como Funcionarios Instrucción a los Oficiales y Suboficiales

en servicio activo, que se encuentren en la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” y estarán sujetos como mínimo a:

1. Decretar y practicar las pruebas de oficio que considere conducentes, pertinentes y útiles para el esclarecimiento de los hechos. Contra esta decisión no le procede ningún recurso.
2. Respetar los derechos y garantías de los sujetos procesales.
3. Dar impulso a la actuación resolviendo las solicitudes presentadas por los sujetos procesales salvo: nulidades, cesación de procedimiento, prescripción y denegación de pruebas.
4. Dar estricto cumplimiento a los términos procesales.
5. Solicitar cuando lo requiera asesoría jurídica para el perfeccionamiento de la investigación.
6. Guardar la debida reserva sumarial.
7. Ejercer la custodia y preservación del expediente, en caso de que no sea nombrado secretario.
8. Designar secretario si lo considera pertinente.
9. Una vez culminado el término de la indagación disciplinaria, deberá remitir el expediente al Jefe de Sección Planeación del Grupo de Alumnos.

Artículo 41. Finalización periodo de instrucción. El Jefe de la Sección Planeación del Grupo de Alumnos, una vez reciba el expediente deberá emitir un auto por el cual dé por terminada la fase de indagación y se le dará traslado a los sujetos procesales por el término de dos (02) días hábiles, con el propósito de que si lo consideran pertinente, interpongan por escrito y de manera motivada los presupuestos facticos y jurídicos en cuanto a la solicitud de decreto y practica de nuevas pruebas o en su defecto realicen observaciones pertinentes al procedimiento de la Indagación Disciplinaria con respecto a la solicitud de nulidad o exclusión, rechazo e inadmisibilidad de los medios de prueba que obran en el expediente en esta etapa del proceso.

Parágrafo primero: Para la práctica de las pruebas o solicitudes interpuestas por los sujetos procesales, el Jefe de la Sección Planeación del Grupo de Alumnos, tendrá un término improrrogable de cinco (05) días hábiles para brindar respuesta de fondo.

Parágrafo segundo: Contra el auto que rechace pruebas únicamente le procede el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto por escrito al día siguiente hábil del rechazo.

Parágrafo tercero: El decreto y practica de pruebas que obran hasta esta etapa del proceso disciplinario, serán convalidadas por los sujetos procesales en caso de que no se advierta la irregularidad de los mismos.

CAPITULO VII. DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

ETAPA INTERMEDIA

Artículo 42. Etapa intermedia. Una vez culminada la etapa de indagación y el procedimiento de que trata el artículo 41 del presente reglamento, el Jefe de la Sección Planeación del Grupo de Alumnos deberá designar a un delegado acusador, quien deberá ser un Oficial o Suboficial y deberá ostentar el título abogado con su respectiva tarjeta profesional.

Parágrafo único: En caso de no contar con la disponibilidad del personal anteriormente descrito, se podrá nombrar a cualquier Oficial o Suboficial de la Escuela de Suboficiales FAC, quien deberá ser orientado por un personal de la especialidad de derecho y ciencias políticas de la FAC. Así mismo, se podrá designar a un estudiante de derecho de una universidad legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.

Artículo 43. Funciones del Delegado Acusador. Tendrá las siguientes funciones:

1. Una vez sea posesionado como delegado acusador, tendrá el término de diez (10) días hábiles para valorar las pruebas practicadas en la etapa de indagación y proferirá auto que ordene la citación a audiencia ante la Corte Marcial Disciplinaria o el archivo del expediente; contra esta decisión no le procede ningún recurso.
2. En el evento que al valorar las pruebas practicadas observe que la conducta es constitutiva de falta grave o leve, la remitirá al competente con el fin de adelantar el procedimiento previsto para este tipo de faltas.

Parágrafo primero: El Delegado Acusador no podrá decretar ni practicar pruebas.

Parágrafo segundo: Lo Sujetos procesales no podrán solicitar pruebas en esta etapa del proceso.

Artículo 44. Requisitos de la decisión de citación a audiencia ante la Corte Marcial Disciplinaria. El delegado acusador citará audiencia a los sujetos procesales mediante el auto de formulación de cargos, cuando esté demostrada objetivamente la falta y exista medio probatorio que pueda comprometer la responsabilidad del investigado.

El auto de cargos debe contener:

1. El medio por el cual se han conocido los hechos, y la narración y descripción sucinta de los mismos.

2. La identificación del posible autor o autores de la falta o faltas, señalando el grado y el escuadrón al cual pertenece el alumno.
3. Formulación fáctica del cargo o cargos, de acuerdo con los comportamientos investigados con indicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizó.
4. Análisis de las pruebas que establezcan la comisión de la falta o faltas, por cada uno de los cargos.
5. Faltas o normas presuntamente infringidas y concepto de su violación.
6. La forma de culpabilidad para cada uno de los implicados y respecto de cada uno de los cargos.

Artículo 45. Trámite previo de la audiencia ante la Corte Marcial Disciplinaria. Una vez el delegado acusador profiera el auto de pliego de cargos, este se notificará personalmente al investigado, apoderado o su representante legal en caso de ser menor de edad.

Parágrafo primero: La audiencia se celebrará, no antes de tres (03) días ni después de diez (10) días hábiles a partir de la notificación de la citación a audiencia.

Parágrafo segundo: Para notificar el auto de cargos y citación a audiencia se hará por cualquiera de los siguientes medios:

1. De manera personal al investigado o a su representante legal en caso de ser menor de edad.
2. En la dirección de residencia oficialmente registrada para su incorporación a la Escuela de Suboficiales FAC.
3. Al correo electrónico institucional asignado al alumno.

En caso de pluralidad de investigados la fecha para la celebración de la audiencia se comunicará por el medio más expedito, una vez efectuada la última notificación.

Si vencido el término de dos días a partir del envío de la citación, no comparece el citado, se fijará edicto por el término de dos días para notificar la providencia.

Parágrafo tercero. Se suspenderá el trámite de notificación por cualquier acto del servicio, para tal efecto el funcionario competente emitirá un auto debidamente motivado, al cual no le procede ningún recurso.

Artículo 46. Inconvenientes en la asistencia a la audiencia. En los casos que el investigado no tenga la oportunidad de concurrir personalmente o se dificulte su presencia en el lugar donde se realizará la audiencia, esta se podrá adelantar a través

de cualquier medio electrónico o tecnológico. Igual actuación podrá realizarse para la recepción de testimonios.

Artículo 47. Procedimiento en caso de ausencia. Si el investigado no comparece luego de la des fijación del edicto que notifica el auto de citación a audiencia, se le designará a un profesional del derecho o estudiante de consultorio jurídico de una institución de educación superior reconocida legalmente, quien deberá notificarse personalmente del auto de cargos y citación de audiencia, con quien proseguirá la actuación.

El investigado o su representante legal en caso de ser menor de edad podrán presentarse en cualquier momento y asumir el proceso en el estado en que se encuentre.

CAPITULO VIII. DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

ETAPA JUICIO DE REPROCHE

Artículo 48. Corte Marcial Disciplinaria. La Corte Marcial Disciplinaria instalará la audiencia y el delegado acusador dará lectura al auto de cargos, previa verificación de la comparecencia del investigado, apoderado, abogado de oficio (en caso de ser persona ausente) o de su representante legal en caso de ser menor de edad. Acto seguido, el investigado podrá rendir descargos, así como solicitar o aportar pruebas. En el mismo acto de audiencia se determinará su conducencia, pertinencia y utilidad y se decretarán las que de oficio se consideren necesarias.

Si se niega la práctica de pruebas solicitadas, dicha determinación se notificará en estrados y contra ella únicamente procede el recurso de reposición que debe resolverse en el mismo acto.

En caso de que la práctica de la prueba no sea posible realizarse de manera inmediata, la audiencia podrá extenderse hasta por el término de cinco días prorrogables por una sola vez hasta por el mismo lapso. En este último caso, la prórroga se dispondrá mediante decisión motivada.

Artículo 49. Variación de los cargos. Si la Corte Marcial Disciplinaria advierte la necesidad de variar los cargos, por error en la calificación o prueba sobreviniente, así lo declarará motivadamente. La variación se notificará en estrados y se otorgará un término de cinco días hábiles para presentar descargos, solicitar y aportar otras pruebas.

Artículo 50. Cierre de la etapa de juicio de reproche y alegatos de conclusión. Sin pruebas por practicar o evacuadas las ordenadas, se declarará cerrada la investigación

y se correrá traslado por el término de un (01) día hábil para los respectivos alegatos de conclusión.

Reanudada la audiencia, se concederá el uso de la palabra al disciplinado y a su representante legal en caso de ser menor de edad para que presenten sus alegatos. Terminadas las intervenciones se podrá suspender la diligencia, la cual deberá reanudarse en un término no superior a diez días hábiles, con el fin de dar lectura al fallo correspondiente y notificarlo en estrados. El término de suspensión podrá ampliarse hasta por cinco días cuando se trate de dos o más procesados o de tres o más cargos formulados, el cual podrá prorrogarse, en las situaciones previstas en este párrafo hasta por cinco días más.

Parágrafo único: En la etapa de presentación de alegatos de conclusión no podrán solicitarse pruebas. Contra esta decisión no le procede ningún recurso.

Artículo 51. Contenido del fallo. El fallo deberá contener:

1. La identificación personal del investigado.
2. Identificación del Escuadrón y tecnología al cual pertenece el investigado.
3. Un resumen de los hechos.
4. Los cargos formulados con indicación de la calificación de la falta, la imputación formulada, las faltas o normas infringidas y las pruebas en que se fundamentan según la citación a audiencia.
5. El análisis de la responsabilidad de los argumentos de defensa y de las pruebas y normas o disposiciones que la sustentan. Cuando se hubiesen formulado varios cargos, o fuesen varios los investigados, el análisis se realizará por separado, indicando en cada caso la calificación definitiva de la falta y el título de imputación.
6. Análisis de los criterios de graduación proporcional de la sanción a imponer.

Artículo 52. Recurso contra el fallo de primera instancia. Contra el fallo de primera instancia procede el recurso de apelación; este se interpondrá en la misma diligencia y se sustentará verbalmente o por escrito dentro de los dos días siguientes.

Artículo 53. Trámite de la segunda instancia. En todos los casos en que proceda la segunda instancia el funcionario competente deberá decidir dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubiere recibido el proceso. En caso de ser necesario, decretará pruebas de oficio, en cuyo caso el término para proferir el fallo se ampliará hasta por 15 días hábiles.

Parágrafo único. El término previsto en este artículo podrá duplicar cuando fueren dos o más los investigados o cuando se trate de varias conductas.

CAPITULO IX. PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA FALTAS GRAVES Y LEVES

Artículo 54. Procedimiento especial para faltas graves. Quien tenga competencia para investigar y sancionar una falta grave seguirá un procedimiento oral en el que a más tardar dentro de los cinco días siguientes al conocimiento del hecho o de presentación de la queja o informe se citará a la audiencia al presunto investigado mediante auto en el que se indique la conducta presuntamente constitutiva de falta y los derechos que le asisten. En la audiencia se verificarán los hechos y la conducta; si el investigado acepta la realización de la falta, se emitirá el fallo correspondiente, el cual consistirá en una matrícula condicional de noventa (90) días; de lo contrario, y sin los beneficios anteriores, se le oírán en relación con los hechos recibiéndole las pruebas que pretende hacer valer y decretando las que considere conducentes, las cuales se practicarán inmediatamente o a más tardar al día siguiente. Si se encuentra la certeza de los hechos y la de la responsabilidad, se graduará e impondrá una sanción correspondiente a ciento ochenta (180) días de matrícula condicional.

La decisión adoptada será notificada en estrados, contendrá un breve relato de los hechos, en el que se recogerán las manifestaciones del investigado, se expresará la calificación de la falta cometida, las pruebas en que se soporta, con indicación del grado de culpabilidad y la sanción impuesta. Contra la decisión procede únicamente el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto y sustentado dentro de los dos días siguientes a su notificación y resuelto dentro de los dos días siguientes de recibido por el inmediato superior de quien la profirió. Esta decisión será notificada personalmente.

De la audiencia se dejará constancia en la que se resumirán las actuaciones, a la que se anexarán los documentos allegados y conformará expediente para archivo.

Parágrafo primero: Si el Alumno(s) sancionado(s) por falta grave, incurre de nuevo en una falta grave durante los próximos seis (06) meses contados a partir de la ejecutoria del fallo, se efectuará el procedimiento establecido en el artículo 54 del presente reglamento y en caso de ser hallado culpable, se procederá al retiro *ipso facto* de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”. Contra esta decisión no le procede ningún recurso.

Parágrafo segundo. El tiempo establecido para matrícula condicional, será computable dentro del periodo académico de la Escuela. No serán computables para cumplimiento de la sanción el receso académico, vacaciones, licencias ni excusas médicas en casa.

Parágrafo tercero. El Comandante del Grupo de Alumnos podrá autorizar visitas al Alumno sancionado durante el cumplimiento de su sanción de acuerdo con su desempeño.

Parágrafo cuarto. El Alumno sancionado que no cumpla con el contenido del acta de compromiso durante el periodo de matrícula condicional, será retirado *ipso facto* del programa de formación por causas Disciplinarias.

Artículo 55. Procedimiento especial para faltas leves. Quien tenga competencia para investigar y sancionar una falta leve seguirá un procedimiento oral en el que a más tardar dentro de los cinco días siguientes al conocimiento del hecho o de presentación de la queja o informe se citará a la audiencia al presunto investigado mediante auto en el que se indique la conducta presuntamente constitutiva de falta y los derechos que le asisten. En la audiencia se verificarán los hechos y la conducta; si el investigado acepta la realización de la falta, se emitirá el fallo correspondiente, el cual consistirá en una matrícula condicional de cuarenta y cinco (45) días; de lo contrario, y sin los beneficios anteriores, se le oír en relación con los hechos recibéndole las pruebas que pretende hacer valer y decretando las que considere conducentes, las cuales se practicarán inmediatamente o a más tardar al día siguiente. Si se encuentra la certeza de los hechos y la de la responsabilidad, se graduará e impondrá una sanción correspondiente a ochenta y nueve (89) días de matrícula condicional.

La decisión adoptada será notificada en estrados, contendrá un breve relato de los hechos, en el que se recogerán las manifestaciones del investigado, se expresará la calificación de la falta cometida, las pruebas en que se soporta, con indicación del grado de culpabilidad y la sanción impuesta. Contra la decisión procede únicamente el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto y sustentado dentro de los dos días siguientes a su notificación y resuelto dentro de los dos días siguientes de recibido por el inmediato superior de quien la profirió. Esta decisión será notificada personalmente.

De la audiencia se dejará constancia en la que se resumirán las actuaciones, a la que se anexarán los documentos allegados y conformará expediente para archivo.

Parágrafo primero: Si el Alumno(s) sancionado(s) por falta leve, incurre de nuevo en una falta leve durante los próximos tres (03) meses contados a partir de la ejecutoria del fallo, se efectuará el procedimiento establecido en el artículo 51 del presente reglamento y en caso de ser hallado culpable, se procederá al retiro *ipso facto* de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”. Contra esta decisión no le procede ningún recurso.

Parágrafo seguro. El tiempo establecido para matrícula condicional, será computable dentro del periodo académico de la Escuela. No serán computables para cumplimiento de la sanción el receso académico, vacaciones, licencias ni excusas médicas en casa.

Parágrafo tercero. El Comandante del Grupo de Alumnos podrá autorizar visitas al Alumno sancionado durante el cumplimiento de su sanción de acuerdo con su desempeño.

Parágrafo cuarto. El Alumno sancionado que no cumpla con el contenido del acta de compromiso durante el periodo de matrícula condicional, será retirado del programa de formación por causas Disciplinarias.

Artículo 56. Ejecución de la sanción. La sanción impuesta se hará efectiva una vez el acto administrativo se encuentre ejecutoriado y en firme.

Artículo 57. Anotación y registro. Toda sanción disciplinaria deberá quedar registrada en el respectivo folio y hoja de vida del alumno, dentro de los dos días siguientes a su ejecutoria aun en caso de que el sancionado ya no esté vinculado a la Escuela de Suboficiales FAC.

CAPITULO X. ATRIBUCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 58. Noción. Se entiende por atribución disciplinaria la facultad para investigar o sancionar que tienen los competentes según lo previsto en este Reglamento Disciplinario y Académico.

Artículo 59. Grados disciplinarios. De Primer Grado: Faltas Gravísimas. De Segundo Grado: Faltas Graves. De Tercer Grado: Faltas Leves.

Artículo 60. Traspaso de atribuciones disciplinarias. En las ausencias temporales o accidentales del titular, se nombrará a un Oficial, el cual se formalizará por medio de Orden del Día de la Escuela de Suboficiales FAC o el que haga sus veces.

Artículo 61. Competencias disciplinarias en la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”- Escuadrón Alfa:

- A. De primer grado- Faltas Gravísimas:** El competente para fallar en primera instancia dentro de los procesos que se adelanten por falta gravísima en contra de alumnos, será la Corte Marcial Disciplinaria por decisión de mayoría absoluta, es decir la mitad más uno. En segunda instancia será competente el Consejo Disciplinario y Académico.
- B. De Segundo grado- Faltas Graves:** El competente para fallar en única instancia dentro de los procesos que se adelanten por falta grave en contra de alumnos, será el Comandante del Escuadrón Alfa.
- C. De tercer grado- Faltas Leves:** El competente para fallar en única instancia dentro de los procesos que se adelanten por falta leve en contra de alumnos, será el Régimen Interno del Escuadrón Alfa.

Artículo 62. Competencias disciplinarias en la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”- Escuadrón Bravo.

- A. De primer grado- Faltas Gravísimas:** El competente para fallar en primera instancia dentro de los procesos que se adelanten por falta gravísima en contra de alumnos, será la Corte Marcial Disciplinaria por decisión de mayoría absoluta,

es decir la mitad más uno. En segunda instancia será competente el Consejo Disciplinario y Académico.

- B. De Segundo grado- Faltas Graves: El competente para fallar en única instancia dentro de los procesos que se adelanten por falta grave en contra de alumnos, será el Comandante del Escuadrón Bravo.
- C. De tercer grado- Faltas Leves: El competente para fallar en única instancia dentro de los procesos que se adelanten por falta leve en contra de alumnos, será el Régimen Interno del Escuadrón Bravo.

Artículo 63. Concurrencia de competencias. Cuando se trate de faltas cometidas por alumnos de diferentes escuadrones, conocerá el operador con atribuciones disciplinarias del más antiguo de los investigados.

CAPITULO XI. SECRETARIOS DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 64. Facultad del secretario. El Funcionario de Instrucción podrá designar como secretario al personal civil en servicio activo del Ministerio de Defensa Nacional- Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”.

1. Apoyar al funcionario de Instrucción en las diferentes diligencias realizadas dentro de la investigación disciplinaria.
2. Foliar y organizar en forma cronológica y consecutiva el expediente.
3. Guardar la debida reserva sumarial.
4. Ejercer la custodia y preservación del expediente.
5. Legajar en cuadernos separados la documentación de carácter reservado.
6. Realizar las citaciones, comunicaciones, constancias y notificaciones que se requieran.
7. Expedir las copias del expediente que hayan sido autorizadas.
8. Facilitar el acceso del expediente a los sujetos procesales cuando así lo requieran.
9. Mantener el cuaderno de copias con el mismo contenido y folios del original.

CAPITULO XII. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

Artículo 65. Causales de impedimento y recusación. Son causales de impedimento y recusación, para los funcionarios competentes, funcionarios de instrucción, delegado acusador y secretario las siguientes:

1. Tener interés directo o indirecto en la actuación disciplinaria, o tenerlo su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
2. Haber conocido en instancia anterior o proferido la decisión de cuya revisión se trata, o ser cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, del inferior que dictó la providencia.
3. Ser cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de cualquiera de los sujetos procesales.
4. Haber sido apoderado o defensor de alguno de los sujetos procesales o contraparte de cualquiera de ellos, o haber dado consejo o manifestado su opinión sobre el asunto materia de la actuación.
5. Tener amistad íntima o enemistad grave con cualquiera de los sujetos procesales.
6. Ser o haber sido socio de cualquiera de los sujetos procesales en sociedad colectiva, de responsabilidad limitada, en comandita simple, o de hecho, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
7. Ser o haber sido heredero, legatario o guardador de cualquiera de los sujetos procesales, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
8. Estar o haber estado vinculado legalmente a una investigación penal o disciplinaria en la que se le hubiere proferido resolución de acusación (o la que haga sus veces) o formulado cargos, por denuncia o queja instaurada por cualquiera de los sujetos procesales.
9. Ser o haber sido acreedor o deudor de cualquiera de los sujetos procesales, salvo cuando se trate de sociedad anónima, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
10. Haber dejado vencer, sin actuar, los términos que la ley señale, a menos que la demora sea debidamente justificada.

Artículo 66. Declaración de impedimento. El funcionario en quien concurra cualquiera de las anteriores causales debe declararse inmediatamente impedido, una vez la advierta, mediante escrito dirigido al Funcionario Competente, en el que exprese las razones, señale la causal y si fuere posible aporte las pruebas pertinentes.

Artículo 67. Procedimiento en caso de impedimento o de recusación. En caso de impedimento el funcionario que invoca la causal enviará inmediatamente la actuación disciplinaria a los miembros de la Corte Marcial Disciplinaria, quienes decidirán por mayoría absoluta dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de su recibo.

CAPITULO XIII.SUJETOS PROCESALES

Artículo 68. Sujetos procesales en el proceso disciplinario. En los procesos disciplinarios solamente pueden actuar el investigado o su representante legal en caso de ser menor de edad.

La víctima será sujeto procesal en los términos previstos en este reglamento, entendiéndose por víctima, la persona que individual o colectivamente haya sufrido daño directo como consecuencia de un hecho de connotación disciplinaria por conductas configurativas de infracciones a los Derechos Humanos.

Artículo 69. Derechos del investigado. El Investigado tiene los siguientes derechos:

1. Acceder a la actuación disciplinaria.
2. Ser oído en descargos, en cualquier etapa de la actuación, hasta antes del fallo de primera instancia.
3. Solicitar o aportar pruebas y controvertirlas, e intervenir en su práctica.
4. Rendir descargos.
5. Impugnar y sustentar las decisiones cuando hubiere lugar a ello.
6. Obtener copias de la actuación.
7. Presentar alegatos de conclusión.

Artículo 70. Derechos de la víctima. Son derechos de la víctima los siguientes:

1. A recibir, durante el procedimiento, un trato humano y digno.
2. A ser oídas y a que se les facilite el aporte de pruebas durante la indagación preliminar. El testimonio de las víctimas debe realizarse con respeto de su situación personal, derechos y dignidad.
3. A que se les explique los mecanismos de participación en la actuación disciplinaria.
4. A que se les informe del trámite dado a su denuncia o queja.
5. A que se le comunique la fecha y el lugar de la audiencia, para que si lo desea pueda asistir a la misma.
6. El testimonio de las víctimas debe realizarse con respeto de su situación personal, derechos y dignidad.
7. En caso de existir pluralidad de víctimas, el funcionario competente durante la audiencia, solicitará que estas designen hasta dos abogados que las represente. De no llegarse a un acuerdo, el funcionario competente determinará lo más conveniente y efectivo.
8. A ser informadas sobre la decisión definitiva. En tal sentido podrá interponer los recursos correspondientes en los eventos de archivo, cesación de procedimiento o fallo absolutorio.

Parágrafo único. En ejercicio de su derecho, la víctima estará obligada a mantener la reserva de la actuación disciplinaria, así como de la información a que tenga acceso en su condición de víctima.

CAPITULO XIV. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LA FALTA, CIRCUNSTANCIAS DE AGRAVACIÓN Y ATENUACIÓN, Y OTROS

Artículo 71. En la graduación de las sanciones disciplinarias. se tendrán en cuenta la gravedad y modalidad de la conducta disciplinable, el grado de culpabilidad, las circunstancias de atenuación y agravación consagradas en el presente capítulo.

Artículo 72. Circunstancias de atenuación. Son Circunstancias de atenuación las siguientes:

1. Confesión de la comisión de la falta, la cual debe reunir los siguientes requisitos:
 - Debe realizarse antes de la práctica de pruebas, caso contrario no tendrá validez.
 - Se hará ante la autoridad disciplinaria competente para fallar el proceso.
 - La persona debe ser informada sobre el derecho a no declarar contra sí misma y de las garantías consagradas por el artículo 33 de la Constitución Política.
 - La confesión debe hacerse en forma consciente y libre.

Parágrafo único: La autoridad disciplinaria, podrá practicar las diligencias pertinentes para determinar la veracidad de la confesión y para establecer las circunstancias de la realización de la conducta.

2. Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de que le sea impuesta la sanción.
3. No tener antecedentes disciplinarios en la ESUFA.
4. Suministrar información que sirva para esclarecer los hechos en los cuales se puede establecer la participación de otro u otros Alumnos.
5. Haber sido inducido por un superior a cometerla.
6. No tener anotaciones negativas o de demérito en el folio de vida.

Artículo 73. Circunstancias de agravación. Son Circunstancias de agravación las siguientes:

1. Cometer la falta con el concurso de otras personas.
2. La evidente preparación de la falta.
3. Cometer la falta aprovechando la confianza que se le hubiere dispensado.
4. Cometer la falta para ocultar otra.
5. La reincidencia de la conducta debidamente sancionada.

6. Registrar antecedentes disciplinarios en la ESUFA.
7. Registrar anotaciones negativas o de demerito en el folio de vida
8. Demostrar mala conducta anteriormente. (concepto Académico-Militar)
9. El concurso de faltas.
10. La jerarquía o distinción que el Alumno tenga en la Escuela.
11. Cometer la falta durante comisión en el exterior, en representación de la Fuerza Aérea Colombiana ESUFA, ejercicios de orden abierto, estando de servicio o durante acuartelamiento.
12. Cometer la falta en situación de desastre o calamidad pública.
13. Cometer la falta en presencia de personal reunido o en actividades del servicio.
14. Perturbar gravemente el servicio con el hecho.
15. Cometer la falta con utilización indebida de armas.
16. La trascendencia social o institucional de la falta.
17. Cometer la falta causando accidentes y/o en detrimento de los bienes del Estado.
18. Que la conducta vaya dirigida en contra de un superior.
19. Violar los Derechos Humanos o el Derecho Internacional Humanitario.
20. Endilgar sin fundamento la responsabilidad a un tercero.

Artículo 74. Eximentes de responsabilidad. No habrá lugar a responsabilidad disciplinaria:

1. Por fuerza mayor o caso fortuito.
2. En defensa propia.
3. Se obre bajo coacción ajena o miedo insuperable.
4. En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal.
5. En cumplimiento de una orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales.

Artículo 75. Términos de la prescripción de la acción y de la sanción. La acción disciplinaria prescribe en dos (2) años, los cuales empezarán a contar para las faltas instantáneas desde el día de la consumación, y en las de carácter permanente o continuado desde la realización del último acto.

La ejecución de la sanción disciplinaria prescribe en el término de un (1) año, contado a partir de la ejecutoria de la decisión.

CAPITULO XV. SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 76: Clasificación de las sanciones. Las sanciones se clasifican en:

1. MÍNIMAS, aplicables a las faltas leves.
2. MENORES, aplicables a las faltas graves.

3. MAYORES, aplicables a las faltas gravísimas.

Parágrafo Único. La Dirección y autoridades competentes de la ESUFA, podrá suspender distinciones, Nombramientos, Comisiones a nivel Nacional o Internacional, sin que ello sea considerado como sanción disciplinaria.

