REGLAMENTO ACADÉMICO Y DISCIPLINARIO

ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT. ANDRÉS M. DÍAZ”

DISPOSICIÓN 001 DEL 27 DE DICIEMBRE DEL 2019

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 DE APROBACIÓN

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AÉREA COLOMBIANA

ESCUELA DE SUBOFICIALES "CT. ANDRES M. DIAZ"
DIRECCIÓN

DISPOSICIÓN No. 001 DE 2019

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

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES FAC

En uso de las atribuciones legales que le confieren la Constitución Política de Colombia y la Ley 30 de1992, y

CONSIDERANDO

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

Que el artículo 28 ibídem establece que *"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 ibídem establece que *"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 ibídem establece que *"...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 en merito de lo expuesto el señor Coronel Director de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz",

DISPONE

ARTÍCULO PRIMERO: Expedir el Reglamento Académico y Disciplinario 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.

ARTÍCULO TERCERO: El Reglamento Académico aprobado mediante Disposición No. 002 fechada veintinueve (29) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), continuará vigente para los Alumnos integrantes del Curso Regular de Suboficiales No. 93, 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 ALMUNOS"* continua 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 todas las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

Dada en Madrid - Cundinamarca, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de dos mil diecinueve (2019).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Coronel **DANYSH ADEY FORERO CAMACHO**
Director Escuela de Suboficiales FAC

Elaboró: Teniente **Esteban España Urzola**
Jefe Departamento Jurídico y DDHH

TABLA DE CONTENIDO

DISPOSICIÓN DE APROBACIÓN I

LISTAS ESPECIALES VII

LIBRO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES 1

TÍTULO I. MARCO LEGAL 1
TÍTULO II. FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES 5
MISIÓN 5
VISIÓN 5
REGLAMENTO DE ÉTICA PARA LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA (REFAC) 5
PRINCIPIOS 6
VALORES 7
VIRTUDES 8
COMPETENCIAS 8
CÓDIGO DE HONOR 9
CÓDIGO DE HONOR DEL ALUMNO 9
TÍTULO III. ALCANCE 10
CAPÍTULO I. CAMPO DE APLICACIÓN 10
CAPÍTULO II. DEFINICIONES 11
TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN GENERAL 16
CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN 16
CAPÍTULO II. AUTORIDADES ACADÉMICAS 17
CAPÍTULO III. GESTORES ACADÉMICOS 27

LIBRO SEGUNDO. MODELO DE FORMACIÓN DE LA ESUFA 32

TÍTULO I. DE LA FORMACIÓN 32
CAPÍTULO I. E^4 ESUFA: EVOLUCIÓN EDUCATIVA CON EXCELENCIA 32
CAPÍTULO II. PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LA ESUFA 33
CAPÍTULO III. DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA 35

LIBRO TERCERO. DEBERES, DERECHOS, PREMIOS Y ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS, AEROTÉCNICOS ESTUDIANTES O ESTUDIANTES DE POSTGRADO Y ESTUDIANTES DE EXTENSIÓN 37

TÍTULO I. DE LOS DEBERES 37
CAPÍTULO I. PRINCIPIOS RECTORES 37
CAPÍTULO II. DE LAS ÓRDENES 38

CAPÍTULO III. DEBERES DE LOS ALUMNOS 39
CAPÍTULO IV. DEBERES DE LOS AEROTÉCNICOS ESTUDIANTES 41
CAPÍTULO V. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DE POSTGRADO Y ESTUDIANTES DE EXTENSIÓN 42
TÍTULO II. DE LOS DERECHOS 44
CAPÍTULO I. SOBRE EL BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS 44
CAPÍTULO II. DERECHOS DE LOS ALUMNOS 47
CAPÍTULO III. DERECHOS DE LOS AEROTÉCNICOS ESTUDIANTES 50
CAPÍTULO IV. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE POSTGRADO Y ESTUDIANTES DE EXTENSIÓN 52
TÍTULO III. DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS 53
CAPÍTULO I. PREMIOS Y ESTIMULOS PARA LOS ALUMNOS Y AEROTÉCNICOS ESTUDIANTES 54
CAPÍTULO II. PREMIOS Y ESTIMULOS PARA LOS ESTUDIANTES DE POSTGRADO Y ESTUDIANTES DE EXTENSIÓN 58

LIBRO CUARTO. DE LOS ASUNTOS ACADÉMICOS DE PREGRADO 60

TITÚLO I. DEL INGRESO Y PERMANENCIA A UN PROGRAMA DE PREGRADO TECNOLÓGICO 60
CAPÍTULO I. APLICACIÓN 60
CAPÍTULO II. INCORPORACIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA 61
CAPÍTULO III. PERMANENCIA Y REINTEGRO 63
CAPÍTULO IV. CALIDAD DE ALUMNO O AEROTÉCNICO ESTUDIANTE, PERDIDA DE LA CALIDAD DE ALUMNO O AEROTÉCNICO ESTUDIANTE, SEPARACIÓN TEMPORAL Y PERIODO DE PRUEBA 65
TÍTULO II. DE LAS CLASES, ASIGNATURAS, CALIFICACIONES Y TRANSFERENCIA 70
CAPÍTULO I. ASISTENCIA A CLASE, REPROBAR UNA ASIGNATURA Y REPROBACIÓN DEL PERIODO ACADÉMICO 70
CAPÍTULO II. EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES 72
CAPÍTULO III. FRAUDE ACADÉMICO, COPIA, PLAGIO Y PROPIEDAD INTELECTUAL. 79
CAPÍTULO IV. DE LA TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS 84
TÍTULO III. DE LOS REQUISITOS DE GRADO, TÍTULO Y DIPLOMAS 88
CAPÍTULO I. DE LAS OPCIONES DE TRABAJO DE GRADO 88
CAPÍTULO II. PROMOCIÓN, ANTIGÜEDAD, GRADOS, TÍTULOS, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES 100
TÍTULO IV. RECURSOS 103
CAPÍTULO I. FORMALIDAD Y OPORTUNIDAD 103
CAPÍTULO II. REPOSICIÓN Y APELACIÓN 104
CAPÍTULO III. NULIDADES 106

LIBRO QUINTO. DE LOS ASUNTOS DISCIPLINARIOS PARA ALUMNOS 107

TÍTULO I. PRINCIPIOS 107
CAPÍTULO I. PRINCIPIOS RECTORES 107
CAPITULO II. ÁMBITO DE APLICACIÓN 109
TÍTULO II. DE LAS CONDUCTAS 109
CAPÍTULO I. NORMAS DE CONDUCTA 109

TÍTULO III. DE LAS INFRACCIONES, FALTAS Y SANCIONES 110
CAPÍTULO I. DE LAS INFRACCIONES 110
CAPÍTULO II. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS 113
CAPÍTULO III. DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS 117
TÍTULO IV. DE LAS ATRIBUCIONES, TERMINOS, PRUEBAS Y RECURSOS 122
CAPÍTULO I. ATRIBUCIONES, COMPETENCIA Y SUJETOS PROCESALES 122
CAPÍTULO II. NOTIFICACIONES Y TÉRMINOS 124
CAPÍTULO III. DE LAS PRUEBAS 126
CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS 127
CAPÍTULO V. NULIDADES 130
CAPÍTULO VI. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES 131
TÍTULO V. DE LOS PROCEDIMIENTOS 132
CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR UNA FALTA GRAVÍSIMA 132
CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA INSTANCIA ANTE EL CONSEJO ACADÉMICO Y DISCIPLINARIO 134
CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR FALTAS GRAVES Y LEVES 135
CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA INSTANCIA ANTE EL COMITÉ DISCIPLINARIO 137
ANEXO NO. 1 FORMATO APERTURA PROCESO DISCIPLINARIO 138

LIBRO SEXTO. DE LOS ASUNTOS ACADÉMICOS DE POSGRADO Y EXTENSIÓN 140

TÍTULO I. DE LOS ESTUDIANTES DE POSGRADO Y ESTUDIANTES DE EXTENSIÓN, CALIDAD, DEBERES Y DERECHOS 140
CAPÍTULO I. APLICACIÓN 140
CAPÍTULO II. INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA 140
CAPÍTULO III. DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE DE POSGRADO Y/O EXTENSIÓN, PERDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE DE POSGRADO Y/O EXTENSIÓN. 143
CAPÍTULO IV. SUSPENSIÓN Y REINTEGRO 145
TÍTULO II. DE LA ASISTENCIA, CALIFICACIONES Y FRAUDE ACADÉMICO, COPIA, PLAGIO Y PROPIEDAD INTELECTUAL 145
CAPÍTULO I. DE LA ASISTENCIA, EVALUACIONES, CALIFICACIONES, DEFICIENCIA ACDÉMICA, APROBACIÓN Y RECLAMOS 145
CAPÍTULO II. EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES 148
CAPÍTULO III. FRAUDE ACADÉMICO, COPIA, PLAGIO Y PROPIEDAD INTELECTUAL 154
CAPÍTULO IV. DE LA TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS 158
TÍTULO III. GRADOS, TÍTULOS, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES 162
CAPÍTULO I. DE LOS GRADOS Y CERTIFICACIONES 162
TÍTULO IV. RECURSOS 163
CAPÍTULO I. FORMALIDAD Y OPORTUNIDAD 163
CAPÍTULO II. REPOSICIÓN Y APELACIÓN 164
CAPÍTULO III. NULIDADES 165

LISTAS ESPECIALES

LISTA 1. SIGLAS

ESUFA	Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”
CES	Cursos de Escalafonamiento
CICAM	Comité de Investigación de Campus Académico
CIPRO	Comité de Investigación del Programa
CNA	Consejo Nacional de Acreditación
COAMI	Comando Apoyo a la Misión
COFAC	Comando de la Fuerza Aérea Colombiana
DECON	Departamento de Contratación
DEDHU	Departamento de Desarrollo Humano
DEFDE	Departamento de Educación Física y Deportes
DEFIN	Departamento Financiero
DEJDH	Departamento jurídico y Derechos Humanos
DEPLA	Departamento de Planeación
DIDIN	Departamento de Investigación Desarrollo e Innovación
DIESU	Dirección de la ESUFA
E^4	Evolución, Educativa con Excelencia en la ESUFA
EMAVI	Escuela Militar de Aviación
ESAYU	Escuadrón Ayudantía
ESC-A	Escuadrón Alfa
ESCAP	Escuadrón Capacitación
ESC-B	Escuadrón Bravo
ESC-C	Escuadrón Charly
ESEMI	Escuadrón Entrenamiento Militar
ESETE	Escuadrón Entrenamiento Técnico
ESEXT	Escuadrón Extensión
ESINS	Escuadrón de Instalaciones
ESINV	Escuadrón Investigación
ESSER	Escuadrón de los Servicios
ESTEG	Escuadrón Tecnológico
ESTEL	Escuadrón de Telemática
FAC	Fuerza Aérea Colombiana
FFMM	Fuerzas Militares
GRALU	Grupo de Alumnos

GRIAL	Grupo de Incentivación Artística y Lúdica
GRUAC	Grupo Académico
GRUAL	Grupo de Apoyo Logístico
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
JEA	Jefatura de Educación Aeronáutica
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
ORICO	Oficina Regional de Inspección y Control
O-MAPHO	Manual para el desarrollo del potencial humano y capacidad organizacional
PAS	Promedio Académico Semestral
PEFA	Proyecto Educativo de las Fuerzas Armadas
PEI	Plan Estratégico Institucional 2011 – 2030
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 10	Programa de Educación Militar 10 (ascenso de T1 a TS)
PEM 21	Programa de Educación militar 21 (ascenso de T2 a T1)
PEM 32	Programa de Educación Militar 32 (ascenso de T3 a T2)
PEM 43	Programa de Educación Militar 43 (ascenso de T4 a T3)
PEP	Proyecto Educativo del Programa
PESE	Plan Estratégico del Sistema Educativo 2007–2019
PGA	Promedio General Acumulado
PMS	Promedio Militar Semestral
PPGS	Promedio Ponderado General Semestral
REX	Ruta de Escalafonamiento Expedita
SCA	Curso de cuerpo Administrativo
SEFA	Sistema Educativo de las Fuerzas Armadas
SEFAC	Sistema Educativo de la Fuerza Aérea Colombiana
SEGDO	Sección gestión documental
SUESU	Subdirección de ESUFA
AT	Grado de Suboficial Aerotécnico
T1	Grado de Suboficial Técnico Primero

T2	Grado de Suboficial Técnico Segundo
T3	Grado de Suboficial Técnico Tercero
T4	Grado de Suboficial Técnico Cuarto
TJ	Grado de Suboficial Técnico Jefe
TJC	Grado de SUBOFICIAL Técnico Jefe de Comando
TS	Grado de Suboficial Técnico Subjefe
TAA	Programa Tecnológico en Abastecimientos Aeronáuticos
TCA	Programa Tecnológico en Comunicaciones Aeronáuticas
TDA	Programa Tecnológico en Defensa Aérea
TGA	Programa Tecnológico en Gestión de Recursos Aéreos
TEA	Programa Tecnológico en Electrónica Aeronáutica
TIA	Programa Tecnológico en Inteligencia Aérea
TMA	Programa Tecnológico en Mantenimiento Aeronáutico
TSA	Programa Tecnológico en Seguridad Aeroportuaria
ETGA	Programa Especialización Tecnológica en Gestión Aeronáutica
ETARLA	Programa Especialización Tecnológica en Administración de Recursos Logísticos Aeronáuticos
ETAOA	Programa Especialización Tecnológica en Administración de las Operaciones Aeronáuticas
ETAOSA	Programa Especialización Tecnológica en Administración de las Operaciones para la Seguridad Aeroportuaria

LISTA 2. ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Estructura ESUFA....16
Ilustración 2. Estructura Autoridades Académicas....17
Ilustración 3. Grupo Académico ESUFA....28
Ilustración 4. Grupo de Alumnos de la ESUFA....29
Ilustración 5. Grupo de Educación Aeronáutica de la ESUFA....30
Ilustración 6. Modelo de Educación ESUFA y Plan de Carrera....33

LISTA 3. ARTÍCULOS

LIBRO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 1. Alcance.
Artículo 2. Objeto.
Artículo 3. Conceptos y Definiciones.
Artículo 4. Organigrama.

Artículo 5. Autoridades Académicas.
Artículo 6. Consejo Académico y Disciplinario.
Artículo 7. Funciones del Consejo Académico y Disciplinario.
Artículo 8. Comité Curricular.
Artículo 9. Funciones del Comité Curricular.
Artículo 10. Comité Disciplinario.
Artículo 11. Funciones del Comité Disciplinario.
Artículo 12. Comité de Investigación Formativa del programa (CIPRO).
Artículo 13. Funciones del CIPRO.
Artículo 14. Jefe de Programa.
Artículo 15. Funciones de la Audiencia de Jefe de Programa
Artículo 16. Comandante de Escuadrón.
Artículo 17. Funciones de la Audiencia de Comandante de Escuadrón.
Artículo 18. GRUAC.
Artículo 19. GRALU.
Artículo 20. GRUEA.
Artículo 21. Sección Internacionalización.

LIBRO SEGUNDO. MODELO DE FORMACIÓN DE LA ESUFA

Artículo 22. E^4 ESUFA: Evolución Educativa con Excelencia.
Artículo 23. Programas de Formación Tecnológica.
Artículo 24. Programas de Posgrado Tecnológico.
Artículo 25. Programas de extensión.
Artículo 26. Modelo de investigación.
Artículo 27. Investigación formativa.

LIBRO TERCERO. DEBERES, DERECHOS, PREMIOS Y ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS, AEROTÉCNICOS ESTUDIANTES O ESTUDIANTES DE POSTGRADO Y ESTUDIANTES DE EXTENSIÓN

Artículo 28. Deberes de todos los Alumnos y/o estudiantes.
Artículo 29. Deberes del Alumno que obtiene distinción.
Artículo 30. Compromiso del Alumno que obtiene distinción.
Artículo 31. Veracidad.
Artículo 32. Conducto regular.
Artículo 33. La disciplina.
Artículo 34. Atribución de mando.
Artículo 35. Requisitos de la orden.
Artículo 36. Oportunidad de la orden.
Artículo 37. Responsabilidad de la orden.
Artículo 38. Los deberes de los Alumnos.
Artículo 39. Los deberes de los Aerotécnicos Estudiantes.
Artículo 40. Los deberes de los Estudiantes de Postgrado y Estudiantes de Extensión.
Artículo 41. Bienestar institucional.
Artículo 42. Participación de los Alumnos.
Artículo 43. Comité de Alumnos.
Artículo 44. Monitor de aula.
Artículo 45. Representante de Alumnos.
Artículo 46. Representante de Egresados y Graduados.
Artículo 47. Derechos de los Alumnos.
Artículo 48. Derechos de los Aerotécnicos Estudiantes.

Artículo 49. Derechos de los Estudiantes de Postgrado y Estudiantes de Extensión.
Artículo 50. Premio al cumplimiento de los deberes.
Artículo 51. Finalidad de los premios y estímulos.
Artículo 52. Criterios para otorgar premios y estímulos.
Artículo 53. Proporcionalidad del premio o estímulo.
Artículo 54. Formalidades del premio o estímulo.
Artículo 55. Premios y Estímulos.
Artículo 56. Felicitación privada verbal o escrita.
Artículo 57. Anotación positiva en el formato de evaluación mensual y/o folio de vida.
Artículo 58. Permisos especiales.
Artículo 59. Felicitación pública y/o izada del pabellón nacional.
Artículo 60. Felicitación pública otorgada por comandos superiores.
Artículo 61. Destinatarios de las felicitaciones.
Artículo 62. Distintivos.
Artículo 63. Reglamentación de distintivos.
Artículo 64. Nombramientos honoríficos.
Artículo 65. Condecoraciones.
Artículo 67. Premios y estímulos por su rendimiento académico y representaciones deportivas o académicas.
Artículo 68. Becas.
Artículo 69. Título Póstumo.
Artículo 70. Título Honorífico.
Artículo 71. Estímulos.
Artículo 72. Medallas, distintivos.
Artículo 73. Medallas, distintivos y premios.
Artículo 74. Título Póstumo.
Artículo 75. Título Honorífico.

LIBRO CUARTO. DE LOS ASUNTOS ACADÉMICOS DE PREGRADO

Artículo 76. Alcance.
Artículo 77. Alumno(a).
Artículo 78. Aerotécnico Estudiante.
Artículo 79. Incorporación.
Artículo 80. Admisión.
Artículo 81. Matrícula.
Artículo 82. El proceso de matrícula.
Artículo 83. Incremento Derechos Pecuniarios.
Artículo 84. Matrícula ordinaria y matrícula extraordinaria.
Artículo 85. Permanencia.
Artículo 86. Respaldo de permanencia.
Artículo 87. Reintegro.
Artículo 88. Calidad de Alumno o Aerotécnico Estudiante.
Artículo 89. Pérdida de la calidad de Alumno.
Artículo 90. Pérdida de la calidad de Aerotécnico Estudiante.
Artículo 91. Deficiencia académica.
Artículo 92. Deficiencia Militar.
Artículo 93. Pérdida de calidad de Alumno por Separación temporal del programa de formación.
Artículo 94. Matrícula condicional por asuntos académicos.
Artículo 95. Asistencia a clase.
Artículo 96. Reprobar una asignatura.
Artículo 97. Reprobación del periodo académico.

Artículo 98. Causales de justificación.
Artículo 99. De los Promedios.
Artículo 100. Criterio de cortes académicos.
Artículo 101. Evaluación.
Artículo 102. Criterios para la Aplicación de Evaluaciones .
Artículo 103. Habilitación Extraordinaria.
Artículo 104. Modalidades de Evaluación.
Artículo 105. Calificación.
Artículo 106. Calificación aprobatoria.
Artículo 107. Calificación (0.0).
Artículo 108. Publicación de calificaciones.
Artículo 109. Fraude académico.
Artículo 110. De la copia o plagio.
Artículo 111. La Propiedad Intelectual.
Artículo 112. Transferencia de créditos.
Artículo 113. Reconocimiento de créditos.
Artículo 114. Modalidades de transferencia.
Artículo 115. Transferencia interna.
Artículo 116. Transferencia externa.
Artículo 117. Mecanismo de transferencia y reconocimiento de créditos.
Artículo 118. Homologación.
Artículo 119. Validación.
Artículo 120. Suficiencia.
Artículo 121. Reconocimiento directo.
Artículo 122. Requisitos para tener en cuenta para la validación o suficiencia.
Artículo 123. Cambio de Programa.
Artículo 124. Opciones de trabajo de grado.
Artículo 125. Responsabilidades de investigación.
Artículo 126. Dirección del trabajo de grado.
Artículo 127. Certificación de práctica de Alumnos extranjeros.
Artículo 128. Reprobación del trabajo de grado.
Artículo 129. Presencia de causal de justificación.
Artículo 130. Reconocimiento del trabajo de grado.
Artículo 131. Memorias del trabajo de grado.
Artículo 132. Valoración de resultados de investigación formativa.
Artículo 133. Opción de grado proyecto de grado.
Artículo 134. Requisitos proyecto de grado.
Artículo 135. Presentación y aprobación del proyecto de grado.
Artículo 136. Desarrollo y control del proyecto de grado.
Artículo 137. Evaluación, sustentación y aprobación del proyecto de grado.
Artículo 138. Opción de grado pasantía técnica.
Artículo 139. Control de la pasantía técnica.
Artículo 140. Evaluación, sustentación y aprobación de la pasantía técnica.
Artículo 141. Cancelación de la pasantía técnica.
Artículo 142. Opción de grado Asistente de investigación.
Artículo 143. Control de los auxiliares de investigación.
Artículo 144. Evaluación, sustentación y aprobación de la asistencia de investigación.
Artículo 145. Promoción.
Artículo 146. Antigüedad.
Artículo 147. Requisitos académicos y formativos para ser propuesto para el ingreso al escalafón militar.
Artículo 148. Procedimiento para Clasificación.