Artículo 77: Sanciones mayores. Son las siguientes:

1. **RETIRO ABSOLUTO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LA ESUFA:** Por la comisión de faltas gravísimas a título de dolo, aplicable a todos los Alumnos en proceso de formación de la ESUFA. Consiste en el retiro definitivo de un Alumno de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz. Una vez notificado el fallo, con la constancia de ejecutoria y en firme del mismo, se elaborará el acto administrativo en el que se materializa la sanción disciplinaria.
2. **MATRICULA CONDICIONAL DE CIENTO OCHENTA (180) DÍAS HASTA POR EL PERIODO DE FORMACIÓN RESTANTE.** Por la comisión de faltas gravísimas a título de culpa o quienes hagan uso de la confesión de acuerdo con lo contemplado en el presente Reglamento Disciplinario y Académico, la cual será aplicable a todos los Alumnos de la ESUFA.

Constituye un periodo durante el cual, el alumno en proceso de formación, va a ser supervisado directamente por el Comandante de Escuadrón o superior jerárquico inmediato, mediante reportes mensuales dirigidos al Comandante de Grupo de Alumnos. Durante este periodo el Alumno sancionado podrá tener turno de salida al mes, de acuerdo con el comportamiento observado y el periodo de la sanción prevista en el fallo.

Esta sanción se registra en el folio de vida, y en la evaluación de dicho periodo académico en el promedio general militar su calificación corresponderá a la mínima aprobatoria por una sola vez. El Alumno sancionado debe suscribir acta de compromiso en el momento de la diligencia de notificación del fallo, con la descripción de las actividades a realizar para el fortalecimiento de las competencias, indicando plazos y evidencias, advirtiéndole expresamente que su incumplimiento acarrea el retiro ipso facto del programa de formación. Igualmente, en mencionada acta se compromete el Alumno sancionado a la no comisión de falta disciplinaria de ninguna índole durante el cumplimiento de la sanción so pena de imponerse Sanción Mayor. Cuando se trate de un Alumno menor de edad, dicha acta será suscrita también por su Representante Legal.

Parágrafo primero. El tiempo establecido para matricula condicional, será computable dentro del periodo académico de la Escuela. No serán computables

para cumplimiento de la sanción el receso académico, vacaciones, licencias ni excusas médicas en casa.

Parágrafo segundo. El Comandante del Grupo de Alumnos podrá autorizar visitas al Alumno sancionado durante el cumplimiento de su sanción de acuerdo con su desempeño y con el horario de régimen interno.

Parágrafo tercero. El periodo de la matrícula condicional establecido como sanción disciplinaria, no puede superar la fecha del acto administrativo de Escalafonamiento previsto para el curso al cual pertenece el Alumno sancionado.

Parágrafo cuarto. El Alumno sancionado que no cumpla con el contenido del acta de compromiso durante el periodo de matrícula condicional, será retirado del programa de formación por causas Disciplinarias.

Artículo 78. Sanciones menores. Se aplicarán de acuerdo con lo previsto en artículo 54 del presente Reglamento.

Artículo 79. Sanciones mínimas. Se aplicarán de acuerdo con lo previsto en artículo 55 del presente Reglamento.

CAPITULO XVI. ARCHIVO DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA Y OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 80. Archivo del hecho informado. Las autoridades con atribuciones disciplinarias podrán archivar en los siguientes eventos:

1. Cuando no exista mérito para adelantar la investigación disciplinaria o continuar la misma.
2. Cuando se establezca plenamente que el hecho informado no constituye falta disciplinaria o que no sucedieron los mismos.
3. Cuando se establezca que el Alumno disciplinado no cometió la presunta falta.
4. Cuando se establezca que el Alumno disciplinado se encuentra amparado en una de las causales eximentes de responsabilidad.
5. Cuando se advierta que no puede iniciar o proseguir por prescripción.

El funcionario competente de plano se inhibirá de iniciar o proseguir la actuación disciplinaria y dictará auto de archivo definitivo debidamente motivado.

Artículo 81. Intervinientes en el proceso disciplinario. En el proceso disciplinario solamente pueden actuar el o los investigados y su representante legal, en caso de ser menor de edad.

Artículo 82. Exoneración del deber de declarar y de formular queja. Nadie podrá ser obligado a declarar contra sí mismo, contra su cónyuge, compañero o compañera permanente, parientes dentro del cuarto (4°) grado de consanguinidad, segundo (2°) de afinidad o primero (1°) civil.

CAPITULO XVII. NOTIFICACIONES

Artículo 83. Notificación personal. En la diligencia de notificación personal se entregará al Alumno disciplinado o representante legal (en caso de ser menor de edad), fotocopia íntegra, auténtica y gratuita de la actuación disciplinaria, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos fijados para hacerlo cuando sea el caso.

Se notificarán de manera personal:

1. La iniciación del procedimiento disciplinario.
2. La negación a la práctica de pruebas.
3. La citación a la Corte Marcial Disciplinaria.
4. La citación a Comité Curricular.
5. El auto que resuelve el recurso de reposición.
6. El fallo de primera y segunda instancia.

Artículo 84. Notificación por medios electrónicos. Se notificarán por medios electrónicos las actuaciones que debiendo notificarse personalmente, el Alumno disciplinado, su representante legal en caso de que el Alumno sea menor de edad, hayan aceptado previamente y por escrito la notificación por éste medio. La cual deberá ser anexada al expediente.

Artículo 85. Notificación por aviso. Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, se realizará notificación por aviso, con copia íntegra del acto administrativo, el cual se publicará en la página WEB de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” o un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días.

Artículo 86. Notificación en Estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia será notificada verbalmente en estrados, cuando el Alumno Disciplinado o su Representante

Legal (en caso de ser menor de edad), para lo cual se debe dejar constancia de las decisiones adoptadas y que las mismas quedaron notificadas.

Artículo 87. Notificación por Conducta Concluyente. Cuando se hubiere omitido notificación al Alumno Disciplinado o su Representante Legal (en caso de ser menor de edad), se entenderá cumplida para todos los efectos, si hubiere interpuesto recurso contra la respectiva providencia, o actuado en diligencia o trámite a que se refiere la decisión no notificada.

Artículo 88. Comisión para notificar. Si la notificación personal debe realizarse en el exterior o en otra Unidad Militar, el competente comisionará al enlace de la comisión donde se encuentre el presunto Alumno disciplinado o al Comandante de la Unidad Militar, remitiéndole copia de la decisión, para que surta la notificación. En este evento, el comisionado dispondrá de dos (02) días hábiles contados a partir de su recibo. El comisionado debe acusar recibo de la comisión al comitente.

Artículo 89. Términos procesales. Los términos procesales serán de días, meses y años, y se entenderá que terminan con la jornada laboral de la Escuela de Formación de Suboficiales (07:30 horas a las 16:30 horas)

Parágrafo Único. Las horas podrán ser habilitadas de oficio o a petición de parte, en horas o días distintos para la práctica de las audiencias o pruebas y se dejará constancia expresa en el acta resumen o en la respectiva diligencia.

Artículo 90. Suspensión de términos. Los términos se suspenderán los días sábados, domingos y festivos, por receso académico o vacaciones del personal de Alumnos, por fuerza mayor o caso fortuito y por necesidades del servicio debidamente justificadas.

Artículo 91. Renuncia a términos. Los términos son renunciables total o parcialmente por los intervinientes en el proceso. De la renuncia deberá hacerse en audiencia o por escrito.

CAPITULO XVIII. DE LAS PRUEBAS

Artículo 92. Libertad de prueba. Los elementos constitutivos de la falta, la responsabilidad o inocencia del Alumno disciplinado, podrán demostrarse con cualquiera de los medios de prueba previstos en la ley. Su práctica y valoración se regularán por lo consagrado en los mismos.

Artículo 93. Legalidad de la prueba. Toda decisión disciplinaria debe fundarse en pruebas legalmente producidas y oportunamente allegadas o aportadas al proceso. Es nula de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso y por lo tanto deberá excluirse de la actuación disciplinaria.

Artículo 94. Inexistencia de la prueba. La prueba recaudada sin el lleno de las formalidades legales o con desconocimiento de los derechos fundamentales del Alumno disciplinado, se tendrá como inexistente.

Artículo 95. Prueba para sancionar. El fallo sancionatorio sólo se proferirá cuando obre prueba que conduzca a la certeza sobre la existencia de la falta y la responsabilidad del Alumno disciplinado.

Artículo 96. Petición de pruebas. Los sujetos procesales podrán solicitar la práctica de las pruebas que estimen conducentes, necesarias, pertinentes y útiles, o aportarlas en el momento procesal oportuno.

Parágrafo único: El Funcionario competente tendrá diez (10) días para resolver las peticiones solicitud de pruebas

Artículo 97. Apreciación integral de las pruebas. Las pruebas deberán apreciarse en conjunto, de acuerdo con las reglas de la sana crítica.

Artículo 98. Prueba trasladada. Las pruebas obrantes válidamente en un proceso disciplinario, judicial o administrativo, practicadas dentro o fuera del país, podrán trasladarse al proceso disciplinario en copia simple; estas pruebas deberán ponerse en conocimiento del Alumno disciplinado para garantizar la contradicción de las mismas.

Artículo 99. Prueba por comisionado. El competente con atribuciones disciplinarias podrá designar para la práctica de pruebas a los oficiales y suboficiales enlaces de las comisiones o los comandantes de Unidades Militares Aéreas o asesores legales de las mismas. La decisión que disponga la comisión debe de terminar las diligencias objeto de la misma y el término para practicarlas, el cual se computara a partir del recibo efectivo de las diligencias por el comisionado. Si el término de comisión se encuentra vencido se solicitará ampliación, se concederá y comunicará por cualquier medio eficaz y se dejará constancia.

Artículo 100. Apoyo Técnico. La autoridad con atribuciones disciplinarias, podrá solicitar gratuitamente, a todos los organismos del estado la colaboración técnica que considere necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de investigación.

Artículo 101. Oportunidad para controvertir. Los sujetos procesales podrán controvertir las pruebas a partir del momento en que sean notificados de la misma.

Artículo 102. Sesiones virtuales. Las autoridades con atribuciones disciplinarias podrán practicar pruebas, deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado en acta resumen.

CAPITULO XIX. DE LOS RECURSOS

Artículo 103. Recursos y su formalidad. Contra las decisiones proferidas en el proceso disciplinario, proceden los recursos de reposición y apelación, en los casos, términos y condiciones establecidos en este libro de asuntos disciplinarios, los cuales deberán interponerse y sustentarse en forma oral o por escrito. Excepto contra las que se haga expresa mención que no le proceden recursos.

Artículo 104. Oportunidad para interponerlos. Los recursos de reposición y de apelación se deberán interponer en la diligencia de notificación. (Salvo que se estipule un procedimiento diferente)

Los recursos deberán ser sustentados en forma oral en la misma diligencia de notificación o en su defecto, por escrito ante la autoridad competente dentro del término expresamente señalado para tal fin conforme lo estipula el presente reglamento.

Para los casos, en los que no se estipule en el presente estatuto, un procedimiento especial para resolverlos, estos se resolverán así: el recurso de reposición hasta el día hábil siguiente a la notificación y el recurso de apelación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al día de la notificación.

Artículo 105. Firmeza de los fallos. Quedarán en firme:

1. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno, desde el día siguiente al de su notificación o comunicación o publicación según sea el caso.
2. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
3. Desde el día siguiente a la notificación o comunicación de la decisión sobre los recursos interpuestos.

Artículo 106. Reposición. El recurso de reposición procede contra:

1. Las decisiones que niegan práctica de pruebas.
2. Las decisiones que decretan o niegan nulidades.
3. Los fallos de única instancia.

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

Parágrafo segundo. El recurso de reposición será resuelto por la misma autoridad con atribuciones disciplinarias que lo profirió.

Artículo 107. Término para resolver la reposición. Salvo que no se estipule un procedimiento diferente, este corresponderá a tres (03) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al recibo de la sustentación del mismo.

Artículo 108. Apelación. El recurso de apelación procede contra:

1. El fallo de primera instancia proferido por la Corte Marcial Disciplinaria. Este recurso lo resuelve el Consejo Disciplinario y Académico presidido por el Director de la ESUFA.
2. Las decisiones que niegan práctica de pruebas, con excepción a las que el presente reglamento disponga que no le procede recurso de apelación.

Parágrafo primero. Contra el auto que resuelve la apelación no proceden recursos.

Parágrafo segundo. El recurso de apelación tiene por objeto que el superior con atribuciones disciplinarias, examine la cuestión decidida, únicamente en relación con los motivos de inconformidad formulados por el apelante, para que el competente confirme, modifique o revoque la decisión materia de estudio.

Parágrafo tercero. En el efecto suspensivo se concederá la apelación de la decisión que niega totalmente la práctica de pruebas si no se han decretado de oficio.

Parágrafo cuarto. Cuando se niegue la totalidad de las pruebas y se decreten de oficio, o la negación de pruebas a solicitud del disciplinado sea parcial, se concederá en el efecto devolutivo.

Artículo 109. Término para resolver la apelación. Es de diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al recibo de la sustentación del mismo, así: en forma oral ante el Comandante de Escuadrón o Corte Marcial Disciplinaria o por escrito ante el Consejo Disciplinario y Académico según sea el caso. Dicho documento debe ser radicado en la Secretaría de la Dirección de la ESUFA, para resolver aspectos de competencia del Consejo Disciplinario y Académico, o la Secretaría del Grupo de Alumnos, para resolver aspectos de competencia de la Corte Marcial Disciplinaria.

Parágrafo primero. Cuando se trate de dos o más investigados, el término para resolver los recursos de apelación será de veinte (20) días hábiles.

Parágrafo segundo. Se podrán decretar pruebas de oficio, en cuyo caso el término para proferir el fallo se ampliará hasta por 30 días o hasta 60 días cuando se trate de dos o más investigados.

Artículo 110. Requisitos. Los recursos deberán reunir los siguientes requisitos para ser resueltos:

1. Interponerse y sustentarse dentro de los términos establecidos en este Reglamento.

2. La designación de las partes y sus representantes.
3. Nombre y domicilio del recurrente.
4. Los hechos u omisiones que le sirvan de fundamento.
5. Tener legitimación para hacerlo.

Parágrafo único. Si el escrito o en la audiencia en la cual se formula el recurso no se presenta con los requisitos previstos en el Artículo 110 del presente Reglamento, el funcionario con atribuciones disciplinarias deberá rechazarla. Contra el rechazo no procede recurso alguno.

Artículo 111. Desistimiento de los recursos. Podrá desistirse de los recursos antes de que el funcionario competente los decida.

CAPITULO XX. NULIDADES

Artículo 112. Nulidades. Son causales de nulidad las siguientes:

1. La falta de competencia del funcionario.
2. La violación del derecho de defensa.
3. La existencia de irregularidades sustanciales que afecten el debido proceso.

Parágrafo Único. No podrá declararse la nulidad de la actuación por causales distintas de las señaladas en este artículo.

Artículo 113. Declaratoria de oficio. En cualquier estado de la actuación en que el funcionario de conocimiento advierta que existe alguna de las causales previstas en el presente reglamento, decretará la nulidad total o parcial de lo actuado, desde el momento en que se presentó la causal, y ordenará que se reinicie la actuación que dependa del acto declarado nulo para que se subsane lo afectado. Las pruebas practicadas y allegadas legalmente conservarán su plena validez.

Artículo 114. Solicitud. Quien proponga una nulidad lo podrá hacer hasta antes del fallo definitivo y deberá determinar la causal que invoca, las razones en que se funda y no podrá formular nueva solicitud de nulidad sino por causal diferente o por hechos posteriores. Cuando la solicitud de nulidad no esté conforme a los requisitos anteriores se rechazará, determinación contra la cual no procede recurso alguno. El funcionario competente resolverá la solicitud de la nulidad, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo.

LIBRO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS

TITULO I. AUTORIDADES

CAPITULO I. AUTORIDADES MILITARES Y ACADÉMICAS

Artículo 115. Autoridades Militares y Académicas. La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” conforma y otorga atribuciones a sus autoridades militares y académicas como cuerpos colegiados de la siguiente manera:

- Consejo Superior Académico.
- Consejo Directivo.
- Consejo Disciplinario y Académico.
 - Corte Marcial Disciplinaria.
 - Comité Académico.
 - Comisión de Investigación.
 - Audiencia de Jefe de Programa.
 - Comité Curricular.

Artículo 116. Consejo Superior Académico. Este cuerpo colegiado está integrado por el Comandante de la Fuerza Aérea Colombiana, Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor de la Fuerza Aérea Colombiana, Comandante del Comando de Personal FAC, Su jefatura de Estado Mayor de Estrategia y Planeación, Jefe Jefatura de Educación Aeronáutica y Espacial (JEAES), Departamento Estratégico de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, Directores Escuelas, Director Académico JEAES.

Artículo 117. Atribuciones del Consejo Superior Académico:

1. Dar cumplimiento a las políticas y orientaciones del Gobierno Nacional en los procesos educativos.
2. Estudiar y decidir los casos de excepción que se generen en los procesos de formación, capacitación, instrucción y entrenamiento, adelantados en las escuelas y unidades educativas.
3. Verificar los procesos de Calidad y Autoevaluación institucional en las escuelas de formación y unidades educativas de acuerdo con las políticas del comando y las disposiciones vigentes.
4. Aprobar los proyectos académicos nacionales e internacionales presentados por el Consejo Directivo del SEFAC.
5. Reunirse ordinariamente una vez al año, por derecho propio y/o a través del Jefe de la Jefatura de Educación Aeronáutica y extraordinariamente por convocatoria del señor Comandante de la Fuerza Aérea Colombiana quien deliberará y decidirá

con mayoría cualificada: mínimo tres cuartas partes de sus integrantes permanentes.

Parágrafo primero. Según el caso a tratar se convocará a quienes se consideren pertinentes.

Parágrafo segundo. Contra la decisión del Consejo Superior Académico, no procede recurso alguno.

Artículo 118. Consejo Directivo. Este cuerpo colegiado está integrado por el Jefe Educación Aeronáutica y Espacial, Director Académico JEAES, el Director de Operaciones de Entrenamiento de Vuelo JEAES, Director de Entrenamiento Apoyo a la Fuerza JEAES, Director de Ciencia y Tecnología JEAES y los Directores de Escuelas.

Parágrafo Único. Según el caso a tratar se convocará a quienes se consideren pertinentes.

Artículo 119. Atribuciones del Consejo Directivo. Como autoridad académica de las Escuelas y Unidades Educativas para la formación, capacitación, instrucción y entrenamiento pertenecientes al SEFAC son:

1. Establecer las políticas que deben guiar la actividad educativa de las Escuelas, y Unidades Educativas del SEFAC.
2. Aprobar los planes de desarrollo de las Escuelas y Unidades Educativas del SEFAC.
3. Aprobar los proyectos académicos presentados por el Consejo Académico.
4. Reunirse ordinariamente dos veces al año, por derecho propio y extraordinariamente por convocatoria del señor jefe de la Jefatura de Educación Aeronáutica y Espacial quien deliberará y decidirá con mayoría cualificada: mínimo tres cuartas partes de sus integrantes permanentes.

Artículo 120. Consejo Disciplinario y Académico. Es la autoridad superior disciplinaria y académica de la ESUFA. Tiene como objetivo velar por el eficiente desarrollo de políticas, planes y estrategias educativas y encaminarlas a la formación integral de los Alumnos; de acuerdo con la misión institucional, como lo contempla el presente Reglamento; toma decisiones con efectos legales y propende por la búsqueda del mejoramiento de los procesos académicos.

Integrantes Con Voz y Voto:

1. Director Escuela de Suboficiales FAC (Presidente).
2. Subdirector Escuela de Suboficiales FAC.
3. Técnico Jefe de Comando (Asesor de Dirección).

Integrantes Con Voz y sin Voto:

De acuerdo con los asuntos a tratar, el Consejo podrá solicitar la asistencia de las personas que a criterio de los miembros con voz y voto lo estimen necesario como:

- Comandante de Grupo Académico.
- Comandante de Grupo de Alumnos.
- Secretaría Académica.
- Asesor Jurídico.
- Representante de Egresados y Graduados.
- Jefe de Calidad Educativa.
- Presidente Comisión de investigación.
- Comandante de Escuadrón Tecnológico.
- Jefe del programa de formación.
- Cualquier otro que a criterio de los miembros con voz y voto lo estimen necesario.

Integrantes sin voz y sin voto:

- Secretaria Ayudantía o quien se encuentre nombrada como disponible de acuerdo con la orden del día.

Parágrafo primero. El Consejo Disciplinario y Académico será convocado por el presidente del Consejo a solicitud de cualquiera de los comandantes de GRALU, GRUAC, GRUEA, Secretaría Académica o por cualquier otro funcionario público.

Parágrafo segundo. Para que exista quórum deberán estar presentes el Director Escuela de Suboficiales FAC, Subdirector Escuela de Suboficiales FAC y Técnico Asesor de Comando.

Artículo 121. Funciones del Consejo Disciplinario y Académico. Tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer las políticas para la ejecución de los programas académicos, en materia de docencia, investigación, extensión, bienestar y autoevaluación que desarrolla la ESUFA.
2. Aprobar la estructura curricular de los programas académicos.
3. Estudiar y fijar anualmente los derechos pecuniarios educativos, como lo contempla la Ley 1075 de 2015 y Ley 30 de 1992.
4. Revisar y aprobar el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
5. Aprobar y participar de la evaluación institucional.
6. Estudiar y aprobar el calendario académico.
7. Aprobar la lista de los Alumnos seleccionados por el Comité Académico a ser merecedores de Becas, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, por su desempeño académico, cualidades militares y/o deportivo, y otras que por ley sean necesarias.

8. Informar al Consejo Directivo de la Jefatura de Educación Aeronáutica y Espacial (JEAES) o Consejo Superior Académico del Comando de la Fuerza Aérea Colombiana (COFAC), los proyectos de convenio con otras instituciones de educación superior o con las organizaciones del sector aeronáutico.
9. Ejecutar las decisiones de los casos académicos especiales de separación del programa académico y reintegro, según fallo proferido por el Comité Académico.
10. Estudiar, resolver, decidir y ejecutar en segunda y última instancia el recurso de apelación contra el fallo sancionatorio de un Alumno proferido por la Corte Marcial Disciplinaria para las faltas gravísimas.
11. Estudiar, resolver y decidir en segunda y última instancia situaciones de tipo académico, militar, de investigación, y/o bienestar que afecten a los Alumnos de la ESUFA.
12. Verificar y proponer a COFAC la lista de Alumnos, quienes de acuerdo con las condiciones militares y académicas han cumplido los requisitos de formación y capacitación requeridos por la FAC para su clasificación e ingreso al escalafón Militar.
13. Estudiar y decidir sobre los casos de reprobación de trabajo de grado en cualquiera de sus modalidades en segunda y última instancia.
14. Aprobar la lista de Alumnos aptos para la asistencia a la IAAFA, de acuerdo con sus condiciones disciplinarias y académicas.
15. Aprobar los reconocimientos a trabajo de grado.
16. Establecer las políticas, los objetivos y la estructura de la investigación de la ESUFA, para promover el avance del conocimiento y el desarrollo Tecnológico en la FAC; igualmente orientar, asesorar, aprobar, supervisar y evaluar los programas y proyectos de investigación.
17. Resolver en única instancia los conflictos de competencia disciplinaria y académica que se llegaren a presentar entre los órganos colegiados de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz".
18. Modificar de manera parcial o total el Reglamento Disciplinario y Académico de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz", para tal efecto se podrá realizar mediante disposiciones permanentes.
19. Cualquier otra que sean propias del desarrollo académico de un programa de formación, de una situación de un Alumno o estudiante, cuya situación amerite un acto decisorio frente al caso.
20. En los casos de competencia disciplinaria o académica no prevista en el presente reglamento, esta recae sobre el Consejo Disciplinario y Académico en única instancia y contra esta decisión solo le procede el recurso de reposición.

Parágrafo primero. Convocatoria. Reunirse de manera ordinaria dos veces por periodo académico y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan.

Parágrafo segundo. El Consejo Disciplinario y Académico se reunirá extraordinariamente dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al informe del hecho que lo motiva.

Parágrafo tercero. Las decisiones del Consejo Disciplinario y Académico se toman por votación de los miembros con voz y voto, la cual debe ser por mayoría absoluta, es decir el grupo de votos del mismo signo supera la mitad de todos los miembros con voz y voto, y son de obligatorio cumplimiento.

Parágrafo cuarto. Las decisiones del Consejo Disciplinario y Académico deben notificarse al personal de Alumnos, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización del Consejo Disciplinario y Académico. De cada sesión se elaborará acta resumen a las cuales se anexan los soportes o antecedentes del caso. El acta original debe archivarse en Ayudantía.

Artículo 122. Corte Marcial Disciplinaria. Es la Autoridad disciplinada para los Alumnos, que toma decisiones con efectos legales y que propende por la búsqueda del mejoramiento de los procesos disciplinarios y de formación militar en primera instancia para el procedimiento por faltas gravísimas y de segunda instancia para el procedimiento por faltas graves.

La Corte Marcial Disciplinaria está integrado de la siguiente manera:

Integrantes Con Voz y Voto:

1. Comandante Grupo Alumnos (Presidente).
2. Comandante del Escuadrón al cual pertenezca el alumno.
3. Régimen interno del Escuadrón al cual pertenezca el alumno.

Parágrafo único: Cuando el comandante de escuadrón y/o el régimen interno se pronunciaron en primera instancia, el quorum lo integrara un oficial del GRALU o quien determine el presidente de la Corte Marcial Disciplinaria.

Integrantes Con Voz y sin Voto:

- Asesor Jurídico (Se podrá designar por parte del Director de la ESUFA a un abogado titulado o estudiante de derecho de una Institución de Educación Superior legalmente reconocida).
- Delegado Acusador.
- Psicólogo de la Escuela.
- Jefe del Programa de Formación al cual pertenece el Alumno.
- Comandantes de Escuadra.
- Todos aquellos que posean conocimientos especializados y/o técnicos necesarios para tener mayor claridad sobre algún tema relacionado con los hechos que se investigan.
- Cualquier otro que a criterio de los miembros con voz y voto lo estimen necesario.

Integrantes sin voz y sin voto:

- Secretaria Grupo de Alumnos.

Artículo 123. Funciones de la Corte Marcial Disciplinaria. Es la Autoridad disciplinaria para el caso de los Alumnos y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Estudiar, resolver y decidir en segunda instancia el recurso de apelación contra el fallo sancionatorio en primera instancia proferido por el Comandante de Escuadrón.
2. Estudiar, resolver y decidir sobre situaciones disciplinarias de los Alumnos.
3. Asesorar al Consejo Disciplinario y Académico de la ESUFA en los aspectos relacionados con la formación militar y régimen interno de los Alumnos.
4. Estudiar y decidir sobre la situación de los Alumnos que presenten deficiencia en la formación militar.
5. Estudiar y resolver la permanencia en el programa de formación militar, matrícula condicional de los Alumnos que sean clasificados en lista regular o deficiente, conforme a las directivas vigentes impartidas sobre la materia y al Reglamento Académico de la ESUFA.
6. Presentar ante el Consejo Disciplinario y Académico para resolver la permanencia en el programa de formación militar, matrícula condicional de los Alumnos que sean clasificados en lista regular o deficiente, conforme a las directivas vigentes impartidas sobre la materia y al Reglamento Disciplinario y Académico de la ESUFA.
7. Estudiar y proponer ante el Consejo Disciplinario y Académico la expedición, de actualizaciones y modificaciones al Reglamento Disciplinario y Académico.

Parágrafo primero. Las decisiones de la Corte Marcial Disciplinaria se toman por votación de los miembros con voz y voto, la cual debe ser por mayoría absoluta, es decir, por lo menos dos votos a favor y son de obligatorio cumplimiento.

Parágrafo segundo. La Corte Marcial Disciplinaria debe ser convocado dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al informe del hecho que lo motiva. El acta original debe archivar en el Grupo de Alumnos.

Parágrafo tercero. Las decisiones de la Corte Marcial Disciplinaria deben notificarse a los sujetos procesales, de cada sesión se elaborará acta resumen a las cuales se anexan los soportes o antecedentes del caso.

Artículo 124. Citación Corte Marcial Disciplinaria. Una vez resueltas las solicitudes probatorias, se procederá a citar al Alumno Disciplinado ante la Corte Marcial Disciplinaria, fijando fecha y hora para la celebración de la Corte Marcial Disciplinaria.

Artículo 125. Procedimiento de la Corte Marcial Disciplinaria. Seguirá los siguientes pasos para decidir sobre los hechos materia de investigación:

1. Verificación del quórum de la Corte Marcial Disciplinaria.
2. Ingreso y presentación del Alumno disciplinado y de su representante legal (en caso de ser menor de edad).
3. Lectura del pliego de cargos por parte del delegado acusador.
4. Práctica de pruebas decretadas.
5. Cierre etapa de Juicio de Reproche.
6. Alegatos de conclusión
7. Deliberación.
8. Fallo.
9. Notificación personal al Alumno disciplinado, informando los recursos que le asisten de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

Parágrafo primero. Si agotada la fase probatoria la Corte Marcial Disciplinaria advierte la necesidad de variar las faltas formuladas por error en la calificación o prueba sobreviniente, así lo declarará motivadamente y se otorgará al disciplinado(s) un término de dos (2) días hábiles para presentar descargos por escrito.

Parágrafo segundo. De la audiencia de la Corte Marcial Disciplinaria se levantará acta resumen de lo actuado.

Parágrafo tercero. La Corte Marcial Disciplinaria podrá suspender la Audiencia hasta por diez (10) días hábiles para la práctica de pruebas, deliberación y/o para emitir fallo. Contra el fallo de la Corte Marcial Disciplinaria procede el recurso de apelación, el cual se interpone en la diligencia de notificación.

Parágrafo cuarto. El fallo que impone sanción deberá contener: la individualización del Alumno a sancionar, el análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se impone la sanción, las faltas disciplinarias con los hechos probados, la forma de culpabilidad y la graduación de la sanción.

Parágrafo quinto. El fallo una vez ejecutoriado deberá ser publicado mediante la Orden del Día del Grupo Alumnos y registrado en el folio de vida del Alumno Disciplinado.

Artículo 126. Comité Académico. Estudia, resuelve y decide en primera instancia, sobre las situaciones académicas de los Alumnos, aquellas que estén o no predeterminadas en este Reglamento y que sean de carácter académico.

Para asuntos de pregrado estará integrado de la siguiente manera:

Miembros con voz y con voto:

1. Comandante Grupo académico - Presidente
2. Comandante de Escuadrón Tecnológico.
3. Comandante Escuadrón al cual pertenece el alumno.
4. Jefe de programa.
5. Decano(a).

Integrantes con voz, pero sin voto:

De acuerdo con los asuntos a tratar, el Comité podrá solicitar la asistencia de las personas que a criterio de los miembros con voz y voto lo estimen necesario.

Miembros sin voz y sin voto

1. Secretaria Grupo Académico

Artículo 127. Funciones del comité académico. Son funciones del comité académico para asuntos de pregrado:

1. Evaluar y decidir los casos académicos especiales en única instancia.
2. Expedir notificación a los Alumnos sobre la reprobación de periodo académico, pérdida de calidad de Alumno, para los trámites administrativos de retiro del programa.
3. Estudiar y decidir sobre la situación de un Alumno, que presente una inasistencia superior al 20% de la intensidad horaria determinada para cada asignatura por causas justificadas.
4. Estudiar y decidir la separación temporal de los Alumnos, según lo establecido en el presente reglamento.
5. Estudiar y conceptuar ante el Consejo Académico sobre las solicitudes de reintegro allegadas a la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz".
6. Estudiar y decidir sobre las solicitudes elevadas por los Alumnos, relacionadas con el cambio de programa tecnológico.
7. Estudiar y decidir sobre la determinación de pérdida de calidad de Alumno por asuntos académicos.
8. Estudiar y determinar la matrícula condicional de un Alumno por asuntos académicos.
9. Evaluar y autorizar la presentación de la Habilitación Extraordinaria.
10. Estudiar y proponer al Consejo Disciplinario y Académico la lista de Alumnos que cumplen los requisitos de formación para la clasificación e ingreso al escalafón militar, de acuerdo con las condiciones académicas.
11. Estudiar y proponer al Consejo Disciplinario y Académico la lista de Alumnos que cumplen los requisitos con fines de titulación tecnológica.
12. Estudiar y proponer al Consejo Disciplinario y Académico la lista de Alumnos aptos para la asistencia a la IAAFA, de acuerdo con sus condiciones disciplinarias y académicas.

13. Remitir al Consejo Disciplinario y Académico los casos que así lo ameriten. Mencionada decisión de remisión al Consejo Académico no es susceptible de recursos.
14. Separación del programa académico, reintegro, cambio de programa, pérdida de calidad de Alumno, rendimiento académico, matrícula condicional, habilitación y transferencia de créditos.
15. Las demás funciones afines o complementarias con los anteriores numerales y referentes a los procesos académicos.

Parágrafo primero. Las decisiones del Comité Académico se toman por votación de los miembros con voz y voto, la cual debe ser por mayoría absoluta, es decir si el grupo de votos del mismo signo supera la mitad de todos los miembros con voz y voto, y son de obligatorio cumplimiento.

Parágrafo segundo. Las actas del comité Académico se deben archivar en el Escuadrón Tecnológico del Grupo Académico.

Parágrafo tercero. Las decisiones del Comité Académico que afectan de manera directa a uno o más Alumnos, deberán notificarse según corresponda, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de realizada la reunión. De cada sesión se elaborará acta resumen a la cual se deberá anexar los soportes o antecedentes requeridos cuya copia deberá reposar en el folio de vida del alumno.

Artículo 128. Comisión de Investigación. Es la autoridad académica que toma decisiones sobre las políticas, los objetivos y la estructura de la investigación de la ESUFA, promoviendo el avance del conocimiento y el desarrollo Tecnológico; igualmente orienta, asesora, aprueba, supervisa y evalúa los programas y proyectos de investigación.

El Comité de Investigación está integrado de la siguiente manera:

Miembros con voz y con voto

1. Comandante de Escuadrón Investigación - Presidente
2. Comandante de Escuadrón Tecnológico.
3. Jefe de Investigación Formativa
4. Jefe de programa al cual pertenezca el alumno.
5. Especialista en propiedad intelectual.

Miembros con voz y sin voto

- Demás personas que a criterio de los miembros con voz y voto lo estimen necesario.

Artículo 129. Funciones de la Comisión de investigación. Son Funciones de la Comisión de Investigación las siguientes:

1. Establecer las políticas, los objetivos y la estructura de la investigación formativa en la ESUFA.
2. Promover el avance del conocimiento y el desarrollo Tecnológico en ESUFA.
3. Asesorar, evaluar y aprobar las propuestas de investigación formativa y aplicada.
4. Asesorar el diseño, aprobar, supervisar y evaluar los programas y proyectos de investigación.
5. Estudia y decide sobre los casos de reprobación de trabajo de grado en cualquiera de sus modalidades en primera instancia.
6. Estudia y resuelve los casos de reclamo en única instancia sobre la calificación otorgada por los jurados.
7. Propone para su aprobación los casos de reconocimiento al trabajo de grado ante el Consejo Académico y Disciplinario.
8. Elevar al comité académico casos de reprobación de trabajos de grado y reclamos que superen la primera instancia.

Artículo 130. Audiencia de Jefe de programa. La Audiencia del Jefe de Programa está integrado por:

1. Jefe de programa.
2. Coordinador de programa.
3. Alumnos de cada programa tecnológico y/o docente (s) que se requieran.

Parágrafo único: Cuando el programa académico no tenga asignado coordinador de programa, el quorum lo integrará quien determine el jefe de programa.

Artículo 131. Funciones de la Audiencia de Jefe de Programa. Son Funciones de la audiencia de Jefe de Programa las siguientes:

1. Evaluar y proponer ante el comité académico o comité curricular según corresponda, sobre la proyección, planeación y ejecución de planes, programas académicos, proyectos y actividades propios de los programas.
2. Servir de órgano consultor del Comité Académico y del Comité Curricular.
3. Verificar y autorizar en única instancia la presentación de evaluaciones supletorias.
4. Proponer y elegir el Monitor Académico, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.
5. Organizar, presidir y liderar la elección de representante estudiantil del programa.
6. Escuchar, analizar y resolver situaciones presentadas por el personal de alumnos integrantes del programa, que correspondan a mejoras locativas, del proceso académico y de coordinación ante otras instancias.
7. Promover la comunicación asertiva y la sana convivencia entre los integrantes del programa.

Artículo 132. Comité Curricular. Es la autoridad académica que toma decisiones con efectos legales y propende por la búsqueda del mejoramiento de los procesos académicos, de los métodos de enseñanza, de las estrategias pedagógicas de los

Alumnos, en pro del aseguramiento de la calidad de los programas de formación de la ESUFA.

El comité curricular para asuntos de pregrado estará conformado de la siguiente manera:

Integrantes con voz y con voto:

1. Comandante Grupo Académico.
2. Comandante de Escuadrón Tecnológico.
3. Decano.
4. Representante docente.
5. Representante de Alumnos.

Integrantes con voz, pero sin voto:

1. Representante de Egresados o Graduados.
2. De acuerdo con los asuntos a tratar, el Comité podrá solicitar la asistencia de las personas que a criterio de los miembros con voz y voto lo estimen necesario.

Miembros sin voz y sin voto

1. Secretaria Grupo Académico

Artículo 133. Funciones del Comité Curricular. Son funciones del Comité Curricular para asuntos de pregrado las siguientes:

1. Propender por la búsqueda de métodos y estrategias pedagógicas que permitan la construcción y apropiación del conocimiento en pro del mejoramiento de la calidad de la educación en la ESUFA.
2. Aprobar y presentar al Consejo Académico, las propuestas de actualización o modificación curricular de los programas tecnológicos de la ESUFA.
3. Revisar y aprobar el Proyecto Educativo del Programa (PEP) de cada uno de los programas académicos de la ESUFA.
4. Presentar al Consejo Académico los estudios de factibilidad para la reestructuración, creación o cancelación de programas académicos.
5. Servir de órgano consultor del Consejo Disciplinario y Académico.
6. Presentar al Consejo Disciplinario y Académico las propuestas para modificaciones o actualizaciones del Reglamento Académico en lo que respecta a aspectos curriculares.
7. Hacer seguimiento de los resultados de los exámenes de estado presentados por los Alumnos, a fin de proponer estrategias de mejoramiento de la calidad educativa.

Parágrafo primero. Las decisiones del Comité Curricular se toman por votación de los miembros con voz y voto, la cual debe ser por mayoría absoluta, es decir el grupo de votos del mismo signo supera la mitad de todos los miembros con voz y voto, y son de obligatorio cumplimiento.

Parágrafo segundo. Las actas del comité curricular se deben archivar en el Escuadrón Tecnológico del Grupo Académico.



LIBRO TERCERO. DEBERES, DERECHOS, PREMIOS Y ESTIMULOS PARA LOS ALUMNOS

TÍTULO I. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I. DE LOS DEBERES

Artículo 134. Compromiso del Alumno que obtiene distinción. Brindar respeto mutuo entre superiores, subalternos y compañeros es obligación para todos los Alumnos o Alumnos militar de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”. Los superiores tienen la obligación de servir de ejemplo y guía a sus subalternos, estimular sus sentimientos de honor, dignidad, lealtad y abnegación; fomentar su iniciativa y responsabilidad y mantenerse permanentemente preocupados por su bienestar; deben, además, inspirar en el personal confianza y respeto. El subalterno debe seguir el buen ejemplo del superior, interiorizando los valores antes referidos.

Artículo 135. Veracidad. La verdad debe ser regla inviolable en el Alumno o Alumno militar. Será practicada en todos sus actos y su palabra debe ser veraz para inspirar confianza en superiores, compañeros y subalternos.

Artículo 136. Conducto regular. Es el procedimiento que debe seguirse ante el superior inmediato, consistente en exponer de manera verbal o escrita asuntos del Régimen Interno de la ESUFA o personales que afecten al Alumno o Alumno militar, con el propósito que les sean resueltos. En el caso que la respuesta sea negativa o desfavorable, el conducto se entiende agotado y podrá acudir ante el inmediato superior de éste informando sobre la negativa.

Parágrafo Único. Se entiende por resolver un asunto en el conducto regular, cuando se decide de fondo lo expuesto por el Alumno o Alumno militar, independientemente que dicha respuesta sea favorable o desfavorable.

CAPITULO II. DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNOS MILITARES

Artículo 137. Deberes de los Alumnos y Alumnos Aerotécnicos. Son deberes de los Alumnos y Alumnos Aerotécnicos de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” de la Fuerza Aérea son:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los preceptos contenidos en la Constitución Política, tratados de Derechos Humanos y demás ratificados por el Congreso, la ley, los decretos, los reglamentos, las disposiciones, las ordenes permanentes, las ordenes diarias y semanales, el horario de régimen interno la doctrina militar, los manuales de organización y funciones, las decisiones judiciales y administrativas, así como las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.
2. Conocer, acatar, respetar y promover el cumplimiento de los principios, valores y virtudes consagrados en el presente reglamento.
3. En toda actuación deberá respetar las reglas protocolarias de comportamiento militar demostrado en la atención, respeto o afecto hacia superiores, compañeros, subalternos y personal civil, poniendo gran cuidado en observar y exigir las reglas de la disciplina y cortesía militar. Tendrá presente que el saludo militar constituye expresión de respeto mutuo, disciplina y unión entre todos los miembros de la institución.
4. Ejercer el mando con respeto a la dignidad humana.
5. Mantener el debido respeto y relaciones armónicas con la población civil y las instituciones.
6. Guardar el debido respeto a los símbolos patrios, así como a emblemas, himnos, oraciones, lemas, políticas o direccionamientos institucionales.
7. Conocer y respetar las políticas vigentes de la Dirección de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”.
8. Portar el uniforme con mística y de acuerdo con las normas reglamentarias.
9. Acatar las medidas de seguridad establecidas por la ESUFA.
10. Asistir con puntualidad a los actos ordenados por la escuela.
11. Asumir las responsabilidades propias de su grado, jerarquía, distinción o mando.
12. Procurar conocer al personal subalterno y tomar acciones razonables para prevenir eventos o situaciones que lo pongan en peligro o menoscaben su integridad física y mental o la de superiores, compañeros o subalternos.
13. Observar discreción en todos los asuntos relacionados con su proceso de formación y guardar la debida reserva de ley.
14. Conocer y cumplir los reglamentos y disposiciones internas de la ESUFA y de los sitios de prácticas, laboratorios y demás escenarios en los que desarrolle actividades académicas.
15. Cumplir a cabalidad sus responsabilidades académicas con honestidad e integridad.
16. Realizar los trabajos, exposiciones, investigaciones que se le asignen y presentar las pruebas académicas que le correspondan con honestidad y en las fechas establecidas en el calendario académico.
17. Asumir el compromiso de formarse como persona y profesional, aprovechando las oportunidades y los recursos que le ofrece la FAC y aplicar los conocimientos adquiridos con sentido de compromiso y responsabilidad social.

18. Esforzarse por mantener el promedio acumulado exigido por la ESUFA.
19. Mantener, conservar y velar por el buen uso y cuidado del material didáctico, equipos, bienes muebles e inmuebles que son propiedad de la institución o que están al servicio de esta.
20. Responder económicamente por los daños causados a los bienes y enseres de la institución.
21. No retirar muebles o elementos que hacen parte de la dotación de la sede social o de las aulas, sin la debida autorización del Oficial o Suboficial encargado del área.
22. Conservar y acatar estrictamente el conducto regular en los términos establecidos en el presente reglamento.
23. Mantener el comportamiento que corresponda en las actividades académicas, militares, administrativas, culturales, religiosas, deportivas y sociales que desarrolle la institución.
24. Contribuir al fortalecimiento de una cultura de participación permanente y responsable, en diferentes órdenes de la vida institucional.
25. Velar por su higiene y correcta presentación personal, como muestra de estimación propia y respeto por los demás.
26. Dar testimonio del buen nombre de la ESUFA y de la FAC mediante sus actitudes y valores.
27. El buen uso del idioma debe ser un propósito, para todos los Alumnos quienes deben evitar el empleo de vocabulario soez, despectivo, de mal gusto, ofensivo o peyorativo.
28. El Alumno debe guardar respeto por las ideas y opiniones de sus compañeros, subalternos, superiores, docentes, personal administrativo y personal civil que integra o no la comunidad académica.
29. En el evento que surjan relaciones sentimentales entre Alumnos, se debe informar al Comandante del Escuadrón o a quien haga sus veces y al cual pertenezca el Alumno, siguiendo el debido conducto regular.
30. Los Alumnos que sostienen relaciones sentimentales en ningún momento deben permanecer solos en las instalaciones de la ESUFA o en las actividades previstas fuera de la misma.
31. No está permitido utilizar piropos, coqueteos, gestos insinuantes, apodos, sobrenombres, diminutivos para dirigirse a superiores, compañeros, subalternos o personal civil.
32. No está permitido el saludo de beso y/o abrazo entre los Alumnos, ni con los demás miembros de la ESUFA. Así mismo, se debe mantener la distancia de tres pasos en la comunicación entre subalternos y superiores, manteniendo contacto visual.
33. Las relaciones entre Alumnos con el personal militar y civil que desempeñen funciones en la ESUFA, en las instalaciones de la escuela deben limitarse únicamente a aspectos militares o académicos, propios del proceso de formación,

enmarcados dentro de los límites de una relación estrictamente profesional. No están permitidos los regalos y obsequios entre los Alumnos, superiores o subalternos, que denoten interés afectivo o sentimental.

34. Evaluar a los profesores y/o docentes, de acuerdo al procedimiento establecido por la ESUFA y por medio de las herramientas suministradas para tal fin.
35. Participar activa, crítica, constructiva y responsablemente en las evaluaciones y encuestas institucionales que buscan información confiable, para la toma de decisiones conducentes al mejoramiento continuo y a la excelencia académica.
36. Autorizar la práctica aleatoria de exámenes médicos o de laboratorio relacionados con el uso de alcohol o sustancias alucinógenas, enervantes o que produzcan dependencia.
37. Informar de manera oportuna cuando se presente una novedad que impida el cumplimiento de sus compromisos académicos y del servicio, siguiendo el conducto regular.

CAPÍTULO III. DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNOS MILITARES.

Artículo 138. Derechos de los Alumnos. Son derechos de los Alumnos y Alumnos militares, además de los establecidos en la Constitución Política y los consagrados en las reglamentaciones de la Fuerza Aérea Colombiana, los siguientes:

1. Ser informado sobre las normas, reglamentos, disposiciones, procedimientos y órdenes establecidas por la ESUFA, que rigen su vida militar y académica como miembro de la FAC.
2. Exigir y recibir de la ESUFA, educación, capacitación y formación integral de alta calidad, de acuerdo con los programas establecidos y de conformidad con el PEI.
3. Recibir atención y un tratamiento respetuoso y justo por parte de sus superiores, compañeros, subalternos, personal civil y demás miembros de la comunidad académica, en marco de las reglas de la disciplina y la cortesía militar, e informar cualquier transgresión al respecto.
4. Comunicar y expresar libremente sus ideas ante los compañeros, superiores, subalternos, docentes y personal civil de la ESUFA, con el debido respeto.
5. El Alumno tiene el derecho de beneficiarse activa y plenamente del proceso de enseñanza – aprendizaje (generación de conocimiento) y a ser evaluado y calificado de manera justa y objetiva, de acuerdo con los reglamentos y directivas vigentes.
6. Conocer al inicio de cada periodo académico los sílabos de las asignaturas que va a tomar, los criterios que se emplearán para ser evaluado y calificado por sus trabajos, exámenes y demás pruebas académicas.

7. Conocer, dentro de los plazos fijados en el presente reglamento y el calendario académico, los resultados y calificaciones obtenidas por sus trabajos, exámenes y demás pruebas académicas; y ser atendido pertinentemente cuando considere necesario la revisión de dichas pruebas, de acuerdo con lo aquí establecido frente al procedimiento para la revisión de la calificación.
8. Obtener información y certificación oportuna sobre su desempeño académico.
9. Recibir los servicios de bienestar que ofrece la ESUFA, de acuerdo con las posibilidades físicas y financieras, reglamentos y directivas que se establezcan para regular su funcionamiento.
10. Presentar por escrito e individualmente solicitudes, peticiones, reclamos y sugerencias respetuosas ante las diferentes instancias de la ESUFA, conservando el conducto regular establecido por la institución.
11. Presentar ante las instancias correspondientes las solicitudes de cambio, transferencia de créditos y reintegro de un programa Tecnológico, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
12. Recibir respuesta, orientación y atención oportuna en sus propuestas, solicitudes, reclamos y recursos interpuestos con el debido respeto y justificación, por la autoridad competente y sin violar el debido proceso, dentro de los tiempos establecidos por la Ley y/o por el presente reglamento.
13. Ser escuchado en el evento de imputación de faltas, por la autoridad competente, y a que se le juzgue de acuerdo con este Reglamento de formación, en concordancia con las Leyes de la República, respetándose el debido proceso.
14. Interponer los recursos de reposición y apelación, según los términos aquí establecidos y recibir oportuna respuesta.
15. Tiene derecho a que las situaciones académicas y disciplinarias en las que se encuentre involucrado, sean estudiadas de manera clara, imparcial y objetiva; a defenderse, a solicitar la práctica de pruebas, a controvertir las que se presenten en su contra y a interponer los recursos a los que haya lugar en contra de las decisiones que lo afecten.
16. La ESUFA garantiza a los Alumnos y Alumnos militares el derecho a permanecer en el establecimiento educativo y pertenecer a un programa de formación tecnológica, siempre y cuando cumplan con las exigencias de permanencia contenidas en el presente Reglamento.
17. Elegir o ser elegido como representante de alumnos, para que en nombre de sus compañeros participe de los comités u organismos colegiados con voz y voto, tal como está establecido en el presente reglamento.
18. Nombrar o elegir un representante y un suplente por curso para participar en las reuniones del Comité de Bienestar de la ESUFA, quien participará con voz y voto en las decisiones que se adopten en pro del bienestar de los Alumnos.
19. Los Alumnos y Alumnos militares pueden ingresar a las Sedes Sociales de Alumnos, en los periodos de descanso establecidos en el horario de régimen

interno de la ESUFA, o en las actividades y eventos programados, previa autorización del Comandante de Escuadrón.

20. Hacer uso correcto y responsable de las áreas comunes, zona de cafetería, servicio de baños y acceso a servicios públicos, dentro de los tiempos y horarios establecidos.
21. A participar en todas las actividades programadas para bienestar del personal de Alumnos, siendo responsabilidad de cada Alumno y Alumno militar propender por su autocuidado y el de sus compañeros; así mismo deberá hacer uso de los elementos que garanticen su integridad física y cumplir con las reglas de seguridad establecidas.
22. Los Alumnos tienen derecho de pertenecer por lo menos a un Club "GRIAL" (Grupo de Incentivación Artística y Lúdica), de libre elección; conforme a los cupos existentes. Los Clubes GRIAL tienen como finalidad desarrollar sus habilidades sociales, culturales y deportivas, haciendo parte integral del proceso de formación militar.
23. A ser acreedor de premios, estímulos y becas según los requisitos establecidos en el presente reglamento.
24. A que les sea otorgado permisos por calamidad, enfermedad (demostrada por la autoridad competente) y/o para el diligenciamiento de trámites personales e intransferibles, sin que estos últimos afecten el desarrollo de su formación académica.
25. A recibir ayuda, asesoría espiritual, psicológica y psicopedagógica cuando este lo requiera.

CAPÍTULO IV. SOBRE EL BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

Artículo 139. Bienestar institucional. La ESUFA debe contribuir integralmente al desarrollo de las dimensiones del ser humano en el contexto de la vida institucional y su proyección a la sociedad; razón por la cual propicia actividades, servicios y programas que favorecen la autorrealización y satisfacción de necesidades de la comunidad académica, trascendiendo al desarrollo de habilidades, capacidades artísticas, deportivas y académicas de los Alumnos; brindando espacios enmarcados en la prestación de servicios de salud y prevención, desarrollo integral del ser humano, cultura Institucional, recreación y deportes, y finalmente, generando alianzas para el beneficio de todos los miembros.

Artículo 140. Participación de los Alumnos. Los Alumnos son los principales artífices de su formación, y los primeros y directos beneficiarios de la labor académica de la ESUFA; tienen la posibilidad directa o indirecta de formar parte en los procesos de toma de decisiones que lo afectan. La participación de los Alumnos se desarrolla en tres ámbitos esenciales: en el funcionamiento cotidiano de la ESUFA (actividades propias de la formación), a nivel académico y, finalmente, en el ámbito cultural, deportivo y de

cooperación. Participar no consiste explícitamente en el derecho de tener voto para tomar decisiones, sino que consiste en tener la garantía de espacios formales en los que puede exponer las ideas que tienen de forma responsable, antes de tomar cualquier decisión.

Artículo 141. Comité de Alumnos. Es un órgano de reflexión académica donde se trata de expresar las necesidades, dificultades, posibles soluciones, proyectos e iniciativas que tenga cada representante de por curso y tecnología y el Representante de Alumnos (Distinguido Mayor de Escuela).

El Comité de Alumnos estará conformado de la siguiente manera

Miembros con voz y con voto

- Distinguido Mayor de Escuela (Presidente).
- Monitor Académico de Aula por Curso y Tecnología o su suplente.

Miembros con voz y sin voto

De acuerdo con los asuntos a tratar, el Comité podrá solicitar la asistencia de las personas que a criterio de los miembros con voz y voto lo estimen necesario.

Artículo 142. Funciones del Comité de Alumnos

1. Reunirse cada vez que las autoridades académicas los convoque o a solicitud del representante estudiantil previa autorización del Comandante del GRUAC o GRALU.
2. Escuchar, analizar y presentar los proyectos e iniciativas de los alumnos sobre el desarrollo de la vida estudiantil ante los cuerpos colegiados.
3. Propender por la excelencia académica y promoverla en el Curso y Tecnología que representa.
4. Participar en las actividades propuestas por el mismo comité y divulgarlas con el personal de alumnos del curso y Tecnología.
5. Ser un vínculo entre los Directivos y los demás Alumnos.
6. Guardar reserva sobre los asuntos tratados en el Comité de Alumnos.

Parágrafo único: El Comité de Alumnos deberá sesionar mínimo una vez por trimestre.

Artículo 143. Monitores de aula. La ESUFA resalta aquellos alumnos sobresalientes por su cualidades académicas y militares, que de acuerdo a su perfil e idoneidad sean seleccionados mediante la audiencia de jefe de programa para ser los monitores de aula. Así mismo, promueve la motivación y la responsabilidad, mediante la delegación de funciones de monitoría administrativa a alumnos menos destacados académicamente.

Monitor Académico: Para los alumnos que ya hayan superado el primer semestre académico, el primer opcionado será el estudiante primer puesto del aula de acuerdo a promedio general académico, en caso tal que el primer puesto a consideración del Jefe de programa y equipo directivo del mismo no reúna las condiciones, se designará otro

estudiante que se destaque por su promedio académico y militar, dejando mediante acta de audiencia de jefe de programa consignada tal selección.

Para alumnos de primer año y primer semestre, se escogerán alumnos destacados académicamente que ingresen a la ESUFA, el jefe de programa lo selecciona dejando registro mediante acta de audiencia de jefe de programa.

El estudiante elegido como monitor académico debe ser una persona responsable, puntual, cortés, diligente, organizado, con disposición de colaboración, características de liderazgo y comunicación asertiva.