Artículo 149. Título de pregrado Tecnológico.
Artículo 150. Grados.
Artículo 151. Ceremonia de grado.
Artículo 152. Registro de diplomas.
Artículo 153. Duplicado del diploma.
Artículo 154. Certificaciones.
Artículo 155. Recursos y su formalidad.
Artículo 156. Oportunidad para interponerlos.
Artículo 157. Firmeza de los fallos.
Artículo 158. Reposición.
Artículo 159. Término para resolver la reposición.
Artículo 160. Apelación.
Artículo 161. Término para resolver la apelación.
Artículo 162. Requisitos.
Artículo 163. Trámite de los recursos.
Artículo 164. Desistimiento de los recursos.
Artículo 165. Nulidades.
Artículo 166. Declaratoria de oficio.
Artículo 167. Solicitud.

LIBRO QUINTO. DE LOS ASUNTOS DISCIPLINARIOS PARA ALUMNOS

Artículo 168. Titularidad de la potestad disciplinaria.
Artículo 169. Derecho cuando se le atribuya la falta.
Artículo 170. Presunción de inocencia.
Artículo 171. Legalidad.
Artículo 172. Derecho a la defensa.
Artículo 173. Contradicción.
Artículo 174. Culpabilidad.
Artículo 175. Igualdad ante la ley. Artículo 176. Cosa juzgada.
Artículo 176. Cosa juzgada.
Artículo 177. Gratuidad.
Artículo 178. Celeridad del proceso.
Artículo 179. Favorabilidad.
Artículo 180. Prevalencia de los principios rectores.
Artículo 181. Especialidad.
Artículo 182. Aplicación de principios e integración normativa.
Artículo 183. Derechos del Alumno investigado.
Artículo 184. Aplicabilidad.
Artículo 185. Autores.
Artículo 186. La disciplina.
Artículo 187. Medios para la efectividad de la disciplina.
Artículo 188. Noción de Infracción.
Artículo 189. Correctivos.
Artículo 190. Prohibición.
Artículo 191. Aplicación de Medios Correctivos.
Artículo 192. Noción de falta disciplinaria.
Artículo 193. Clasificación de faltas.
Artículo 194. Faltas gravísimas.
Artículo 195. Faltas Graves.
Artículo 196. Faltas leves.

Artículo 197. Clasificación de las sanciones.
Artículo 198. Clasificación de las represiones.
Artículo 199. Sanciones Menores.
Artículo 200. Sanciones Mayores.
Artículo 201. Graduación de las sanciones disciplinarias.
Artículo 202. Circunstancias de atenuación.
Artículo 203. Circunstancias de agravación.
Artículo 204. Requisitos de la confesión.
Artículo 205. Procedimiento de la confesión.
Artículo 206. Causales eximentes de responsabilidad.
Artículo 207. Términos de prescripción de la acción y de la sanción.
Artículo 208. Definición de atribuciones disciplinarias.
Artículo 209. Quiénes tienen atribuciones disciplinarias.
Artículo 210. Traspaso de atribuciones disciplinarias.
Artículo 211. Concurso de faltas disciplinarias.
Artículo 212. Atribuciones disciplinarias especiales.
Artículo 213. Archivo del hecho informado.
Artículo 214. Publicidad.
Artículo 215. Intervinientes en el proceso disciplinario.
Artículo 216. Exoneración del deber de declarar y de formular queja.
Artículo 217. Notificación personal.
Artículo 218. Notificación por medios electrónicos.
Artículo 219. Notificación por aviso.
Artículo 220. Notificación en Estrados.
Artículo 221. Notificación por Conducta Concluyente.
Artículo 222. Comisión para notificar.
Artículo 223. Términos procesales.
Artículo 224. Suspensión de términos.
Artículo 225. Renuncia a términos.
Artículo 226. Prorroga de Términos.
Artículo 227. Libertad de prueba.
Artículo 228. Legalidad de la prueba.
Artículo 229. Inexistencia de la prueba.
Artículo 230. Prueba para sancionar.
Artículo 231. Petición de pruebas.
Artículo 232. Apreciación integral de las pruebas.
Artículo 233. Prueba trasladada.
Artículo 234. Prueba por comisionado.
Artículo 235. Apoyo Técnico.
Artículo 236. Oportunidad para controvertir.
Artículo 237. Sesiones virtuales.
Artículo 238. Recursos y su formalidad.
Artículo 239. Oportunidad para interponerlos.
Artículo 240. Firmeza de los fallos.
Artículo 241. Reposición.
Artículo 242. Término para resolver la reposición.
Artículo 243. Apelación.
Artículo 244. Término para resolver la apelación.
Artículo 245. Requisitos.
Artículo 246. Trámite de los recursos.
Artículo 247. Desistimiento de los recursos.

Artículo 248. Nulidades.
Artículo 249. Declaratoria de oficio.
Artículo 250. Solicitud.
Artículo 251. Impedimentos y recusaciones.
Artículo 252. Declaración de impedimento.
Artículo 253. Recusaciones.
Artículo 254. Procedimiento en caso de impedimento o de recusación.
Artículo 255. Improcedencia de impedimento y recusación.
Artículo 256. Extemporaneidad.
Artículo 257. Reporte y averiguación preliminar.
Artículo 258. Formato Apertura de Proceso Disciplinario.
Artículo 259. Trámite para resolver solicitud de pruebas.
Artículo 260. Citación Comité Disciplinario.
Artículo 261. Comité Disciplinario.
Artículo 262. Procedimiento para recurso de apelación.
Artículo 263. Consejo Académico y Disciplinario.
Artículo 264. Reporte y averiguación preliminar.
Artículo 265. Formato Apertura de Proceso Disciplinario.
Artículo 266. Trámite para resolver solicitud de pruebas.
Artículo 267. Practicar de Pruebas.
Artículo 268. Comandante de Escuadrón.
Artículo 269. Procedimiento para recurso de apelación.
Artículo 270. Comité Disciplinario.
Artículo 271. Reserva de la actuación disciplinaria.

LIBRO SEXTO. DE LOS ASUNTOS ACADÉMICOS DE POSGRADO Y EXTENSIÓN

Artículo 272. Estudiante de Posgrado.
Artículo 273. Estudiante de Extensión.
Artículo 274. Inscripción.
Artículo 275. Admisión para programas de posgrado.
Artículo 276. Matrícula académica para los programas de Posgrado y Extensión.
Artículo 277. Calidad de Estudiante de Posgrado.
Artículo 278. Calidad de Estudiante de Extensión.
Artículo 279. Perdida de la calidad de Estudiante de Posgrado o de Estudiante de Extensión.
Artículo 280. Suspensión de las actividades académicas.
Artículo 281. Reintegro a programa de Posgrado o Extensión.
Artículo 282. Asistencia a clase.
Artículo 283. Perdida de una asignatura o módulo.
Artículo 284. Perdida del Programa de Educación Militar o Programa de Posgrado.
Artículo 285. Perdida del Programa de extensión.
Artículo 286. Causales de justificación. Causas que justifiquen la no presentación oportuna de pruebas.
Artículo 287. Concepto de evaluación.
Artículo 288. Tipos de evaluación.
Artículo 289. Retroalimentación de las evaluaciones.
Artículo 290. Calificación
Artículo 291. Calificación de evaluaciones orales.
Artículo 292. Calificación de prácticas (talleres, laboratorios u otros)
Artículo 293. Escala de evaluación numérica.
Artículo 294. Evaluación de habilitación ordinaria.
Artículo 295. Evaluación de habilitación extraordinaria.

Artículo 296. Promedio General Acumulado (PGA).
Artículo 297. Calificación aprobatoria.
Artículo 298. Notificación de la calificación.
Artículo 299. Revisión de la calificación.
Artículo 300. Procedimiento para la revisión de la calificación.
Artículo 301. Términos para publicación de calificaciones definitivas.
Artículo 302. Fraude académico.
Artículo 303. De la copia o plagio.
Artículo 304. La Propiedad Intelectual.
Artículo 305. Transferencia de créditos.
Artículo 306. Reconocimiento de créditos.
Artículo 307. Modalidades De Transferencia.
Artículo 308. Transferencia interna.
Artículo 309. Transferencia externa.
Artículo 310. Mecanismo de transferencia y reconocimiento de créditos.
Artículo 311. Homologación.
Artículo 312. Documentos requeridos.
Artículo 313. Validación.
Artículo 314. Suficiencia.
Artículo 315. Reconocimiento directo.
Artículo 316. Requisitos a tener en cuenta para la validación o suficiencia.
Artículo 317. Requisitos para titulación Pos gradual
Artículo 318. Certificados programas de Extensión
Artículo 319. Recursos y su formalidad.
Artículo 320. Oportunidad para interponerlos
Artículo 321. Firmeza de los fallos
Artículo 322. Reposición.
Artículo 323. Término para resolver la reposición
Artículo 324. Apelación.
Artículo 325. Término para resolver la apelación.
Artículo 326. Requisitos.
Artículo 327. Trámite de los recursos.
Artículo 328. Desistimiento de los recursos.
Artículo 329. Nulidades.
Artículo 330. Declaratoria de oficio.
Artículo 331. Solicitud.

LIBRO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO I. MARCO LEGAL

La Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz" de la Fuerza Aérea Colombiana, es una Escuela Tecnológica - Militar de Educación Superior, cuya naturaleza institucional se encuentra regulada legalmente desde:

Constitución Política de Colombia (CP). Con los artículos 2 y 217 muestran con claridad la misión constitucional de las Fuerzas Militares de Colombia, y con el Artículo 69 se garantiza la autonomía universitaria así:

Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares (Artículo 2 CP).

Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la Ley. La Ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica en las universidades oficiales y privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo. El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior (Artículo 69 CP).

La Nación tendrá para su defensa unas Fuerzas Militares permanentes constituidas por el Ejército, la Armada y la Fuerza Aérea, Las Fuerzas Militares tendrán como finalidad primordial la defensa de la soberanía, la independencia, la integridad del territorio nacional y del orden constitucional (Artículo 217 CP).

Por su parte la Ley 30 de 1992 “Por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior”, en su artículo 28 establece que 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.

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 enunciada en su artículo 29, se establecen los siguientes aspectos:

1. Darse y modificar sus estatutos.
2. Designar sus autoridades académicas y administrativas.
3. Crear, desarrollar sus programas académicos, lo mismo que expedir los correspondientes títulos.
4. Definir y organizar sus labores formativas, académicas, Docentes, científicas, culturales y de extensión.
5. Seleccionar y vincular a sus Docentes, lo mismo que a sus Alumnos.
6. Adoptar el régimen de Alumnos y Docentes.
7. Arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional. Parágrafo. Para el desarrollo de lo contemplado en los literales 1. y 5. se requiere notificación al Ministro de Educación Nacional, a través del Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES).

El artículo 109 de Ley 30 de 1992 establece que las instituciones de Educación Superior deberán tener un Reglamento estudiantil que regule al menos los siguientes aspectos: Requisitos de inscripción, admisión y matrícula, derechos y deberes, distinciones e incentivos, régimen disciplinario y demás aspectos académicos.

El artículo 120 de Ley 30 de 1992 establece que la Extensión comprende los programas de educación permanente, cursos, seminarios, y demás programas destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así como las actividades de servicio tendientes a procurar bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad.

El artículo 137 de la referida Ley 30 de 1992 consagra que la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), el Instituto Tecnológico de Electrónica y Comunicaciones (ITEC), el Instituto Caro y Cuervo, la Universidad Militar Nueva Granada, 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.

Ley 115 de 1994. "Por la cual se expide la Ley General de Educación".

Decreto 1295 de 2010. "Por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior".

Decreto 1075 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Educación"

Parte 5. Reglamentación de la Educación Superior

Consejo Nacional de Acreditación (CNA). Lineamientos para la Acreditación Institucional. Serie documentos CNA N.2. Bogotá. Colombia, noviembre 2006. 8. Factor Procesos Académicos.

Proyecto Educativo de las Fuerzas Armadas. PEFA. Define los principios filosóficos, antropológicos, pedagógicos y didácticos (fundamentos) que inspiran la visión y la misión del Sistema Educativo de las Fuerzas Armadas, así como los propósitos e intencionalidades sociales, militares y culturales, enmarcados dentro de los procesos jurídicos y normativos (contextos).

Sistema Educativo de las Fuerzas Armadas. SEFA. Sistema para desarrollar el proyecto de reestructuración de la Educación de las Fuerzas Armadas, que busca a través de sus Líneas de Acción Estratégica de Excelencia Educativa, Doctrina, Investigación Desarrollo e Innovación, Liderazgo y Ética y Derechos Humanos que el personal que integra las Fuerzas Armadas sean hombres y mujeres de indeclinable espíritu militar y policial.

Plan Estratégico del Sistema Educativo. PESE. 2007–2019. Determina los lineamientos ideológicos para la reestructuración del sistema educativo de la Fuerza Pública.

Plan Estratégico Institucional. 2011 – 2030. Actualización de los documentos de los planes anteriores que tiene definidos claramente los componentes del código del buen gobierno, orientación estratégica y las políticas para la administración, gestión, además incluye el concepto operacional, el Sistema de Gestión de la FAC.

Proyecto Educativo Institucional del Sistema Educativo de la Fuerza Aérea Colombiana. (PEI-SEFAC). Presenta los lineamientos estratégicos, definición, funciones, objetivos y las políticas, que orientan y que son el referente para que la comunidad académica, constituida en la FAC, ejerza con el compromiso de buscar permanentemente la excelencia en la calidad de la formación de sus Militares Oficiales, Suboficiales, Cadetes, Alumnos y estudiantes y las metas educativas que se propone.

Proyecto Educativo Institucional de La Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz" 2017-2030. (PEI-ESUFA). Presenta los lineamientos estratégicos, definición, funciones, objetivos y las políticas, que orientan y que son el referente para que la comunidad académica de la ESUFA ejerza con el compromiso de buscar permanentemente la excelencia en la calidad de la formación de sus Militares Suboficiales, estudiantes y Alumnos y las metas educativas que se propone.

TÍTULO II. FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES

MISIÓN

Formar militarmente al futuro Suboficial de la Fuerza Aérea Colombiana, brindar una instrucción y educación de Calidad pertinente a las necesidades de la Fuerza para dominar en el aire, el espacio y el ciberespacio, generar productos tecnológicos y/u otros aplicables y patentables que contribuyan a los fines del Estado.

VISIÓN

Para ejercer el dominio en el aire, el espacio y el ciberespacio, la Fuerza Aérea será innovadora, polivalente, interoperable, líder y preferente regional, con alcance global y con capacidades disuasivas reales, permanentes y sostenibles.

REGLAMENTO DE ÉTICA PARA LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA (REFAC)

El Reglamento de Ética para la Fuerza Aérea Colombiana (REFAC) incorpora pautas de conducta. Estas deben ser interiorizadas como referente obligatorio para el personal de oficiales y suboficiales de la Fuerza Aérea. Este reglamento se constituye en la declaración que realiza la Institución acerca de los principios, valores y virtudes como ejes fundamentales de la legitimidad y la institucionalidad. Donde se sustenta la permanente observancia del comportamiento de sus miembros como parte esencial en la interacción que existe entre la Institución y la sociedad.

De igual manera, el Reglamento de Ética es un elemento fundamental del Sistema de Control Interno. Dando respuesta a los adecuados estándares de seguimiento y control que en él se incorporan enfatizando el compromiso de responsabilidad social bajo criterios de transparencia, comportamiento ético y apego al cumplimiento de las normas que le son aplicables como servidores públicos.

El racionar de los oficiales y suboficiales es revestido de poder y autoridad porque está respaldado por mandato constitucional. Por esa razón, el proceder de cada mujer y hombre de la Fuerza Aérea Colombiana (FAC) debe estar enmarcado por lo ético e inclinado siempre por el respeto hacia los demás e inspirado en el bien general de nuestros compatriotas.

Por ello, el concepto de lo ético y lo moral transciende los muros de la organización. Todo aquel que porte el uniforme con dignidad será ejemplo de integridad en lo público y lo privado. Además, sus acciones se encontrarán dentro de la veracidad y la trasparencia en todo momento y lugar. Promoviendo confianza en las relaciones internas de la Institución, con terceros/grupos de interés y con la sociedad en general.

Todos los funcionarios como miembros de la Institución tienen el deber de obrar de forma recta e irreprochable, sin dejar asomo de duda sobre su proceder; siempre con la vista puesta en el cumplimiento de objetivos superiores que justifican la existencia para servir a la Patria y defender la soberanía de la Nación.

PRINCIPIOS

Los principios Institucionales son los preceptos más generales que deben orientar el actuar personal y profesional de sus hombres y mujeres. Cuando estos principios se incorporan a las personas, surgen los valores que son la traducción de los principios y normas de vida que se manifiestan de manera espontánea y permanente.

a. **BÚSQUEDA PERMANENTE DEL BIEN COMÚN COMO FIN.** Los miembros de la FAC, en todo tiempo y bajo cualquier circunstancia, deben buscar el bien, entendiendo como la capacidad para actuar en defensa de la vida, de la dignidad humana, de los intereses nacionales, sociales y particulares. De igual forma, tanto la intención como los medios usados para cumplir la misión deben estar orientados por la búsqueda del bien común.
b. **ACATAMIENTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, LAS LEYES Y NORMAS DE CARÁCTER NACIONAL E INTERNACIONAL.** Todo miembro de la Escuela está en la obligación de conocer y dar cumplimiento a la Constitución Política, las normas que rigen el funcionamiento administrativo y operacional de la fuerza, del sector defensa y el Estado Colombiano; defendiendo con su vida si fuere necesario, el orden constitucional y la integridad territorial.
c. **DISCIPLINA COMO ACTITUD ESENCIAL PARA GENERAR COHESIÓN INTERIOR Y EFECTIVIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN.** La Ley 1862 de 2017, plantea que la disciplina es la condición esencial para la existencia de toda fuerza militar, y consiste en mandar y obedecer dentro de las atribuciones del superior y obligaciones y deberes del subalterno; contrarresta los efectos disolventes de la lucha, y crea íntima cohesión. La disciplina motiva el cumplimiento de las órdenes con exactitud y sin vacilación, el cumplimiento de los propios deberes y la actitud de ayuda a los demás a cumplir los suyos.

VALORES

Los valores institucionales se constituyen en la fuente de la moral de cada integrante de la FAC a lo largo de toda su vida. Son el elemento fundacional de todo militar. Por lo tanto, es importante hacer un énfasis permanente en su significado, valor y propósito, durante todos los aspectos de su rutina diaria para ayudar a internalizarlos.

a. **INTEGRIDAD.** Ningún acto humano puede simultáneamente ser bueno y malo. Por lo tanto, las decisiones y actuaciones de los miembros de la FAC serán trasparentes demostrando coherencia, profesionalismo, honestidad y dedicación a la misión encomendada, asumiendo con honor y respeto la investidura que le da la FAC. Todo miembro de la FAC está en la obligación de obrar siempre en forma recta, irreprochable ante su propia conciencia y ante la sociedad.
b. **HONOR.** Es la cualidad moral que lleva al sujeto a cumplir con los deberes propios respecto al prójimo y a sí mismo. Esto significa que es característica fundamental de los miembros de la Institución el estricto cumplimiento de los deberes personales e institucionales, tanto en público, como en privado, siendo coherentes en el pensar, decir y hacer.
c. **VALOR.** Se entiende por valor todo aquello 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.
d. **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 una alta 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 la búsqueda de los resultados esperados.
e. **SEGURIDAD.** Es aquella condición humana que promueve el cuidado de la vida y de los bienes, así como también la confianza en la actuación de los miembros de la Fuerza Aérea Colombiana; implica actuar de manera responsable.

VIRTUDES

Virtud es toda aquella fuerza interior y disposición constante para hacer lo que es éticamente correcto, resultado del ejercicio o aprendizaje. Serán virtudes de los miembros de la Fuerza Aérea Colombiana, las siguientes:

a. **JUSTICIA:** hace referencia a la constante y firme voluntad de dar a cada uno lo que le corresponde.
b. **TEMPLANZA:** es la virtud moral que modera la atracción de los placeres y procura el equilibrio en el uso de los bienes. Asegura el dominio de la voluntad sobre los instintos y mantiene los deseos en los límites de la honestidad. Implica la moderación en el actuar y da como resultado el dominio propio.
c. **MÍSTICA:** entendida como el grado máximo de perfección y conocimiento, se traduce aquí como consagración total a la Institución, a través del trabajo entusiasta y del orgullo de vestir el uniforme.
d. **FORTALEZA:** soportar factores adversos, persistir, acometer retos y perseverar en la práctica de principios, valores y virtudes.
e. **PRUDENCIA:** implica sensatez y buen juicio en el actuar. Es la virtud de la rectitud moral, de la recta razón en el obrar.