Funciones:

1. Velar por el mantenimiento de la disciplina, orden y buen comportamiento de los integrantes del programa académico, en todos los lugares y actividades desarrolladas dentro del proceso educativo.
2. Velar por el cumplimiento de los horarios.
3. Registrar e informar las faltas de asistencia de docentes y estudiantes. Diligenciar la hoja de control en cada clase o sesión.
4. Dar parte al docente militar e informar las novedades al docente civil en sus respectivos módulos, materias o asignaturas.
5. Entregar al Coordinador y/o Jefe de Programa, Comandante de Escuadrón o Escuadrilla, cuando se le solicite, el correspondiente registro o control de las asignaturas desarrolladas.
6. Entregar al Coordinador y/o Jefe de Programa, Comandante de Escuadrón o Escuadrilla, los diferentes formatos con las respectivas firmas y documentos establecidos para el cargue en el sistema de educación y posterior archivo de la carpeta.
7. Mantener comunicación constante con los docentes, a través de los diferentes medios, para promover el buen desarrollo de las actividades académicas.

Monitor Administrativo: Para los alumnos que ya hayan superado el primer semestre académico, el primer oprimado será el estudiante del último puesto del aula de acuerdo a promedio general académico, en caso tal que este a consideración del Jefe de programa y equipo directivo del mismo no reúna las condiciones, se designará otro estudiante que tenga las condiciones, dejando mediante acta de audiencia de jefe de programa consignada tal selección.

Para alumnos de primer año y primer semestre, se escogerán alumnos con los menores promedios en los resultados académicos con que ingresaron a la ESUFA, en todo caso el jefe de programa lo selecciona dejando registro mediante acta de audiencia de jefe de programa.

Funciones:

1. Velar por el buen uso y conservación de las instalaciones, equipos e implementos de estudio, investigación y práctica dispuestos para el desarrollo del programa.
2. Recibir y responder por los elementos entregados por la escuela o unidad educativa para el desarrollo de las actividades académicas.
3. Instalar oportunamente los equipos y medios audiovisuales para el desarrollo de las actividades académicas, previa coordinación con el docente.
4. Informar oportunamente los daños y anomalías encontradas en los sitios y equipos de trabajo académico.
5. Solicitar al Coordinador y/o Jefe de Programa, Comandante de Escuadrón o Escuadrilla, los diferentes medios que se requieran para el desarrollo del programa académico.

Artículo 144. Representantes de Alumnos. Es el alumno elegido por los demás alumnos de su programa tecnológico, por votación.

Deberá cumplir entre otras las siguientes funciones:

1. Representar a los Alumnos con voz y voto ante el Comité Curricular.
2. Presentar propuestas sugeridas de los Alumnos ante el Comité curricular
3. Presentar proyectos de mejoramiento del orden académico.
4. Asistir a las reuniones del Comité curricular.
5. Apoyar a sus compañeros en los temas académicos y servir como instrumento de articulación y comunicación entre las partes académicas.

Artículo 145. Representante de Egresados y Graduados. Los egresados y graduados son parte de la Escuela, proyección perenne de su impacto en la sociedad. En el mes de febrero de cada año, el Comité Curricular convoca para ser elegido el representante de los egresados.

Deberá cumplir entre otras de las siguientes funciones:

1. Afianzar el sentido de pertenencia de los egresados de la Escuela a través del proyecto educativo institucional (PEI).
2. Velar por el cumplimiento de las políticas y lineamientos de la ESUFA.
3. Desarrollar y promover actividades y/o eventos que fortalezcan la fidelización de los egresados y graduados de la ESUFA.
4. Presentar propuestas sugeridas de los egresados ante las autoridades académicas de la ESUFA.
5. Presentar proyectos de mejoramiento académico.
6. Asistir a las reuniones de Consejo Disciplinario y Académico, Comité Académico o Curricular, cuando se le requiera.

TÍTULO II. DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS

CAPÍTULO I. PREMIOS Y ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS

Artículo 146. Finalidad de los premios y estímulos. Los premios y estímulos tienen como finalidad exaltar, reconocer y estimular la perseverancia en el cumplimiento del deber a los Alumnos que por ello se hubieren destacado, e inducir a los demás a seguir su ejemplo.

Artículo 147. Criterios para otorgar premios y estímulos. Para otorgar un premio y un estímulo se analizará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Perfil del Alumno de acuerdo con el modelo de liderazgo por competencias.
2. Antecedentes del Alumno, considerando sus actuaciones positivas y negativas.
3. Las circunstancias que rodean la ejecución del acto o actos meritorios.
4. El beneficio para la ESUFA o la Fuerza Aérea Colombiana.

Artículo 148. Proporcionalidad del premio o estímulo. Para obtener la finalidad que con el premio o estímulo se persigue, éste deberá ser proporcional al comportamiento por el cual se otorga.

Artículo 149. Formalidades del premio o estímulo. Los premios y estímulos, con excepción de la anotación positiva realizada en el formato de evaluación mensual y de la felicitación verbal, serán otorgados por medio de disposiciones escritas en las cuales se consignarán el hecho o hechos que lo causan, las circunstancias del servicio que lo hagan digno de estímulo y la clase de premio otorgado. De todo premio o distinción que se conceda debe quedar constancia en el folio de vida del Alumno.

Artículo 150. Premios y Estímulos. Son premios y estímulos los siguientes:

1. Felicitación privada verbal o escrita.
2. Anotación positiva en el folio de vida.
3. Permisos especiales.
4. Felicitación pública.
5. Izada de Pabellones de la Escuela de Suboficiales FAC.
6. Nombramiento del alumno de honores.
7. Distintivos.
8. Condecoraciones.
9. Comisiones al interior o al exterior del país.

10. Premios y estímulos por rendimiento académico y representaciones deportivas.
11. Descuento Educativo.
12. Becas.

Artículo 151. Felicitación verbal o escrita. La felicitación privada verbal o escrita se otorgará por el superior jerárquico en reconocimiento a una labor o competencia destacada del Alumno.

Artículo 152. Anotación positiva en el folio de vida. La anotación positiva en el formato de evaluación mensual del Alumno, podrá ser ordenada por cualquier superior jerárquico, revisada por el comandante y tenida en cuenta durante la elaboración de la evaluación correspondiente al mes en que se haya recibido la anotación.

Artículo 153. Permisos especiales. Los permisos especiales serán otorgados por los Oficiales y Suboficiales jerárquicos con atribuciones disciplinarias, por situaciones que trasciendan el comportamiento normal del Alumno.

Artículo 154. Felicitación Pública. La felicitación pública, se otorgará por el superior jerárquico con atribuciones disciplinarias, se consignará en la orden del día del Escuadrón, del Grupo o de la Escuela, según el caso, y se leerá en relación de este. El Alumno felicitado saldrá al frente y se colocará en lugar preferente.

Artículo 155. Izada de pabellones de la Escuela de Suboficiales. La izada del Pabellón Nacional, Fuerza Aérea o Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, se otorgará por el superior jerárquico con atribuciones disciplinarias, se consignará en la orden del día del Escuadrón, del Grupo o de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, según el caso, y se leerá en relación de este. El Alumno felicitado saldrá al frente y se colocará en el lugar de ubicación de los pabellones.

Artículo 156. Nombramiento del Alumno de Honores. Son nombramientos que se realizan al personal de alumnos que se destaquen por sus virtudes militares y académicas, se otorgará por el superior jerárquico con atribuciones disciplinarias, se consignará en la orden del día del Escuadrón, del Grupo o de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, según el caso, y se leerá en relación de este. El Alumno seleccionado hará parte del dispositivo de honores del día o por el tiempo determinado.

Artículo 157. Distintivos. El Alumno que se destaque dentro de los programas tecnológicos o rama del servicio se hará acreedor a los distintivos correspondientes, de acuerdo con la reglamentación que rige la materia. También son distintivos el otorgamiento de los grados de Distinguido Mayor de Escuela, Distinguido Mayor de Escuadrón y Distinguido que se conferirán de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia (aplica solo para el personal en calidad de Alumno).

Parágrafo Único. El nombramiento y selección de los Alumnos a distinguidos es decisión del GRALU.

Artículo 158. Condecoraciones. Las condecoraciones constituyen la más alta distinción y se otorgan de acuerdo con las disposiciones vigentes. Es obligatorio a quien las haya recibido usarlas en su uniforme de acuerdo con las directivas vigentes impartidas sobre la materia.

Artículo 159. Comisiones al interior o al exterior del país. Es la destinación temporal del alumno al interior o al exterior del país debido a sus méritos académicos y militares.

Artículo 160. Premios y estímulos por su rendimiento académico y representaciones deportivas o académicas. Son premios y estímulos a los cuales se hacen merecedores los Alumnos por su rendimiento académico y representaciones deportivas o académicas, los siguientes:

1. Los artículos meritorios y laureados podrán ser publicados en publicaciones indexadas o no indexadas.
2. La aprobación del trabajo de grado evaluado con carácter meritorio o laureado.
3. Sobresalir como "figura del trimestre", en el cuadro de honor de la ESUFA (aplica solo para el personal en calidad de Alumno).
4. Gozar de beneficios tales como la asistencia a actividades académicas, culturales y deportivas en representación de la ESUFA.
5. Participación en instancias nacionales o internacionales.
6. Eventos y capacitaciones nacionales con sus respectivos certificados.
7. Los Alumnos que ocupen el primer puesto en su Programa Tecnológico se les otorgará incentivos como obsequios o medallas.
8. Ser acreedor de una beca.

Artículo 161. Descuento Educativo. Descuento económico en un porcentaje del valor de la matrícula ordinaria, que la Institución deja de percibir en beneficio del alumno, con el objetivo de estimular la educación.

Artículo 162. Criterios y Porcentajes de Descuento Educativo. los criterios y porcentajes de descuento educativo son:

1. Los alumnos que son hijos de Oficiales y Suboficiales de la Fuerza Aérea Colombiana fallecidos en el servicio o en combate se les otorga una exoneración del 15% del valor establecido para el Semestre Académico. El alumno podrá postularse por primera y única vez al descuento educativo para el segundo semestre académico, cuyo requisito será haber obtenido un PGG igual o superior a cuatro puntos dos décimas (4,2).
2. Los Alumnos que son hijos de Miembros de la Fuerza Pública que ostentan la distinción de Veteranos (miembros de la Fuerza Pública con asignación de retiro,

pensionados por invalidez y quienes ostenten la distinción de reservista de honor), como está definido en el artículo 2 de la Ley 1979 del 25 de Julio de 2019. Son considerados como Veteranos los miembros de la fuerza pública que hayan participado en nombre de la República de Colombia en conflictos internacionales. Así como, aquellos miembros de la Fuerza Pública que sean víctimas en los términos del artículo 3 de la Ley 1448 del 2011, por hechos ocurridos en servicio activo y en razón con ocasión de este, se les otorga una exoneración hasta del 20% del valor establecido para el Semestre Académico. El alumno podrá postularse por primera vez al descuento educativo a partir del segundo semestre académico, cuyo requisito será haber obtenido un PGG igual o superior a cuatro puntos dos décimas (4,2), para mantener el descuento deberá haber obtenido un PPG, igual o superior a cuatro puntos dos décimas (4,2) en el semestre inmediatamente anterior. Este descuento aplicará mientras el personal de alumnos se encuentre en proceso de formación intramuros y mantenga el requisito del promedio.

Artículo 163. Vigencia del Descuento Educativo. El Descuento Educativo solo aplica para cada periodo académico, por tanto, no operara renovación automática. Para las renovaciones, cada estudiante debe solicitar nuevamente el Descuento Educativo acorde a los plazos establecidos en el cronograma institucional, previo cumplimiento a lo contemplado en el presente reglamento.

Artículo 164. Becas. Descuento económico institucional que se aplica sobre el valor ordinario de la matrícula para un periodo académico de acuerdo a la categoría de beca del alumno.

Artículo 165. Categoría de Becas. Se asignarán de acuerdo con las siguientes categorías:

1. Categoría Académica y Militar:

Se otorga semestralmente beca del cien por ciento (100%) del valor de la matrícula, al Alumno con el mejor Promedio Ponderado General PPG por cada Programa Tecnológico y curso, siempre que éste sea superior o igual a cuatro enteros cinco décimas (4,5). Cuando ningún Alumno obtuviere un PPG superior o igual a cuatro enteros cinco décimas (4,5), se le otorgará hasta el cincuenta (50%) del valor de la matrícula, al mejor PPG de cada Programa Tecnológico y curso, siempre y cuando no sea inferior a cuatro enteros y tres décimas (4,3).

Parágrafo primero. Solo podrán acceder a la beca el personal de Alumnos que se encuentre desarrollando su proceso de formación intramuros en la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”.

2. Categoría de ley:

- 2.1. El Alumno que solicite a la Dirección de la ESUFA, ser becado durante su permanencia en la Escuela por haberse distinguido por sus cualidades militares al prestar su servicio militar, de conformidad con la Ley 1861 de 2017, se le otorga una exoneración hasta del 30% del valor establecido para el semestre académico.
- 2.2. El Alumno que solicite a la Dirección de la ESUFA, ser becado durante su permanencia en la Escuela por haberse distinguido por sus cualidades militares al prestar su servicio militar, de conformidad con la Ley 1861 de 2017, y haber obtenido la Medalla Militar "Soldado Juan Bautista Solarte Obando", se le otorga una exoneración del 50% del valor establecido para el semestre académico.

Parágrafo primero. La beca se otorgará a partir del segundo semestre académico del programa tecnológico que adelante.

Parágrafo segundo. La beca podrá ser prorrogada hasta por un semestre académico, el cual debe ser el inmediatamente siguiente a la otorgación de la beca por primera vez.

Parágrafo tercero. Para mantener la beca, el Alumno deberá mantener el Promedio General Acumulado PGA, igual o superior a cuatro puntos dos décimas (4,2).

3. Categoría Deportiva:

3.1. Los Alumnos que, en competencia deportiva individual, hayan obtenido el primer puesto o medalla de oro en competencias Nacionales avaladas por la FECODEMIL, Internacionales o Interescuelas y hayan obtenido como mínimo un PPG, igual o superior a cuatro puntos cero decimas (4,0) se le otorga una exoneración hasta del 50% del valor establecido para ese Semestre Académico.

3.2. Los Alumnos que, en competencia deportiva por equipo, hayan obtenido el primer puesto o medalla de oro en competencias Nacionales avaladas por la FECODEMIL, Internacionales o Interescuelas y hayan obtenido como mínimo un PPG, igual o superior a cuatro puntos cero decimas (4,0) se le otorga una exoneración del 30% del valor establecido para ese Semestre Académico.

Parágrafo primero. La Secretaría Académica, de acuerdo con las notas reportadas, presenta al Consejo Académico y Disciplinario, los resultados obtenidos en el PPG y PGA, según sea el caso.

Parágrafo segundo. El Departamento Financiero notifica a los Alumnos mediante oficio de las decisiones del Consejo Disciplinario y Académico.

Parágrafo tercero. La asignación de beca en cualquiera de las categorías establecidas en el presente reglamento únicamente será aplicado el porcentaje de descuento económico al valor establecido por concepto de matrícula y no cubre ningún costo pecuniario adicional.

Parágrafo cuarto. Las Becas otorgadas a los Alumnos no son acumulativas, aplazables y transferibles en ningún caso. Si un alumno obtiene más de una beca durante un semestre académico; solo se otorgará aquella de mayor porcentaje.

Parágrafo quinto. Si un Alumno es beneficiado con beca y ha realizado el pago de la matrícula, se reembolsará el valor correspondiente siguiendo el procedimiento establecido para tal fin.

Parágrafo sexto. El personal de Alumnos durante el periodo de observación militar, así como el alumno que se encuentre inmerso en un proceso disciplinario y por ello no haya ingresado al escalafón militar como Suboficial no podrá acceder a beca, aunque cumpla con los requisitos y disposiciones vigentes.

Artículo 166. Requisitos para Otorgamiento Descuento Educativo y Beca. Para que un Alumno se haga acreedor a un descuento educativo o beca, requiere:

1. Solicitud escrita presentada por el aspirante admitido o alumno en formato establecido por la ESUFA, adjuntando la documentación soporte que valide el Descuento Educativo correspondiente, en las fechas establecidas en el cronograma institucional.
2. No presentar sanción disciplinaria o estar inmerso en proceso disciplinario.
3. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la ESUFA.

Artículo 167. Vigencia de la Beca. La beca se otorga para el periodo inmediatamente siguiente a aquel en el cual se cumplieron los requisitos para obtenerla.

Artículo 168. Título Póstumo. La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” podrá otorgar el “Título Póstumo” a aquel Alumno que haya sobresalido por su desempeño académico y que falleciere durante el curso de sus estudios y que haya aprobado por lo menos el 50% o más de la totalidad de los créditos del programa académico en el que se encontraba matriculado. Estos títulos son aprobados por el Consejo Disciplinario y Académico, previa petición del Jefe del Programa. Será otorgado en ceremonia especial.

Artículo 169. Título Honorífico. La ESUFA podrá otorgar el “Título Honorífico” a aquel Suboficial de grado Técnico Jefe o Técnico Jefe de Comando (o su equivalente) que haya sobresalido por su desempeño y aporte a su especialidad durante su permanencia en la Institución. Estos títulos son aprobados por el Consejo Disciplinario y Académico, previa petición del Jefe del Programa. Será otorgado en ceremonia especial.

CAPÍTULO II. INCORPORACIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 170. Incorporación. Es el proceso que realiza la FAC para seleccionar a un grupo de aspirantes para cursar uno de los programas Tecnológicos de la oferta educativa que se desarrolle en la ESUFA, en cumplimiento con los requisitos contemplados en el Decreto Ley 1790 de 2000 y las directivas vigentes impartidas sobre la materia.

Artículo 171. Admisión. Es el proceso que realiza la FAC para definir que aspirantes son admitidos para continuar con el ingreso a la ESUFA, en cumplimiento con los requisitos contemplados en el Decreto Ley 1790 de 2000 y las normas, directivas y estatutos vigentes sobre la materia.

Artículo 172. Matrícula. La matrícula es el acto académico y administrativo, mediante el cual el admitido, Alumno, formaliza el ingreso a un programa de formación de la ESUFA, o cuando el Alumno renueva su matrícula.

Para la validez del acto de matrícula el aspirante admitido, el Alumno debe cumplir con los requisitos exigidos por Secretaría Académica.

Artículo 173. El proceso de matrícula. El proceso de matrícula de los aspirantes admitidos, los Alumnos, es una función propia de la Secretaría Académica al iniciar cada periodo académico, atendiendo el siguiente protocolo:

1. Aspirantes admitidos al primer periodo académico:
 - a. Haber sido seleccionado en el proceso de incorporación y/o admitido por un convenio o instrumento internacional debidamente suscrito por la FAC.
 - b. Haber cancelado los derechos pecuniarios educativos y de la modalidad internado castrense y demás costos derivados del respectivo periodo académico.
 - c. Apertura de la respectiva carpeta del Alumno, la cual tendrá los siguientes documentos: formato de inscripción, recibo de pago matrícula, fotocopia del documento de identidad, certificado del examen de Estado (saber 11°) y copia del diploma de bachiller y/o del acta de grado.
 - d. Para el caso de los aspirantes admitidos extranjeros deben traer diploma de bachiller y/o del acta de grado, estos documentos debidamente apostillados.
2. Alumnos antiguos: los requisitos de matrícula para estos Alumnos son:
 - a. Haber aprobado el periodo académico inmediatamente anterior.
 - b. Presentar paz y salvo a la Secretaría Académica.
 - c. Diligenciar el formato de renovación de matrícula.
 - d. Presentar el comprobante de pago o certificado de trámite de pago, de los derechos pecuniarios y demás costos derivados del respectivo periodo académico.

Parágrafo único. Una vez finalizado el periodo de matrículas, la Secretaría Académica deberá informar al Escuadrón Tecnológico el número de Alumnos matriculados en cada periodo académico, discriminado por cada programa Tecnológico.

Artículo 174. Incremento Derechos Pecuniarios. El incremento del valor de los derechos pecuniarios por servicios educativos y de la modalidad internado castrense que incluyen entre otros, matrícula, cursos especiales y derechos complementarios, se realizará de acuerdo con lo autorizado por el Consejo Disciplinario y Académico, teniendo en cuenta el límite legal establecido por el gobierno y políticas institucionales. Estos derechos se cancelarán en las fechas previstas en forma completa y no son reembolsables, cualquiera que sea el motivo de retiro.

Parágrafo Único. La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” en ningún caso concederá crédito educativo para el sostenimiento o pago de matrícula. Para efectos de acceso a crédito educativo este podrá gestionarse con el ICETEX o programas establecidos por el MEN y demás entidades Financieras a título personal.

Artículo 175. Matrícula ordinaria y matrícula extraordinaria.

- 1. Matrícula ordinaria.** Es el valor que se efectúa dentro del término de tiempos estipulado en la Resolución de Costos Pecuniarios vigente. Su valor y términos serán fijados anualmente por el Consejo Académico mediante acto administrativo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1075 del 2015 y Ley 30 de 1992.
- 2. Matrícula extraordinaria.** Es el pago del valor que se realiza en un término posterior al asignado para la matrícula ordinaria, establecido en el calendario académico. En ningún caso, puede exceder de dos (02) semanas calendario, contadas a partir del vencimiento del plazo fijado para la matrícula ordinaria. El valor de la matrícula extraordinaria tendrá un incremento del diez (10%) sobre el valor de la matrícula ordinaria.

Parágrafo Único. No se aplica el recargo de la matrícula extraordinaria en aquellos casos donde el Aspirante, el Alumno allegue el respectivo documento sobre la aprobación de un crédito estudiantil o la aprobación de una beca, dentro de los plazos establecidos para la matrícula ordinaria, so pena de aplicarse la matrícula extraordinaria en caso de no cumplir las fechas.

CAPÍTULO III. PERMANENCIA Y REINTEGRO

Artículo 176 Permanencia. La permanencia del Alumno a un programa de formación tecnológica de la ESUFA corresponde a la establecida en el programa en el cual se matriculó y conforme a las necesidades de la FAC. Durante ese tiempo se desarrollará el plan de estudios del programa de formación como requisito para optar el título ofertado.

Artículo 177. Reintegro. Es la opción que tiene un Alumno a reintegrarse al programa de formación que cursaba, cuando haya perdido la calidad de Alumno por la causal de separación temporal del programa de formación (Artículo 183 del presente Reglamento). En este caso no requiere realizar los pasos de incorporación y admisión, establecidos en el Artículo 169 y 170 del presente Reglamento. A excepción de los exámenes médicos.

Tiene lugar la solicitud del interesado cuando cumpla con los siguientes requisitos y las condiciones de reintegro determinadas en el presente Reglamento:

1. El interesado debe remitir solicitud de reintegro por escrito a la dirección de la ESUFA en un tiempo no menor a dos (02) antes de iniciar el respectivo periodo académico del programa del cual fue retirado.
2. No exceda la edad límite para ascenso al primer grado en el escalafón militar de suboficiales FAC.
3. No exceda el tiempo de tres años (3) que tiene para finalizar el programa Tecnológico, contados a partir del momento en que ingresa al primer grado escalafón militar (aplica solo para el personal que este en calidad de Alumno militar).
4. No exceda la edad límite para ascenso al segundo grado en el escalafón militar (aplica solo para el personal que este en calidad de Alumno militar)
5. La autoridad competente de la Fuerza Aérea Colombiana conceptúe favorablemente la aptitud psicofísica.
6. El periodo de separación temporal no supere doce (12) meses, salvo autorización medica en un lapso diferente. Si este tiempo se supera, el Alumno debe comunicar por escrito a la dirección de la ESUFA su intención de continuar con la opción de reintegro, sometiéndose a las condiciones de reintegro determinadas por el Comité Académico o el retiro definitivo del programa de formación.
7. El Alumno a quien se le acepte la solicitud de reintegro deberá someterse al plan de estudios del programa que se encuentre en vigencia.
8. Si ha culminado uno o más periodos académicos, y si obtuvo un Promedio General Acumulado (PGA) igual o superior a tres enteros ocho décimas (3,8), se le reconocerán las asignaturas cursadas y aprobadas cuya nota final sea igual o superior a tres enteros ocho décimas (3,8).
9. Si en el momento de la separación no ha culminado un periodo académico o su Promedio General Acumulado (PGA) es inferior a tres enteros ocho décimas (3,8), y el tiempo de separación excede (12) meses, el reintegro se hará con las condiciones emitidas por el Comité Académico que debe seguir y acatar el reintegrado. Cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 171, 172, 173, 174, 175 del presente Reglamento.
10. Los derechos pecuniarios (matrícula académica y derechos complementarios) que hubiere pagado el Alumno para dicho periodo académico quedaran congelados por un periodo máximo de un año, contados a partir de la fecha siguiente a la cual se ejecuta la separación. Este valor será aplicado para el

periodo académico que ingresará a desarrollar y debe cancelar la diferencia si la hubiere.

Parágrafo primero. El reintegro a un programa de formación es responsabilidad del Alumno y debe hacerlo mediante solicitud escrita y dirigida a la dirección de la ESUFA, y esta será evaluada y decidida por el Comité Académico, sobre esta decisión procede recursos de reposición y apelación, y será revisado en Segunda y última instancia por el Consejo Académico.

Parágrafo segundo. Para todos los efectos administrativos de reintegro al programa, este será ejecutado por la dirección de la ESUFA quien revisará el tiempo o plazo de suspensión del programa, así como los conceptos y condiciones emitidas por el Comité Académico, que debe seguir y acatar el reintegrado.

Parágrafo tercero. Para todos los efectos de reintegro, éste se considerará por una única vez; ingresando al periodo académico inmediatamente superior o al cursado y aprobado. Para efectos de reintegro el Comité Académico establecerá las condiciones en las cuales se integra al Alumno, determinando el semestre y curso a seguir.

Parágrafo cuarto. Si cumplido el plazo de doce (12) meses, el Alumno separado temporalmente del programa, no hace la solicitud de reintegro o no se pronuncia frente a su situación, procede la pérdida de calidad de Alumno, en forma definitiva.

CAPÍTULO IV. CALIDAD DE ALUMNO, PERDIDA DE LA CALIDAD DE ALUMNO, SEPARACIÓN TEMPORAL Y PERIODO DE PRUEBA

Artículo 178. Calidad de Alumno. La persona que haya cumplido con los Artículos 170, 171, 172 173, 174, 175 del presente Reglamento, adquiere la calidad de Alumno de la ESUFA matriculado a un programa de formación tecnológica de la oferta educativa de la ESUFA.

Artículo 179. Pérdida de la calidad de Alumno. Pierde la condición de Alumno de la ESUFA quien sea retirado de la ESUFA, por incurrir en alguna de las siguientes circunstancias:

1. Por retiro voluntario. Cuando el Alumno, por decisión espontánea, libre y voluntaria manifieste por escrito a la Dirección de la ESUFA, el deseo de retirarse de la Escuela y su petición sea aceptada.
2. Por Causas Disciplinarias. Por sanción disciplinaria debidamente ejecutoriada por la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”.

3. Por separación temporal. Cuando el Comité Académico basado en el Artículo 182 ejecuta o resuelve separarlo temporalmente del programa de formación.
4. Por deficiencia académica. Cuando el Comité Académico por deficiencia académica, determine que debe ser retirado del programa y de la ESUFA, basado en el Artículo 180 del presente Reglamento.
5. Por deficiencia militar. Cuando la Corte Marcial Disciplinaria por deficiencia militar, determine que debe ser retirado del programa y de la ESUFA, basado en el Artículo 181 del presente Reglamento.
6. Cuando el alumno finalizado un periodo académico reporta promedio académico y promedio militar inferior a tres enteros ocho décimas (3,8). Para este caso la decisión será tomada por el consejo disciplinario y académico en única instancia.
7. Por Defunción. Cuando el Alumno fallece.
8. Por no matricularse. Cuando el Alumno no protocolice la matrícula en el período señalado para la matrícula ordinaria o extraordinaria, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 170, 171, 172, 173, 174, 175 del presente Reglamento.
9. Por motivos de salud. Cuando la Junta Médica defina o emita un concepto sobre su incapacidad psicofísica para continuar en la ESUFA.
10. Por no cumplir requisitos de formación y capacitación para el ingreso al escalafón militar como Suboficial.
11. Por ingresar al primer grado del escalafón militar como Suboficial. Cuando el Alumno, ha cumplido con los requisitos formativos y de capacitación para poder ser escalafonado e ingresa al primer grado del escalafón militar como Suboficial; pasa a tener la calidad de Alumno Militar a excepción de aquellos que se encuentren en periodo de observación para el ingreso al Escalafón militar como Suboficial, estos seguirán en calidad de Alumno.