COMPETENCIAS

Con el fin de fortalecer una formación integral cimentada en el liderazgo, como condición inherente al militar íntegro de la FAC que debe ser formado con principios y valores institucionales y con habilidades y destrezas para trabajar en equipo, se adoptó el modelo de competencias para el personal vinculado académicamente con la ESUFA en los diferentes años de su formación.

Las competencias genéricas para todo el personal vinculado con la ESUFA son Liderazgo, Mística y Conocimiento de la Fuerza.

Con el fin de desarrollar las competencias genéricas, se asumen las siguientes competencias específicas: Relación de mando, Comunicación, Autocontrol, Supervisión, Autodirección, Disciplina, Compromiso, Unidad de Cuerpo, Integridad, Identidad, Abnegación y Administración de recursos humanos.

Cada actividad incluida dentro del proceso de formación de los Alumnos se constituye en una oportunidad para reforzar las competencias generales y genéricas antes expuestas. Dentro de todas las competencias específicas algunas corresponden a los Reclutas-Alumnos primer año y otras a los Alumnos de segundo año. A través de las conductas de cada Alumno se puede

comprobar finalmente si una competencia se ha alcanzado o no, y permitir su evaluación en el día a día, lo que se verá reflejado en los respectivos folios de vida.

CÓDIGO DE HONOR

Los Oficiales y Suboficiales de la Fuerza Aérea, nos comprometemos a:

Defender la Constitución y las Leyes de la República de Colombia de los enemigos de la paz, la libertad y la democracia;

Luchar heroicamente desde aire y tierra por mi bandera, por mi Escuela, por mi País;

Actuar con integridad en todo momento; mi misión como militar va más allá del escenario del combate, impactando la vida de mis compañeros de armas, mi familia y la sociedad;

Servir con excelencia y profesionalismo sintiendo que mi vocación contribuye a afirmar la gloria de la Fuerza y la grandeza de mi patria.

Buscar en Dios la fortaleza que me permita resistir la adversidad y afrontar dignamente momentos de incertidumbre y debilidad para hacer lo correcto aún a costa de mi propia vida.

CÓDIGO DE HONOR DEL ALUMNO

Como miembro de la Fuerza Aérea asumo un compromiso con Dios, con mi Patria, con mi Fuerza, con mi familia, con la misión, conmigo mismo, con mi conciencia, con mis principios y valores, para actuar dentro de un marco ético recto y verdadero.

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.

Mi ser y mi actuar me llevarán siempre y en todo momento a la búsqueda y defensa del bien común, a favor de mi Fuerza y la sociedad y no de mis intereses personales.

En la misión y en el ejercicio de mi vocación militar actuaré en forma coherente con los principios y valores de la Fuerza Aérea, proyectándolos a mi vida personal, familiar y social.

TÍTULO III. ALCANCE

CAPÍTULO I. CAMPO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento se aplica a todas las personas que se encuentren vinculadas académicamente a la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz", o hasta obtener el correspondiente título académico de pregrado, Posgrado y/o extensión, en los niveles en que se ofrecen y desarrollan los programas académicos de la Escuela.

Artículo 1. Alcance. El presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento del personal Directivo, Administrativo, Docentes, Alumnos, Aerotécnicos Estudiantes, Estudiantes de Posgrado y Estudiantes de Extensión, Egresados y Graduados de la ESUFA, y se aplica a todo el personal que se encuentra en calidad de Alumnos, Aerotécnicos Estudiantes, Estudiantes de Posgrado y Estudiantes de Extensión.

Parágrafo Único. Para los cursos y/o programas que se adelanten mediante convenios, el Alumno queda sometido al Reglamento Académico de la Institución en donde se realiza el respectivo programa, determinando este la aprobación del curso o programa, habilitaciones, validaciones, reprobación académica y/o promedios académicos respectivos. Y en cuanto a los asuntos Disciplinarios seguirá sometido al Reglamento de la ESUFA.

Artículo 2. Objeto. El presente Reglamento busca dotar a la Escuela de un instrumento legal de obligatorio cumplimiento de la comunidad educativa de la ESUFA que permita:

a. Dar pautas generales del proceso de formación integral, capacitación y actualización del Alumnos, Aerotécnicos Estudiantes, Estudiantes de Posgrado y Estudiantes de Extensión que ingresa a los programas de oferta académica de la ESUFA.
b. Establecer los derechos, deberes y estímulos de los Alumnos, Aerotécnicos Estudiantes, Estudiantes de Posgrado y Estudiantes de Extensión de la ESUFA.
c. Definir las condiciones y procedimientos para la admisión, evaluación, permanencia, movilidad académica y régimen académico-disciplinario de los Alumnos, Aerotécnicos Estudiantes, Estudiantes de Posgrado y Estudiantes de Extensión de la ESUFA.
d. Contribuir a elevar el nivel de la calidad académica de los Alumnos en la búsqueda permanente de la excelencia.

CAPÍTULO II. DEFINICIONES

Artículo 3. Conceptos y Definiciones. Además de las definiciones dadas por la Ley, los decretos y este Reglamento, es necesario precisar los siguientes conceptos:

1. **Alumno(a):** es Alumno de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz" de la Fuerza Aérea Colombiana, la persona matriculada a un programa Tecnológico y que no han ingresado al escalafón militar, incluyendo los tecnólogos o técnicos profesionales admitidos en los Cursos de Escalafonamiento y del Cuerpo Administrativo.
2. **Aerotécnico Estudiante:** es Aerotécnico Estudiante de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz" de la Fuerza Aérea Colombiana, la persona matriculada a un programa Tecnológico en desarrollo de la etapa productiva, incluyendo los tecnólogos o técnicos profesionales admitidos en los cursos Escalafonamiento y del Cuerpo Administrativo.
3. **Estudiante de Posgrado:** Se denomina Estudiante de Posgrado a la persona que se encuentre matriculado en uno de los programas de Posgrado vigentes de la oferta académica de la ESUFA.
4. **Estudiante de Extensión**: Se denomina Estudiante de Extensión a 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. **E^4:** Evolución, Educativa con Excelencia en la ESUFA, Modelo de Educación de la ESUFA.
6. **Etapa formativa:** Corresponde a la fase académica de formación en la ESUFA, la cual se desarrolla por los cuatro primeros periodos académicos del programa tecnológico.
7. **Etapa Productiva:** Corresponde a la fase académica de formación en las unidades de la FAC o fuera de la ESUFA, la cual corresponde al desarrollo de los dos últimos periodos académicos del programa tecnológico.
8. **MEEC:** Modelo de extensión y educación continuada de la FAC.
9. **REX:** Ruta de Escalafonamiento Expedita, línea de acción de la estrategia E^4 para los futuros Suboficiales que se unen a la FAC bajo la modalidad de Escalafonamiento o cuerpo administrativo, tiene como fin otorgar la titulación en uno de los programas Tecnológicos de ESUFA.
10. **Programa Académico:** Se denomina programa académico al 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 y que permite optar a un título y/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 y Disciplinario de la Escuela y sometidos a obtención de registro calificado (cuando aplique) por parte del Ministerio de Educación Nacional.

11. **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 Fuerza Militares y de Policía, así como al personal que no sea funcionario público en un tema específico del conocimiento.
12. **PEM. Programa de Educación Militar para Ascenso**: en su modalidad presencial y virtual hace parte de la oferta académica de los programas de Extensión que ofrece la ESUFA, está diseñado con el objetivo cumplir con el requisito militar de ascenso y fortalecer la Educación continuada e integral de los Suboficiales.

    El plan de estudios del Programa de Educación Militar para ascenso coincide con un número de créditos de los programas de posgrados, los cuales de acuerdo con la normatividad vigente y previo cumplimiento de los requisitos exigidos podrán ser reconocidos por la misma para efectos de titulación en el respectivo programa de posgrado.

    I. **Programa de Educación Militar 43 (PEM-43):** curso de Ley para ascenso de Técnico cuarto a Técnico Tercero, modalidad presencial y está dirigido a todas las especialidades de los Suboficiales de la FAC. Los integrantes del PEM-43, los Estudiantes matriculados en los PEM son reconocidos como Estudiantes de Extensión, y se acogen a la misma normatividad académica de los Estudiantes de Posgrado, en acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento Académico (Artículo 273, Parágrafo Único).

    II. **Programa de Educación Militar 32 (PEM-32):** curso de Ley para ascenso de Técnico Tercero a Técnico Segundo, modalidad virtual, coincide con los programas de posgrados, los cuales de acuerdo con la normatividad vigente y previo cumplimiento de los requisitos exigidos podrán ser reconocidos por la misma para efectos de titulación en el respectivo programa de posgrado. Está dirigido a todas las especialidades de los Suboficiales de la FAC. los Estudiantes matriculados en los PEM son reconocidos como Estudiantes de Extensión, y se acogen a la misma normatividad académica de los Estudiantes de Posgrado, en acuerdo con lo

establecido en el presente Reglamento Académico (Artículo 273, Parágrafo Único).

III. **Programa de Educación Militar 21 (PEM-21):** curso de Ley para ascenso de Técnico Segundo a Técnico Primero, modalidad a virtual, coincide con los programas de posgrados, los cuales de acuerdo con la normatividad vigente y previo cumplimiento de los requisitos exigidos podrán ser reconocidos por la misma para efectos de titulación en el respectivo programa de posgrado. Está dirigido a todas las especialidades de los Suboficiales de la FAC. Los integrantes del PEM-21, los Estudiantes matriculados en los PEM son reconocidos como estudiantes de Extensión, y se acogen a la misma normatividad académica de los estudiantes de Posgrado, en acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento Académico (Artículo 273, Parágrafo Único).

IV. **Programa de Educación Militar 10 (PEM-10):** curso de Ley para ascenso de Técnico Primero a Técnico Subjefe, modalidad presencial y está dirigido a todas las especialidades de los Suboficiales de la FAC. los Estudiantes matriculados en los PEM son reconocidos como Estudiantes de Extensión, y se acogen a la misma normatividad académica de los Estudiantes de Posgrado, en acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento Académico (Artículo 273, Parágrafo Único).

13. **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 de general de estudios y todo lo competente a la formación y currículo del programa.
14. **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 plan estudios se organiza por núcleos del área Científico, Especifico, Gestión y Desarrollo, se describen 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.
15. **Asignatura y/o Modulo:** Es el conjunto de saberes, principios, objetivos, estrategias metodológicas y tipos de evaluación, de un campo del conocimiento que conforma una estructura temática. Toda asignatura y/o módulo de un programa de educación formal debe estar valorada en créditos académicos de acuerdo con el modelo establecido en la ESUFA.
16. **Calendario académico:** El calendario académico define los períodos académicos y las fechas límites para el desarrollo de cada uno de los procesos académicos de la ESUFA, debe ser aprobado por el Consejo Académico y Disciplinario para cada año Académico.

17. **Docente:** Es el ser humano, persona y ciudadano que es facilitador en 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.
18. **Silabo:** Es una guía de trabajo académico, con posibilidad de adecuarse a los fines perseguidos en el proceso enseñanza - aprendizaje. 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. Así mismo, da la orientación para la búsqueda bibliográfica para la ampliación de temas de interés.
19. **Crédito Académico:** El tiempo estimado de actividad académica en función de las competencias académicas que se espera el programa 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 que el Alumno, Aerotécnico Estudiante, Estudiante de Posgrado o Extensión deba emplear 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.
20. **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 o estudiante.
21. **Trabajo independiente:** Corresponde a las horas de estudio y desarrollo de actividades que utiliza el Alumno o estudiante 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
22. **Pre-requisito**: Se entiende por pre-requisito la (s) asignatura (s) que debe haber sido cursada (s) y aprobada (s) previamente, indispensable (s) para cursar otra.
23. **Modalidad virtual de formación:** Aquella que permite adelantar programas académicos utilizando como medio y mediación las tecnologías de la información y la comunicación, como herramienta de apoyo a la presencialidad. El acceso a los contenidos y actividades académicas previstos bajo esta modalidad de formación se da en cualquier momento y desde cualquier lugar, garantizándole a los Alumnos o Estudiantes el desarrollo del plan de estudios sin tener que asistir a un espacio geográfico y físico determinados.
24. **Modalidad presencial de formación:** Aquella que se desarrolla en un sitio geográfico determinado, en donde coinciden en tiempo y espacio Alumnos o Estudiantes y Docentes, así como medios y mediaciones pedagógicas.

25. **Período Académico:** Es el lapso durante el cual se desarrollan las actividades académicas.
26. **Corte académico:** Es la división del proceso académico que se lleva en una asignatura con el fin de obtener una evaluación parcial de lo cursado, la ponderación se da de acuerdo con el Artículo 100 del presente Reglamento.
27. **Aerotécnico:** Es el primer grado del escalafón militar del Suboficial, que adquiere el Alumno que ha cumplido los requisitos vigentes para el ingreso al escalafón militar.
28. **Retiro:** Es la desvinculación definitiva del programa de formación de la ESUFA.
29. **Graduado:** Es la persona 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 la persona que ha concluido su programa de formación, y por algún motivo no ha obtenido un título o graduación académica, en cualquiera de los programas de la oferta educativa de la ESUFA.
31. **Curso de nivelación académica:** Es el curso programado para el personal de Suboficiales quienes no se hayan graduado de una especialización por tener pendiente alguna materia del pensum académico, para optar a este curso se debe tener el resultado del Balance Académico.
32. **Balance Académico**: Es el proceso de verificación de las asignaturas cursadas por un Estudiante de Posgrado en cualquiera de los programas de especialización ofrecidos por la ESUFA y el resultado comparativo con el pensum actual que se esté desarrollando, a fin de determinar las asignaturas que se deben desarrollar con el propósito de cumplir requisitos para optar por un título determinado o para optar a un título de los programas en convenio con otras Instituciones de Educación Superior.

TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN GENERAL

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN

Artículo 4. Organigrama. La Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz" de la Fuerza Aérea Colombiana, siendo una Escuela de Educación Superior que lidera procesos de educación e investigación tecnológica aeronáutica para la formación continua y permanente del Suboficial, se encuentra organizada así:

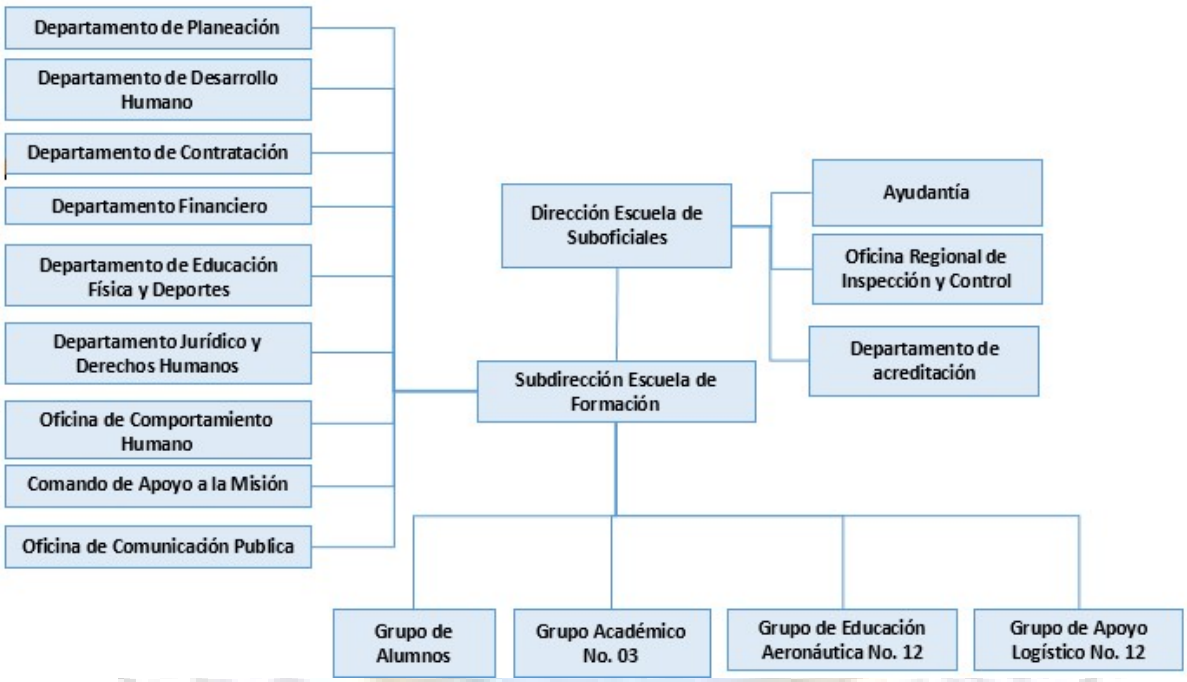

Ilustración 1. Estructura ESUFA

CAPÍTULO II. AUTORIDADES ACADÉMICAS

Ilustración 2. Estructura Autoridades Académicas

Artículo 5. Autoridades Académicas. La Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz" conforma y otorga atribuciones a sus autoridades académicas de manera jerárquica así:

Parágrafo 1. El Comité Disciplinario solo es autoridad para los asuntos disciplinarios de los Alumnos.

Parágrafo 2. El personal militar que se encuentre en calidad de Aerotécnico Estudiante, Estudiante de Posgrado y/o Estudiante de Extensión, se regirá en materia disciplinaria por la Ley 1862 de 2017 o la que se encuentre vigente al momento de la comisión de la falta.

Artículo 6. Consejo Académico y Disciplinario. El Consejo Académico y Disciplinario es la autoridad superior académica y disciplinaria 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, Aerotécnicos Estudiantes, Estudiantes de Posgrado y Estudiantes de Extensión; 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.

El Consejo Académico y Disciplinario está integrado de la siguiente manera:

Miembros Con Voz y Voto

Director de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz" (presidente)
Subdirector de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz"
Asesor de Dirección

Miembros 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
- Decanatura
- Asesor Jurídico
- Representante de Egresados y Graduados
- Jefe de Calidad Educativa
- Presidente Comité de investigación
- Jefe del programa de formación
- Comandante de Escuadrón Tecnológico
- Cualquier otro que a criterio de los miembros con voz y voto lo estimen necesario.

Miembros sin voz y sin voto

Secretaria Ayudantía

Parágrafo Único. El Consejo Académico y Disciplinario será convocado por el presidente del Consejo a solicitud de cualquiera de los comandantes de GRALU, GRUAC, GRUEA, Secretaría Académica o el Jefe de Jefe de Sección Calidad Educativa y Acreditación, presidente del Comité de investigación del programa de manera extraordinaria de acuerdo con las necesidades académicas, y se verifica el quorum con los miembros con voz y voto.

Artículo 7. Funciones del Consejo Académico y Disciplinario. El Consejo Académico y Disciplinario tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer las políticas para la ejecución de los programas académicos, 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. Conceptuar en concordancia con la sección de acreditación, autoevaluación e investigación, sobre las modificaciones totales o parciales a los planes de estudios de los programas, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con los

procedimientos legales como son la supresión o adición de módulos y créditos, intensidades horarias, lineamientos de investigación formativa entre otros.

7. Estudiar y aprobar el calendario académico.
8. Aprobar la lista de los Alumnos seleccionados por el Comité Curricular 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.
9. Informar al Consejo Directivo de la Jefatura de Educación Aeronáutica (JEA) y/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.
10. Informar al Consejo Directivo de la Jefatura de Educación Aeronáutica (JEA) y/o Consejo Superior Académico del Comando de la Fuerza Aérea Colombiana (COFAC), las reformas a los Reglamentos de la ESUFA.
11. Ejecutar las decisiones de los casos académicos especiales de separación del programa académico y reintegro, según fallo proferido por el Comité Curricular.
12. Estudiar, resolver, decidir y ejecutar en segunda y última instancia el recurso de apelación contra el fallo sancionatorio de un Alumno proferido por el Comité Disciplinario para las faltas gravísimas.
13. Estudiar, resolver y decidir en segunda y última instancia situaciones de tipo académico, militar, de tecnológica, y/o bienestar que afecten a los Alumnos, Aerotécnicos Estudiantes, Estudiantes de Posgrado y Estudiantes de Extensión de la ESUFA.
14. Verifica y Propone 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.
15. Estudia y decide sobre los casos de reprobación de trabajo de grado en cualquiera de sus modalidades en segunda instancia Aprueba lista de Alumnos aptos para la asistencia a IAAFA, de acuerdo con sus condiciones disciplinarias y académicas.
16. Aprueba los casos de reconocimiento al trabajo de grado. 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, (función del CICAM/MOINV).
17. 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.

Parágrafo 1. Convocatoria. Reunirse de manera ordinaria dos veces por periodo académico y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan.

Parágrafo 2. El Consejo Académico y Disciplinario se reunirá extraordinariamente dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al informe del hecho que lo motiva.

Parágrafo 3. Las decisiones del Consejo Académico y Disciplinario 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 4. Las decisiones del Consejo Académico y Disciplinario deben notificarse al personal de Alumnos, Aerotécnicos Estudiantes, Estudiantes de Posgrado o Estudiantes de Extensión, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización del Consejo Académico y Disciplinario. 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 8. Comité Curricular. Es la autoridad académica que toma decisiones con efectos legales y que propende por la búsqueda del mejoramiento de los procesos académicos, de los métodos de enseñanza, de las estrategias pedagógicas de los Alumnos, Aerotécnicos Estudiantes, Estudiantes de Posgrado y Estudiantes de Extensión, en pro del aseguramiento a la calidad de los programas de formación de la ESUFA.