Parágrafo primero. Los documentos de retiro, la hoja de vida y la historia académica del Alumno, deben quedar archivadas en la Secretaría Académica. Las asignaturas incompletas no se registrarán.

Parágrafo segundo. En todos los casos contemplados en este Artículo, la pérdida de la calidad de Alumno se ejecuta mediante Acto Administrativo.

Artículo 180. Pérdida de la calidad de Alumno Militar. Pierde la condición de Alumno Militar de la ESUFA quien sea retirado del programa de formación tecnológica, por incurrir en alguna de las siguientes circunstancias:

1. Por retiro voluntario del servicio. Cuando el Alumno militar, por decisión espontánea, libre y voluntaria manifieste por escrito al Comando de la Fuerza Aérea Colombiana y/o a la Dirección de la ESUFA, el deseo de retirarse de la Escuela y su petición sea aceptada.

2. Por Causas Disciplinarias. Por sanción disciplinaria debidamente ejecutoriada de acuerdo con la Ley 1862 del 2017.

3. Por separación temporal. Cuando la Junta Médica conceptúe su incapacidad psicofísica para continuar desempeñando sus labores y que estas acojan la incapacidad de continuar con sus estudios, el Comité Académico ejecuta o resuelve sepáralo temporalmente del programa.

4. Por deficiencia académica. Cuando el Comité Académico determine que, por deficiencia académica, un Alumno militar debe ser retirado del programa de formación tecnológica. En todos los casos DIESU debe informar a COFAC para la verificación de requisitos de ascenso.

5. Por Defunción. Cuando el Alumno militar fallece.

6. Por no matricularse. Cuando el Alumno militar no protocolice la matrícula en el período señalado para la matrícula ordinaria o extraordinaria, según lo establecido en los Artículos 170, 171, 172, 173, 174, 175 del presente Reglamento.

7. Por finalizar el programa Tecnológico de la ESUFA. Cuando el Alumno militar o extranjero, ha cursado y aprobado la totalidad de los créditos académicos determinados en el programa Tecnológico y recibe su título.

8. Por incumplimiento de la etapa productiva. Cuando transcurridos tres años (3) contados a partir de la fecha de término de la etapa formativa (término del cuarto periodo académico) del programa tecnológico, el Alumno militar no hubiese culminado y aprobado la totalidad de requisitos académicos para titulación establecidos en el presente reglamento.

Parágrafo primero. Los documentos de retiro, la hoja de vida y la historia académica del Alumno militar, deben quedar archivadas en la Secretaría Académica. Las asignaturas incompletas no se registrarán.

Parágrafo segundo. En todos los casos contemplados en este Artículo, la pérdida de la calidad de Alumno militar se ejecuta mediante Acto Administrativo y en cumplimiento del debido proceso.

Artículo 181. Deficiencia académica. Se entiende por deficiencia académica, en cualquiera de los siguientes casos:

1. No superar el periodo de matrícula condicional.
2. Reprobar un periodo académico.
3. No aprobar una o más habilitaciones ordinarias y no ser autorizado a presentar habilitación extraordinaria.
4. No aprobar una habilitación extraordinaria de una asignatura del plan de estudios de un programa de formación.

5. No aprobar una habilitación extraordinaria de una unidad temática de la asignatura de Humanidades I, II, III o IV del plan de estudios de un programa de formación.
6. No aprobar tres (3) o más asignaturas en un mismo periodo académico
7. No aprobar dos (2) asignaturas y dos (2) unidades temáticas de la asignatura de Humanidades I, II, III o IV en un mismo periodo académico.
8. No aprobar tres (3) o más unidades temáticas de la asignatura de Humanidades I, II, III o IV en un mismo periodo académico.
9. No alcanzar el promedio mínimo exigido de tres enteros ocho décimas (3,8) en la asignatura de Humanidades I, II, III o IV.

Artículo 182. Deficiencia Militar. Se entiende por deficiencia Militar en cualquiera de los siguientes casos (solo aplica para el personal en calidad de Alumno, cuando se encuentre en proceso de formación intramuros):

1. No superar el periodo de matrícula condicional.

Artículo 183. Pérdida de calidad de Alumno por Separación temporal del programa de formación. Son causales de separación temporal del programa de formación las siguientes:

1. Por embarazo:

- a. Para las Alumnas de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” se hace necesario, no adquirir la condición de mujer embarazada, lo cual, por la naturaleza de la formación, se constituye en un riesgo para la gestación y para la Alumna. Sin embargo, en el caso de que ella adquiriera tal condición, será separada temporalmente del programa de formación. Cumplido el tiempo de gestación y el de lactancia, podrá solicitar al Comité Académico su reintegro, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo 176 del presente Reglamento. Se reconocerá las asignaturas cursadas y aprobadas por la Alumna.
- b. Para las Alumnas Militares, que adquieran la condición de mujer embarazada, estas serán separadas temporalmente del programa de formación durante el inicio de su licencia de maternidad o antes si existe prescripción médica, hasta el término del periodo de lactancia (Ley 1468 de junio 30 de 2011). Para este caso la Alumna militar debe hacer llegar al Comité Académico los documentos que soporten tal condición y la solicitud por escrito de la separación temporal del programa. Cumplido el tiempo de lactancia podrá solicitar al Comité Académico su reintegro, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo 176 del presente Reglamento. Se reconocerá los créditos académicos cursados y aprobados por la Alumna Aerotécnico.

2. **Por salud.** Cuando un Alumno con incapacidad médica, supere el porcentaje de inasistencia a clases con causa justificada, el Comité Académico lo separará temporalmente del programa, hasta que la junta médica determine su aptitud

psicofísica para continuar con los estudios. Siempre que dicha separación temporal no supere los doce (12) meses, salvo decisión de la junta médica de un lapso diferente. Si este tiempo se supera, el Alumno deberá comunicar por escrito al Comité Académico su intención de continuar con la opción de reintegro, sometiéndose a las condiciones de reintegro determinadas por el Comité Académico o el retiro definitivo del programa de formación, por medio de un informe escrito dirigido al Comité Académico.

Parágrafo único. El Comité Académico, en única instancia, procederá a tomar la decisión de la pérdida de calidad de Alumno por causal de separación temporal del programa de formación cualquiera sea el motivo, levantando acta resumen y debidamente soportada, así como también el estudio y determinación de las condiciones de reintegro del Alumno, cuando éste lo solicite.

Artículo 184. Matrícula condicional por asuntos académicos. Cuando el Alumno no alcance el valor de tres enteros ocho décimas (3,8) en Promedio Académico (PA) o en el Promedio Ponderado General (PPG), a consideración del Comité Académico se le concederá el término de un periodo académico para alcanzar los promedios exigidos, durante este tiempo se le impondrá matrícula condicional. De no ser alcanzados los promedios exigidos en el tiempo establecido, el Alumno será retirado del programa de formación por deficiencia académica, por no superar el periodo de matrícula condicional.

Parágrafo Único. Un Alumno solo podrá tener un (1) periodo de matrícula condicional durante su permanencia en el programa de formación; por lo que de no alcanzar en un nuevo periodo académico el valor de tres enteros ocho décimas (3,8) en Promedio Académico (PA) o en el Promedio Ponderado General (PPG), será retirado del programa de formación por deficiencia académica.

Artículo 185. Matrícula condicional por promedio militar. Cuando el Alumno no alcance el valor de tres enteros ocho décimas (3,8) en Promedio Militar (PM), a consideración de la Corte Marcial Disciplinaria se le concederá el término de un periodo académico para alcanzar el promedio exigido, durante este tiempo se le impondrá matrícula condicional. De no ser alcanzado el promedio exigido en el tiempo establecido, el Alumno será retirado del programa de formación por deficiencia militar, por no superar el periodo de matrícula condicional.

CAPITULO V. ASISTENCIA A CLASE, REPROBAR UNA ASIGNATURA Y REPROBACIÓN DEL PERIODO ACADÉMICO

Artículo 186. Asistencia a clase. La asistencia a clase es de carácter obligatorio. Se considera asistencia a clase, la presencia del Alumno en el lugar establecido para el desarrollo de la clase y demás actividades curriculares programadas. La asistencia

mediada por herramienta tecnológica se determinará por el cuándo y por cuanto tiempo un Alumno hace uso de la plataforma virtual (estadísticas), esto con el fin de conocer el grado de participación o la no realización de las diferentes actividades programadas.

Parágrafo primero. La plataforma dispuesta para la asistencia a actividades académicas a través de herramienta tecnológica, estará disponible las 24 horas al día, de lunes a domingo.

Artículo 187. Reprobar una asignatura. Una asignatura se reprueba cuando la calificación final de esta sea inferior a tres enteros cinco décimas (3,5) o por inasistencia.

Parágrafo primero. Se pierde por inasistencia en los siguientes casos:

1. **Inasistencia Justificada.** Cuando el Alumno amparado en alguna causal de justificación contemplada en el artículo 141 del presente reglamento, no asista a clases y el porcentaje de inasistencia supere el 20% en las clases programadas.
2. **Inasistencia Injustificada.** Cuando el Alumno injustificadamente no asista a las clases y el porcentaje de inasistencia supere el 10% de las clases.

Parágrafo segundo. No se contará como inasistencia aquellos casos en los que el Alumno se encuentre representando oficialmente a la Escuela en eventos institucionales, culturales, académicos, deportivos o atendiendo funciones como representante de los Alumnos, en cuyos casos no se registrará ni contabilizará la inasistencia.

Parágrafo tercero. Para las asignaturas que se desarrollan con apoyo de herramienta tecnológica, se entiende que existe reprobación por inasistencia cuando el Alumno no hace entrega de las actividades programadas en la plataforma dentro de los tiempos establecidos, cuando no hay participación en las actividades de tipo colaborativo o cuando se demuestra con las estadísticas suministradas automáticamente por la plataforma, que el Alumno no ha ingresado en más de un 20% del total de horas de disponibilidad del curso; o cuando incumple el artículo 138 del presente reglamento.

Artículo 188. Reprobación del periodo académico. Se da por reprobado el periodo académico adicional a los casos presentados en el artículo 134 de deficiencia académica, cuando:

1. El Alumno no alcanza el promedio mínimo exigido correspondiente a tres enteros ocho décimas (3,8) en el Promedio Académico (PA) en un periodo académico.
2. El Alumno no alcanza el promedio mínimo exigido correspondiente a tres enteros ocho décimas (3,8) en el Promedio General Académico (PGA).

Artículo 189. Reprobación del periodo militar. Se da por reprobado el periodo militar, cuando el Alumno no alcanza el promedio mínimo exigido correspondiente a tres enteros ocho décimas (3,8) en el Promedio Militar (PM) del periodo académico.

Artículo 190. Causales de justificación. Son causales que justifican no presentar una evaluación o actividad académica, así como el no aprovechamiento del tiempo destinado para la ejecución del trabajo independiente:

1. Fuerza mayor o caso fortuito.
2. Calamidad doméstica comprobada.
3. Enfermedad comprobada y debidamente soportada.
4. Prestación de un servicio nombrado por la orden del día.
5. Por autorización emitida por el comandante de GRUAC, comandante de GRALU, SUESU o DIESU o quien haga sus veces.

Parágrafo 1. Aquel Alumno que no pueda presentar la evaluación o actividad académica en la fecha indicada por el docente, debe justificar mediante copia de la orden del día, excusa médica, orden de operación, orden de vuelo u oficio del comandante directo, explicando los motivos por los cuales no la pudo presentar y elevando su solicitud al docente por escrito, correo electrónico institucional o a través de la plataforma virtual para que el Jefe de programa autorice nuevamente la oportunidad de presentarla. Si no se adjunta el soporte legal de la ausencia no se autoriza para su presentación y la nota correspondiente a la evaluación o actividad académica será de cero enteros cero décimas (0,0).

Parágrafo 2. Las actividades y evaluaciones programadas por el docente en cualquier modalidad deben ser realizadas y enviadas por el Alumno durante el plazo estipulado y únicamente por el medio establecido por el docente. No se permite el envío de actividades por correo electrónico institucional o por medios de comunicación no oficiales como redes sociales o al correo personal del Docente.

CAPÍTULO VI. EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES

Artículo 191. De los Promedios. Corresponde a los valores promedios de las calificaciones obtenidas por los Alumnos, de su proceso académico, y se encuentran especificados así:

1. **Promedio Académico (PA):** Es el resultado de multiplicar la calificación definitiva de cada asignatura correspondiente a un periodo académico cursado de un plan general de estudios, por el número de créditos asociados a cada una de ellas; sumados estos productos y divididos entre el número total de créditos cursados en el periodo académico correspondiente. El PA permite valorar en conjunto el alcance académico de un Alumno durante un periodo académico del programa.
2. **Promedio Militar Semestral (PM):** Es la calificación del folio de vida en acuerdo a la aptitud militar que el Alumno obtiene. Para el caso de los Alumnos militares este promedio será equivalente al último promedio acumulado de los PM obtenidos durante su fase formativa, es decir el que obtuvo en calidad de Alumno.

- 3. Promedio Ponderado General (PPG):** Es la ponderación de las calificaciones recibidas en el PM y el PA de un mismo periodo académico. La primera correspondiente a la calificación conseguida en la aptitud militar equivalente al 40 % en el periodo académico cursado. La segunda conseguida de la calificación del PA del periodo académico cursado equivalente al 60%. El PPG permite valorar en conjunto el alcance de formación de un Alumno durante un periodo académico del programa.
- 4. Promedio General Acumulado (PGA):** Es la media del PPG de los periodos académicos cursados hasta el momento. Permite valorar en conjunto el alcance de formación del Alumno durante los periodos académicos cursados del programa.

Parágrafo primero. Las calificaciones obtenidas en las habilitaciones ordinarias o extraordinarias no serán tenidas en cuenta para el cálculo del PGA.

Parágrafo segundo. Si en los cálculos de las notas finales de las asignaturas o módulos resultare centésimas, ellas se aproximarán a la décima superior, si su número fuere mayor o igual a cinco (5), en caso contrario se eliminarán.

Parágrafo tercero. No habrá aproximaciones cuando se trate de obtener el Promedio General Académico (PGA), Promedio Ponderado General (PPG), Promedio Académico (PA) y Promedio Militar Semestral (PM), estos se podrán determinar hasta con 10 cifras significativas.

- 5. Promedio Mínimo Exigido:** Es el valor mínimo exigido para los Alumnos y en los promedios, para el PA, PM, PPG y PGA corresponde a tres enteros ocho décimas (3,8).

Artículo 192. Criterio de cortes académicos. Toda asignatura perteneciente a un plan de estudios generales y con asignación en créditos académicos, deberá ser evaluada en tres cortes académicos con los siguientes criterios de ponderación: primer corte treinta por ciento (30%), segundo corte treinta por ciento (30%) y tercer corte cuarenta por ciento (40%), la suma de esta ponderación será la calificación y evaluación final de la asignatura.

Parágrafo primero. Las unidades temáticas de la asignatura de Humanidades I, II, III y IV serán evaluadas en un solo corte académico del 100%.

Parágrafo segundo. La actividad académica para la evaluación de cada corte la establece el docente.

Artículo 193. Evaluación. La evaluación es un proceso continuo y permanente de verificación y seguimiento de las competencias propuestas en el proceso de aprendizaje,

en desarrollo de una asignatura. En la ESUFA existen las siguientes evaluaciones reglamentarias, especificadas así:

1. **Evaluación de admisión.** Es la prueba de conocimientos que se aplica a los aspirantes como requisito de ingreso a la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, la cual se encuentra prevista en las directrices impartidas por la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas.
2. **Evaluación Parcial.** Bajo esta denominación quedan comprendidos todos aquellos exámenes, pruebas cortas, trabajos prácticos, etc. que en conjunto constituyen la calificación previa a la prueba final, los cuales son programados por el docente a lo largo del período.
3. **Evaluación final.** Es la prueba que verifica la totalidad del aprendizaje del contenido de una asignatura, a fin de ir conformando la calificación definitiva de la asignatura. Se aplica la modalidad oral, escrita o práctica.
4. **Evaluación supletoria.** Es la evaluación que reemplaza una prueba parcial o final que no pudo presentar un Alumno en la fecha establecida o programada previamente. La evaluación supletoria tiene similares características de contenido, amplitud y dificultad de la prueba dejada de presentar, sin que sea la misma. El Alumno debe solicitar por escrito la autorización para presentar la evaluación supletoria al Jefe de programa o su equivalente dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha programada, anexando la respectiva justificación. Contra la decisión no procede recurso alguno. La presentación de la evaluación supletoria debe realizarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su autorización. El incumplimiento a lo estipulado en este artículo, por parte del Alumno, conlleva a que se le asigne una calificación de cero enteros cero décimas (0,0).
5. **Evaluación de validación o suficiencia.** Es el examen de eficiencia autorizado por el Comité Académico, a la persona que proviene de otra escuela o Institución de Educación Superior reconocida por el Estado y considere que está en capacidad de presentar una prueba de suficiencia de una asignatura cursada y sobre la totalidad del contenido programático. La calificación definitiva mínima para aprobar esta evaluación, debe ser de tres enteros ocho décimas (3,8).
6. **Evaluación de habilitación Ordinaria.** Es la posibilidad que tiene el Alumno, de presentar dentro de los tiempos establecidos en el calendario académico y una vez cancelados los derechos pecuniarios a los que haya lugar, una evaluación de la asignatura sobre la totalidad del contenido programático cuando pierde con nota entre dos enteros cero décimas (2,0) y tres enteros cuatro décimas (3,4), en alguno de los siguientes casos:
 - Una (1) asignatura del plan de estudio de un programa de formación.
 - Dos (2) asignaturas del plan de estudio de un programa de formación.
 - Dos (2) asignaturas del plan de estudios de un programa de formación y una (1) unidad temática de la asignatura de Humanidades I, II, III o IV
 - Una (1) asignaturas del plan de estudios de un programa de formación y dos (2) unidades temáticas de la asignatura de Humanidades I, II, III o IV.

- Tres (3) unidades temáticas de la asignatura de Humanidades I, II, III o IV.

7. Evaluación de habilitación Extraordinaria. Es una evaluación sobre la totalidad del contenido programático, cuando pierde solo una (1) asignatura en el periodo académico o hasta dos (2) unidades temáticas de la asignatura de Humanidades I, II, III o IV. La presentación de esta evaluación no es una posibilidad que tiene el Alumno, sino una oportunidad que entra a decisión del Comité Académico otorgarla o no, de acuerdo con lo establecido en el artículo 194 el presente reglamento y una vez se hayan cancelado los derechos pecuniarios a los que haya lugar. La decisión quedará registrada a través de respectiva acta.

Artículo 194. Criterios para la Aplicación de Evaluaciones.

1. Las evaluaciones de habilitaciones solo podrán efectuarse una vez terminado el periodo académico, siempre y cuando cumpla los criterios establecidos en el presente reglamento y dentro de las fechas contempladas en el calendario académico.
2. Las evaluaciones de habilitación ordinaria y habilitación extraordinaria, causan obligación pecuniaria a cargo del Alumno.
3. La calificación obtenida de la evaluación de habilitación ordinaria o extraordinaria, no se tendrá en cuenta para el cálculo de los promedios PA, PPG, PM y PGA, estos promedios serán calculados con la nota obtenida en la o las asignaturas una vez cerrados los cortes académicos.
4. La inasistencia injustificada a una habilitación programada conduce a la reprobación de la asignatura y la calificación será de cero enteros cero décimas (0,0).
5. Las evaluaciones de validación o suficiencia generan costos pecuniarios cuando están por fuera del proceso de incorporación, cuando la transferencia es dentro del sistema FAC no genera cobro, y cuando provienen de una entidad externa se cobra de acuerdo con lo establecido en la resolución de costos pecuniarios.

Artículo 195. Habilitación Extraordinaria. Otorgar la habilitación Extraordinaria es decisión y potestativo del Comité Académico. Sin embargo, el Comité negará la solicitud de presentación por alguna de las siguientes causales:

1. El Alumno obtuvo una nota inferior a dos enteros cinco décimas (2,5) en la habilitación ordinaria.
2. El Alumno ya se le ha otorgado habilitación extraordinaria en otra oportunidad.
3. El Alumno ha estado en matrícula condicional.
4. La nota final que el Alumno obtuvo en la asignatura fue inferior a dos enteros cero décimas (2,0).

Artículo 196. Modalidades de Evaluación. Se efectuarán las siguientes formas de evaluación:

1. **Evaluación Escrita.** Es la prueba que realiza el Alumno, para resolver un cuestionario o test referente a las temáticas específicas relacionadas con la asignatura, a fin de comprobar el nivel de adquisición de conocimientos y destrezas del Alumno, y son elaboradas previamente por el docente de la asignatura.
2. **Evaluación Oral.** Es la prueba verbal que realiza el Alumno, de manera individual o como parte de un grupo, ante el Docente.
3. **Evaluación Práctica.** Es la prueba que realiza el Alumno para demostrar su habilidad en técnicas aprendidas durante el desarrollo de una asignatura teórico-práctica o práctica. Este tipo de examen puede ser presentado directamente en demostración de sus habilidades o mediante la realización de un trabajo de investigación en que se comprueben resultados sobre la habilidad adquirida.
4. **Evaluación en línea.** Es la prueba que se realiza al Alumno para resolver un cuestionario o test a través de la plataforma autorizada por la ESUFA y que es elaborado previamente por el docente de la asignatura.
5. **Evaluación de Participación.** Es la evaluación que se le realiza al Alumno cuando es partícipe de actividades como foros en línea, debates, etc., preparados previamente por el docente de la asignatura.

Artículo 197. Calificación. Se entiende por calificación el valor cuantitativo que el docente o jurado asigna a una actividad, evaluación, trabajo práctico o de investigación como resultado del rendimiento académico de un Alumno. Para efectuar la calificación se tendrán en cuenta que las pruebas se calificarán con notas comprendidas entre cero enteros cero décimas (0,0) y cinco enteros cero décimas (5,0).

Artículo 198. Calificación aprobatoria. Para los Alumnos de la ESUFA, se tendrán como aprobatorias las siguientes calificaciones:

1. La nota mínima aprobatoria de una asignatura es de tres enteros cinco décimas (3,5).
2. La nota mínima aprobatoria para exámenes de habilitación ordinaria es de tres enteros ocho décimas (3,8).
3. La nota mínima aprobatoria para exámenes de habilitación extraordinaria es de cuatro enteros cero décimas (4,0)
4. La nota mínima aprobatoria de un periodo académico (Promedio Ponderado General-PPG) es de tres enteros ocho décimas (3,8).
5. La nota mínima aprobatoria de la opción de grado es de tres enteros ocho décimas (3,8).
6. La nota mínima aprobatoria para examen de validación o suficiencia es de tres enteros ocho décimas (3,8).

Artículo 199. Calificación (0,0). Una evaluación, prueba o evento académico se calificará con nota cero enteros cero décimas (0,0) en los siguientes casos:

1. **Por fraude, copia o plagio.** De comprobarse está conducta por alguno de los Alumnos de la ESUFA, será sancionado de acuerdo con el Reglamento Académico y Disciplinario vigente.
2. **Por incumplimiento.** Cuando el Alumno no cumpla con:
 - a. La entrega de trabajos o actividades académicas en la fecha y hora establecida por el docente de la asignatura, y que no presente alguna de las causales de justificación definidas en el presente reglamento.
 - b. La presentación de la evaluación supletoria, prueba o evento académico en la fecha señalada y dentro de los tres (03) días hábiles siguientes no justifique por escrito su incumplimiento al Jefe del Programa o quien haga sus veces, la calificación será de cero enteros cero décimas (0,0).

Artículo 200. Publicación y reclamación de calificaciones. La publicación es el acto de comunicación al Alumno de la calificación obtenida. Es deber de la Secretaría Académica publicar la calificación de PA, PM, PPG, PGA dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha del término del periodo académico de todos los programas de formación, este debe hacerse por los canales oficiales con que cuenta la ESUFA.

Parágrafo primero. Esta publicación es independiente a la obligación que tiene el docente de informar los resultados de las evaluaciones obtenidas a los Alumnos, antes de subirlas al sistema.

Parágrafo segundo. Es deber del docente subir las notas al sistema y entregar en la Secretaría Académica, copia impresa y firmada de las calificaciones finalizada la asignatura.

Parágrafo tercero. Los Alumnos tienen derecho a hacer reclamos respetuosos a quien corresponda cuando consideren que la asignación de la calificación no corresponde a la prueba presentada, en consecuencia, procederán los siguientes recursos:

- **Procedimiento para la revisión de la calificación.** El Alumno en caso de estar en desacuerdo con la calificación impuesta, deberá dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la notificación, interponer por escrito el reclamo ante el docente, con la debida sustentación de su desacuerdo.

Parágrafo cuarto. El docente dispone de dos (2) días hábiles para dar respuesta por escrito al reclamo impuesto.

Parágrafo quinto. En caso de persistir la inconformidad, el Alumno deberá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes interponer reclamo ante el Jefe del Programa, quien dará trámite ante un segundo calificador, quien debe ser un docente de la misma asignatura para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes resuelva en última instancia el caso.

Parágrafo sexto. En caso de que la calificación obtenida del segundo calificador sea inferior a la calificación del docente titular de la asignatura, prevalecerá esta última para el registro definitivo.

Parágrafo séptimo. Pasada la fecha de corrección de notas por reclamos, establecida en el calendario académico, los docentes no podrán efectuar cambios de notas. Solo en los casos comprobados por error aritmético procede la corrección, previa autorización de la Secretaría Académica.

Parágrafo octavo. En caso de que se tengan reclamos sobre las calificaciones de los promedios, que son emitidas y publicadas por la Secretaría Académica se debe elevar por escrito una solicitud respetuosa y sustentada ante la Secretaría Académica y con copia al Jefe de programa o Comandante de escuadrón, según corresponda. Este recurso debe ser presentado y sustentado, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se comunicó y publicó la calificación; así mismo la Secretaría Académica brindará respuesta y dará solución y corrección al caso dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de radicada la solicitud.

CAPÍTULO VII. FRAUDE ACADÉMICO, COPIA, PLAGIO Y PROPIEDAD INTELECTUAL.

Artículo 201. Fraude académico. Se considera fraude académico cualquier comportamiento del Alumno orientado a inducir o a mantener en error a un docente, evaluador o autoridad académica de la ESUFA, en relación con el desarrollo de una actividad académica o en la atribución de su autoría. Configura fraude académico, entre otras, las siguientes conductas:

1. Copiar parcial o totalmente en evaluaciones, tareas o demás actividades académicas.
2. Usar ayudas no autorizadas durante las evaluaciones o pruebas académicas.
3. Presentar como de su propia autoría la totalidad o parte de un trabajo realizado por otra(s) persona(s); incorporando un trabajo ajeno en el propio, sin la debida referencia o cita, de tal forma que induzca en error al evaluador sobre la verdadera autoría.
4. Ser sustituido para la presentación de actividades en línea, cuestionarios, evaluaciones o trabajos académicos de los cursos en los que se encuentra inscrito. Esto se considera suplantación y fraude.
5. Citar o referenciar información falsa en la elaboración o presentación de trabajos.
6. Presentar datos falsos o alterados en cualquier actividad académica.
7. Modificar total o parcialmente la respuesta de una evaluación, documento o un trabajo.

8. Responder una evaluación o documento diferente al que le fue asignado.
9. Solicitar, permitir o incluir a un tercero en la presentación de un trabajo cuando no ha participado en él.
10. Copiar apuntes de un compañero durante la presentación de cualquier prueba académica.
11. Solicitar o proporcionar ayuda a otro Alumno, durante o después de la presentación de un examen o prueba.
12. Tener o emplear cualquier medio de comunicación, de cómputo o electrónico no autorizado por el docente, durante o después de la presentación de una prueba o examen.
13. Sustraer o acceder, sin la debida autorización, a material evaluativo que repose en las bases de datos o banco de datos de la plataforma educativa antes de la presentación de la prueba.
14. Adquirir o divulgar los contenidos o temas de las evaluaciones, pruebas o los exámenes académicos antes o durante su realización.
15. Tomar fotografías al material evaluativo con dispositivos móviles durante el desarrollo del examen, al igual que su transmisión a través del correo electrónico o redes sociales.

Parágrafo primero. Cuando un docente o un miembro de la comunidad educativa considere que un Alumno ha realizado fraude académico o ha incurrido en una conducta que se constituya en falta disciplinaria, deberá informarla por escrito al jefe del programa al que pertenece el Alumno, en el que presente los hechos de manera sucinta y anexe las pruebas correspondientes. Acto seguido el jefe de programa remite la información al jefe sección planeación GRALU.

Parágrafo segundo. Una vez estudiada la información recibida, el competente iniciará el procedimiento disciplinario correspondiente.

Parágrafo tercero. El Alumno que sea sorprendido en fraude académico, colaborando en él, o a quien se le compruebe su comisión, tendrá una consecuencia académica en su conducta, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar, las cuales se aplicarán según lo define el Reglamento Disciplinario y Académico. Esta disposición rige para cualquier clase de actividad académica, prueba o control académico. Los hechos y la sanción se anotarán en el folio de vida del Alumno.

Artículo 202. De la copia o plagio. La copia o plagio se considera una forma de fraude y se configura cuando en el desarrollo, la evaluación o presentación de una prueba escrita o verbal o de un trabajo escrito, se establece que el Alumno copió o plagió total o parcialmente contenidos de cualquier índole de otros autores o de otros trabajos, sin hacer las respectivas citas o referencias al texto de acuerdo con la norma académica para la presentación de trabajos escritos adoptadas por la ESUFA.

Parágrafo primero. Para la citación o referencia al texto de otros autores, se hará uso de las normas adoptadas por la ESUFA (Norma APA, Norma IEEE, etc.)

Parágrafo segundo. Se considera que existe un plagio en una prueba escrita de un trabajo presentado por los Alumnos, cuando el porcentaje de uso de otro texto sin referenciar sea como se enuncia a continuación:

Entre el 0% y 15% de uso de otro texto sin referenciar	Aceptable
Entre el 16% y 30% de uso de otro texto sin referenciar	Sujeto a ajustes y sanción en la nota a decisión del docente
Igual o superior al 31% de uso de otro texto sin referenciar	Plagio

Parágrafo tercero. Se considera que existe un plagio en los trabajos de grado presentados por los Alumnos cuando el porcentaje de uso de otro texto sea como se enuncia a continuación:

Entre el 0% y 10% de uso de otro texto sin referenciar	Aceptable
Entre el 11% y 20% de uso de otro texto sin referenciar	Sujeto a ajustes, y con sanción en la nota a decisión del docente
Igual o superior al 21% de uso de otro texto sin referenciar	Plagio

Parágrafo cuarto. Al Alumno que realice copia o plagio obtendrá una calificación de cero enteros cero décimas (0,0), sin perjuicio de la acción disciplinaria. Todo caso de copia o plagio deberá ser informado inmediatamente y mediante documento escrito al Jefe del Programa.

Artículo 203. La Propiedad Intelectual. Se refiere a toda creación de la mente humana. Los derechos de propiedad intelectual protegen los intereses de los creadores al ofrecerles prerrogativas en relación con sus creaciones. La propiedad intelectual tiene que ver con las creaciones de la mente: los inventos, las obras literarias y artísticas, los símbolos, los nombres, las imágenes, los dibujos y modelos utilizados en el comercio.

Parágrafo primero. Titularidad de los Derechos Patrimoniales. Pertencen a la ESUFA todos los derechos patrimoniales derivados de la propiedad intelectual sobre

las creaciones, los trabajos, las investigaciones, y cualquier otra obra artística o científica, efectuados por los Alumnos y/o conjuntamente con docentes de la Escuela, así:

1. Cuando la ejecución de dichos trabajos haya sido solicitada de manera expresa por la ESUFA, o a partir de órdenes o instrucciones del cuerpo académico o administrativo de la Escuela.
2. Cuando dicho trabajo se haya realizado en interés y para beneficio exclusivo de la ESUFA.
3. Cuando para la ejecución de estos, la ESUFA preste su apoyo logístico o hubieren sido financiados, total o parcialmente, directa o indirectamente por la Escuela.

Parágrafo segundo. Derechos Morales. Pertenecen al Alumno los derechos morales sobre la producción intelectual que realice personalmente o con la orientación de un director, coordinador o asesor dentro del marco de sus estudios en la ESUFA.

Parágrafo tercero. Trabajos de grado, Trabajos finales. Cuando el trabajo de grado del Alumno se realice dentro de un proyecto de investigación de la Escuela o financiado por ésta, por una entidad externa o por ambas, será necesario que la ESUFA establezca, mediante contrato, las condiciones de producción de la obra, las contraprestaciones correspondientes y la titularidad de los derechos patrimoniales, sin perjuicio del reconocimiento académico.

Parágrafo cuarto. Autorización. Sin que implique cesión de derechos patrimoniales, los Alumnos autorizarán previa y expresamente a la Escuela la reproducción para fines estrictamente académicos por cualquier medio conocido o por conocer y, en caso de ser requerido, podrá enviar a concursos nacionales o internacionales los trabajos realizados en el ámbito académico de la ESUFA, sin perjuicio de las facultades morales que correspondan a los Alumnos ni afectación de las normas vigentes.

Parágrafo quinto. Del derecho del uso. La ESUFA podrá sin autorización del autor y sin que medie contraprestación alguna, realizar los siguientes actos:

1. **Derecho de cita.** Citar obra ajena, siempre que se indique la fuente y el nombre del autor, transcribiendo los pasajes pertinentes, con la condición de que éstos no sean tantos ni tan seguidos, que puedan considerarse como una reproducción simulada y sustancial.
2. **Reproducción para fines de enseñanza.** Reproducir por diversos medios como fotocopia, fotografía, etc., para fines de enseñanza, artículos publicados en periódicos o colecciones periódicas, o breves extractos de obras lícitamente publicadas, a condición de que tal utilización se haga conforme a los usos honrados, en la medida justificada por el fin que se persiga, y que no sea objeto de transacción a título oneroso, ni tenga directa o indirectamente fines de lucro.
3. **Reproducción en biblioteca o centro de documentación:** Reproducir una obra en forma individual por la biblioteca o centro de documentación, sin fines de lucro,

con el fin de: Preservar el ejemplar o sustituirlo en caso de extravío, destrucción o deterioro o sustituir en la colección permanente de otra biblioteca o centro de documentación un ejemplar que se haya extraviado, destruido o deteriorado.

4. **Copia de seguridad:** Es permitido realizar una copia de los programas de computador, sobre el ejemplar del cual la Escuela sea propietaria, siempre y cuando:
 - a. Sea indispensable para la utilización del programa.
 - b. Sea con fines de archivo para los casos en que la copia legítimamente adquirida se haya perdido o destruido.
5. **Reproducción y comunicación para fines de información:** Reproducir o comunicar una obra cuando el acto tenga como exclusivo fin informar al público, y con carácter de noticia o acontecimiento de actualidad, en los casos siguientes:
 - a. Reproducir y distribuir en periódicos, boletines, comunidades virtuales; emitir por radiodifusión o transmisión pública, artículos, fotografías e ilustraciones que hayan sido difundidos por otros medios de comunicación social, salvo que esos derechos se hayan reservado expresamente.
 - b. Reproducir, distribuir y comunicar al público conferencias, discursos, alocuciones, debates judiciales o de autoridades administrativas y otras obras similares que hayan sido pronunciadas en público.
 - c. Reproducir, comunicar y poner al alcance del público informaciones sobre hechos o sucesos que hayan sido públicamente difundidos por los medios de comunicación.
6. **Reproducción de obras expuestas en lugares públicos:** Reproducción de obras expuestas de manera permanente en lugares públicos por un medio distinto al empleado para la elaboración del original (por ejemplo, por medio de la pintura, el dibujo y la fotografía).
7. **Comunicación con fines didácticos:** No se requiere la autorización del autor para la utilización de una obra cuando la comunicación se realice con fines exclusivamente didácticos en instituciones de enseñanza, en el curso de las actividades académicas, por ejemplo, la representación de una obra de teatro, la producción de un audiovisual o la ejecución de una obra musical; siempre que no persiga fines de lucro.
8. **Copia privada:** Reproducir por cualquier medio una obra literaria o científica, ordenada u obtenida por el interesado, en un solo ejemplar para uso privado y sin fines de lucro.

CAPÍTULO VIII. DE LA TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Artículo 204. Transferencia de créditos. Es el derecho que tiene un Alumno de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” para acreditar las materias, componentes

o asignaturas cursadas y aprobadas en otra Institución de Educación Superior o programa legalmente autorizado.

Artículo 205. Reconocimiento de créditos. Es la opción que le da la Escuela al Aspirante, Alumno de acreditar las competencias y conocimientos en una asignatura específica, mediante la presentación de alguna de las modalidades de transferencia.

Parágrafo Único. La asignatura de Humanidades de los programas Tecnológicos ofrecidos por la ESUFA no podrá ser objeto de transferencia de créditos, ni reconocimiento de créditos, solo se estudiará para casos de suboficiales extranjeros que se encuentren en un programa de inclusión, aprobado por el Consejo Disciplinario y Académico.

Artículo 206. Modalidades de transferencia. La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” ofrece dos modalidades de transferencia: interna y externa; las cuales se darán por homologación o mediante la aplicación de las pruebas de validación o suficiencia, de acuerdo con los medios y recursos con que cuente la ESUFA.

Artículo 207. Transferencia interna. Es el reconocimiento de los créditos de asignaturas cursados en la ESUFA o IES de la Fuerza Aérea Colombiana; la solicitud se hará por escrito y por una sola vez, dentro de los términos establecidos para ello. La solicitud se dirigirá al comandante del Grupo Académico y será estudiada y decidida en única instancia por el Comité Académico.

Parágrafo Único. Los créditos adelantados en la ESUFA tendrán una validez máxima de cinco (05) años, con fines de homologación a un programa ofertado en la misma.

Artículo 208. Transferencia externa. Es el reconocimiento de los créditos obtenidos en Instituciones de educación superior de carácter nacional o extranjeras diferentes al SEFAC y que se encuentran reconocidos por el MEN.

Parágrafo Único. No podrán ser objeto de transferencia o reconocimiento de créditos aquellas asignaturas que la ESUFA considere propias de su filosofía como IES e indispensable en la formación y orientación profesional del Alumno.

Artículo 209. Mecanismo de transferencia y reconocimiento de créditos. Para la ESUFA serán mecanismos de transferencia y reconocimiento de créditos, la homologación, validación, y examen de suficiencia.

Artículo 210. Homologación. Se entiende por homologación el acto por el cual la ESUFA reconoce los contenidos temáticos de un componente de educación formal, cursado y aprobado en otro programa de educación, desarrolladas en una Escuela o Institución de Educación Superior legalmente reconocida y avalada por el MEN.

Artículo 211. Criterios para el estudio de homologación. El estudio de la homologación se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. La(s) asignatura(s) objeto de homologación no podrá(n) haber sido aprobadas en repetición ni habilitación en otras Escuelas de formación.
2. Haber aprobado la asignatura con una nota igual o superior a tres enteros ocho décimas (3,8) en la escala de cero enteros cero décimas (0,0) a cinco enteros cero décimas (5,0) o su equivalente en otras escalas.
3. Solo se aceptará la homologación hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) del total de las asignaturas del programa académico para el cual se solicita la homologación, a excepción de lo estipulado en el Parágrafo Único del artículo 203 cuando la intensidad horaria o los créditos académicos sean iguales o superiores a los de las asignaturas que se vayan a homologar, o los contenidos temáticos sean iguales, similares o afines en un mínimo del ochenta por ciento (80%).
4. Para el caso de los certificados por aprobación de competencias, y para efectos de generar una evaluación cuantitativa, es necesario aplicar una evaluación de validación, cuya nota mínima aprobatoria es de tres enteros ocho décimas (3,8).
5. Documentos Requeridos: el Alumno de cualquiera de los programas de Pregrado, debe presentar y entregar los siguientes documentos, con el fin de solicitar el estudio de homologación.
 - Certificados originales expedidos por la Escuela o Institución de Educación de procedencia, en los cuales incluya todas las asignaturas cursadas, calificación, intensidad horaria respectiva y el número de créditos. Para el caso de instituciones extranjeras, estos certificados deben reunir los requisitos establecidos en los convenios interinstitucionales y los exigidos por la Ley Colombiana. La fecha de expedición de los certificados no debe superar los sesenta (60) días hábiles a la fecha de radicación.
 - Los contenidos programáticos de las asignaturas cursadas y aprobadas con nota igual o superior a tres enteros ocho décimas (3,8), que desee homologar, debidamente legalizados por la Escuela o IES de procedencia.

Parágrafo Único. Para efectos del registro de la calificación, será la que hubiere obtenido el solicitante en la institución o escuela de origen.

Artículo 212. Validación. Es el proceso a través del cual la persona de acuerdo con su formación académica y escolaridad adelantada ha adquirido conocimientos, y cuya evaluación y contenidos académicos no se ajustan en su totalidad a los exigidos para homologarlos en un programa académico.

Para realizar la validación, la persona debe presentar una prueba que verifique que los conocimientos y competencias adquiridos son inherentes a los objetivos de la materia que se pretende validar. Esta prueba de validación podrá presentarse por una sola vez. Las asignaturas aprobadas mediante pruebas de validación tienen el reconocimiento de

los correspondientes créditos establecidos para las mismas en el plan de estudios vigente.

La prueba de validación (Artículo 192, numeral 5 del presente reglamento) aplica para programas de Pregrado de acuerdo a los criterios que establezca el Comité Académico para cada programa en particular, atendiendo la normativa vigente.

Parágrafo primero. La calificación mínima aprobatoria en la prueba de validación debe ser de tres enteros ocho décimas (3,8).

Parágrafo segundo. Las asignaturas cursadas en los programas ofrecidos por ESUFA, y que no hayan sido aprobadas no podrán ser objeto de evaluación de validación.

Parágrafo tercero. Las evaluaciones de validación generan costos pecuniarios cuando están por fuera del proceso de incorporación y/o cuando provienen de una entidad externa, los cuales deberán ser asumidos por el Alumno, quien deberá cancelar el valor establecido en la Resolución de derechos pecuniarios, que se encuentre vigente.

Artículo 213. Suficiencia. Se entiende por suficiencia la prueba autorizada en única instancia por el Comité Académico de la ESUFA, que se presenta por una sola vez, para que una persona de acuerdo con su dominio sobre una asignatura, acredite el conocimiento adquirido a través de procesos autodidactas, experiencia profesional, educación continuada o para el trabajo.

La prueba de suficiencia (Artículo 192 numeral 5 del presente reglamento) aplica para programas de Pregrado, de acuerdo con los criterios que establezca el Comité Académico para cada programa en particular atendiendo la normativa vigente.

Parágrafo primero. La calificación mínima en la prueba de suficiencia debe ser de tres enteros ocho décimas (3,8).

Parágrafo segundo. Las asignaturas cursadas en los programas ofrecidos por la ESUFA, y que no hayan sido aprobadas no podrán ser objeto de evaluación de suficiencia.

Parágrafo tercero. Las evaluaciones de suficiencia generan costos pecuniarios cuando están por fuera del proceso de incorporación o cuando provienen de una entidad externa, los cuales deberán ser asumidos por el Alumno, quien deberá cancelar el valor establecido en la Resolución de derechos pecuniarios, que se encuentre vigente.

Artículo 214. Reconocimiento directo. Se entiende por reconocimiento directo de créditos lo cursado y aprobado en la ESUFA.

Artículo 215. Cambio de Programa. Es la opción que tiene el Alumno de solicitar cambio de programa, solo cuando se establezca una permuta; la solicitud se hará por escrito y por una sola vez, dentro de los 60 días calendario del primer periodo académico

del programa Tecnológico al cual haya sido matriculado el Alumno. La solicitud se dirigirá al comandante del Grupo Académico y será estudiada y decidida en única instancia por el Comité Académico, teniendo en cuenta las cuotas establecidas por incorporación, y frente a esta decisión no procede recurso.

TÍTULO III. DE LOS REQUISITOS DE GRADO

CAPÍTULO I. DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y SUS OPCIONES DE GRADO

Artículo 216. Definición Investigación Formativa. La investigación formativa es una estrategia pedagógica de enseñanza y aprendizaje, que busca desarrollar de manera conjunta entre Alumnos y docentes procesos de difusión de información existente, para que pueda ser incorporada en los currículos de todos los programas académicos mediante espacios tales como: seminarios investigativos, cursos de metodologías de investigación, proyectos de investigación formativa, vinculación de Alumnos a las investigaciones de instructores militares u orientadores de defensa, asistencia de investigación, participación de Alumnos en foros, congresos y demás eventos de divulgación de resultados de investigación; así como, trabajos de grado que implican investigación, construcción de estados del arte, entre otros.

Artículo 217. Investigación en los Alumnos. La investigación hace parte de los planes de estudio de los programas de pregrado Tecnológico de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”. Es por ello que, los Alumnos deberán conocer los principios, políticas, objetivos, la estructura, los grupos, los semilleros y los proyectos desarrollados en cada una de sus especialidades o programas de formación, para identificar el área de su interés. Así mismo, recibirán formación en métodos y técnicas que los habilite para desarrollar competencias investigativas en el saber hacer, el saber conocer, el saber ser y el saber convivir en cada uno de los programas académicos.

Artículo 218. Responsabilidades de los Alumnos durante la investigación Formativa. Son responsabilidades de los Alumnos con la investigación formativa las siguientes:

1. Desarrollar la opción de grado de acuerdo con las normas técnicas establecidas por la ESUFA.
2. Asistir y participar en las reuniones de grupo de estudio e investigación programados, dando cuenta de las tareas asignadas con compromiso y calidad.
3. Asistir puntualmente y con los debidos documentos de avance, a las tutorías programadas para la revisión, discusión y orientación del desarrollo del trabajo de grado.
4. Participar en el fortalecimiento de los semilleros de investigación.

5. Cumplir las normas y reglamentos que determine el SEFAC y ESUFA, para el desarrollo de la investigación.
6. Respetar y cumplir las normas de propiedad intelectual.

Artículo 219. Opciones de trabajo de grado. Son las alternativas que la ESUFA ofrece al Alumno para demostrar las competencias de investigación desarrolladas en el programa académico según el nivel de formación.

Las opciones planteadas para realizar el trabajo de grado según el nivel de formación tecnológica, son:

1. Proyecto de Grado.
2. Pasantía Técnica.
3. Asistencia de Investigación.
4. Diplomado.
5. Adelantar estudios en una de las especializaciones tecnológicas de la ESUFA.

Artículo 220. Trabajo de grado como opción de grado. La opción de grado Proyecto de Grado tiene la finalidad de contribuir a la formación de la capacidad investigativa en los Alumnos y, por lo tanto, se pondera en ellos más el proceso de participación en actividades propuestas, que el resultado mismo. Dentro de esta categoría se podrán clasificar los proyectos de grado que cumplan el perfil y los requisitos establecidos para los proyectos de Investigación Formativa definidos por cada programa académico como requisito obligatorio para la obtención del título profesional.

Parágrafo primero. La opción proyecto de grado tiene por objeto complementar la formación académica del Alumno en aquellos aspectos sustanciales para su educación profesional y se presenta como un importante instrumento de aplicación de los conocimientos adquiridos durante el desarrollo del programa académico, que facilita su contribución al desarrollo investigativo en la búsqueda de alternativas de solución a problemas tanto de la Escuela como de la sociedad en el ámbito aeroespacial, aéreo e industrial.

Parágrafo segundo. La opción Proyecto de grado se desarrollará según el instructivo y los formatos vigentes en el Sistema de Gestión de Calidad, los cuales están disponibles en el sistema de información SUITE VISION de la Fuerza Aérea Colombiana.

Artículo 221. Opción de grado pasantía técnica. Se define como pasantía técnica, la actividad que un Alumno desarrolla en la búsqueda de una solución a un problema específico, a través de la vinculación con las dependencias o grupos de las distintas Unidades y Centros de Investigación de la Fuerza Aérea Colombiana en los diversos sectores de la administración e ingeniería, durante el curso de su último año académico. A través de dicha actividad los Alumnos o Alumnos Aerotécnicos, aplican y fortalecen los conocimientos adquiridos durante su formación profesional, realizan una labor específica en la ESUFA relacionada con la carrera adelantada, a fin de demostrar su idoneidad para desempeñar la profesión, o mediante el desarrollo de proyectos específicos requeridos

por las dependencias o grupos de las Unidades Militares de la Fuerza Aérea Colombiana y cuyo campo esté dentro del perfil de formación profesional recibida por el Alumno Aerotécnico.

Parágrafo primero. La pasantía técnica como opción de grado es una experiencia de gran valor pues permite integrar el conocimiento académico a la práctica profesional y comparar los conocimientos adquiridos aplicándolos a situaciones reales bajo la supervisión del Jefe de la dependencia o Comandante de grupo y del director de la pasantía.

Artículo 222. Opción de grado Asistencia de investigación. Es una opción de grado que pretende ayudar al proceso de formación investigativa, por medio de la cual, el Alumno o Alumno militar podrá participar directamente en el desarrollo de un proyecto de investigación aplicada bajo la dirección de un investigador principal responsable de la misma. Esta alternativa de grado busca brindar un espacio para fomentar el desarrollo de proyectos y la vinculación de personal docente e investigativo con los Alumnos o Alumnos militares en busca de fines concretos para el desarrollo del conocimiento.

Artículo 223. Diplomado. Tienen como finalidad actualizar, complementar y profundizar los conocimientos, desarrollar y fortalecer habilidades, capacidades y destrezas con aplicabilidad en el campo laboral profesional.

Artículo 224. Adelantar estudios en una de las especializaciones tecnológicas de la ESUFA. Cursar y aprobar las asignaturas correspondientes al primer periodo académico de una de las especializaciones tecnológicas de profundización establecidas en la oferta académica de la ESUFA.

CAPÍTULO II. PROMOCIÓN Y ANTIGÜEDAD

Artículo 225. Promoción. Para que un Alumno o Alumno militar, sea promovido al siguiente periodo académico, se requiere alcanzar los promedios mínimos exigidos y no haber reprobado ninguna asignatura del periodo académico cursado.

Artículo 226. Antigüedad. La antigüedad del Alumno o Alumno militar es una distinción que se establece con base en el Promedio General Académico (PGA) del respectivo curso.

Artículo 227. Requisitos académicos y formativos para ser propuesto para el ingreso al escalafón militar. Para ser propuesto para ascender al escalafón de Suboficial en el grado de Aerotécnico, el Alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos de carácter académico y formativo y los establecidos en el Decreto 1790 de 2000 y demás que lo establezcan previamente verificados por el Comando de Personal o quien haga sus veces:

1. Haber cursado y aprobado las asignaturas correspondientes a la etapa formativa de los programas de formación.
2. Estar a paz y salvo por todo concepto con la ESUFA
3. Haber sido seleccionado y propuesto ante el Consejo Disciplinario y Académico para ingresar al escalafón de Suboficiales en el grado de Aerotécnico.
4. Cumplir a cabalidad los requisitos establecidos en el Decreto Ley 1790 de 2000 o la normatividad que lo establezca.
5. Obtener los porcentajes en la prueba de inglés de acuerdo con las directivas vigentes sobre la materia.

Parágrafo Único: El no cumplimiento de los requisitos académicos y formativos para ser propuesto al ingreso del escalafón militar dará lugar a la pérdida de la calidad de Alumno de conformidad con el numeral 10 del artículo 178 del presente reglamento.

Artículo 228. Procedimiento para Clasificación. Para realizar la clasificación para ser propuesto para el ingreso al escalafón, es necesario efectuar las siguientes fases:

1. **Fase de verificación y preselección.** El Comité Académico y la Corte Marcial Disciplinaria, se reunirán y evaluarán las condiciones académicas y formativas de los Alumnos, a fin de preseleccionar los Alumnos para Escalafonamiento como suboficiales Aerotécnicos, elaborando listas de los Alumnos que cumplen dichos requisitos.
2. **Fase de Selección.** El Consejo Disciplinario y Académico, se reunirá para aprobar la lista de Alumnos que cumplen requisitos académicos y de formación para ingresar al escalafón como Suboficiales en el grado de Aerotécnico, y determinar las condiciones del ingreso al escalafón y/o permanencia en la ESUFA de los Alumnos que no cumplan con los requisitos exigidos en la normatividad que regula la materia y el presente reglamento. Esta Aprobación se realiza con el cierre del periodo académico.

Parágrafo primero. La lista de Alumnos seleccionados para ser propuesto para el ingreso al escalafón como Suboficiales en el grado de Aerotécnico, se enviará al COFAC, para la respectiva aprobación y Acto Administrativo.

Artículo 229. Título de pregrado Tecnológico. Para obtener el Título de pregrado Tecnológico, el Alumno o Alumno militar deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber cursado y aprobado la totalidad de los créditos, del plan de estudios del programa de formación Académica correspondiente.
2. Haber aprobado la opción de grado.
3. Estar a paz y salvo por todo concepto con la ESUFA.
4. Presentar el examen de las pruebas T & T o las pruebas de estado establecidas.
5. Haber cancelado los derechos de grado.



LIBRO CUARTO. DE LOS ASUNTOS ACADÉMICOS DE POSGRADO Y EXTENSIÓN

TITULO I. DE LOS ESTUDIANTES DE POSGRADO Y ESTUDIANTES DE EXTENSIÓN CALIDAD, DEBERES Y DERECHOS

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN

Artículo 230. Comité Curricular. El comité curricular para asuntos de Posgrado y Extensión estará conformado de la siguiente manera:

Miembros con voz y con voto

- Comandante Grupo de Educación Aeronáutica-presidente
- Comandante del Escuadrón (Entrenamiento Técnico, Capacitación o Militar).
- Técnico Instructor (Entrenamiento Técnico, Capacitación o Militar).
- Representante Alumnos.
- Representante Docente.

Miembros con voz, pero sin voto

De acuerdo con los asuntos a tratar, el Comité podrá solicitar la asistencia de las personas que a criterio de los miembros con voz y voto lo estimen necesario como:

- Jefe del programa según el caso a tratar
- Representante de Egresados y Graduados, en casos de Posgrado y extensión.
- Cualquier otro que a criterio de los miembros con voz y voto lo estimen necesario.

Miembros sin voz y sin voto

- Secretaria GRUEA

Parágrafo único. Las decisiones del Comité Curricular se toman por votación de los miembros con voz y voto, la cual debe ser por mayoría absoluta, es decir si el grupo de votos del mismo signo supera la mitad de todos los miembros con voz y voto, y son de obligatorio cumplimiento.