El comité curricular está conformado de la siguiente manera:

Miembros con voz y con voto

Asuntos de Pregrado Tecnológico	Asuntos de Posgrado y Extensión
Comandante Grupo Académico (presidente)	Comandante Grupo de Educación Aeronáutica (presidente)
Decanatura	Decanatura
Comandante de Escuadrón Tecnológico	Comandante Técnico o Comandante de Escuadrón Capacitación

Miembros con voz, pero sin voto

- Jefe de sección planeación
- Secretaría Académica
- Jefe del programa según el caso a tratar
- Jefe del programa de Posgrado o Extensión
- Representante Alumnos
- Representante Docente
- Representante de Egresados y Graduados, en casos de Posgrado y extensión.
- Jefe de Sección Calidad Educativa
- Cualquier otro que a criterio de los miembros con voz y voto lo estimen necesario.

Miembros sin voz y sin voto
Secretaria GRUEA (Asuntos de Posgrado y Extensión)
Secretaría GRUAC (Asuntos de Pregrado Tecnológico)

Parágrafo Único. El Comité Curricular será convocado por el presidente del mismo a solicitud de cualquiera de los Jefes de programa y Sección Calidad Educativa, de manera extraordinaria de acuerdo a las necesidades académicas, y se verifica el quorum con los miembros con voz y voto.

Artículo 9. Funciones del Comité Curricular. Son funciones del Comité Curricular 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 y Disciplinario, las propuestas de actualización y/o modificación de programas académicos, créditos e intensidades horarias, de acuerdo con lo establecido en las Reglamentaciones pertinentes.
3. Revisar y aprobar el Proyecto Educativo del Programa (PEP) en cada uno de los programas académicos de la ESUFA.
4. Presentar al Consejo Académico y Disciplinario los estudios de factibilidad para la creación o cancelación de programas académicos.
5. Servir de órgano consultor del Consejo Académico y Disciplinario.
6. Evaluar y decidir los casos académicos especiales (separación del programa académico, reintegro, cambio de programa, pérdida de calidad de Alumno, rendimiento académico, matricula condicional, habilitación y transferencia de créditos) en única instancia.
7. Expedir notificación a los Alumnos, Aerotécnicos Estudiantes, Estudiantes de Posgrado y Estudiantes de Extensión, sobre la reprobación de periodo académico, pérdida de

calidad de Alumno, Aerotécnico Estudiante, Estudiante de Posgrado o Estudiante de extensión, para los trámites administrativos de retiro del programa.

8. Estudiar y proponer al Consejo Académico y Disciplinario la lista de Alumnos que cumplen los requisitos de formación y capacitación para la clasificación e ingreso al primer escalafón como Suboficial Aerotécnico, de acuerdo con las condiciones militares y académicas.
9. Estudiar y proponer al Consejo Académico y Disciplinario la lista de Aerotécnicos Estudiantes, Estudiantes de Posgrado que cumplen los requisitos de formación y capacitación para acenso.
10. Estudiar y proponer al Consejo Académico y Disciplinario la lista de Alumnos aptos para la asistencia a IAAFA, de acuerdo con sus condiciones disciplinarias y académicas.
11. Evaluar y autorizar la presentación de la Habilitación Extraordinaria.
12. Presentar al Consejo Académico y Disciplinario las propuestas para modificaciones o actualizaciones del Reglamento Académico.

Parágrafo 1. Convocatoria. Reunirse de manera ordinaria dos veces por periodo académico y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan.

Parágrafo 2. 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 3. El Comité Curricular debe ser convocado dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al informe del hecho que lo motiva. El acta original debe archivarse en el Grupo Académico (Asuntos de Pregrado Tecnológico) o Grupo de Educación Aeronáutica (Asuntos de Posgrado y Extensión)

Parágrafo 4. Las decisiones del Comité Curricular deben notificarse al personal de Alumnos, Aerotécnicos Estudiantes, Estudiantes de Posgrado y Estudiantes de Extensión. De cada sesión se elaborará acta resumen a las cuales se anexan los soportes o antecedentes del caso.

Artículo 10. Comité Disciplinario. 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.

El Comité Disciplinario está integrado de la siguiente manera:

Miembros con voz y voto:

Asuntos de Alumnos
Comandante del Grupo Alumnos (presidente)
Jefe Sección Planeación Grupo Alumnos
Comandante de Escuadrón*

*Cuando el comandante de escuadrón y/o el régimen interno se pronunciaron en primera instancia, el quorum lo integrara un oficial de GRALU**.**

Miembros con voz, pero sin voto:

- Asesor Jurídico.
- Decanatura
- 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.

De igual forma se podrá designar por parte del Director de la ESUFA a un Abogado Titulado para que coadyuve en la asesoría del proceso disciplinario.

Miembros sin voz y sin voto
Secretaria (GRALU)

Artículo 11. Funciones del Comité Disciplinario. El Comité Disciplinario, es la Autoridad académica para efectos disciplinarios, para el caso de los Alumnos 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 Académico y Disciplinario 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 militar.
5. Proponer ante el Consejo Académico y Disciplinario a Alumnos para ser destinados en comisiones, cursos, medallas, distintivos y demás estímulos.
6. Estudiar y resolver la permanencia en el programa de formación, matricula 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.
7. Estudiar y resolver la permanencia, matricula condicional o retardo de los Alumnos que presenten bajo rendimiento militar.
8. Estudiar y proponer ante el Consejo Académico y Disciplinario la expedición, actualizaciones y modificaciones al Reglamento de Régimen Disciplinario.

Parágrafo 1. Las decisiones del Comité Disciplinario 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 2. El Comité Disciplinario debe ser convocado dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al informe del hecho que lo motiva. El acta original debe archivarse en el Grupo de Alumnos (Asuntos de Alumnos).

Parágrafo 3. Las decisiones del Comité Disciplinario deben notificarse al personal de Alumnos, de cada sesión se elaborará acta resumen a las cuales se anexan los soportes o antecedentes del caso.

Artículo 12. Comité de Investigación Formativa del programa (CIPRO). 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 Formativa está integrado de la siguiente manera:

Miembros con voz y con voto

Comandante de Grupo Académico (presidente)
Comandante de Escuadrón Investigación
Jefe de Investigación Formativa
Jefes de programa
Docentes del área de interés

Miembros con voz y sin voto

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

Artículo 13. Funciones del CIPRO. Son Funciones del Comité 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. Orientar, asesorar el diseño, aprobar, supervisar y evaluar los programas y proyectos de investigación.
4. Orientar, asesorar, evaluar y aprobar las propuestas de investigación formativa y aplicada.
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.

Parágrafo 1. Las decisiones del Comité de Investigación se toman por votación de los miembros con voz y voto, la cual debe ser por mayoría absoluta, es decir, la mitad más uno y son de obligatorio cumplimiento.

Parágrafo 2. El Comité de Investigación debe ser convocado dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al informe del hecho que lo motiva. El acta original y los soportes deben archivarse en el Grupo Académico.

Parágrafo 3. Las decisiones del Comité de Investigación deben notificarse al personal de Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes. De cada sesión se elaborará acta resumen a las cuales se anexan los soportes o antecedentes del caso. El acta original debe archivarse el Grupo Académico.

Artículo 14. Jefe de Programa. Es la Autoridad académica que toma decisiones con efectos legales y que propende por la búsqueda del mejoramiento de los procesos académicos, para el seguimiento de procesos académicos de los Alumnos, Aerotécnicos Estudiantes, Estudiantes de Posgrado y Estudiantes de Extensión y de los mismos programas.

La Audiencia del Jefe de Programa está integrado de la siguiente manera:

Miembros con voz y voto:

El Jefe del programa de formación

Miembros con voz, pero sin voto:

- Docente requerido según sea el caso
- Coordinador del programa
- Las demás personas que a criterio del miembro con voz y voto se estimen necesario

Miembros sin voz y sin voto:

Secretaria GRUEA, quien levantara acta de la audiencia (Asuntos de Posgrado y Extensión)
Secretaría ESTEG, quien levantara acta de la audiencia (Asuntos de Pregrado Tecnológico)

Artículo 15. Funciones de la Audiencia de Jefe de Programa. Son Funciones de la audiencia de Jefe de Programa las siguientes:

1. Evaluar y autorizar sobre la proyección, planeación y ejecución de planes, programas académicos, proyectos y actividades propios de los programas.
2. Servir de órgano consultor del Consejo Académico y Disciplinario y del Comité Curricular.
3. Estudiar y proponer decisiones y procesos al Comité Curricular de los casos académicos especiales (separación del programa académico, reintegro, cambio de programa, pérdida de calidad de Alumno, rendimiento académico, matricula condicional, habilitación y transferencia de créditos).
4. Verificar y autorizar en única instancia la presentación evaluaciones supletorias.
5. Proponer y/o elegir e Monitor de Aula y representante del aula.

6. Estudiar y proponer al Comité Curricular y Consejo Académico y Disciplinario la lista de Alumnos aptos para la asistencia a IAAFA, de acuerdo con sus condiciones disciplinarias y académicas.

Artículo 16. Comandante de Escuadrón. Es la Autoridad disciplinada 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 leves y graves.

La Audiencia del Comándate de Escuadrón está integrado de la siguiente manera:

Miembros con voz y voto:

El Comandante de Escuadrón

Miembros con voz, pero sin voto:

- Régimen Interno Grupo de Alumnos
- Régimen Interno Escuadrón
- Las demás personas que a criterio del miembro con voz y voto se estime necesario

Miembros sin voz y sin voto:

Secretaria Grupo de Alumnos, quien levantará acta de la audiencia.

Artículo 17. Funciones de la Audiencia de Comandante de Escuadrón. Son Funciones de la audiencia de Jefe de Comandante de Escuadrón las siguientes:

1. Procesos disciplinarios y de formación militar en única instancia para el procedimiento por faltas leves y en primera instancia para faltas graves.
2. Evaluar y autorizar sobre la proyección, planeación y ejecución de planes, programas, proyectos y actividades propios de los escuadrones.
3. Servir de órgano consultor del Consejo Académico y Disciplinario y Comité Disciplinario.
4. Estudiar y Proponer al Comité Disciplinario los casos disciplinarios especiales.

CAPÍTULO III. GESTORES ACADÉMICOS

Artículo 18. GRUAC. El Grupo Académico de la ESUFA es el encargado de llevar los procesos de formación integral de los Alumnos y Aerotécnicos Estudiantes, en cumplimiento del modelo de educación de la Fuerza Aérea Colombiana, propendiendo por el alcance de las competencias del Ser, Saber, Saber Hacer y del Convivir, para fortalecer todas las dimensiones de formación de los Alumnos y Aerotécnicos Estudiantes. Se encuentra organizado así:

Ilustración 3. Grupo Académico ESUFA

Parágrafo 1. ESTEG. Con su servicio educativo y compromiso social contribuye con la formación integral de las personas a través de su modelo educativo y en articulación con las unidades aéreas de la FAC, que promueven la intervención activa del Alumno, Aerotécnico Estudiante y del egresado, en el desarrollo social y cultural de su entorno. Por ende, el ESTEG contribuye a todos los programas Tecnológicos el acompañamiento y seguimiento de los procesos académicos con el fin de ser reconocidos a nivel nacional e internacional por su alta calidad educativa así mismo en la calidad humana de los egresados.

Lo componen los **Jefes de Programa Tecnológico** quienes son los responsables de la dirección y coordinación académica y administrativo del mismo, teniendo en cuenta la aprobación para el funcionamiento de dicho programa a través del registro calificado emitido por el Ministerio de Educación Nacional (MEN), al igual que los planes de estudio, programación de actividades pedagógicas y extracurriculares con el fin de asegurar el desarrollo integral del talento humano de los futuros Suboficiales en la Fuerza Aérea Colombiana acorde con las políticas y objetivos de la Escuela.

Parágrafo 2. Sección Calidad Educativa: Es la dependencia que vela por la Excelencia Educativa de La ESUFA y de todos y cada uno de los programas de su oferta académica, mediante la aplicación de procesos de acreditación y autoevaluación, reconocidos por el MEN y el Consejo Nacional de Acreditación (CNA). La Sección calidad es el ente de control interno académico, responsable de orientar, asesorar y vigilar que los factores emitidos por el MEN y el CNA; sean cumplidos balo los lineamientos exigidos a las Instituciones de Educación Superior y por lo tanto aseguren pertenecer y sostenerse en el grupo de las Instituciones reconocidas en el país como IES de excelencia educativa.

Parágrafo 3. Secretaría Académica: Es una oficina de carácter administrativo, que apoya el funcionamiento académico – administrativo y tiene la función de coordinar y formalizar la matrícula de todo el personal Alumnos, Aerotécnicos Estudiantes, Estudiantes de Posgrado y Estudiantes de Extensión, así como su acompañamiento en los procesos de gestión académica, en cumplimiento a la normatividad vigente. La Secretaría Académica además tiene la responsabilidad de gestionar, actualizar, archivar, custodiar y verificar la información académica, así como la administración de los sistemas de información académica de la ESUFA.

Artículo 19. GRALU. El Grupo de Alumnos de la ESUFA es el encargado de la Dirección y Formación del futuro Suboficial de la Fuerza Aérea Colombiana en la doctrina militar aeronáutica, basados en principios, valores y virtudes militares, con capacidad de liderazgo, disciplina, compromiso y manejo del personal para el cumplimiento de la misión institucional.

Ilustración 4. Grupo de Alumnos de la ESUFA

Parágrafo 1. Régimen Interno Grupo De Alumnos: Cargo desempeñado por un Suboficial, con el objeto de asesorar al Comandante del Grupo de Alumnos de la ESUFA, en

todo lo relacionado a la formación militar del personal de Alumnos, coadyuvar en la supervisión y control de las actividades disciplinarias y administrativas del GRALU; así mismo, brindar a acompañamiento al personal de Suboficiales del GRALU en los aspectos disciplinarios, administración de bienestar del personal, orientar y ser mentor de formación militar y el ejercicio del mando a todos los subalternos.

Parágrafo 2. Régimen Interno Escuadrón: Cargo desempeñado por un Suboficial de grado Suboficial mayor, con el objeto de asesorar al Comandante del Escuadrón al cual pertenece, en todo lo relacionado a la formación militar, servicios de régimen interno, tiempo de comando y la disciplina del personal de Alumnos bajo su mando, con el fin de hacer cumplir las órdenes del mando superior, normas y Reglamentos establecidos por la ESUFA; así mismo brindar a acompañamiento al personal de Suboficiales del Escuadrón en los aspectos disciplinarios, de administración de personal y de bienestar del personal.

Artículo 20. GRUEA. El Grupo de Educación Aeronáutica de la ESUFA, direcciona el desarrollo de los programas de extensión, actualización y complementación teórica y práctica, además de los programas de educación continuada del Suboficial de la

FAC contemplados en el pensum académico de los programas de Posgrado ofrecidos por la ESUFA.

Ilustración 5. Grupo de Educación Aeronáutica de la ESUFA

Parágrafo Único. Los Grupos de Educación Aeronáutica de la Fuerza Aérea Colombiana orgánicos de en las diferentes Unidades Militares de la FAC, se reconocen como sedes de apoyo al GRUEA de la ESUFA.

Artículo 21. Sección Internacionalización. La sección de Internacionalización de la ESUFA centra su función en los procesos de integración y formación de la comunidad académica y promueve la cooperación e integración de la Escuela en la educación aeronáutica y aeroespacial a nivel global, con el fin de fortalecer la visibilidad internacional, a través de la movilidad académica de Docentes, Alumnos y personal administrativo.

LIBRO SEGUNDO. MODELO DE FORMACIÓN DE LA ESUFA

TÍTULO I. DE LA FORMACIÓN

CAPÍTULO I. E^4 ESUFA: EVOLUCIÓN EDUCATIVA CON EXCELENCIA

Artículo 22. E4 ESUFA: Evolución Educativa con Excelencia1. En concordancia con el PEI y la Misión Institucional y del SEFAC, la ESUFA, propende por la formación Integral del Suboficial, fundamentada en conceptos y prácticas educativas cotidianas, con modelos pedagógicos y curriculares interdisciplinarios y flexibles que permiten el desarrollo integral del ser, es decir, una formación continua, ascendente e inclusiva. E^4 nace de las intenciones del alto mando de generar en la suboficialidad de la FAC un sentido renovado de pertenencia por su carrera, y a la vez una proyección, una visión hacia el futuro.

E^4 se constituye en la oferta educativa que ofrecemos hoy en día al Suboficial FAC, reconocida por el sistema educativo colombiano por intermedio de su autoridad nacional -el Ministerio de Educación Nacional- y que de manera complementaria esté sujeta a unos estándares de calidad, de manera que en la medida que el personal de Alumnos, Aerotécnicos Estudiantes, Estudiantes de Posgrado y Estudiantes de Extensión vaya cumpliendo con diferentes metas educativas, obtenga una titulación reconocida por el sistema. La E^4 entonces no es un fin, sino un medio para educar a un mejor individuo para el beneficio de la Fuerza y el crecimiento personal. E^4 es de igual forma un plan de carrera:

1. Un camino para poder obtener titulaciones acordes, al incremento del conocimiento del suboficial, su experiencia y compromiso, y en concordancia con la política educativa nacional.
2. Un programa que emerge de los principios establecidos por el Sistema Educativo de las Fuerzas Armadas (PEFA) y el Sistema Educativo FAC (SEFAC).
3. Una herramienta para administración y gestión del personal de Suboficiales, a través de la educación, que valida la ruta de carrera del Suboficial.
4. La herramienta que asegura el desarrollo de habilidades y conocimientos que requiere el Suboficial para el cumplimiento de su misión a lo largo de su carrera personal y laboral.

[1] Tomado del documento E^4 – ESUFA: EVOLUCIÓN EDUCATIVA CON EXCELENCIA, versión 2019.

5. Un programa que identifica las necesidades del individuo y lo potencializa a lo largo de su carrera, para que obtenga el reconocimiento de sus conocimientos y habilidades adquiridas.
6. El programa que apunta a la consolidación del Sistema Educativo FAC, mediante la formación de tejido académico y un modelo armónico en la búsqueda de la excelencia educativa.
7. E^4 entonces hace que el suboficial no se detenga en su formación académica, sino que a medida que va desarrollando el Programa de Educación Militar en sus cuatro niveles (PEM 43, PEM 32, PEM 21 y PEM 10) adquiera conocimientos que le permitan desarrollarse profesionalmente de acuerdo a los niveles de competencias establecidos para Suboficiales en el Manual para el desarrollo del potencial humano y capacidad organizacional (O-MAPHO).

El siguiente esquema describe el MEEC de la ESUFA a través de la alineación de las competencias, ruta de carrera y ruta educativa del Suboficial de la Fuerza Aérea Colombiana y la consolidación de la Estrategia E^4.

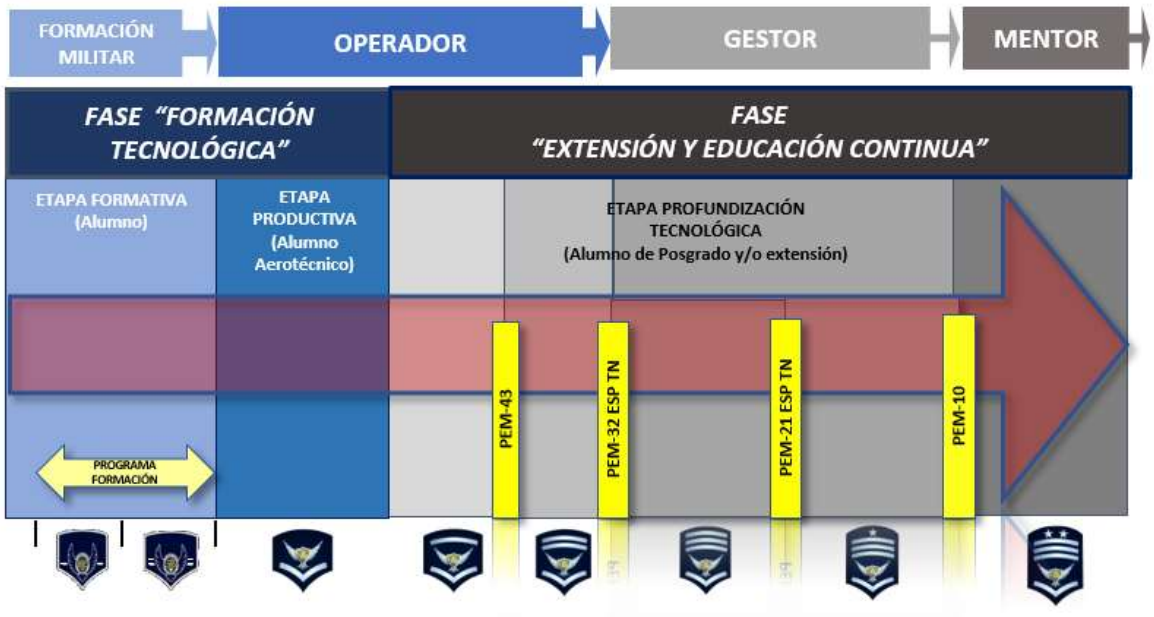

Ilustración 6. Modelo de Educación ESUFA y Plan de Carrera

CAPÍTULO II. PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE LA ESUFA

Artículo 23. Programas de Formación Tecnológica. Los programas de pregrado de ESUFA en el nivel Tecnológico están dirigidos al personal seleccionado y admitido en cualquiera de los

cuerpos convocados e incorporados por la FAC. Los programas de pregrado son diurnos, de modalidad presencial. En esté el Alumno o Aerotécnico Estudiante cursará todas las asignaturas del plan de estudios correspondiente al programa asignado y a su vez, presentará, sustentará y aprobará el trabajo de grado. El programa comprende dos fases: la fase formativa, la cual se desarrollará en la ESUFA y la fase productiva, que realizará en una Unidad Militar de la Fuerza Aérea Colombiana, en una empresa aeronáutica, en un centro de capacitación técnico o en el exterior. La ESUFA ofrece ocho programas Tecnológicos en el área aeronáutica.