Artículo 231. Funciones del comité curricular. Son funciones del Comité Curricular para asuntos de posgrado y extensión las siguientes:

1. Propender por la búsqueda de métodos y estrategias pedagógicas que permitan la construcción y apropiación del conocimiento en pro del mejoramiento de la calidad de la educación en la ESUFA.
2. Aprobar y presentar al Consejo Académico, las propuestas de actualización y/o modificación de programas académicos, créditos e intensidades horarias, de acuerdo con lo establecido en las reglamentaciones pertinentes.
4. Presentar al Consejo Académico los estudios de factibilidad para la reestructuración, creación o cancelación de programas académicos.
5. Servir de órgano consultor del Consejo Académico.
6. Presentar al Consejo Académico las propuestas para modificaciones o actualizaciones del Reglamento Académico en lo que respecta a aspectos curriculares.

Artículo 232. Comité académico. El comité académico para asuntos de posgrado y extensión, estará conformado de la siguiente manera:

Miembros con voz y con voto:

- Comandante de Grupo de Educación Aeronáutica-presidente
- Comandante del Escuadrón (Entrenamiento Técnico, Capacitación o Militar).
- Técnico Instructor (Entrenamiento Técnico, Capacitación o Militar).

Miembros con voz, pero sin voto:

De acuerdo con los asuntos a tratar, el Consejo podrá solicitar la asistencia de las personas que a criterio de los miembros con voz y voto lo estimen necesario como:

- Jefe de programa.
- Representante docente.
- Representante de Egresados y Graduados.
- Cualquier otro que a criterio de los miembros con voz y voto lo estimen necesario.

Miembros sin voz y sin voto

- Secretaria GRUEA

Artículo 233. Funciones del comité académico. Son funciones del comité académico:

1. Evaluar y decidir los casos académicos especiales en única instancia.
2. Expedir notificación a los Alumnos sobre la reprobación de periodo académico, pérdida de calidad de Alumno, para los trámites administrativos de retiro del programa.

3. Estudiar y decidir sobre la situación de un Alumno, que presente una inasistencia superior al 20% de la intensidad horaria determinada para cada asignatura por causas justificadas.
4. Estudiar y decidir la separación temporal de los Alumnos, según lo establecido en el presente reglamento.
5. Estudiar y decidir sobre la determinación de pérdida de calidad de Alumno por temas académicos.
6. Evaluar y autorizar la presentación de la Habilitación Extraordinaria.
7. Estudiar y proponer al Consejo Académico la lista de Alumnos que cumplen los requisitos con fines de titulación en especialización tecnológica.
8. Remitir al Consejo Académico los casos que así lo ameriten. Mencionada decisión de remisión al Consejo Disciplinario y Académico no es susceptible de recursos.
9. Las demás funciones afines o complementarias con los anteriores numerales y referentes a los procesos académicos.

Parágrafo único. Las decisiones del Comité Académico se toman por votación de los miembros con voz y voto, la cual debe ser por mayoría absoluta, es decir si el grupo de votos del mismo signo supera la mitad de todos los miembros con voz y voto, y son de obligatorio cumplimiento.

Artículo 234. Programas de extensión. Se constituye por programas catalogados como: diplomados, cursos, talleres y seminarios que hacen parte de la oferta académica de la ESUFA y cuyo objetivo es la difusión de conocimientos, profundización y actualización en las áreas del conocimiento propias de los programas formales que ofrece la Escuela, y en las áreas de desempeño propias de los procesos de la Fuerza Aérea Colombiana. Los programas de extensión no conducen a título profesional.

- a. Programa de Educación Militar (PEM): Está constituido por el Programa de Educación Militar para Ascenso, en su modalidad presencial hace parte de la oferta académica de educación continuada que ofrece la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”.

PEM 43: Programa de Educación Militar 43 (ascenso de Técnico Cuarto a Técnico Tercero)

PEM 21: Programa de Educación Militar 21 (ascenso de Técnico Segundo a Técnico Primero)

CAPITULO II. APLICACIÓN

Artículo 235. Alumno de Posgrado. Se denomina Alumno de Posgrado a la persona que se encuentre matriculado en uno de los programas de Posgrado vigentes de la oferta académica de la ESUFA.

Artículo 236. Alumno de Extensión. Se denomina Alumno de Extensión a la persona que se encuentre inscrito en un programa de extensión de la oferta académica vigente de la ESUFA.

Artículo 237. Inscripción. Entiéndase como inscripción el cumplimiento del proceso que se describe en cada caso para el desarrollo de uno de los Alumnos ofrecido por la ESUFA, la cual se debe formalizar por medio de la matrícula, previo cumplimiento de los requisitos expuestos para cada uno de los programas.

Parágrafo primero. La Inscripción al Programa de Educación Militar para Ascenso tendrá los siguientes requisitos:

1. Programa de Educación Militar 43 (PEM-43):

- a. Suboficial de la Fuerza Aérea Colombiana que ostente el grado de Técnico Cuarto, en su último año.
- b. Se encuentre autorizado por el Comando de Desarrollo Humano para acceder al Programa de Educación Militar 43 (Curso de Ascenso de T4 a T3), quienes son los encargados de verificar los demás requisitos de Ley exigidos por la normatividad vigente.

2. Programa de Educación Militar 21 (PEM-21):

- a. Suboficial de la Fuerza Aérea Colombiana que ostente el grado Técnico segundo, en su último año.
- b. Se encuentre autorizado por el Comando de Desarrollo Humano para acceder al Programa de Educación Militar 21 (Curso de Ascenso de T2 a T1), quienes son los encargados de verificar los demás requisitos de Ley exigidos por la normatividad vigente.

Parágrafo segundo. La Inscripción a un programa de Posgrado tendrá los siguientes requisitos:

- a. Copia del Título de Tecnólogo o Profesional Universitario) en áreas de Ingenierías, Administración Aeronáutica y afines, con un título emitido por una Institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional (MEN).
- b. Copia de la cedula de ciudadanía.

Artículo 238. Admisión para programas de posgrado. Es admitido a un programa de posgrado de la oferta académica vigente de la ESUFA, la persona que cumpla y acredite los siguientes requisitos:

1. Programas de Posgrado en Profundización:

- a. Oficial o Suboficial de la Fuerza Aérea Colombiana, personal civil, de otras fuerzas o personal militar en uso de buen retiro.
- b. Tecnólogo o Profesional Universitario en áreas de Ingenierías, Administración Aeronáutica y afines, con un título emitido por una Institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional (MEN).
- c. Para el personal civil, de otras fuerzas o personal militar en uso de buen retiro, debe contar con la aprobación de una entrevista laboral y profesional por parte del jefe de programa.

2. Programas de Posgrado transversales:

- a. Oficial o Suboficial de la Fuerza Aérea Colombiana, personal civil, de otras fuerzas o personal militar en uso de buen retiro.
- b. Tecnólogo o Profesional Universitario en áreas de Ingenierías, Administración Aeronáutica y afines, con un título emitido por una Institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional (MEN).
- c. Para el personal civil, de otras fuerzas o personal militar en uso de buen retiro, debe contar con la aprobación de una entrevista laboral y profesional por parte del jefe de programa.

Parágrafo único. Serán considerados alumnos de posgrado aquellos alumnos de pregrado, que se les apruebe como opción de grado adelantar estudios en una de las especializaciones tecnológicas.

Artículo 239. Matrícula académica para los programas de Posgrado y Extensión. Una vez Inscrito, deberá entregar en Secretaría Académica los siguientes documentos, en el plazo fijado por la ESUFA.

1. Documento de registro de matrícula.
2. Fotocopia del documento de identidad.
3. Dos fotografías tamaño 3 x 4 fondo azul.
4. Haber realizado el pago de los derechos de matrícula considerados en la resolución de costos pecuniarios (Conforme a las políticas vigentes establecidas por el Consejo Académico).

CAPÍTULO III. DE LA CALIDAD DE ALUMNO DE POSGRADO Y/O EXTENSIÓN, PERDIDA DE LA CALIDAD DE ALUMNO DE POSGRADO Y/O EXTENSIÓN.

Artículo 240. Calidad de Alumno Militar de Posgrado. Para todos los efectos, se considera Alumno Militar de Posgrado de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, el oficial o suboficial que posea matrícula vigente en uno de los Programas de posgrado de la oferta educativa de la ESUFA.

Artículo 241. Calidad de Alumno Civil de Posgrado. Para todos los efectos, se considera Alumno de Posgrado de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, la persona civil que posea matrícula vigente en uno de los Programas de posgrado de la oferta educativa de la ESUFA.

Artículo 242. Calidad de Alumno Militar de Extensión. Para todos los efectos, se considera Alumno Militar de Extensión de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, al Oficial, Suboficial, Nacional o Extranjero, que se encuentre inscrito en un programa de Extensión de la oferta académica de la ESUFA

Parágrafo Único. Los Alumnos militares matriculados en el Programa de Educación Militar (PEM 43 o PEM 21), se acogen a la reglamentación académica de los Alumnos de Posgrado, descrita en el presente reglamento.

Artículo 243. Calidad de Alumno Civil de Extensión. Para todos los efectos, se considera Alumno Civil de Extensión de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, al Personal no uniformado, Nacional o Extranjero, que se encuentre matriculado en un programa de Extensión de la oferta académica de la ESUFA

Artículo 244. Pérdida de la calidad de Alumno militar y Alumno Civil. Se pierde en los siguientes casos:

1. Ser titulado de un programa de Posgrado o Certificado de un curso de Extensión de la ESUFA.
2. Por no matricularse. Cuando el Alumno no protocolice la matrícula en el período señalado para la matrícula ordinaria o extraordinaria,
3. Por consecuencia derivada de la aplicación de lo establecido en el artículo 246 (inasistencia a clase) del presente Reglamento.
4. Por consecuencia derivada de la aplicación de lo establecido en el artículo 248 y /o artículo 249 del presente Reglamento.
5. Cuando incurra en el incumplimiento de alguno de los deberes consagrados en el artículo en el presente reglamento.
6. Tener un promedio general (PG) inferior a tres enteros ocho décimas (3,8) al cierre de un periodo académico.
7. Retiro voluntario del programa de posgrado o curso de extensión.
8. Transcurridos dos años (02) contados a partir de la fecha de egreso del programa de posgrado, el Estudiante de Posgrado no hubiese culminado y aprobado la totalidad de los créditos académicos.
9. Haber fallecido.

CAPÍTULO III. SUSPENSIÓN Y REINTEGRO

Artículo 245. Suspensión de las actividades académicas. Es la decisión que puede tomar el Comité Académico, cuando un Alumno, se encuentra impedido por alguna causal de salud debidamente comprobada y certificada, para desarrollar las actividades académicas del programa que cursa.

Parágrafo único. El Comité Académico en única instancia, procederá a tomar decisión de la suspensión de las actividades académicas, analizando el caso y levantando acta resumen y debidamente soportada.

Artículo 246. Reintegro a programa de Posgrado o Extensión. Es la posibilidad del personal que estuvo matriculado en un programa de Posgrado o extensión, de reintegrarse a las actividades académicas, al haber sido suspendidas por las causales descritas en el Artículo 244 del presente Reglamento.

Parágrafo primero. El alumno tendrá 02 años a partir de la finalización de su último periodo académico para dar cumplimiento de los tramites de matrícula. So pena de perder la calidad definitiva de alumno, contra esta decisión no procede recurso alguno.

Parágrafo segundo. El interesado en realizar el reintegro al programa deberá cumplir los siguientes requisitos

1. Elevar una solicitud escrita al Director de la ESUFA
2. Cumplir con las condiciones emitidas por el Comité Curricular en el momento que se dio la suspensión de las actividades académicas.

TITULO II. DE LA ASISTENCIA, CALIFICACIONES Y FRAUDE ACADÉMICO, COPIA, PLAGIO Y PROPIEDAD INTELECTUAL

CAPÍTULO I. DE LA ASISTENCIA, EVALUACIONES, CALIFICACIONES, DEFICIENCIA ACADÉMICA, APROBACIÓN Y RECLAMOS

Artículo 247. Asistencia a clase. La asistencia a clase es de carácter obligatorio, es la presencia del Alumno en el lugar establecido para el desarrollo de la clase y demás actividades curriculares programadas. La asistencia en la metodología virtual equivale a la realización de las actividades definidas en el curso o asignatura, y aunque en la educación virtual es flexible en cuanto al control de fallas académicas, sí existe la forma de determinar cuándo y cuánto tiempo un Alumno hace uso de la plataforma virtual (estadísticas), esto con el fin de conocer el grado de participación o la no realización de las diferentes actividades programadas.

Parágrafo primero. Con el fin de garantizar la política y el principio de flexibilidad de la modalidad virtual, es el Alumno quien decidirá, de acuerdo con el periodo de tiempo establecido de cada unidad de aprendizaje de los Módulos, la fecha y el horario para realizar las actividades académicas, sin incumplir los parámetros definidos por el Docente de la materia.

Parágrafo segundo. En la modalidad presencial o virtual para fines de control académico, la asistencia a clase será responsabilidad del alumno.

Parágrafo tercero. La inasistencia, sin previa justificación a las clases o actividades (para programas presenciales y modalidad virtual) programadas, en un número equivalente al diez por ciento (10%) o más de la intensidad horaria prevista para cada módulo o asignatura, dará lugar a la reprobación del mismo. Los Alumnos, que se encuentren en la condición descrita anteriormente perderá el módulo o asignatura sin oportunidad de habilitación o exámenes para cumplir académicamente.

Parágrafo cuarto. Cuando ocurran inasistencias justificadas por actos del servicio, calamidad doméstica o enfermedad, en cantidad que exceda el equivalente al 10% pero sin sobrepasar el 20% de las horas de clase programadas, el Comité Académico estudiará el caso particular y decidirá si se considera autorizar la realización de una evaluación. Si sobrepasa el 20%, aún con justificación, el Alumno, que se encuentre en la condición descrita anteriormente perderá el módulo o asignatura sin oportunidad de habilitación o exámenes para cumplir académicamente.

Parágrafo quinto. Para el Caso de los Alumnos, el Jefe del programa podrá solicitar al administrador de la plataforma las estadísticas de ingreso y participación de un Alumno militar y Alumno civil, con el fin de conocer el grado de participación la realización o no de las diferentes actividades programadas.

Artículo 248. Perdida de una asignatura o módulo. Una asignatura o módulo se reprueba cuando la calificación final de esta sea inferior a tres enteros ocho décimas (3,8) y/o por inasistencia de acuerdo al artículo 246 del presente Reglamento.

Parágrafo primero. Para las asignaturas que se desarrollan desde la plataforma virtual, se entiende que existe reprobación cuando incumple el artículo 246 del presente Reglamento o cuando la calificación final de esta sea inferior a tres enteros ocho décimas (3,8).

Parágrafo segundo. Los Alumnos, sin previa justificación a las clases o actividades (para programas presenciales y modalidad virtual) programadas, en un número equivalente al diez por ciento (10%) o más de la intensidad horaria prevista para cada módulo o asignatura, dará lugar a la reprobación del módulo o asignatura sin oportunidad de habilitación o exámenes para cumplir académicamente

Artículo 249. Pérdida del Programa de Educación Militar o Programa de Posgrado. Se da por reprobado el Programa de Educación Militar o programa de posgrado en cualquiera de los siguientes casos:

- a. El Alumno, que no alcanza el promedio general académico mínimo exigido (PGA) correspondiente a cuatro enteros cero décimas (4,0).
- b. El Alumno, que pierde tres (03) o más asignaturas.
- c. El Alumno que pierda una (01) o más habilitaciones ordinarias y no le sea autorizada la habilitación extraordinaria.
- d. El Alumno que pierda una (01) Habilitación Extraordinaria en el periodo académico.

- e. El Alumno que pierde una asignatura, derivado de la aplicación del artículo 247 del presente reglamento.

Parágrafo único. Se considera deficiencia académica, estar inmerso en cualquiera de los casos descritos en los literales anteriores.

Artículo 250. Perdida del Programa de extensión. Se da por reprobado el Programa de Extensión en cualquiera de los siguientes casos:

- a. El alumno que no alcanza la calificación mínima exigida correspondiente a cuatro enteros cero décimas (4,0) en la evaluación del curso.
- b. El alumno reprueba el curso de extensión derivado de la aplicación del artículo 247 del presente reglamento.

Parágrafo único. Se considera deficiencia académica, estar inmerso en cualquiera de los casos descritos en los literales anteriores.

Artículo 251. Causales de justificación. Causas que justifiquen la no presentación oportuna de pruebas. Se consideran como causas justificadas para no presentar pruebas oportunamente, las siguientes:

1. Fuerza mayor.
2. Caso fortuito.
3. Calamidad doméstica.
4. Incapacidad médica debidamente acreditada por autoridad competente.
5. Prestación de un servicio institucional debidamente ordenado.
6. Cuando por fallas técnicas demostrables en un curso de modalidad virtual no sea posible la presentación del mismo.

Parágrafo primero. Sobre las causales definidas en los numerales anteriores, decidirá el Jefe del Programa, quien autorizará por escrito la presentación extemporánea de la prueba

Parágrafo segundo. Cuando un Alumno no se presente a las pruebas programadas sin causa justificada y no solicite oportunamente la correspondiente prueba supletoria, o cuando habiéndose autorizado no la presente, la calificación correspondiente será de cero enteros cero décimas (0,0).

CAPÍTULO II. EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES

Artículo 252. Concepto de evaluación. La evaluación académica es un proceso permanente que busca estimular la formación integral del Alumno, mediante la apreciación y valoración del desarrollo de competencias y del alcance de los objetivos o fines propuestos en un programa o curso de educación continuada, en función de la calidad y la excelencia. En los procesos de evaluación de las actividades académicas se

tendrán en cuenta las diferentes dimensiones en los juicios formativos de los Alumnos, como el saber, el ser, el saber hacer y el convivir.

Artículo 253. Tipos de evaluación. La evaluación es parte del aprendizaje, los exámenes tienen como finalidad evaluar cualitativa y cuantitativamente el trabajo académico del alumno para determinar el aprovechamiento en el proceso de aprendizaje; los exámenes buscarán determinar en forma objetiva las capacidades adquiridas para su aplicación en el ejercicio profesional. Debe prevalecer la evaluación individual sobre la grupal.

1. **La evaluación parcial:** es la prueba que presenta el Alumno cronológicamente programada, con el fin de determinar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en el desarrollo de la asignatura o módulo.
2. **La evaluación final:** es la prueba que presenta el alumno cronológicamente programada al final del módulo o asignatura, con el fin de determinar el grado de aceptación cognitiva y el nivel de aplicabilidad que se le da dentro del perfil de cada programa, su propósito es el de verificar el cumplimiento de los objetivos educativos previstos.
Los temas de las evaluaciones finales deben ser preparados personalmente por el Docente de la asignatura y manejados con la seguridad requerida, evitando en su trámite la utilización de correo o medio de notificación.
3. **Evaluación supletoria.** Es la evaluación que reemplaza una prueba parcial o final que no pudo presentar un Alumno en la fecha establecida o programada previamente. La evaluación supletoria tiene similares características de contenido, amplitud y dificultad de la prueba dejada de presentar, sin que sea la misma. El Alumno debe solicitar por escrito la autorización para presentar la evaluación supletoria al Jefe de programa o su equivalente dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha programada, anexando la respectiva justificación. Contra la decisión no procede recurso alguno. La presentación de la evaluación supletoria debe realizarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su autorización. El incumplimiento a lo estipulado en este artículo, por parte del Alumno, conlleva a que se le asigne una calificación de cero enteros cero décimas (0,0).
4. **La evaluación de habilitación ordinaria:** Es la prueba escrita programada a un alumno, cuando este ha reprobado hasta dos (02) asignaturas, una vez cancelados los derechos pecuniarios a los que haya lugar. Es la evaluación de la asignatura sobre la totalidad del contenido programático y no es necesaria la aprobación del Comité Académico para la presentación de la misma.
5. **La evaluación de habilitación extraordinaria:** Es la prueba escrita programada a un Alumno autorizada por el Comité Académico, cuando el Alumno reprueba hasta una (01) habilitación ordinaria.

Parágrafo primero. Podrá ser eximido a consideración del Docente, de presentar examen final, quien obtenga un promedio superior o igual a cuatro enteros ocho décimas (4,8) en las notas parciales de la respectiva asignatura. Esta decisión la debe comunicar

el profesor de la materia al Jefe del Programa, por lo menos dos días antes de la fecha programada para el examen final, la nota correspondiente a este examen final será de cinco enteros cero décimas (5,0).

Parágrafo segundo. Los exámenes parciales, los finales, supletorios y habilitaciones, se efectuarán en el lugar, fecha y hora programados por el Jefe del Programa. Sólo mediante autorización escrita se podrá modificar tal condición. Para efectos de las habilitaciones extraordinarias la presentación de dicha prueba se efectuará en las instalaciones de la ESUFA.

Artículo 254. Retroalimentación de las evaluaciones. Es una actividad fundamental del proceso enseñanza-aprendizaje, complementario de la evaluación, que permite al Estudiante conocer las fortalezas y los aspectos por mejorar, hacia el logro de las competencias asociadas a cada asignatura o módulo y a cada programa. Para las actividades presenciales este proceso se debe dar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la evaluación. Para la retroalimentación de las actividades virtuales aplicará el mismo término y se utilizarán los recursos de la plataforma destinados para tal fin.

Artículo 255. Calificación. Se denominan calificaciones a los resultados numéricos, obtenidos por un Alumno como resultado de la solución de una evaluación.

Artículo 256. Calificación de evaluaciones orales. Las evaluaciones orales deberán realizarse con la utilización de una rúbrica de evaluación previamente conocida por el Alumno.

Parágrafo Único. La calificación obtenida deberá ser informada al Alumno inmediatamente termine la evaluación y no es susceptible de posteriores reclamaciones. Las pruebas orales no tienen recurso alguno.

Artículo 257. Calificación de prácticas (talleres, laboratorios u otros). Cada una de las actividades de carácter práctico (laboratorios, talleres, simulaciones, entre otras), realizadas al interior de una asignatura o módulo, deberán ser evaluadas a través de la presentación de un reporte escrito (informe, ensayo, artículo, entre otros) que permita evidenciar, a partir de unos criterios claramente definidos por el Docente, el cumplimiento del objetivo establecido y el desarrollo de la competencia esperada por parte de los Alumnos.

Parágrafo Único. La asistencia a las actividades prácticas es de carácter obligatorio y la inasistencia a una de ellas se sancionará con calificación de cero enteros cero décimas (0.0) cuando el caso presentar alguna causal de justificación descrita en el artículo 250 del presente reglamento.

Artículo 258. Escala de evaluación numérica. Los Programas de Posgrado o Extensión de la ESUFA, se regirán por la escala de evaluación numérica compuesta por un número entero y un decimal, comprendida entre cero enteros cero décimas (0,0) y cinco enteros cero décimas (5,0).

Artículo 259 Evaluación de habilitación ordinaria. La evaluación de habilitación ordinaria corresponde a la prueba de evaluación que se aplica sobre la totalidad de conocimientos de una asignatura o módulo que ha sido reprobado. La evaluación de habilitación ordinaria se concederá al Alumno que haya reprobado máximo dos (2) asignaturas o Módulos del respectivo programa, según el artículo 252 del presente Reglamento.

Parágrafo primero. Los exámenes de habilitación ordinaria deberán presentarse de acuerdo con la programación realizada por el Jefe del Programa, causan obligación pecuniaria a cargo del Alumno.

Parágrafo segundo. La inasistencia injustificada a una habilitación ordinaria programada tendrá una calificación de cero enteros cero décimas (0,0).

Parágrafo tercero. Para que el Docente aplique el examen de habilitación ordinaria el Alumno debe presentar el respectivo recibo de pago ante el jefe de programa de acuerdo con los valores pecuniarios establecidos por la ESUFA.

Artículo 260. Evaluación de habilitación extraordinaria. La evaluación de habilitación extraordinaria corresponde a la prueba de evaluación que se aplica sobre la totalidad de conocimientos de una asignatura o módulo cuyo examen de habilitación ordinaria ha sido reprobado. La evaluación de habilitación extraordinaria se concederá al Alumno con previa autorización del Comité Académico.

Parágrafo primero. Los exámenes de habilitación extraordinaria deberán presentarse de acuerdo con la programación realizada por el Comité Académico, causan obligación pecuniaria a cargo del Alumno.

Parágrafo segundo. La inasistencia injustificada a una habilitación extraordinaria programada tendrá una calificación de cero enteros cero décimas (0,0).

Parágrafo tercero. Para que el Docente aplique el examen de habilitación extraordinaria el Alumno debe presentar el respectivo recibo de pago ante el jefe de programa de acuerdo con los valores pecuniarios establecidos por la ESUFA.

Artículo 261. Promedio General Acumulado (PGA) El promedio general Acumulado de un Alumno se determinará con base en los promedios ponderados en función del número de créditos académicos u horas de cada una de las asignaturas o Módulos.

Parágrafo primero. El PGA para los programas de Posgrado se calculará de la siguiente manera:

1. Multiplicando la nota final de cada asignatura o módulo por el número de créditos asignado a cada uno de ellos.
2. Sumando los resultados obtenidos anteriormente.
3. Dividiendo la suma anterior entre el número de total de créditos de cada programa.

Parágrafo segundo. El PGA para los Programas de Educación Militar se calculará de la siguiente manera:

1. Multiplicando la nota final de cada asignatura o módulo por el número de horas asignado a cada uno de ellos.
2. Sumando los resultados obtenidos anteriormente.
3. Dividiendo la suma anterior entre el número de total de horas de cada programa.

Parágrafo tercero. Las calificaciones obtenidas en las habilitaciones ordinarias o extraordinarias no serán tenidas en cuenta para el cálculo del PGA.

Parágrafo cuarto. Si en los cómputos de las notas finales de las asignaturas o módulos resultare centésimas, ellas se aproximarán a la décima superior, si su número fuere mayor o igual a cinco (5), en caso contrario se eliminarán. No habrá aproximaciones cuando se trate de obtener el Promedio General Académico (PGA), este se podrá determinar hasta con 10 cifras significativas.

Artículo 262. Calificación aprobatoria. Para los Alumnos. Se considera como calificación aprobatoria las comprendidas en los siguientes rangos teniendo en cuenta el tipo de evaluación.

1. La nota mínima aprobatoria de una asignatura o modulo es de tres enteros ocho décimas (3,8).
2. La nota mínima aprobatoria del Promedio General Acumulado (PGA) es de cuatro enteros ceros décimas (4,0).
3. La nota mínima aprobatoria de un programa de Extensión es de cuatro enteros cero décimas (4,0).
4. La nota mínima aprobatoria para exámenes de habilitación ordinaria es de cuatro enteros cero décimas (4,0).
5. La nota mínima aprobatoria para exámenes de habilitación extraordinaria es de cuatro enteros dos décimas (4,2)
6. La nota mínima aprobatoria para examen de validación o suficiencia es de tres enteros ocho décimas (3,8).

Artículo 263. Notificación de la calificación. Una vez realizada la evaluación, el Docente deberá dar a conocer la calificación a los Alumnos, dentro de los cinco días hábiles siguientes posteriores a su realización y antes de reportarla para su debido registro. Mediante notificación directa para las evaluaciones presenciales y mediante la plataforma para las evaluaciones de modalidad a virtual.

En ambos casos, el Docente tiene un (1) día hábil más para hacer entrega del registro de calificaciones a la Secretaria Académica en el formato correspondiente firmado por el mismo y los Alumnos (para las evaluaciones presenciales), o validado por la administración de la plataforma, para las evaluaciones de modalidad virtual. Para el registro de calificaciones de las evaluaciones presenciales los Alumnos que no estén conformes deberán igualmente firmar el formato y escribir al frente de su firma la palabra "RECLAMO".

El Alumno que no esté conforme con una calificación notificada por la plataforma BLACKBOARD debe informar tal situación al Jefe del Programa, a través de la plataforma, hasta cuarenta y ocho (48) horas después de la publicación del registro

correspondiente. El Alumno que por algún motivo no firme el formato de calificaciones el día de la notificación de la calificación definitiva del módulo, por parte del Docente, podrá hacerlo en el GRUEA hasta tres (3) días hábiles después de dicha notificación y hacer las reclamaciones pertinentes de acuerdo con lo estipulado en el artículo 262,263,264 del presente Reglamento. Vencidos los términos las calificaciones quedan en firme y no se admite reclamo alguno.