Los programas de Pregrado Tecnológico que oferta la ESUFA son:

1. Programa Tecnológico en Abastecimientos Aeronáuticos (TAA)
2. Programa Tecnológico en Comunicaciones Aeronáuticas (TCA)
3. Programa Tecnológico en Defensa Aérea (TDA)
4. Programa Tecnológico en Gestión de Recursos Aéreos (TGA)
5. Programa Tecnológico en Electrónica Aeronáutica (TEA)
6. Programa Tecnológico en Inteligencia Aérea (TIA)
7. Programa Tecnológico en Mantenimiento Aeronáutico (TMA)
8. Programa Tecnológico en Seguridad Aeroportuaria (TSA)

Artículo 24. Programas de Posgrado Tecnológico. Son aquellos programas que se desarrollan con posterioridad a uno de Pregrado Tecnológico y que conducen a la obtención de títulos de Especialización Tecnológica. Estos programas se encuentran alineados con la ruta de carrera del Suboficial del Fuerza Aérea Colombiana, correspondiente al Programa de Educación Continuada.

Los programas de Especialización Tecnológica: Son programas de Posgrado Tecnológico, alineados con el Programa de Educación Militar, que hacen parte de la oferta académica vigente de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” y cuyo objetivo es la 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 Posgrado Tecnológico que oferta la ESUFA son:

1. Programa Especialización Tecnológica en Gestión Aeronáutica (ETGA)
2. Programa Especialización Tecnológica en Administración de Recursos Logísticos Aeronáuticos (ETARLA)

3. Programa Especialización Tecnológica en Administración de las Operaciones Aeronáuticas(ETAOA)
4. Programa Especialización Tecnológica en Administración de las Operaciones para la Seguridad Aeroportuaria (ETAOSA)

Artículo 25. 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/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.

a. **Programa de Educación Militar (PEM):** Está constituido por el Programa de Educación Militar para Ascenso, en su modalidad presencial y virtual 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 T4 a T3)
PEM 32: Programa de Educación Militar 32 (ascenso de T3 a T2)
PEM 21: Programa de Educación Militar 21 (ascenso de T2 a T1)
PEM 10: Programa de Educación Militar 10 (ascenso de T1 a TS)

CAPÍTULO III. DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA

Artículo 26. Modelo de investigación. El modelo de investigación de La ESUFA, parte del modelo de investigación del sistema educativo de la FAC (2015) y el desarrollo de la investigación formativa en las Escuelas de Escuela superior del SEFAC.

La investigación hace parte de los estudios pregrado (Tecnológico) en el Sistema Educativo de la FAC. Los Alumnos o estudiantes deberán conocer los principios, políticas, objetivos, la estructura, los grupos, los semilleros y los proyectos, 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 y el saber ser en cada uno de los programas académicos.

Artículo 27. Investigación formativa. La investigación formativa está presente en los PEP de todos los programas académicos mediante estrategias tales como: seminarios investigativos,

cursos de metodologías de investigación, proyectos de investigación formativa, vinculación de Alumnos o estudiantes a las investigaciones, participación de Alumnos y Aerotécnicos Estudiantes en foros, congresos y demás eventos de divulgación de resultados de investigación, trabajos de grado que implican investigación, construcción de estados del arte, entre otros.

LIBRO TERCERO. DEBERES, DERECHOS, PREMIOS Y ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS, AEROTÉCNICOS ESTUDIANTES O ESTUDIANTES DE POSTGRADO Y ESTUDIANTES DE EXTENSIÓN

TÍTULO I. DE LOS DEBERES

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 28. Deberes de todos los Alumnos y/o estudiantes. Son deberes de los Alumnos, Aerotécnicos Estudiantes, Estudiantes de Posgrado y Estudiantes de Extensión de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz" conocer, cumplir y respetar: La Constitución Política de Colombia, las Leyes de la República, las Políticas Institucionales, los Reglamentos y Reglamentaciones Internas, el Código de Honor del Alumno, los deberes, derechos y estímulos, las órdenes permanentes, las órdenes diarias y semanales, y el horario de Régimen Interno de la ESUFA.

Artículo 29. Deberes del Alumno que obtiene distinción. Es deber del Alumno que obtiene distinción, estimular a los Alumnos que se destaquen en sus obligaciones y corregir a quienes las incumplan.

Artículo 30. Compromiso del Alumno que obtiene distinción. respeto mutuo entre superiores, subalternos y compañeros es obligación para todos los Alumnos, Aerotécnicos Estudiantes, Estudiantes de Posgrado y Estudiantes de Extensión 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 31. Veracidad. La verdad debe ser regla inviolable en el Alumno, Aerotécnico Estudiante, Estudiante de Posgrado o Extensión, será practicada en todos sus actos y su palabra debe ser veraz para inspirar confianza en superiores, compañeros y subalternos

Artículo 32. Conducto regular. Es el procedimiento que debe seguirse ante el inmediato superior, consistente en exponer de manera verbal o escrita asuntos del Régimen Interno de

la ESUFA o personales que afecten al Alumno, Aerotécnico Estudiante, Estudiante de Posgrado o Extensión, 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, Aerotécnico Estudiante, Estudiante de Posgrado o Extensión, independientemente que dicha respuesta sea favorable o desfavorable.

Artículo 33. La disciplina. Es el conjunto de normas de conducta que el Alumno, Aerotécnico Estudiante, Estudiante de Posgrado o Extensión debe observar en el ejercicio de su carrera.

Es el factor de cohesión que obliga a mandar con responsabilidad y a obedecer lo mandado, será practicada y exigida en 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. Implica la observancia de las normas y órdenes que consagra el deber profesional.

Los mejores medios para mantener la disciplina son el ejemplo, la coherencia entre el ser y el deber ser, la corrección y el estímulo oportuno, con miras a fortalecer las competencias necesarias que deben acreditar los Alumnos, Aerotécnicos Estudiantes, Estudiantes de Posgrado y Estudiantes de Extensión.

CAPÍTULO II. DE LAS ÓRDENES

Artículo 34. Atribución de mando. Todo superior jerárquico a quien se le atribuye una función de mando es competente para expedir órdenes.

Artículo 35. Requisitos de la orden. Toda orden militar debe estar emanada por el competente y debe ser legal, legítima, lógica, oportuna, clara, precisa y concisa.

Artículo 36. Oportunidad de la orden. Las órdenes deben cumplirse en el tiempo y del modo indicado por el superior. Cuando al ejecutar la orden aparecieren circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que modificaren el tiempo o el modo previstos para su ejecución, deberá notificar al superior que impartió la orden sobre este hecho.

Artículo 37. Responsabilidad de la orden. La responsabilidad de toda orden recae en quien la emite y en quien la ejecuta, conforme al comportamiento desplegado por cada uno.

Parágrafo 1. Cuando el subalterno que la reciba advierta que de su ejecución puede derivarse manifiestamente afectación de la integridad física, la comisión de un delito, infracción disciplinaria, fiscal o de responsabilidad administrativa, el subalterno no está obligado a obedecerla y dentro de la cortesía militar expondrá al superior las razones de su negativa, enmarcada dentro de la obediencia debida, teniendo en cuenta que esta no debe ser irreflexiva o ciega.

Parágrafo 2. Cuando se presente un obstáculo que impida o retrase el cumplimiento de la orden impartida por el superior jerárquico, el subalterno debe colocar en conocimiento la existencia del obstáculo en cuanto le sea posible.

CAPÍTULO III. DEBERES DE LOS ALUMNOS

Artículo 38. Los deberes de los Alumnos:

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. 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. Mantener, conservar y velar por el buen uso y cuidado de los bienes de propiedad de la institución o al servicio de esta.
5. Ejercer el mando con respeto a la dignidad humana.
6. Observar discreción en todos los asuntos relacionados con su proceso de formación y guardar la debida reserva de ley.

7. Asistir con puntualidad a los actos ordenados por la escuela.
8. Portar el uniforme con mística y de acuerdo con las normas reglamentarias.
9. Mantener el debido respeto y relaciones armónicas con la población civil y las instituciones.
10. Observar estrictamente el conducto regular en los términos establecidos en el presente reglamento.
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. Mantener el comportamiento que corresponda en las actividades académicas, militares, administrativas, culturales, religiosas, deportivas y sociales que desarrolle la institución.
14. 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.
15. El Alumno debe velar por su higiene y correcta presentación personal, como muestra de estimación propia y respeto por los demás.
16. 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.
17. 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.
18. No está permitido utilizar piropos, coqueteos, gestos insinuantes, apodos, sobrenombres, diminutivos para dirigirse a superiores, compañeros, subalternos o personal civil.
19. 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.
20. 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 permitido los regalos y obsequios entre los Alumnos, superiores o subalternos, que denoten interés afectivo o sentimental.
21. Guardar el debido respeto a los símbolos patrios, así como a emblemas, himnos, oraciones, lemas, políticas o direccionamientos institucionales.

22. Autorizar la práctica aleatoria de exámenes médicos o de laboratorio relacionados con el uso de alcohol o sustancias alucinógenas, enervantes o que produzcan dependencia.
23. Conocer y respetar las políticas vigentes de la Dirección de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz".

CAPÍTULO IV. DEBERES DE LOS AEROTÉCNICOS ESTUDIANTES

Artículo 39. Los deberes de los Aerotécnicos Estudiantes.

1. Cumplir y hacer que se cumplan los preceptos contenidos en la Constitución Política, tratados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario 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. Acatar, respetar y promover el cumplimiento de los principios, valores y virtudes institucionales y demás 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. Mantener, conservar y velar por el buen uso y cuidado de los bienes de propiedad de la institución o al servicio de esta.
5. Ejercer el mando con respeto a la dignidad humana.
6. Observar discreción en todos los asuntos relacionados con su proceso de formación y guardar la debida reserva de ley.
7. Asistir con puntualidad a los actos ordenados por la escuela.
8. Portar el uniforme con mística y de acuerdo con las normas reglamentarias.
9. Mantener el debido respeto y relaciones armónicas con la población civil y las instituciones.
10. Asumir las responsabilidades propias de su grado, jerarquía, distinción o mando.
11. 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.

12. Mantener el comportamiento que corresponda en las actividades académicas, militares, administrativas, culturales, religiosas, deportivas y sociales que desarrolle la institución.
13. Velar por su higiene y correcta presentación personal, como muestra de estimación propia y respeto por los demás.
14. 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.
15. No está permitido utilizar piropos, coqueteos, gestos insinuantes, apodos, sobrenombres, diminutivos para dirigirse a superiores, compañeros, subalternos o personal civil.
16. Guardar el debido respeto a los símbolos patrios, así como a emblemas, himnos, oraciones, lemas, políticas o direccionamientos institucionales.
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. Participar activa, critica, 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.
19. Esforzarse por mantener el promedio acumulado exigido por la ESUFA.
20. Informar de manera oportuna cuando se presente una novedad que impida el cumplimiento de sus compromisos académicos y del servicio.
21. El Aerotécnico Estudiante, debidamente matriculado en cualquiera de los programas de Pregrado Tecnológico, se compromete formalmente a cumplir y respetar los Reglamentos y estatutos de la ESUFA y FAC, así como sus normas académicas, administrativas y disciplinarias.

CAPÍTULO V. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DE POSTGRADO Y ESTUDIANTES DE EXTENSIÓN

Artículo 40. Los deberes de los Estudiantes de Postgrado y Estudiantes de Extensión.

1. Cumplir y hacer que se cumplan los preceptos contenidos en la Constitución Política, tratados de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario 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. Acatar, respetar y promover el cumplimiento de los principios, valores y virtudes institucionales y demás 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. Mantener, conservar y velar por el buen uso y cuidado de los bienes de propiedad de la institución o al servicio de esta.
5. Ejercer el mando con respeto a la dignidad humana.
6. Observar discreción en todos los asuntos relacionados con su proceso de formación y guardar la debida reserva de ley.
7. Asistir con puntualidad a los actos ordenados por la escuela.
8. Portar el uniforme con mística y de acuerdo con las normas reglamentarias.
9. Mantener el debido respeto y relaciones armónicas con la población civil y las instituciones.
10. Asumir las responsabilidades propias de su grado, jerarquía, distinción o mando.
11. 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.
12. Mantener el comportamiento que corresponda en las actividades académicas, militares, administrativas, culturales, religiosas, deportivas y sociales que desarrolle la institución.
13. Velar por su higiene y correcta presentación personal, como muestra de estimación propia y respeto por los demás.
14. 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.
15. No está permitido utilizar piropos, coqueteos, gestos insinuantes, apodos, sobrenombres, diminutivos para dirigirse a superiores, compañeros, subalternos o personal civil.
16. Guardar el debido respeto a los símbolos patrios, así como a emblemas, himnos, oraciones, lemas, políticas o direccionamientos institucionales.
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. Participar activa, critica, 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.
19. Esforzarse por mantener el promedio acumulado exigido por la ESUFA.
20. Informar de manera oportuna cuando se presente una novedad que impida el cumplimiento de sus compromisos académicos y del servicio.
21. El Estudiante de Posgrado o Extensión, debidamente matriculado en cualquiera de los programas de Pregrado Tecnológico, se compromete formalmente a cumplir y respetar los Reglamentos y estatutos de la ESUFA y FAC, así como sus normas académicas, administrativas y disciplinarias.

TÍTULO II. DE LOS DERECHOS

CAPÍTULO I. SOBRE EL BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

Artículo 41. 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. Con el fin de propiciar la satisfacción de necesidades, trascendiendo al desarrollo de los Alumnos y a la realización de sus múltiples habilidades, capacidades artísticas, deportivas y académicas, brindando espacios de esparcimiento a la comunidad educativa, creando así un ambiente propicio para que se pueda cumplir cabalmente las labores del área administrativa y los Alumnos, reciban una formación "en el respeto de los derechos humanos, a la paz y a la democracia, en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, Tecnológico y para la protección del ambiente".

Artículo 42. 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 para exponer las ideas que tienen de forma responsable antes de tomar cualquier decisión.

Artículo 43. 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 cada curso por Tecnología y el Representante de Alumnos.

El Comité de Alumnos Estará conformado de la siguiente manera

Miembros con voz y con voto
Distinguido Mayor de Escuela (Presidente)
Representante de Alumnos ESUFA

Miembros con voz y sin voto
Un representante de cada curso por programa Tecnológico o Monitor de Aula.

Son 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.
2. Presentar iniciativas o proyectos sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
3. Propender por la excelencia académica del Curso y Tecnología que representa.
4. Participar en las actividades propuestas por el Comité de Alumnos y divulgarlas con el Curso de la Tecnología.
5. Ser un vínculo entre los Directivos y los demás Alumnos.
6. Escuchar y analizar cualquier iniciativa o proyecto que presenten los Alumnos sobre el desarrollo estudiantil.
7. Guardar discreción sobre los asuntos tratados en el Comité de Alumnos.

Artículo 44. Monitor de aula. Es el Alumno sobresaliente en un área del conocimiento, quien gracias a sus destrezas puede desempeñar labores académicas encomendadas y tendientes a mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje en una asignatura. Es propuesto por los Jefes de cada Tecnología de acuerdo al PGA. Dicho nombramiento debe quedar en su folio de vida como reconocimiento a sus capacidades. Deben tener disposición de ayuda y colaboración a sus compañeros, sentido de pertenencia por el cargo que se le asigna, con características de liderazgo, quien ejerce funciones administrativas, y acompañamiento académico.

Los monitores tanto administrativo como académico deberán cumplir las siguientes funciones:

1. Monitor Administrativo:
   a. Mantener el orden y aseo del aula el monitor tiene la potestad de delegar sectores de aseo en el aula.
   b. Responder por el inventario del aula asignada.
   c. El monitor debe presentar informe semanal de las novedades académicas del aula.

d. Responder por los desplazamientos oportunos y de acuerdo a lo ordenado desde y hacia las aulas o sitios de instrucción.
e. Dar parte al Supervisor de formación al momento de pasar a tomar los alimentos.
f. Velar por que el Docente cuente con los recursos didácticos necesarios para la clase.

2. Monitor Académico:
   a. Hacer seguimiento al cumplimiento del horario de clases e informar inmediatamente al Jefe del Programa las novedades que se presenten.
   b. Dar parte al instructor de la materia, si es militar, o informar novedades, si es civil.
   c. Registrar en el formato control de asistencia estudiantil, las novedades de Alumnos.
   d. Diligenciar el formato de control de asistencia de Docentes.
   e. Velar para que el Docente diligencie el formato de seguimiento y control del plan curricular.
   f. Retroalimentar a la sección planeación.
   g. Responder por la disciplina del aula en los tiempos Independientes o cuando el Docente no se encuentre por algún motivo.
   h. Conocer y hacer cumplir el horario de régimen interno.
   i. Informar al Superior de servicio las novedades ocurridas durante el desarrollo del horario de régimen interno.
   j. Informar al superior de Servicio las novedades de personal (excusados, citas médicas, salidas administrativas, etc.)
   k. Solicitar al supervisor de formación tiempos de estudio adicional al horario de régimen interno.
3. Objetivos de la monitoria:
   a. Llevar un estricto control en el desarrollo de las clases que permita evidenciar su cumplimiento y tomar acciones oportunas cuando se presenten novedades (seguimiento curricular, asistencia Docente y asistencia de Alumnos).
   b. Coordinar oportunamente los recursos de apoyo educativo, así como laboratorios y auditorios que se requieran para el desarrollo de las clases.
   c. Facilitar el cumplimiento del régimen interno de los Alumnos y la coordinación entre Tiempo del GRUAC y el tiempo del GRALU.
   d. Mantener en todo momento la disciplina y el orden en las aulas.
   e. Fortalecer el desempeño de los Alumnos que presenten bajo rendimiento académico, por medio de la implementación del programa de monitores.
   f. Fortalecer hábitos de estudio y aprovechamiento del tiempo de estudio de los Alumnos de la ESUFA mediante los espacios de monitoria, en los que los monitores prestaran o coordinarán apoyo para sus compañeros de manera voluntaria en horarios que no interfieran con sus espacios formativos académicos ni militares.

Artículo 45. Representante de Alumnos. Es el Alumno elegido por el pleno de los Alumnos de la ESUFA a través de voto secreto. En el mes de febrero de cada año, el Comité Curricular convoca para ser elegido el representante de los Alumnos.

Deberá cumplir entre otras las siguientes funciones:

1. Representar a los Alumnos con voz y sin voto en las decisiones tomadas en 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 cualquier tema y deben servir como instrumento de articulación y comunicación entre las partes académicas.

Artículo 46. 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 a para ser elegido el representante de los egresados.

Deberá cumplir entre otra 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 Alumnos ante las autoridades académicas de la ESUFA.
5. Presentar proyectos de mejoramiento académico.
6. Asistir a las reuniones de Consejo Académico y Disciplinario, cuando este lo requiera.

CAPÍTULO II. DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Artículo 47. Derechos de los Alumnos. Los derechos de los Alumnos además de los establecidos en la Constitución y los consagrados en las reglamentaciones de la Fuerza Aérea Colombiana, los siguientes:

1. Recibir de la ESUFA, educación, capacitación y formación integral de alta calidad y de acuerdo con los programas establecidos.

2. Utilizar formas de comunicación eficaz y respetuosa con toda la comunidad educativa, contribuyendo positivamente al funcionamiento de dichas formas de comunicación en el marco de la tolerancia y el respeto.
3. La ESUFA propende por el fortalecimiento de una cultura de participación permanente y responsable, en diferentes órdenes de la vida institucional. El Alumno tiene el derecho y el deber de contribuir con este propósito.
4. El Alumno tiene derecho a ser respetado y respetar a los demás miembros de la comunidad académica, e informar cualquier transgresión al respecto.
5. El Alumno tiene el derecho de beneficiarse activa y plenamente del proceso de enseñanza – aprendizaje (generación de conocimiento); de recibir un tratamiento respetuoso y justo; a ser escuchado en todo momento y situación, a la libre expresión de sus ideas y a ser evaluado de una forma objetiva.
6. El Exigir calidad en los procesos de formación de conformidad con el PEI de la ESUFA.
7. Conocer al inicio de cada periodo académico los sílabos de las asignaturas que va a tomar, los criterios conforme a los cuales va a ser evaluado y a ser informado oportunamente sobre los resultados de las evaluaciones, las que podrá controvertir de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
8. Hacer uso de la posibilidad de cambio, transferencia de créditos y reintegro de un programa Tecnológico de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.
9. Recibir los servicios de bienestar que ofrece la ESUFA, de acuerdo con las posibilidades físicas y financieras y los reglamentos y directivas que se establezcan para regular su funcionamiento.
10. Participar en los espacios formales existentes para exponer sus ideas, ser escuchado por las autoridades de la Escuela e influir así en la toma de decisiones que los afecten.
11. Ser informado sobre las normas, Reglamentos, disposiciones y órdenes establecidas por la ESUFA.
12. Ser evaluado y calificado en su formación integral, de manera justa y de acuerdo con los Reglamentos y directivas vigentes.
13. Tener acceso a una información clara y previa sobre las normas, las autoridades y los procedimientos que rigen su vida en la FAC y en la ESUFA.
14. Conocer previamente y por escrito los criterios que se emplearán para ser evaluado y calificado por sus trabajos, exámenes y demás pruebas académicas, y ser informado sobre sus resultados dentro de los plazos fijados en el presente Reglamento.
15. 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.
16. Presentar verbalmente o por escrito peticiones y sugerencias respetuosas a los directivos y demás miembros de la ESUFA, acatando el conducto regular.

17. Interponer los recursos de reposición y apelación, según los términos aquí establecidos y recibir oportuna respuesta.
18. Recibir respuesta, orientación y ser atendido en sus propuestas, solicitudes, reclamos y recursos interpuestos con el debido respeto y justificación, por la autoridad competente y sin violar el debido proceso.
19. Ser informado oportunamente del resultado de las evaluaciones y ser atendido pertinentemente cuando considere necesario la revisión de dichas pruebas, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
20. Obtener información y certificación oportuna sobre su desempeño académico.
21. 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.
22. La ESUFA garantiza a los Alumnos el derecho a permanecer en el establecimiento educativo, siempre y cuando cumplan con las exigencias de permanencia contenidas en el presente Reglamento.
23. Los Alumnos tienen derecho a tener Representante de Alumnos y en la gestión de este.
24. Cada curso debe nombrar un representante y un suplente 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.
25. Los Alumnos pueden asistir 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.
26. Al uso de los sitios destinados para el bienestar de los Alumnos, deberá siempre observar buen comportamiento, cortesía militar y cuidado con los uniformes.
27. Al uso de los muebles y elementos que hacen parte de la dotación de la sede social, estos no podrán ser retirados sin la debida autorización del Oficial o Suboficial encargado del área y será preocupación de todos los Alumnos por el correcto empleo y cuidado de estos.
28. Los Alumnos tienen derecho al uso correcto y responsable de los servicios públicos que se les suministra.
29. A Participar en todas las actividades programadas para bienestar del personal de Alumnos, siendo responsabilidad de cada Alumno propender por su autocuidado y la de sus compañeros, así mismo deberá hacer uso de los elementos que garantice su integridad física y las reglas de seguridad.
30. Todos los Alumnos tienen derecho a informar sobre las anomalías que observe en las Sedes Sociales de Bienestar, en cuanto a funcionamiento, atención y mantenimiento, así como podrá presentarse recomendaciones y sugerencias para su mejoramiento, las

cuales se comunicarán al Comandante de Escuadrón o por intermedio de sus representantes ante el Comité de Bienestar.

31. Los Alumnos tienen derecho de pertenecer por lo menos a un Club “GRIAL” (Grupo de Incentivación Artística y Lúdica), y su elección es libre, conforme a los cupos existentes. Los Clubes tienen como finalidad desarrollar sus habilidades sociales, culturales y deportivas, haciendo parte integral del proceso de formación militar.
32. Cada Club GRIAL debe tener un Alumno que lo represente y el cual será elegido por los integrantes del mismo.
33. Cada Club le será asignado un inventario y el representante de este, tendrá la responsabilidad de la custodia y cuidado de este.
34. Cada Alumno que conforme uno de los Clubes GRIAL, tiene la responsabilidad de cuidar el material que le sea prestado durante las actividades. En caso de que alguno de los elementos sea dañado por algún Alumno, tiene la responsabilidad administrativa de arreglarlo o reponerlo con las mismas características.
35. Los Clubes GRIAL deben realizar un cronograma de actividades que será ejecutado semestralmente y la Sección Bienestar hará seguimiento al mismo.
36. A ser acreedor de premios, estímulos y becas según lo establecido en el presente reglamento.
37. Los Alumnos tiene derecho a que se les sea otorgado permisos por calamidad, enfermedad (demostrada por la autoridad competente), para el diligenciamiento de trámites personales e intransferibles.
38. Los Alumnos tiene derecho a recibir ayuda, asesoría espiritual y psicológica psicopedagógica cuando este lo requiera.

CAPÍTULO III. DERECHOS DE LOS AEROTÉCNICOS ESTUDIANTES

Artículo 48. Derechos de los Aerotécnicos Estudiantes. Los derechos de los Aerotécnicos Estudiantes de la ESUFA son, además de los establecidos en la Constitución y los consagrados en las reglamentaciones de la Fuerza Aérea Colombiana, los siguientes:

1. Recibir de la ESUFA, educación, capacitación y formación integral de alta calidad y de acuerdo con los programas establecidos.
2. Utilizar formas de comunicación eficaz y respetuosa con toda la comunidad educativa, contribuyendo positivamente al funcionamiento de dichas formas de comunicación en el marco de la tolerancia y el respeto.

3. La ESUFA propende por el fortalecimiento de una cultura de participación permanente y responsable, en diferentes órdenes de la vida institucional. El Estudiante Aerotécnico tiene el derecho y el deber de contribuir con este propósito.
4. El Aerotécnico Estudiante debe respetar a los demás miembros de la comunidad académica, e informar cualquier transgresión al respecto.
5. El Aerotécnico Estudiante tiene el derecho de beneficiarse activa y plenamente del proceso de enseñanza – aprendizaje (generación de conocimiento); de recibir un tratamiento respetuoso y justo; a ser escuchado en todo momento y situación, a la libre expresión de sus ideas y a ser evaluado de una forma objetiva.
6. El Exigir calidad en los procesos de formación de conformidad con el PEI de la ESUFA.
7. Conocer al inicio de cada periodo el programa de cada asignatura que va a cursar.
8. Hacer uso de la posibilidad de reintegro a un programa Tecnológico de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
9. Recibir los servicios que ofrece la ESUFA, de acuerdo con las posibilidades físicas y financieras y los reglamentos y directivas que se establezcan para regular su funcionamiento.
10. Participar en los espacios formales existentes para exponer sus ideas, ser escuchado por las autoridades de la Escuela e influir así en la toma de decisiones que los afecten.
11. Ser informado sobre las normas, Reglamentos, disposiciones y órdenes establecidas por la ESUFA.
12. Ser evaluado y calificado en su formación integral, de manera justa y de acuerdo con los Reglamentos vigentes.
13. Tener acceso a una información clara y previa sobre las normas, las autoridades y los procedimientos que rigen su vida en la FAC y en la ESUFA.
14. Conocer previamente y por escrito los criterios que se emplearán para ser evaluado y calificado por sus trabajos, exámenes y demás pruebas académicas, y ser informado sobre sus resultados dentro de los plazos fijados en el presente Reglamento.
15. Presentar verbalmente o por escrito peticiones y sugerencias respetuosas a los directivos y demás miembros de la ESUFA, acatando el conducto regular.
16. Interponer los recursos de reposición y apelación, según los términos aquí establecidos y recibir oportuna respuesta.
17. Recibir respuesta, orientación y ser atendido en sus propuestas, solicitudes, reclamos y recursos interpuestos con el debido respeto y justificación, por la autoridad competente y sin violar el debido proceso.
18. Ser informado oportunamente del resultado de las evaluaciones y ser atendido pertinentemente cuando considere necesario la revisión de dichas pruebas, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
19. Obtener información y certificación oportuna sobre su desempeño académico.

20. La ESUFA garantiza a los Aerotécnicos Estudiantes el derecho a pertenecer a un programa de formación tecnológica, siempre y cuando cumplan con las exigencias de permanencia contenidas en el presente Reglamento.
21. A ser tenido en cuenta de premios, estímulos y becas según lo establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO IV. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE POSTGRADO Y ESTUDIANTES DE EXTENSIÓN

Artículo 49. Derechos de los Estudiantes de Postgrado y Estudiantes de Extensión. Los derechos de los Estudiantes de Postgrado y Estudiantes de Extensión de la ESUFA son, además de los establecidos en la Constitución y los consagrados en las reglamentaciones de la Fuerza Aérea Colombiana, los siguientes:

1. Recibir de la institución, educación, capacitación y formación integral de alta calidad y de acuerdo con los programas establecidos.
2. Utilizar formas de comunicación eficaz y respetuosa con toda la comunidad educativa, contribuyendo positivamente al funcionamiento de dichas formas de comunicación en el marco de la tolerancia y el respeto.
3. La ESUFA propende por el fortalecimiento de una cultura de participación permanente y responsable, en diferentes órdenes de la vida institucional. El Estudiante de Postgrado y Estudiante de Extensión tiene el derecho y el deber de contribuir con este propósito.
4. El Estudiante de Postgrado y Estudiante de Extensión tiene el derecho de ejercer las libertades constitucional y legalmente establecidas, siendo también su deber el respetar a los demás miembros de la comunidad académica, e informar cualquier transgresión al respecto.
5. El Estudiante de Postgrado y Estudiante de Extensión tiene el derecho de beneficiarse activa y plenamente del proceso de enseñanza – aprendizaje (generación de conocimiento); de recibir un tratamiento respetuoso y justo; a ser escuchado en todo momento y situación, a la libre expresión de sus ideas y a ser evaluado de una forma objetiva.
6. Participar en los espacios formales existentes para exponer sus ideas, ser escuchado por las autoridades de la Institución e influir así en la toma de decisiones que los afecten.
7. Ser informado sobre las normas, Reglamentos, disposiciones y órdenes establecidas por la Institución.

8. Ser evaluado y calificado en su formación integral, de manera justa y de acuerdo con los Reglamentos vigentes.
9. Tener acceso a una información clara y previa sobre las normas, las autoridades y los procedimientos que rigen su vida en la FAC y en la ESUFA.
10. Conocer previamente y por escrito los criterios que se emplearán para ser evaluado y calificado por sus trabajos, exámenes y demás pruebas académicas, y ser informado sobre sus resultados dentro de los plazos fijados en el presente Reglamento.
11. Ser escuchado en el evento de imputación de faltas, por la autoridad competente, y a que se le juzgue de acuerdo con este Reglamento académico, en concordancia con las Leyes de la República, respetándose el debido proceso.
12. Presentar verbalmente o por escrito peticiones y sugerencias respetuosas a los directivos y demás miembros de la institución, acatando el conducto regular.
13. Interponer los recursos de reposición y apelación, según los términos aquí establecidos y recibir oportuna respuesta.
14. Recibir respuesta, orientación y ser atendido en sus propuestas, solicitudes, reclamos y recursos interpuestos con el debido respeto y justificación, por la autoridad competente y sin violar el debido proceso.
15. Ser informado oportunamente del resultado de las evaluaciones y ser atendido pertinentemente cuando considere necesario la revisión de dichas pruebas, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
16. Obtener información y certificación oportuna sobre su desempeño académico.
17. Tiene derecho a que las situaciones académicas 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.
18. La institución garantiza a los Estudiantes de Postgrado y Estudiantes de Extensión el derecho a permanecer en el establecimiento educativo, siempre y cuando cumplan con las exigencias de permanencia contenidas en el presente Reglamento.

TÍTULO III. DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS

CAPÍTULO I. PREMIOS Y ESTIMULOS PARA LOS ALUMNOS Y AEROTÉCNICOS ESTUDIANTES

Artículo 50. Premio al cumplimiento de los deberes. Los Alumnos que se destaquen en el cumplimiento del Código de Honor del Alumno, los Deberes, Derechos para los Alumnos de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz" y la consolidación de competencias durante el proceso de formación como futuros Suboficiales, se pueden hacer acreedores a premios y estímulos.

Parágrafo Único. Los premios se utilizan para exaltar y reconocer a los Alumnos y/o Aerotécnicos Estudiantes la consolidación del modelo de liderazgo por competencias y la observancia del Código de Honor de los Alumnos, los Deberes, Derechos y Estímulos de la ESUFA, constituyendo así un ejemplo a seguir por sus superiores, compañeros y subalternos.

Artículo 51. Finalidad de los premios y estímulos. Los premios y estímulos tienen como finalidad estimular la perseverancia en el cumplimiento del deber a los Alumnos y/o Aerotécnicos Estudiantes que por ello se hubiere destacado e inducir a los demás a seguir su ejemplo.

Artículo 52. Criterios para otorgar premios y estímulos. Para otorgar un premio y un estímulo deberá tenerse en cuenta:

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

Artículo 53. Proporcionalidad del premio o estímulo. Para obtener la finalidad que con el premio o estimulo se persigue, éste deberá ser proporcional al comportamiento por el cual se otorga.

Artículo 54. 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 y/o Aerotécnico Estudiante.

Artículo 55. Premios y Estímulos. Son premios y estímulos los siguientes:

1. Felicitación privada verbal o escrita.
2. Anotación positiva en el formato de evaluación mensual y/o folio de vida.
3. Permisos especiales (aplica solo para el personal en calidad de Alumno).
4. Felicitación pública y/o Izada del Pabellón Nacional, Fuerza Aérea o Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz"
5. Distintivos (aplica solo para el personal en calidad de Alumno).
6. Nombramiento honorífico.
7. Condecoraciones.
8. Publicación de trabajos.
9. Ser elegido figura del trimestre (aplica solo para el personal en calidad de Alumno).
10. Hacerse acreedor de Becas.

Artículo 56. Felicitación privada 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 y/o Aerotécnico Estudiante.

Artículo 57. Anotación positiva en el formato de evaluación mensual y/o folio de vida. La anotación positiva en el formato de evaluación mensual del Alumno y/o Aerotécnico Estudiante, 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 58. 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 (aplica solo para el personal en calidad de Alumno).

Artículo 59. Felicitación pública y/o izada del pabellón nacional. La felicitación pública y/o 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 lugar preferente (aplica solo para el personal en calidad de Alumno).

Artículo 60. Felicitación pública otorgada por comandos superiores. Cuando la felicitación pública sea otorgada por los Comandos de Fuerza o los superiores a estos, se consignará en la respectiva orden del día del GRALU de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz" y se leerá en relación de Grupo o Escuela ante el personal de esta.

Artículo 61. Destinatarios de las felicitaciones. Las felicitaciones se pueden conceder a todos los Alumnos y/o Aerotécnicos Estudiantes de la ESUFA.

Artículo 62. Distintivos. El Alumno que se destaque en una especialidad o ramo del servicio se hará acreedor a los distintivos correspondientes, de acuerdo con la reglamentación que rige la materia (aplica solo para el personal en calidad de Alumno).

Artículo 63. Reglamentación de distintivos. El otorgamiento y uso de los distintivos se regirá por el Reglamento de Uniformes para Alumnos de la ESUFA y por las Reglamentaciones que sobre el particular se expidan (aplica solo para el personal en calidad de Alumno).

Artículo 64. Nombramientos honoríficos. Son nombramientos honoríficos los de Distinguido Mayor de Escuela, Distinguido Mayor de Escuadrón, Distinguido y, Alumnos Distinguidos 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 honorífico de Alumno Distinguido se aplicará en la última fase de formación de los Alumnos integrantes de los cursos del Cuerpo Administrativo, Escalafonamiento y Logístico, de acuerdo con la reglamentación que rige la materia.

Artículo 65. 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 66. Promovido al grado inmediatamente superior. Los Alumnos que, durante su permanencia en la ESUFA, cumplan los niveles exigidos de consolidación de las competencias, requisitos académicos y disciplinarios para ser promovidos al grado inmediatamente superior, obtendrán esta distinción en ceremonia realizada por el Grupo de Alumnos dejando registro del acto en la respectiva Orden del Día y el Folio de Vida (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 67. Premios y estímulos por su rendimiento académico y representaciones deportivas o académicas. Son premios y estímulos a los cuales se hacen merecedores los Alumnos y/o Aerotécnicos Estudiantes por su rendimiento académico y representaciones deportivas o académicas, los siguientes:

1. Los Artículos meritorios y laureados podrán ser publicados en el cuadernillo de investigación por parte del ESTEG.
2. La aprobación del trabajo de grado puede tener un carácter de meritorio o laureado.
3. Los Aerotécnicos Estudiantes que al término del programa Tecnológico se encuentren ubicados dentro del cinco por ciento (5%) de los primeros puestos del programa Tecnológico y su PGA sea superior o igual a cuatro enteros cero décimas (4,0), serán "graduados con mención de honor".
4. Sobresalir como "figura del trimestre", en el cuadro de honor de la ESUFA (aplica solo para el personal en calidad de Alumno).
5. Gozar de beneficios tales como la asistencia a actividades académicas, culturales y deportivas en representación de la ESUFA.
6. Participación en instancias Nacionales o internacionales.
7. Eventos y capacitaciones nacionales con sus respectivos certificados.
8. Los los Alumnos y/o Aerotécnicos Estudiantes que ocupen el primer puesto en su Programa Tecnológico se otorgará incentivos como obsequios o medallas correspondientes a su jefatura.
9. Ser acreedor de una beca.

Artículo 68. Becas. Las becas son premios y estímulos económicos a los cuales se hacen merecedores, de acuerdo con los siguientes criterios.

1. Se otorga semestralmente beca del cien por ciento (100%) del valor de la matrícula, al Alumno y/o Aerotécnico Estudiante con el mejor Promedio General Académico PGA por cada Programa Tecnológico y curso, siempre que éste sea superior o igual a cuatro enteros cinco décimas (4,5). Cuando ningún Alumno y/o Aerotécnico Estudiante obtuviere un PGA superior o igual a cuatro enteros cinco décimas (4,5), se le otorgará hasta el cincuenta (50%) del valor de la matrícula, al mejor PGA de cada Programa Tecnológico y curso, siempre y cuando no sea inferior a cuatro enteros cero décimas (4,0).
2. Podrá otorgarse beca por un solo semestre a los Alumnos que obtengan preseas deportivas por participación en competencias, de la siguiente manera:
   I. En competencias individuales nacionales, internacionales o inter-escuelas representando a las Fuerzas Militares de Colombia**:** "medalla de oro" cien por ciento (100%) del valor de la matrícula del semestre.
   II. En las competencias de conjunto nacional, internacional o inter-escuelas representando a las Fuerzas Militares: “medalla de oro" cincuenta por ciento (50%) del valor de la matrícula del semestre.

3. Podrá otorgarse beca a los Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes que por Ley tengan derecho, en el caso de la Ley 1861 de 2017 (Por la cual se reglamenta el servicio de Reclutamiento y Movilización). La beca se concederá por un periodo académico de acuerdo con la decisión tomada por el Consejo Académico y Disciplinario, la cual podrá prorrogarse, siempre y cuando obtenga un PGA superior o igual a cuatro enteros dos décimas (4,2) y no ostente la calidad de investigado en un proceso disciplinario o haya sido sancionado.

Parágrafo 1. El Consejo Académico y Disciplinario podrá evaluar el otorgamiento de becas de carácter especial y selectivo, para el pago de matrícula, para casos especiales los cuales deberán ser debidamente sustentados por el solicitante y apoyados por los comandantes de GRUAC y GRALU.

Parágrafo 2. Conceder las becas es una función propia del Consejo Académico y Disciplinario antes de iniciar el periodo académico, a través de la respectiva acta y soportes. Contra dicha decisión no proceden recursos.

Parágrafo 3. Las medallas para el otorgamiento de becas no serán acumulativas, por lo cual, se tendrá en cuenta la medalla que represente un mayor estímulo económico.

Artículo 69. Título Póstumo. La Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz" podrá otorgar el "Título Póstumo" a aquel Alumno y/o Aerotécnico Estudiante que haya sobresalido por su desempeño académico y que falleciere habiendo cursado y aprobado la totalidad del plan de estudios en el que se encontraba matriculado. Estos títulos son aprobados por el Consejo Académico y Disciplinario, previa petición del Jefe del Programa. Será otorgado en ceremonia especial.

Artículo 70. 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 Académico y Disciplinario, previa petición del Jefe del Programa. Será otorgado en ceremonia especial.

CAPÍTULO II. PREMIOS Y ESTIMULOS PARA LOS ESTUDIANTES DE POSTGRADO Y ESTUDIANTES DE EXTENSIÓN

Artículo 71. Estímulos. Los Estudiantes de Postgrado y Estudiantes de Extensión de ESUFA tienen derecho a los estímulos establecidos en los Reglamentos y directivas vigentes y a los

dispuestos por el Director, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para su otorgamiento.

Artículo 72. Medallas, distintivos. Las Medallas y los Distintivos constituyen el más alto reconocimiento y se otorgan de acuerdo con las disposiciones vigentes. Es obligatorio para quien las haya recibido, usarlas en su uniforme de acuerdo con las directivas vigentes impartidas sobre la materia.

Parágrafo único. Los Distintivos por destacado desempeño en los Programas de Postgrado o Educación Militar, serán otorgados a los Suboficiales que ocupen el primer y puesto general de los Programas.

Artículo 73. Medallas, distintivos y premios. La institución otorgará el Premio ESUFA, al primer puesto de cada turno del Programa de Postgrado o Programa de Educación Militar.

Parágrafo 1. En caso de existir empate, se tendrá en cuenta la calificación obtenida en el área de humanidades.