Artículo 264. Revisión de la calificación. Es el derecho que tiene el Alumno a solicitar al Docente una nueva valoración de la calificación producto de una evaluación, cuando considere que no ha sido evaluado y calificado de manera justa y reglamentaria.

Parágrafo Único. En los casos de revisión por parte del Docente del módulo y/o asignatura, la calificación del examen revisado podrá ser confirmada o aumentada y en ningún caso disminuida.

Artículo 265. Procedimiento para la revisión de la calificación. El Alumno en caso de estar en desacuerdo con la calificación impuesta, deberá dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la notificación, interponer por escrito el reclamo ante el Docente, con la debida sustentación de su desacuerdo.

Parágrafo primero. El Docente dispone de dos (2) días hábiles para dar respuesta por escrito al reclamo impuesto.

Parágrafo segundo. En caso de persistir la inconformidad el Alumno deberá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes interponer reclamo ante el Jefe del Programa, quien dará trámite ante un segundo calificador, quien debe ser un Docente de la misma asignatura para dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes resolver en última instancia el caso.

Parágrafo tercero. En caso que la calificación obtenida del segundo calificador sea inferior a la calificación del Docente titular de la asignatura y/o módulo, prevalecerá esta última para el registro definitivo.

Parágrafo cuarto. Pasada la fecha de corrección de notas por reclamos, los Docentes no podrán efectuar cambios de notas. Solo en los casos comprobados por error aritmético procede la corrección, previa autorización de la secretaria académica.

Parágrafo quinto. En caso que se tengan reclamos sobre las calificaciones de los promedios (Artículo 299 del presente Reglamento), que son emitidas y publicadas por la Secretaría Académica; se debe elevar por escrito una solicitud respetuosa y sustentada ante la Secretaría Académica y con copia al Jefe de programa o Comandante de escuadrón, según corresponda. Este recurso debe ser presentado y sustentado, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se comunicó y publico las calificaciones; así mismo la Secretaría Académica brindará respuesta, y dado el caso solución y corrección, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de radicada la solicitud.

Artículo 266. Términos para publicación de calificaciones definitivas. El jefe del programa publicará las calificaciones definitivas de cada asignatura o módulo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de las calificaciones por parte del Docente.

CAPÍTULO III. FRAUDE ACADÉMICO, COPIA, PLAGIO Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Artículo 267. Fraude académico. Se considera fraude académico cualquier comportamiento del Alumno orientado a inducir al error a un Docente, evaluador o autoridad académica de la ESUFA, en relación con el desarrollo de una actividad académica o en la atribución de su autoría. Configura fraude académico, entre otras, las siguientes conductas:

1. Copiar parcial o totalmente en evaluaciones, tareas o demás actividades académicas.
2. Usar ayudas no autorizadas durante las evaluaciones o pruebas académicas.
3. Presentar como de su propia autoría la totalidad o parte de un trabajo realizado por otra(s) persona(s); incorporar un trabajo ajeno en el propio, sin la debida referencia o cita, de tal forma que induzca en error al evaluador sobre la verdadera autoría.
4. Presentar datos falsos o alterados en una actividad académica.
5. Ser sustituido para la presentación de actividades en línea, cuestionarios, evaluaciones o trabajos académicos de los cursos en los que se encuentra inscrito. Esto se considera suplantación y fraude.
6. Se considera usuario no autorizado todo aquel usuario interno o externo a la comunidad ESUFA, que sin la autorización debida intente sustraer o acceder a material evaluativo que repose en las bases de datos o banco de datos de la plataforma educativa antes de la presentación de la prueba. No se permitirá tampoco tomar fotografías al material evaluativo con dispositivos móviles durante el desarrollo del examen, ni tampoco su transmisión a través del correo electrónico o redes sociales.
7. Citar o referenciar información falsa en la elaboración o presentación de trabajos.
8. Presentar datos falsos o alterados en cualquier actividad académica.
9. Modificar total o parcialmente la respuesta de una evaluación, documento o un trabajo.
10. Responder una evaluación o documento diferente al que le fue asignado.
11. Solicitar, permitir o incluir a un tercero en la presentación de un trabajo cuando no ha participado en él.
12. Copiar apuntes de un compañero durante la presentación de cualquier prueba académica.
13. Solicitar o proporcionar ayuda a otro Alumno, durante o después de la presentación de un examen o prueba.

14. Tener o emplear cualquier medio de comunicación, de cómputo o electrónico no autorizado por el Docente antes, durante o después de la presentación de una prueba o examen.
15. Adquirir o divulgar los contenidos o temas de las evaluaciones, pruebas o los exámenes académicos antes o durante su realización.

Parágrafo único. Cuando un Docente o un miembro de la comunidad Educativa considere que un Alumno ha realizado una conducta que se constituya en falta disciplinaria deberá informarla por escrito al jefe del programa al que pertenece el Alumno, en el que presente los hechos de manera sucinta, y anexe las pruebas correspondientes.

Artículo 268. De la copia o plagio. La copia o plagio se considera una forma de fraude y se configura cuando en el desarrollo, la evaluación o presentación de una prueba escrita o verbal o de un trabajo escrito, se establece que el Alumno copió o plagió total o parcialmente contenidos de cualquier índole de otros autores o de otros trabajos, sin hacer las respectivas citas o referencias al texto en los pies de página.

Parágrafo primero. Para la citación o referencia al texto de otros autores se hará uso de las normas metodológicas adoptadas por la ESUFA.

Parágrafo segundo. Se considera que existe un plagio en una prueba escrita o verbal o de un trabajo escrito de aula, para los trabajos presentados por el Alumno cuando el porcentaje de uso de otro texto sin referenciar sea como se enuncia a continuación:

Entre el 0%-15% de uso de otro texto sin referenciar	Aceptable
Entre el 15%-30% de uso de otro texto sin referenciar	Sujeto a ajustes, y con sanción en la nota a decisión del Docente
Igual o superior al 31% de uso de otro texto sin referenciar	Plagio

Parágrafo tercero. Se considera que existe un plagio en los trabajos de grado presentados por un Alumno cuando el porcentaje de uso de otro texto sea como se enuncia a continuación:

Entre el 0%-10% de uso de otro texto sin referenciar	Aceptable
Entre el 10%-20% de uso de otro texto sin referenciar	Sujeto a ajustes, y con sanción en la nota a decisión del Docente

Igual o superior al 21% de uso de otro texto sin referenciar	Plagio
--------------------------------------------------------------	--------

Parágrafo cuarto. Al Alumno que realice copia o plagio obtendrá una calificación de cero enteros cero décimas (0,0), sin perjuicio de la acción disciplinaria. Todo caso de copia o plagio deberá ser informado inmediatamente y mediante documento escrito al Jefe del Programa.

Artículo 269. La Propiedad Intelectual. Se refiere a toda creación de la mente humana. Los derechos de propiedad intelectual protegen los intereses de los creadores al ofrecerles prerrogativas en relación con sus creaciones. La propiedad intelectual tiene que ver con las creaciones de la mente: los inventos, las obras literarias y artísticas, los símbolos, los nombres, las imágenes, los dibujos y modelos utilizados en el comercio.

Parágrafo primero. Titularidad de los Derechos Patrimoniales. Pertenecen a la ESUFA todos los derechos patrimoniales derivados de la propiedad intelectual sobre las creaciones, los trabajos, las investigaciones y cualquier otra obra artística o científica, efectuados por los Alumnos, o conjuntamente con Docentes de la Institución, así:

1. Cuando la ejecución de dichos trabajos haya sido solicitada de manera expresa por la ESUFA, o a partir de órdenes o instrucciones del cuerpo académico o administrativo de la Institución.
2. Cuando dicho trabajo se haya realizado en interés y para beneficio exclusivo de la ESUFA.
3. Cuando para la ejecución de los mismos la ESUFA preste su apoyo logístico o hubieren sido financiados, total o parcialmente, directa o indirectamente por la Institución.

Parágrafo segundo. Derechos Morales. Pertenecen al Alumno los derechos morales sobre la producción intelectual que realice personalmente o con la orientación de un Director, Coordinador o Asesor dentro del marco de sus estudios en la ESUFA.

Parágrafo tercero. Trabajos de grado, Trabajos finales y Tesis. Cuando el trabajo de grado o la tesis del Alumno se realice dentro de un proyecto de investigación de la Institución o financiado por ésta, por una entidad externa o por ambas, será necesario que la ESUFA establezca, mediante contrato, las condiciones de producción de la obra, las contraprestaciones correspondientes y la titularidad de los derechos patrimoniales, sin perjuicio del reconocimiento académico.

Parágrafo cuarto. Autorización. Sin que implique cesión de derechos patrimoniales, los Alumnos autorizarán previa y expresamente a la Institución la reproducción para fines estrictamente académicos por cualquier medio conocido o por conocer y, en caso de ser requerido, podrán enviar a concursos nacionales o internacionales los trabajos realizados en el ámbito académico de la ESUFA, sin perjuicio de las facultades morales que correspondan a los Alumnos ni afectación de las normas vigentes.

Parágrafo quinto. Del derecho del uso. La ESUFA podrá sin autorización del autor y sin que medie contraprestación alguna, realizar los siguientes actos:

1. Derecho de cita. Citar obra ajena, siempre que se indique la fuente y el nombre del autor, transcribiendo los pasajes pertinentes, con la condición de que éstos no sean tantos ni tan seguidos, que puedan considerarse como una reproducción simulada y sustancial.
2. Reproducción para fines de enseñanza. Reproducir por diversos medios como fotocopia, fotografía, etc., para fines de enseñanza, artículos publicados en periódicos o colecciones periódicas, o breves extractos de obras lícitamente publicadas, a condición de que tal utilización se haga conforme a los usos honrados, en la medida justificada por el fin que se persiga, y que no sea objeto de transacción a título oneroso, ni tenga directa o indirectamente fines de lucro.
3. Reproducción en biblioteca o centro de documentación: Reproducir una obra en forma individual por la biblioteca o centro de documentación, sin fines de lucro, con el fin de: Preservar el ejemplar o sustituirlo en caso de extravío, destrucción o deterioro o sustituir en la colección permanente de otra biblioteca o centro de documentación un ejemplar que se haya extraviado, destruido o deteriorado.
4. Copia de seguridad: Es permitido realizar una copia de los programas de computador, sobre el ejemplar del cual la Institución sea propietaria, siempre y cuando:
 - Sea indispensable para la utilización del programa.
 - Sea con fines de archivo para los casos en que la copia legítimamente adquirida se haya perdido o destruido.
 - Reproducción y comunicación para fines de información: Reproducir o comunicar una obra cuando el acto tenga como exclusivo fin informar al público, y con carácter de noticia o acontecimiento de actualidad, en los casos siguientes:
 - I. Reproducir y distribuir en periódicos, boletines, comunidades virtuales; emitir por radiodifusión o transmisión pública, artículos, fotografías e ilustraciones que hayan sido difundidos por otros medios de comunicación social, salvo que esos derechos se hayan reservado expresamente.
 - II. Reproducir, distribuir y comunicar al público conferencias, discursos, alocuciones, debates judiciales o de autoridades administrativas y otras obras similares que hayan sido pronunciadas en público.
 - III. Reproducir, comunicar y poner al alcance del público informaciones sobre hechos o sucesos que hayan sido públicamente difundidos por los medios de comunicación.
 - IV. Reproducción de obras expuestas en lugares públicos: Reproducción de obras expuestas de manera permanente en lugares

públicos por un medio distinto al empleado para la elaboración del original (por ejemplo, por medio de la pintura, el dibujo y la fotografía).

5. Comunicación con fines didácticos: No se requiere la autorización del autor para la utilización de una obra cuando la comunicación se realice con fines exclusivamente didácticos en instituciones de enseñanza, en el curso de las actividades académicas, por ejemplo, la representación de una obra de teatro, la producción de un audiovisual o la ejecución de una obra musical; siempre que no persiga fines de lucro.
6. Copia privada: Reproducir por cualquier medio una obra literaria o científica, ordenada u obtenida por el interesado, en un solo ejemplar para uso privado y sin fines de lucro.

CAPÍTULO IV. DE LA TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Artículo 270. Transferencia de créditos. Es el derecho que tiene el Alumno de la ESUFA para acreditar las materias, componentes, módulos o asignaturas cursadas y aprobadas en otra institución de educación superior o programa legalmente autorizado por la FAC.

Artículo 271. Reconocimiento de créditos. Es la opción que le da la institución al Alumno de acreditar las competencias y conocimientos en una asignatura específica, mediante la presentación de un examen de validación o suficiencia.

Parágrafo único. Las actividades de capacitación militar de los programas no podrán ser objeto de transferencia de créditos, salvo que se encuentre en uno de los programas de inclusión.

Artículo 272. Modalidades De Transferencia. La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” ofrece dos modalidades de transferencia: interna y externa; las cuales se darán por homologación y las pruebas de validación o suficiencia, de acuerdo con los medios y recursos con que cuente la ESUFA.

Artículo 273. Transferencia interna. Es el reconocimiento de los créditos de asignaturas cursados en la ESUFA, IES de la Fuerza Aérea Colombiana y/o Unidades Educativas de Capacitación y Extensión de la FAC; La solicitud se hará por escrito y por una sola vez, de acuerdo con las fechas emitidas por la ESUFA. La solicitud se dirigirá al director de la ESUFA y será estudiada y decidida por el Comité Académico.

Artículo 274. Transferencia externa. Es el reconocimiento de los créditos obtenidos en Instituciones de educación de carácter nacional reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional o extranjeras.

Parágrafo único. No podrán ser objeto de transferencia o reconocimiento de créditos aquellas asignaturas que la ESUFA considere propias de su filosofía como IES e indispensables en la formación y orientación profesional del Alumno.

Artículo 275. Mecanismo de transferencia y reconocimiento de créditos. Son mecanismos de transferencia de créditos para la ESUFA la homologación, validación y suficiencia.

Artículo 276. Homologación. Se entiende por homologación el acto por el cual la ESUFA reconoce los contenidos temáticos y la nota obtenida en las asignaturas cursadas en otro programa de educación, desarrolladas en una institución legalmente reconocida.

Parágrafo Único. Requisitos. El estudio de la homologación procederá cuando se acrediten los siguientes requisitos, ante el Comité Académico:

1. La(s) asignatura(s) materia de la homologación no podrán haber sido aprobadas en repetición ni habilitación.
2. Haber aprobado la asignatura con una nota igual o superior a tres enteros ocho décimas (3,8) en la escala de cero enteros cero décimas (0,0) a cinco enteros cero décimas (5,0) o su equivalente.
3. Solo se aceptará la homologación hasta un máximo del 50% del total de las asignaturas o Módulos del programa académico, teniendo presente lo descrito en el parágrafo único del artículo 268 del presente Reglamento, cuando la intensidad horaria y los créditos académicos sean iguales o superiores a los de las asignaturas que se vayan a homologar, y los contenidos temáticos sean iguales, similares o afines en un mínimo de 80%.
4. Para el caso de Suboficiales activos, Suboficiales en uso de buen retiro, quienes soliciten homologación, deberá cancelar el valor establecido en la resolución de los costos pecuniarios que se encuentre vigente.
5. Para el caso de los certificados por aprobación de competencias, y para efectos de generar una evaluación cuantitativa, es necesario aplicar una evaluación de validación.

Artículo 277. Documentos requeridos. El Alumno de cualquiera de los programas Posgrado o Educación Continuada, debe presentar y entregar los siguientes documentos, con el fin de solicitar el estudio de homologación.

- a. Certificados originales expedidos por la institución de procedencia, en los cuales incluya todas las asignaturas cursadas, su calificación e intensidad horaria respectiva y el número de créditos. Para el caso de instituciones extranjeras, estos certificados deben reunir los requisitos establecidos en los convenios interinstitucionales y los exigidos por la Ley Colombiana. La fecha de expedición de los certificados no debe superar los sesenta (60) días hábiles.

- b. Los contenidos programáticos de las asignaturas cursadas que desee transferir legalizados por la institución de procedencia.
- c. Para las instituciones que evalúen por competencias, éstas deben aparecer como aprobados o su equivalente.
- d. Recibo de pago por el valor establecido en la resolución de costos pecuniarios.

Parágrafo único. Aceptada la homologación, la calificación de la correspondiente asignatura, para todos los efectos, será la que hubiere obtenido el solicitante en la entidad de origen.

Artículo 278. Validación. Es el proceso a través del cual la persona de acuerdo con su formación académica y escolaridad adelantada ha adquirido conocimientos y cuya evaluación y contenidos académicos no se ajusten en su totalidad a los exigidos para homologarlos en un programa académico.

Para realizar la validación, la persona debe presentar una prueba que verifique que los conocimientos y competencias adquiridos son inherentes a los objetivos de la materia que se pretende validar. Esta prueba de validación podrá presentarse por una sola vez. Las asignaturas aprobadas mediante pruebas de validación tienen el reconocimiento de los correspondientes créditos establecidos para las mismas en el plan de estudios vigente. La prueba de validación aplica para programas de Posgrado y Extensión de acuerdo con los criterios que establezca el comité académico para cada programa en particular, atendiendo la normativa vigente.

Parágrafo primero. La calificación mínima en la prueba de validación debe ser tres enteros ocho décimas (3,8).

Parágrafo segundo. Las asignaturas cursadas en los programas ofrecidos por la ESUFA, y que no hayan sido aprobadas no podrán ser objeto de examen de validación.

Artículo 279. Suficiencia. Se entiende por suficiencia la prueba autorizada por el Comité Académico de la ESUFA, que se presenta por una sola vez para que un Alumno de acuerdo a su dominio sobre una asignatura que acredite el conocimiento adquirido a través de procesos autodidactas, experiencia profesional, educación continuada o para el trabajo. La prueba de suficiencia aplica para programas Posgrado y Extensión de acuerdo con los criterios que establezca el Comité Académico para cada programa en particular atendiendo la normativa vigente.

Parágrafo primero. La calificación mínima en la prueba de suficiencia debe ser de tres enteros ocho décimas (3,8).

Parágrafo segundo. Las asignaturas cursadas en los programas ofrecidos por la ESUFA, y que no hayan sido aprobadas no podrán ser objeto de evaluación por suficiencia.

Artículo 280. Reconocimiento directo. Se entiende por reconocimiento directo de créditos lo cursado y aprobado en la ESUFA, en programas cursados con un tiempo no superior a 5 años.

Artículo 281. Requisitos a tener en cuenta para la validación o suficiencia. Para el caso de Suboficiales activos, Suboficiales en uso de buen retiro, quien solicite validación o suficiencia, deberá cancelar el valor establecido en la resolución de costos pecuniarios, que se encuentre vigente.

TÍTULO III. GRADOS, TÍTULOS, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES

CAPÍTULO I. DE LOS GRADOS Y CERTIFICACIONES

Artículo 282. Requisitos para titulación Posgradual. La ESUFA, otorgará el título y diplomas de los programas posgraduales de la oferta educativa de la ESUFA vigente a los Alumnos de posgrado que hayan cumplido, aprobado y verificado cada uno de los siguientes requisitos:

- a. Aprobar las asignaturas o módulos del plan de estudios y cumplir los requisitos académicos establecidos para cada programa.
- b. Encontrarse dentro de los plazos y términos señalados para la titulación.
- c. Haber hecho entrega de la documentación completa y en la condición establecida por el Jefe del Programa y Secretaría Académica.
- d. Haber cumplido con los requisitos de desarrollo, investigación o innovación establecidos por la ESUFA.
- e. Cancelar los derechos de grado y encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la ESUFA.

Parágrafo único. El plazo máximo para obtener el título de Posgrado del respectivo programa es de dos (2) años contados a partir de la matrícula inicial en el respectivo programa. La ESUFA se reserva el derecho de exigir las actualizaciones del caso.

Artículo 283. Certificados programas de Extensión. La ESUFA, otorgará el certificado de un programa de Extensión a los Alumnos que hayan cumplido, aprobado y verificado cada uno de los siguientes requisitos:

1. Aprobar las asignaturas del plan de estudios y cumplir los requisitos académicos establecidos para cada programa.
2. Encontrarse dentro de los plazos y términos señalados para el grado.
3. Haber hecho entrega de la documentación completa y en la condición establecida por el Jefe del Programa y Secretaría Académica.

TITULO IV RECURSOS

CAPITULO I. FORMALIDAD Y OPORTUNIDAD

Artículo 284. Recursos y su formalidad. Contra las decisiones proferidas en los procesos académicos, proceden los recursos de reposición y apelación, en los casos, términos y condiciones establecidos en este Libro (Libro sexto), los cuales deberán interponerse y sustentarse en forma oral o por escrito.

No procede recurso alguno contra:

1. Los actos de trámite.
2. La otorgación de becas.
3. La decisión de pérdida de calidad de Alumno, por las causales de retiro voluntario, deficiencia académica (parágrafo único artículo 284 y/o 285), por no matricularse.
4. Decisión de oportunidad de presentar o no, evaluación supletoria, de validación o suficiencia.
5. Del resultado del estudio de transferencia de créditos, en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 285. Oportunidad para interponerlos. Los recursos de reposición y de apelación se deberán interponer en la diligencia de notificación.

Los recursos deberán ser sustentados en forma oral en la misma diligencia de notificación o en su defecto, por escrito ante la autoridad competente para resolverlo así: el recurso de reposición hasta el día hábil siguiente a la notificación y el recurso de apelación dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al día de la notificación.

Artículo 286. Firmeza de los fallos. Quedarán en firme:

1. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno, desde el día siguiente al de su notificación o comunicación o publicación según sea el caso.
2. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
3. Desde el día siguiente a la notificación o comunicación de la decisión sobre los recursos interpuestos.

CAPITULO II. REPOSICIÓN Y APELACIÓN

Artículo 287. Reposición. El recurso de reposición procede contra:

1. Las decisiones que dan pérdida de la calidad de Alumno por suspensión de actividades académicas.
2. Las decisiones que decretan o niegan nulidades.
3. Las decisiones del Comité Académico sobre el reintegro a un programa de formación.

Parágrafo 1. El auto que resuelve la reposición no es susceptible de recurso alguno.

Parágrafo 2. El recurso de reposición será resuelto por la misma autoridad con atribuciones legales que lo profirió.

Artículo 288. Término para resolver la reposición. Corresponde a tres (03) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al recibo de la sustentación del mismo.

Artículo 289 Apelación. El recurso de apelación procede contra:

- El fallo de primera instancia proferido por el Comité Académico. Este recurso lo resuelve el Consejo Disciplinario y Académico.
- Las decisiones de primera instancia que dan pérdida de la calidad de Alumno por suspensión de las actividades académicas. Este recurso lo resuelve el Consejo Disciplinario y Académico.
- Las decisiones de primera instancia que decretan o niegan nulidades. Este recurso lo resuelve el Consejo Disciplinario y Académico.
- Las decisiones en primera instancia del Comité Académico sobre el reintegro a un programa de formación.

Parágrafo primero. Contra el auto que resuelve la apelación no proceden recursos.

Parágrafo segundo. El recurso de apelación tiene por objeto que el superior con atribuciones legales, examine la cuestión decidida, únicamente en relación con los motivos de inconformidad formulados por el apelante, para que el competente confirme, modifique o revoque la decisión materia de estudio.

Artículo 290. Término para resolver la apelación. Es de cinco (05) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al recibo de la sustentación del mismo, así: Consejo Disciplinario y Académico. Dicho documento debe ser radicado en la Secretaría de la Dirección de la ESUFA, para resolver aspectos de competencia del Consejo Disciplinario y Académico, o la Secretaría del GRUAC, para resolver aspectos de competencia del Comité Curricular.

Artículo 291. Requisitos. Los recursos deberán reunir los siguientes requisitos para ser resueltos:

1. Interponerse y sustentarse dentro de los términos establecidos en este Reglamento.
2. Sustentarlos con las razones en que se fundamenta la inconformidad.

Parágrafo primero. Si el escrito con el cual se formula el recurso no se presenta con los requisitos previstos en los Numerales 1 y 2 del Artículo 325, el funcionario con atribuciones académicas deberá rechazarla. Contra el rechazo no procede recurso alguno.

Parágrafo segundo. Se declararán desiertos los recursos que no se sustenten dentro de los términos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 292. Trámite de los recursos. Los recursos se tramitarán en el efecto suspensivo. Los recursos de reposición y apelación deberán resolverse de plano.

Cuando el Consejo Disciplinario y Académico o el Comité Curricular de oficio requieran consulta de hechos, pruebas, conceptos y análisis, se señalará para ello un término no mayor de diez (10) días hábiles. En el acto que decreta la práctica de pruebas se debe indicar el día en que vence el término probatorio, el cual podrá prorrogarse por una sola vez por el término de cinco (5) días hábiles.

Artículo 293. Desistimiento de los recursos. Podrá desistirse de los recursos antes de que el funcionario competente los decida.

CAPITULO III. NULIDADES

Artículo 294. Nulidades. Son causales de nulidad las siguientes:

1. La falta de competencia del funcionario.
2. La violación del derecho de defensa.
3. La existencia de irregularidades sustanciales que afecten el debido proceso.

Parágrafo Único. No podrá declararse la nulidad de la actuación por causales distintas de las señaladas en este artículo.

Artículo 295. Declaratoria de oficio. En cualquier estado de la actuación en que el funcionario de conocimiento advierta que existe alguna de las causales previstas en el presente reglamento, decretará la nulidad total o parcial de lo actuado, desde el momento en que se presentó la causal, y ordenará que se reinicie la actuación que dependa del acto declarado nulo para que se subsane lo afectado.

Las pruebas practicadas y allegadas legalmente conservarán su plena validez.

Artículo 296. Solicitud. Quien proponga una nulidad lo podrá hacer hasta antes del fallo definitivo y deberá determinar la causal que invoca, las razones en que se funda y no podrá formular nueva solicitud de nulidad sino por causal diferente o por hechos posteriores. Cuando la solicitud de nulidad no este conforme a los requisitos anteriores se rechazará, determinación contra la cual no procede recurso alguno. El funcionario competente resolverá la solicitud de la nulidad, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo.

LIBRO QUINTO. REFORMA

CAPITULO I. DE LA REFORMA

Artículo 297. El Reglamento Disciplinario y Académico podrá ser reformado por el Consejo Disciplinario y Académico, mediante disposiciones permanentes o por acto administrativo



Coronel Iván Darío Gómez Villegas
Director Escuela de Suboficiales CT “Andrés M, Díaz”

Coronel Jorge Iván Marín Herrera
Subdirector Escuela de Suboficiales CT “Andrés M, Díaz”

Técnico Jefe de comando Edward Guillermo Hernández Garcia
Asesor de Comando Escuela de Suboficiales CT “Andrés M, Díaz”

GRUPO DE EDUCACIÓN AERONAUTICA

Teniente coronel Juan Manuel Velasco Martínez
Comandante GRUEA

Subteniente Garcia Muñoz Carlos Andrés
Comandante Escuadrilla de Instrucción Militar

GRUPO ACADÉMICO

Teniente Coronel Juan Carlos Arévalo Cardona
Comandante GRUAC

Mayor Diana Faydeth Gil Rubio
Comandante Escuadrón Tecnológico

Mayor Dany Alexis Robayo Ospina Flórez
Secretario Académico

GRUPO DE ALUMNOS

Teniente Coronel Juan Carlos Pérez Guzmán
Comandante GRUEA

Mayor Juan Sebastián Gómez Mastrodomenico
Planeación GRALU

DEPARTAMENTO JURÍDICO Y DERECHOS HUMANOS

Subteniente Cita Cano Daniel Eduardo
Jefe de Departamento Jurídico y Derechos Humanos

Subteniente Fuquene Defelipe Harold David
Especialista Jurídico