Parágrafo 2. En caso de persistir el empate se le otorgara la medalla y el premio ESUFA al Suboficial que tenga mayor antigüedad en el escalafón militar.

Artículo 74. Título Póstumo. La Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz" podrá otorgar el "Título Póstumo" a aquel Estudiante de Postgrado y Estudiante de Extensión que haya sobresalido por su desempeño académico y que falleciere habiendo cursado y aprobado la totalidad del plan de estudios en el que se encontraba matriculado. Estos títulos son aprobados por el Consejo Académico y Disciplinario, previa petición del Jefe del Programa. Será otorgado en ceremonia especial.

Artículo 75. 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 Académico y Disciplinario, previa petición del Jefe del Programa. Será otorgado en ceremonia especial.

LIBRO CUARTO. DE LOS ASUNTOS ACADÉMICOS DE PREGRADO

TITÚLO I. DEL INGRESO Y PERMANENCIA A UN PROGRAMA DE PREGRADO TECNOLÓGICO

CAPÍTULO I. APLICACIÓN

Artículo 76. Alcance. El campo de aplicación del presente libro tiene alcance a los Alumnos y/o Aerotécnicos Estudiantes en concordancia a los Artículos 3, 77 y 78 del presente Reglamento.

Artículo 77. Alumno(a). Es Alumno de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz" de la Fuerza Aérea Colombiana, la persona matriculados a un programa Tecnológico y que no han ingresado al escalafón militar, incluyendo los tecnólogos o técnicos profesionales admitidos en los Cursos Escalafonamiento y del Cuerpo Administrativo.

Parágrafo Único. Mantienen la calidad de Alumnos, aquellos que por razones del servicio han sido asignados en comisión de estudios o en intercambio para adelantar el programa de formación en Escuelas de Fuerzas Militares de países en convenio o de Colombia, en concordancia con lo establecido en la normatividad vigente del MDN, EL Comando de las FFMM o el COFAC.

Artículo 78. Aerotécnico Estudiante. Son Aerotécnicos Estudiantes los Suboficiales en el grado de Aerotécnico y/o las personas matriculadas a un programa Tecnológico de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz" de la Fuerza Aérea Colombiana.

Parágrafo 1. Mantienen la calidad de Aerotécnico Estudiante, aquellos que por razones del servicio han sido asignados en comisión de estudios o en intercambio para adelantar el programa de formación en Escuelas de Fuerzas Militares de países en convenio o de Colombia, en concordancia con lo establecido en la normatividad vigente del MDN, EL Comando de las FFMM o el COFAC.

Parágrafo 2. Los suboficiales, extranjeros o civiles que se encuentren matriculados a un Programa de formación tecnológica, de la oferta académica de la ESUFA, se acogen a la reglamentación académica de los Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes, según sea el caso, descrito en el presente reglamento.

CAPÍTULO II. INCORPORACIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 79. 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 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 80. Admisión. Es el proceso que realiza la FAC para definir que aspirantes son admitidos para continuar su ingreso a 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 81. Matrícula. La matrícula es el acto académico y administrativo, mediante el cual el admitido, Alumno y/o Aerotécnico Estudiante, formaliza el ingreso a un programa de formación de la ESUFA, o cuando el Alumno o Aerotécnico Estudiante renuevan su matrícula, Para la validez del acto de matrícula el aspirante admitido, el Alumno o Aerotécnico Estudiante debe cumplir con los requisitos exigidos por Secretaría Académica como se relacionan a continuación.

Artículo 82. El proceso de matrícula. El proceso de matrícula de los aspirantes admitidos, los Alumnos y Aerotécnicos Estudiantes, 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 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 o Aerotécnicos Estudiantes: 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. Debe presentar el comprobante de pago de o certificado de trámite de pago, de los derechos pecuniarios y demás costos derivados del respectivo periodo académico.

Parágrafo 1. Una vez finalizado el periodo de matrículas, la Secretaría Académica deberá informar a la Decanatura el número de Alumnos y Aerotécnicos Estudiantes matriculados en cada periodo académico, discriminado por cada programa Tecnológico.

Parágrafo 2. Todo Alumno menor de edad deberá contar con un delegado que debe ser su representante legal o quien éste autorice. Tal autorización suscrita por el representante legal deberá ser entregada por el Alumno al Grupo de Alumnos y la Secretaría Académica para que repose en el folio de vida, y en la misma, se registrará los respectivos datos personales.

Artículo 83. 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 Académico y Disciplinario, teniendo en cuenta el límite legal establecido por el gobierno. Estos derechos se cancelarán en las fechas previstas en forma completa y no es reintegrable, 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 84. Matrícula ordinaria y matrícula extraordinaria.

1. MATRÍCULA ORDINARIA. Es el valor que se efectúa dentro del término de tiempos estipulado en el calendario académico. Su valor y términos serán fijados anualmente por el Consejo Académico y Disciplinario mediante acto administrativo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1075 del 2015 y Ley 30 de 1992.

2. MATRÍCULA EXTRAORDINARIA. Es el valor que se realiza en un término posterior al asignado para la matrícula ordinaria, establecidos 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 o Aerotécnico Estudiante 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 matricula extraordinaria en caso de no cumplir las fechas.

CAPÍTULO III. PERMANENCIA Y REINTEGRO

Artículo 85. Permanencia. La permanencia del Alumno o Aerotécnico Estudiante 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 86. Respaldo de permanencia. El respaldo de permanencia es una garantía que debe constituir todo aspirante admitido o Alumno, por cada año, cuyo valor será fijado por el Consejo Académico y Disciplinario mediante una Resolución de derechos pecuniarios.

Parágrafo 1. El valor del respaldo de permanencia es reembolsable de manera proporcional, solo en el caso de muerte involuntaria del Alumno.

Parágrafo 2. Una vez, el Alumno es escalafonado como Suboficial al grado de Aerotécnico, éste debe someterse en lo referente a póliza de cumplimiento, a las disposiciones vigentes del Comando de la FAC, Decreto Ley 1790 de 2000 y normas que rigen la carrera militar.

Parágrafo 3. Los suboficiales, que se encuentren matriculados a un Programa de formación tecnológica, de la oferta académica de la ESUFA, por medio de algún programa de inclusión, se acogen a la reglamentación académica de los Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes, según sea el caso, descrita en el presente reglamento o emitida por el Consejo Académico y Disciplinario.

Artículo 87. Reintegro. Es la opción que tiene un Alumno o Aerotécnico Estudiante a reintegrarse al programa de formación que cursaba, cuando haya perdido la calidad de Alumno o Aerotécnico Estudiante por la causal de separación temporalmente del programa de formación (Artículo 93 del presente Reglamento). En este caso no requiere realizar los pasos de incorporación y admisión, establecidos en el Artículo 79 y 80 del presente Reglamento.

Tiene lugar la solicitud del interesado cuando cumpla con los siguientes requisitos y a 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 el tiempo que se le informó cuando fue separado del programa.
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 Aerotécnico Estudiante).
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 Aerotécnico Estudiante.
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 de un lapso diferente. Si este tiempo se supera, el Alumno o Aerotécnico Estudiante deberá 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 Curricular o el retiro definitivo del programa de formación, por medio de un informe escrito dirigido a la dirección de la ESUFA.
7. El Alumno o Aerotécnico Estudiante 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 reconocerá las asignaturas cursadas y aprobadas.
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 Curricular y Disciplinario, que debe seguir y acatar el reintegrado.
10. Cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 81, 82, 83, 84, 85, 86 del presente Reglamento.
11. Los derechos pecuniarios (matrícula académica, respaldo de permanencia y derechos complementarios) que hubiere pagado el Alumno o Aerotécnico Estudiante 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 1. El reintegro a un programa de formación es responsabilidad del Alumno o Aerotécnico Estudiante y debe hacerlo mediante solicitud escrita y dirigida a la dirección de la ESUFA, y esta será evaluada y decidida por el comité Curricular en Primera instancia, sobre esta decisión procede recursos de reposición y apelación, y será revisado en Segunda y última instancia por el Consejo Académico y Disciplinario.

Parágrafo 2. 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 Curricular y Disciplinario, que debe seguir y acatar el reintegrado.

Parágrafo 3. Para todos los efectos de reintegro, se considerará por una única vez; ingresando al periodo académico inmediatamente superior o al cursado y aprobado. Para efectos de reintegro el Comité Curricular establecerá las condiciones en las cuales se integra al Alumno o Aerotécnico Estudiante, determinando el semestre y curso a seguir.

Parágrafo 4. Si dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al cumplimiento de plazo de doce (12) meses, el Alumno o Aerotécnico Estudiante separado temporalmente del programa, no hace la solicitud de reintegro o se pronuncia frente a su situación, procede la pérdida de calidad de Alumno o Aerotécnico Estudiante, en forma definitiva.

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

Artículo 88. Calidad de Alumno o Aerotécnico Estudiante. La persona que haya cumplido con los Artículos 81, 82, 83, 84, 85, 86 del presente Reglamento, adquiere la calidad de Alumno o Aerotécnico Estudiante de la ESUFA matriculado a un programa de formación tecnológica de la oferta educativa de la ESUFA.

Artículo 89. 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 Consejo Académico y Disciplinario basado en el Artículo 93 ejecuta o resuelve separarlo temporalmente del programa de formación.
4. **Por deficiencia académica.** Cuando el Comité Curricular por deficiencia académica, determine que debe ser retirado del programa y de la ESUFA, basado en el Artículo 91 del presente Reglamento.
5. **Por deficiencia militar.** Cuando el Comité Disciplinario por deficiencia militar, determine que debe ser retirado del programa y de la ESUFA, basado en el Artículo 92 del presente Reglamento.
6. **Por Defunción**. Cuando el Alumno fallece.
7. **Por no matricularse.** Cuando el Alumno no protocolice la matrícula en el período señalado para la matrícula ordinaria y/o extraordinaria. Artículos 81, 82, 83, 84, 85, 86 del presente Reglamento.
8. **Por no cumplir requisitos de formación y capacitación para el ingresó al escalafón militar como Suboficial.** Cuando el Alumno no fue considerado apto y seleccionado para ingresar al Escalafón como Suboficial al grado de Aerotécnico.
9. **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 ser tener la calidad de Aerotécnico Estudiante a excepción de aquellos que se encuentren periodo de observación para el ingreso al Escalafón militar como Suboficial, estos seguirán en calidad de Alumno.
10. **Por cumplimiento de la etapa formativa.** Cuando los suboficiales, extranjeros o civiles, que se encuentren matriculados a un Programa de formación tecnológica, de la oferta académica de la ESUFA, por medio de algún programa de inclusión; completen su etapa formativa.

Parágrafo 1. 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 2. En todos los casos contemplados en este Artículo, la perdida de la calidad de Alumno se ejecuta mediante Acto Administrativo y en cumplimiento del debido proceso.

Artículo 90. Pérdida de la calidad de Aerotécnico Estudiante. Pierde la condición de Aerotécnico Estudiante 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 Aerotécnico Estudiante, por decisión espontánea, libre y voluntaria manifieste por escrito al Comando de la Fuerza Aérea Colombiana, 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 conceptué su incapacidad psicofísica para continuar desempeñando sus labores y que estas acojan la incapacidad de continuar con sus estudios, el Consejo Académico y Disciplinario ejecuta o resuelve sepáralo temporalmente del programa.
4. **Por deficiencia académica.** Cuando el Comité Curricular por deficiencia académica, determine que 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 Aerotécnico Estudiante fallece.
6. **Por no matricularse.** Cuando el Aerotécnico Estudiante no protocolice la matrícula en el período señalado para la matrícula ordinaria y/o extraordinaria. Artículos 81, 82, 83, 84, 85, 86 del presente Reglamento.
7. **Por finalizar el programa Tecnológico de la ESUFA.** Cuando el Aerotécnico Estudiante, Suboficial, extranjero o civil, 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 y/o Aerotécnico Estudiante no hubiese culminado y aprobado la totalidad de requisitos académicos para titulación de acuerdo con el Artículo 149 del presente reglamento.

Parágrafo 1. Los documentos de retiro, la hoja de vida y la historia académica del Aerotécnico Estudiante, deben quedar archivadas en la Secretaría Académica. Las asignaturas incompletas no se registrarán.

Parágrafo 2. En todos los casos contemplados en este Artículo, la perdida de la calidad de Aerotécnico Estudiante se ejecuta mediante Acto Administrativo y en cumplimiento del debido proceso.

Artículo 91. Deficiencia académica. Se entiende por deficiencia académica, en cualquiera de los siguientes casos:

1. No alcanzar el promedio mínimo exigido de tres enteros ocho décimas (3,8) en el Promedio Académico (PA).
2. No superar el periodo de matrícula condicional.

3. Reprobar un periodo académico.
4. No aprobar una habilitación extraordinaria de una asignatura (Artículo 96 del presente Reglamento) del plan de estudios de un programa de formación.
5. No aprobar tres (3) o más asignaturas en un mismo periodo académico (Artículo 96 del presente Reglamento)
6. No superar el valor de tres enteros ocho décimas (3,8) en el Promedio General Acumulado (PGA) durante dos periodos académicos continuos (Artículo 94 del presente Reglamento).
7. No aprobar una habilitación extraordinaria de una unidad temática de la asignatura de Humanidades I, II, III o IV (Artículo 96 del presente Reglamento) del plan de estudios de un programa de formación.
8. No aprobar tres (3) o más unidades temáticas de la asignatura de Humanidades I, II, III o IV en un mismo periodo académico (Artículo 96 del presente Reglamento)
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 92. Deficiencia Militar. Se entiende por deficiencia Militar en cualquiera de los siguientes casos (solo aplica para el personal en calidad de Alumno):

1. No alcanzar el promedio mínimo exigido de tres enteros ocho décimas (3,8) en el Promedio Militar (PM).
2. No superar el periodo de matrícula condicional.

Artículo 93. 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.** 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. En el caso de que ella adquiera tal condición, será separada temporalmente del programa de formación. Cumplido el tiempo de gestación y el de lactancia, podrá solicitar al Comité Curricular su reintegro, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el (Artículo 87 del presente Reglamento) del presente Reglamento. Se reconocerá las asignaturas cursadas y aprobadas por la Alumna.

   Para las Aerotécnicos Estudiantes, que adquieran la condición de mujer embarazada, será separada 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). Cumplido el tiempo de lactancia

podrá solicitar al Comité Curricular su reintegro, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo 87 del presente Reglamento. Se reconocerá los créditos académicos cursados y aprobados por la Aerotécnico Estudiante. Para este caso La Aerotécnico Estudiante debe hacer llegar al Comité Curricular los documentos que soporten tal condición y la solicitud por escrito de la separación temporal del programa.

2. **Por salud.** Cuando un Alumno o Aerotécnico Estudiante con excusa médica, supere el porcentaje de inasistencia a clases con causa justificada, el Comité Curricular lo separara 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 o Aerotécnico Estudiante deberá comunicar por escrito al Comité Curricular su intención de continuar con la opción de reintegro sometiéndose a las condiciones de reintegro determinadas por el Comité Curricular o el retiro definitivo del programa de formación, por medio de un informe escrito dirigido al Comité Curricular.

Parágrafo 1. El Comité Curricular, en única instancia, procederá a tomar sobre 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 o Aerotécnico Estudiante, cuando éste lo solicite.

Parágrafo 2. Si dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al cumplimiento de plazo de doce (12) meses, el Alumno o Aerotécnico Estudiante separado temporalmente del programa, no hace la solicitud de reintegro o se pronuncia frente a su situación, procede la pérdida de calidad de Alumno o Aerotécnico Estudiante, en forma definitiva.

Artículo 94. Matrícula condicional por asuntos académicos. Cuando el Alumno o Aerotécnico Estudiante no alcance el valor de tres enteros ocho décimas (3,8) en el Promedio Militar (PM), en Promedio Académico (PA) o en el Promedio Ponderado General, a consideración el Comité Curricular le concederá el término de un periodo académico y para alcanzar los promedios exigidos, durante este tiempo se le impondrá matricula condicional. De no ser alcanzados los promedios exigidos en el tiempo establecido el Alumno o Aerotécnico Estudiante será retirado del programa de formación por deficiencia académica, por no superar el periodo de matrícula condicional.

Parágrafo Único. Un Alumno o Aerotécnico Estudiante solo podrá tener un (1) periodo de matrícula condicional durante su permanencia en el programa formación, en caso de

incurrir en un segundo momento en este periodo será retirado del programa de formación por deficiencia académica.

TÍTULO II. DE LAS CLASES, ASIGNATURAS, CALIFICACIONES Y TRANSFERENCIA

CAPÍTULO I. ASISTENCIA A CLASE, REPROBAR UNA ASIGNATURA Y REPROBACIÓN DEL PERIODO ACADÉMICO

Artículo 95. Asistencia a clase. La asistencia a clase es de carácter obligatorio, consiste en la presencia del Alumno o Aerotécnico Estudiante 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 1. La plataforma Educación virtual estará disponible las 24 horas al día, de lunes a Domingo. Para garantizar la política y el principio de flexibilidad de la modalidad virtual, es el Alumno o Aerotécnico Estudiante quien decidirá, de acuerdo con el periodo de tiempo establecido en cada unidad de aprendizaje de los módulos, la fecha y el horario para realizar las actividades respectivas, sin incumplir los parámetros definidos por el Docente de la materia.

Parágrafo 2. Para el caso de los Alumnos, es deber del Docente registrar y reportar la inasistencia a clase del Alumno en los formatos diseñados para tal fin. Es deber del Jefe de Programa, hacer los controles diarios de inasistencia del Alumno y elaborar la estadística de pérdida de clases, con los respectivos motivos e informar al Comité Curricular antes de que se supere el porcentaje de inasistencias. De igual forma, es deber del Jefe del programa convocar a Comité Curricular, con el fin de tomar las acciones pertinentes.

Parágrafo 3. Para el Caso de los Aerotécnicos Estudiantes el Jefe del programa deberá solicitar al administrador de la plataforma las estadísticas de ingreso y participación de los Aerotécnicos Estudiantes, con el fin de conocer el grado de participación la realización o no de las diferentes actividades programadas.

Artículo 96. Reprobar una asignatura. Una asignatura se reprueba cuando la calificación final de esta sea inferior a tres enteros cinco décimas (3,5) y/o por inasistencia.

Parágrafo 1. Se pierde por inasistencia en los siguientes casos:

1. **Inasistencia Justificada.** Cuando el Alumno o Aerotécnico Estudiante amparado en alguna causal de justificación contemplada en el Artículo 98 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 o Aerotécnico Estudiante injustificadamente no asista a las clases y el porcentaje de inasistencia supere es 10% de las clases.

Parágrafo 2. Para las asignaturas que se desarrollan desde la plataforma virtual, se entiende que existe reprobación cuando incumple el Artículo 95 del presente Reglamento.

Artículo 97. Reprobación del periodo académico. Se da por reprobado el periodo académico en cualquiera de los siguientes casos:

1. El Alumno o Aerotécnico Estudiante 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 Militar (PM) del periodo académico.
3. El Alumno o Aerotécnico Estudiante no alcanza el promedio mínimo exigido correspondiente a tres enteros ocho décimas (3,8) en el Promedio General Académico (PGA) en un periodo académico.
4. El Alumno o Aerotécnico Estudiante no aprueba tres (03) o más asignaturas en el periodo académico.
5. El Alumno o Aerotécnico Estudiante no aprueba dos (02) Habilitación Ordinarias en el periodo académico.
6. El Alumno o Aerotécnico Estudiante no aprueba una (1) habilitación extraordinaria otorgada por el Comité curricular.
7. El Alumno o Aerotécnico Estudiante no aprueba una habilitación extraordinaria de una unidad temática de la asignatura de Humanidades I, II, III o IV (Artículo 96 del presente Reglamento) del plan de estudios de un programa de formación.
8. El Alumno o Aerotécnico Estudiante no aprueba tres (3) o más unidades temáticas de la asignatura de Humanidades I, II, III o IV en un mismo periodo académico (Artículo 96 del presente Reglamento)

9. El Alumno o Aerotécnico Estudiante no aprueba el promedio mínimo exigido de tres enteros ocho décimas (3,8) en la asignatura de Humanidades I, II, III o IV.

Artículo 98. Causales de justificación. Son causales que justifican no presentar una evaluación y/o evento académico, 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.
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 o Aerotécnico Estudiante que no pueda presentar la evaluación y/o Evento académico 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 (Caso Aerotécnicos Estudiantes) para que el Jefe de programa autorice nuevamente la oportunidad de presentarla. Si no se adjunta el soporte legal de la ausencia de la evaluación, no se autoriza para su presentación y la nota correspondiente a la evaluación y/o evento académico será de cero enteros cero décimas (0,0).

Parágrafo 2. Las actividades y evaluaciones programadas por el Docente de modalidad virtual deben ser realizadas y enviadas por el Alumno o Aerotécnico Estudiante durante el plazo estipulado y únicamente por la plataforma virtual o correo electrónico institucional, no se permite el envío de actividades por medios de comunicación no oficiales como redes sociales o al correo personal del Docente. Únicamente se permitirá enviarlos por estos medios, previa información del Docente o al administrador de la plataforma, por fallas técnicas demostrables, para tener una segunda oportunidad de presentarlos (máximo 5 días calendario) después de verificar dichas fallas técnicas y estabilizar la plataforma virtual por parte del equipo técnico de la ESUFA y/o el COORDINADOR de la plataforma virtual.

CAPÍTULO II. EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES

Artículo 99. De los Promedios. Corresponde a los valores promedios de las calificaciones obtenidas por los Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes, de su proceso académico, y se encuentran especificadas 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 o Aerotécnico Estudiante 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 Aerotécnicos Estudiantes 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 o Aerotécnico Estudiante 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 o Aerotécnico Estudiante durante los periodos académicos cursados del programa.
5. **Promedio Minino Exigido:** Es el valor mínimo exigido para los Alumnos y Aerotécnicos Estudiantes en los promedios, para e PA, PM y PGA corresponde a tres enteros ocho décimas (3,8).

Artículo 100. 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 1. Las unidades temáticas de la asignatura de Humanidades I, II, III y IV, serán evaluadas en un solo corte académico del 100%.

Parágrafo 2. La actividad académica para la evaluación de cada corte la establece el Docente que dirige la asignatura, en aprobación y concertación con el jefe de programa.

Parágrafo 3. Es deber del Docente entregar las calificaciones de la asignatura a la Secretaría Académica dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la finalización de cada corte académico.

Artículo 101. 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. Así mismo se aplicará pruebas de aptitud vocacional con el fin definir el perfil en cual es acorde a su conocimiento o habilidad del futuro aspirante, para ingresar algunos programas de formación Tecnológica ofertados en la ESUFA.
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 prueba que se presenta en fecha distinta de la programada. La evaluación supletoria tiene similares características de contenido, amplitud y dificultad de la prueba dejada de presentar, sin que sea la misma. El Alumno o Aerotécnico Estudiante 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. Deberá allegar la justificación necesaria y 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 o Aerotécnico Estudiante, 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 Curricular, a la persona que proviene de otra Escuela de Educación Superior reconocida por el Estado y considere que está en capacidad de presentar una prueba

de eficiencia de una asignatura cursada y sobre la totalidad del contenido programático.

6. **Evaluación de habilitación Ordinaria.** Es la posibilidad que tiene el Alumno o Aerotécnico Estudiante, de presentar una evaluación sobre la totalidad del contenido programático, cuando pierde hasta dos (02) asignaturas en el periodo académico.
7. **Evaluación de habilitación Extraordinaria.** Es una evaluación sobre la totalidad del contenido programático, cuando pierde solo una (1) asignatura en el periodo académico. La presentación de esta evaluación no es una posibilidad que tiene el Alumno o Aerotécnico Estudiante, sino una oportunidad que entra a decisión del Comité Curricular otorgarla o no, de acuerdo con el Artículo 103 del presente Reglamento del presente Reglamento, la decisión quedara registrada a través de la respectiva acta.

Artículo 102. Criterios para la Aplicación de Evaluaciones

1. Las evaluaciones de habilitaciones solo podrán efectuarse una vez terminado el periodo académico y el total de asignaturas que cursa en ese periodo, de acuerdo con el calendario académico.
2. Las evaluaciones habilitación ordinaria y habilitación extraordinaria, causan obligación pecuniaria a cargo del Alumno o Aerotécnico Estudiante.
3. Son objeto de y habilitación ordinaria hasta dos (2) unidades temáticas de la asignatura de Humanidades I, II, III o IV.
4. Para solicitar la evaluación de habilitación extraordinaria, el Alumno o Aerotécnico Estudiante debe elevar una solicitud por escrito ante el Comité Curricular, manifestando el compromiso de estudio autónomo para la presentación de esta.
5. 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.
6. 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)**.**
7. 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 se cobra, y cuando provienen de una entidad externa se cobra de acuerdo con lo establecido en la resolución de costos pecuniarios.

Artículo 103. Habilitación Extraordinaria. Otorgar la habilitación Extraordinaria es decisión del Comité Curricular, dicha decisión se basará en la verificación de cada uno de los ítems, de tal manera que la decisión sea justificada por medio de esta.

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

Parágrafo 1. Se da a entender que la asignación de un SI en la anterior rúbrica es presencia del hecho, y que esto solo disminuye la posibilidad de otorgar habilitación extraordinaria.

Parágrafo 2. Son objeto de habilitación extraordinaria hasta dos (2) unidades temáticas de la asignatura de Humanidades I, II, III o IV.

Artículo 104. Modalidades de Evaluación. Se efectuarán las siguientes formas de evaluación:

1. **Evaluación Escrita.** Es la prueba que realiza el Alumno o Aerotécnico Estudiante, para resolver un cuestionario o test, elaborado previamente por el Docente de la asignatura.
2. **Evaluación Oral.** Es la prueba verbal que realiza el Alumno o Aerotécnico Estudiante ante el Docente.
3. **Evaluación Práctica.** Es la prueba que realiza el Alumno o Aerotécnico Estudiante 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 o Aerotécnico Estudiante para resolver un cuestionario o test, elaborado previamente por el Docente de la asignatura, el cual será cargado a la plataforma de la ESUFA.
5. **Evaluación de Participación.** Es la evaluación que se le realiza al Alumno o Aerotécnico Estudiante cuando es participe de actividades como foros en línea, debates, etc., preparados previamente por el Docente de la asignatura.

Artículo 105. Calificación. Se entiende por calificación el valor cuantitativo que el Docente o jurado asigna a una evaluación, trabajo práctico o de investigación como resultado del rendimiento académico de un Alumno o Aerotécnico Estudiante. Para efectuar la calificación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Las pruebas se calificarán con notas comprendidas entre cero enteros cero décimas (0,0) y cinco enteros cero décimas (5,0).
2. Si en los cómputos de las notas finales 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).

Artículo 106. Calificación aprobatoria. Para los Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes 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 es de tres enteros ocho décimas (3,8).
5. La nota mínima aprobatoria del trabajo 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 107. Calificación (0,0). Una evaluación, prueba o evento académico se calificará con nota cero enteros cero décimas (0,0) en los siguientes casos:

1. **Fraude, Copia o Plagio.** Ver artículos 109, 110 y 111 del presente Reglamento. De comprobarse está conducta por alguno de los integrantes de los Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes de la ESUFA, será sancionado de acuerdo con el Reglamento Académico y Disciplinario vigente.
2. **Incumplimiento.** Cuando el Alumno o Aerotécnico Estudiante no cumpla con la entrega de trabajos o actividades académicas establecidas con fecha y hora por el Docente de la asignatura, teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 95 y 98 del presente Reglamento.
    a. **Otros eventos académicos.** Como Seminarios, conferencias, charlas, foros, visitas empresariales, salidas pedagógicas, cursos de actualización, congresos.
    b. Cuando el Alumno o Aerotécnico Estudiante no presente 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); de hacerlo la metodología de evaluación y/o calificación quedara concertada con el Jefe del programa.

Artículo 108. Publicación y reclamación de calificaciones. La publicación es el acto de comunicación al Alumno o Aerotécnicos Estudiantes de la calificación obtenida. Es deber de la Secretaría Académica publicar la calificación de PA, PM, PPG, PGA dentro de los cinco (05) 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 1. Esta publicación es independiente a la obligación que tiene el Docente de informar los resultados de las evaluaciones obtenidas a los Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes, antes de subirlas al sistema.

Parágrafo 2. 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 3. Las evaluaciones orales deben ser calificadas en el acto y en presencia del Alumno o Aerotécnico Estudiante, allí mismo se da conocer la nota de la actividad realizada.

Parágrafo 4. El Docente de una asignatura debe hacer la correspondiente retroalimentación a los Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes, en la cual se da a conocer las notas de los exámenes en un tiempo no mayor a las cuatro (4) sesiones de clase siguientes.

Parágrafo 5. Los Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes 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:

1. **Procedimiento para la revisión de la calificación.** El Alumno o Aerotécnico Estudiante 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 6. El Docente dispone de dos (2) días hábiles para dar respuesta por escrito al reclamo impuesto.

Parágrafo 7. En caso de persistir la inconformidad el Alumno o Aerotécnico Estudiante 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 8. En caso de que la calificación obtenida del segundo calificador sea inferior a la calificación del Docente titular de la asignatura y/o PGA, prevalecerá esta última para el registro definitivo.

Parágrafo 9. 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 10. En caso de que se tengan reclamos sobre las calificaciones de los promedios (artículo 99 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.

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

Artículo 109. Fraude académico. Se considera fraude académico cualquier comportamiento del Alumno o Aerotécnico Estudiante 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); 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. 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. 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.
6. Citar o referenciar información falsa en la elaboración o presentación de trabajos.
7. Presentar datos falsos o alterados en cualquier actividad académica.
8. Modificar total o parcialmente la respuesta de una evaluación, documento o un trabajo.
9. Responder una evaluación o documento diferente al que le fue asignado.
10. Solicitar, permitir y/o incluir a un tercero en la presentación de un trabajo cuando no ha participado en él.
11. Copiar apuntes de un compañero durante la presentación de cualquier prueba académica.
12. Solicitar o proporcionar ayuda a otro Alumno o Aerotécnico Estudiante, durante o después de la presentación de un examen o prueba.
13. Tener y/o emplear cualquier medio de comunicación, de computo o electrónico no autorizado por el Docente, durante o después de la presentación de una prueba o examen.
14. Adquirir y/o divulgar los contenidos o temas de las evaluaciones, pruebas o los exámenes académicos antes o durante su realización.

Parágrafo 1. Cuando un Docente o un miembro de la comunidad Educativa considere que un Alumno o Aerotécnico Estudiante 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.

Parágrafo 2. Recibido el informe del Docente, el Jefe del programa lo remitirá al Alumno o Aerotécnico Estudiante para que este realice sus descargos y aporte la información que considere pertinente. La comunicación dirigida al Alumno o Aerotécnico Estudiante contendrá: el informe del Docente, las pruebas presentadas por el Docente y se informará los términos con que cuenta el Alumno o Aerotécnico Estudiante para rendir sus descargos

Parágrafo 3. Una vez estudiada la información recibida, el Comité Disciplinario iniciará el procedimiento disciplinario correspondiente.

Parágrafo 4. El Alumno o Aerotécnico Estudiante 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 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 o Aerotécnico Estudiante.

Artículo 110. 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 o Aerotécnico Estudiante 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 1. Para la citación o referencia al texto de otros autores se hará uso de las normas adoptadas por la ESUFA.

Parágrafo 2. Se considera que existe un plagio en una prueba escrita o verbal o de un trabajo escrito de aula, para los trabajos presentados por los Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes 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 sanción en la nota a decisión del Docente
Igual o superior al 31% de uso de otro texto sin referenciar	Plagio

Parágrafo 3. Se considera que existe un plagio en los trabajos de grado presentados por los Aerotécnicos Estudiantes 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 4. Al Alumno o Aerotécnico Estudiante 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 111. 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 1. 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 y Aerotécnicos Estudiantes, 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 2. Derechos Morales. Pertenecen al Alumno o Aerotécnico Estudiante 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 3. Trabajos de grado, Trabajos finales y Tesis. Cuando el trabajo de grado o la tesis del Alumno o Aerotécnico Estudiante 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 4. Autorización. Sin que implique cesión de derechos patrimoniales, los Alumno o Aerotécnico Estudiante 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 Alumno o Aerotécnico Estudiante ni afectación de las normas vigentes.

Parágrafo 5. 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:
5. Sea indispensable para la utilización del programa.
6. Sea con fines de archivo para los casos en que la copia legítimamente adquirida se haya perdido o destruido.
7. 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:
8. 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.

9. 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.
10. Reproducir, comunicar y poner al alcance del público informaciones sobre hechos o sucesos que hayan sido públicamente difundidos por los medios de comunicación.
11. 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).
12. 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.
13. 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 112. Transferencia de créditos. Es el derecho que tiene un Alumno o Aerotécnico Estudiante de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz" para acreditar las materias, componentes o asignaturas cursadas y aprobadas en otra Escuela de educación superior o programa legalmente autorizado.

Artículo 113. Reconocimiento de créditos. Es la opción que le da la Escuela al Aspirante, Alumno o Aerotécnico Estudiante de acreditar las competencias y conocimientos en una asignatura específica, mediante la presentación de alguna de las modalidades de transferencia. (Artículo 114 del presente Reglamento)

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 o civiles que se encuentren en un programa de inclusión, aprobado por el Consejo Académico y Disciplinario

Artículo 114. 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 115. Transferencia interna. Es el reconocimiento de los créditos de asignaturas cursados en la ESUFA y/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 Curricular.

Artículo 116. Transferencia externa. Es el reconocimiento de los créditos obtenidos en Instituciones de educación de carácter nacional y/o extranjeras diferentes al SEFAC y que se encuentran reconocidos por el MEN.

Parágrafo Único. No podrán ser objeto de trasferencia 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 o Aerotécnico Estudiante.

Artículo 117. Mecanismo de transferencia y reconocimiento de créditos. Para la ESUFA serán mecanismos de transferencia y reconocimiento de créditos, la homologación, validación, suficiencia.

Artículo 118. 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 Escuela legalmente reconocida.

1. **Requisitos**. El estudio de la homologación procederá cuando se acrediten los siguientes requisitos, ante el Comité curricular:
    a. La(s) asignatura(s) materia de la homologación no podrán haber sido aprobadas en repetición ni habilitación.
    b. 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.
    c. Solo se aceptará la homologación hasta un máximo del 50% del total de las asignaturas del programa académico a excepción de lo estipulado en el artículo 113, Parágrafo Único, cuando la intensidad horaria y/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 de 80%.

d. 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.

2. **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.
   a. Certificados originales expedidos por la Escuela 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 Escuela de procedencia.
   c. Para las instituciones que evalúen por competencias, estas deben aparecer como aprobados o su equivalente.

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

Artículo 119. 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 101, literal e del presente Reglamento) aplica para programas de Pregrado de acuerdo a los criterios que establezca el Comité Curricular para cada programa en particular, atendiendo la normativa vigente.

Parágrafo 1. La calificación mínima en la prueba de validación debe ser de tres enteros ocho décimas (3,8).

Parágrafo 2. Las asignaturas cursadas en los programas ofrecidos por ESUFA, y que no hayan sido aprobadas no podrán ser objeto de evaluación de validación.

Parágrafo 3. Las evaluaciones de validación o suficiencia generan costos pecuniarios cuando están por fuera del proceso de incorporación, cuando la transferencia interna del sistema FAC no se cobra, Y cuando provienen de una entidad externa generan costos pecuniarios.

Artículo 120. Suficiencia. Se entiende por suficiencia la prueba autorizada en única instancia por el Comité Curricular 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 101 literal e del presente Reglamento) aplica para programas de Pregrado, de acuerdo a los criterios que establezca el Comité Curricular para cada programa en particular atendiendo la normativa vigente.

Parágrafo 1. La calificación mínima en la prueba de validación debe ser de tres enteros ocho décimas (3,8).

Parágrafo 2. 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 3. Las evaluaciones de validación o suficiencia generan costos pecuniarios cuando están por fuera del proceso de incorporación, cuando la transferencia interna del sistema FAC no se cobra, y cuando provienen de una entidad externa generan costos pecuniarios.

Artículo 121. Reconocimiento directo. Se entiende por reconocimiento directo de créditos lo cursado y aprobado en la ESUFA.

Artículo 122. Requisitos para tener en cuenta para la validación o suficiencia. Para el caso de Aerotécnicos Estudiantes y Alumnos de curso regular, quien solicite validación o suficiencia, deberá cancelar el valor establecido en la Resolución de derechos pecuniarios, que se encuentre vigente.

Artículo 123. 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. La solicitud se dirigirá al comandante del Grupo Académico y será estudiada y decidida en única instancia por el Comité Curricular teniendo en cuenta las cuotas establecidas por incorporación, y frente a esta decisión no procede recurso.

TÍTULO III. DE LOS REQUISITOS DE GRADO, TÍTULO Y DIPLOMAS

CAPÍTULO I. DE LAS OPCIONES DE TRABAJO DE GRADO

Artículo 124. Opciones de trabajo de grado. Son las alternativas que la ESUFA ofrece al Alumno o Aerotécnico Estudiante 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 son: **Nivel Tecnológico:**

1. Proyecto de Grado
2. Pasantía Técnica
3. Asistencia de Investigación

Parágrafo Único. Los extranjeros que por convenio que adelanten alguno de los programas tecnológicos de la oferta académica de la ESUFA y se encuentren en calidad de Alumnos, serán los únicos que pueden sustentar y aprobar su trabajo de grado en las opciones de pasantía técnica o asistencia de investigación, durante la fase formativa en Colombia, la ceremonia académica se realizara en ESUFA.

Artículo 125. Responsabilidades de investigación. Son responsabilidades de los Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes con la investigación formativa las siguientes:

1. Desarrollar el trabajo 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 la propiedad intelectual.

Artículo 126. Dirección del trabajo de grado. Pueden ser directores de las opciones de grado los Oficiales y Suboficiales de la Fuerza Aérea Colombiana, los Docentes de planta, y profesionales adscritos a otras instituciones de educación superior con el siguiente perfil:

1. Formación académica igual o superior al nivel de formación asesorado.
2. Demostrar experiencia en procesos de investigación.

Parágrafo 1. El director fijará los horarios de reuniones y mecanismos de comunicación presencial o virtual. El director, en el caso de no recibir la información solicitada sin causa mayor, expondrá el caso ante el CIPRO para someter a consideración la continuidad de la dirección de este. De aprobarse la negación en la continuidad por parte del Director, el Alumno o Aerotécnico Estudiante deberá iniciar nuevamente el procedimiento presentando el anteproyecto a un nuevo director de trabajo de grado.

Parágrafo 2. Si adicionalmente, los Aerotécnicos Estudiantes desean tener un asesor externo se debe presentar hoja de vida de éste con los respectivos soportes, la cual será evaluada por el Comité de Investigación responsable quien estudiará su aprobación.

Parágrafo 3. Para la modalidad de pasantía técnica el director debe ser un Docente del programa académico al que pertenece el Alumno o Aerotécnico Estudiante.

Artículo 127. Certificación de práctica de Alumnos extranjeros. Los Alumnos extranjeros que por convenio adelanten alguno de los programas tecnológicos de la oferta académica de la ESUFA, deberán certificar las horas de práctica a través de sus respectivos países, sustentar y aprobar su trabajo de grado durante la fase formativa en Colombia, la ceremonia académica se realizara en ESUFA.

Artículo 128. Reprobación del trabajo de grado. La reprobación del trabajo de grado se dará en los siguientes casos:

1. Cuando el Aerotécnico Estudiante no cumpla con los tiempos establecidos de entrega, sustentación, correcciones o trámites administrativos.
2. La calificación del trabajo de grado sea inferior a tres enteros ocho décimas (3,8).
3. Cuando no se cumpla con los objetivos propuestos y el trabajo planeado.
4. Cuando no cumple con los requisitos administrativos que le impone la ESUFA.
5. El concepto escrito del jurado sobre la calidad del Trabajo de Grado y el cumplimiento de los requisitos académicos. El jurado levantará un acta de la diligencia de sustentación pública en la que debe consignar los comentarios acerca de la calidad del Trabajo de Grado y las observaciones al mismo, determinando su aprobación o

reprobación según la mayoría. Es decir, que un Trabajo de Grado sólo podrá considerarse como aprobado o reprobado luego de la sustentación pública del mismo.

Parágrafo 2. En caso de reclamación sobre la calificación emitida por los jurados, ésta deberá dirigirse al Comité de Investigación formativa del programa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la reprobación, quien decidirá en diez (10) días hábiles sobre la misma en única instancia.

Parágrafo 3. El Aerotécnico Estudiante que no cumpla con el requisito de opción de grado dentro del año siguiente a la fecha de Escalafonamiento, tendrá que matricularse por derechos a trabajo de grado, según lo establecido en la resolución de costos pecuniarios.

Parágrafo 4. El Aerotécnico Estudiante que no sustente y apruebe su trabajo de grado antes de la ceremonia académica programada por la ESUFA, seguirán y acataran las indicaciones emitidas por el Comité de investigación del Programa en atención a la directiva interna vigente.

Artículo 129. Presencia de causal de justificación. En el caso de presentarse causal de justificación por el incumplimiento de los plazos estipulados, el CIPRO determinará la nueva fecha de presentación del trabajo de grado, previa solicitud sustentada por escrito del Alumno o Aerotécnico Estudiante ante éste. En el caso de presentarse situaciones que impidan la continuidad del director del trabajo de grado, el CIPRO gestionará la selección del nuevo funcionario.

Parágrafo 1. En todos los casos, el Alumno o Aerotécnico Estudiante cumplirán con el requisito de trabajo de grado y seguirá los procedimientos establecidos, de acuerdo con la directiva vigente y en conformidad con el presente Reglamento.

Parágrafo 2. En caso de que el Alumno o Aerotécnico Estudiante se retire o sea retirado de la Fuerza Aérea Colombiana por algún motivo, y a éste solo le falte el desarrollo del trabajo de grado, el Consejo Académico y Disciplinario tendrá la potestad de autorizar a la persona a presentar y sustentar el trabajo de grado, para obtener su título.

Artículo 130. Reconocimiento del trabajo de grado. La aprobación del trabajo de grado tendrá un carácter de: Aprobado, Meritorio, Laureado.

Los criterios para dar el reconocimiento del Trabajo de Grado son los siguientes:

1. **APROBADO**: Se dará carácter de aprobado, al trabajo de grado que cumpla con los siguientes requisitos:
    a. Obtenido una calificación igual o superior a tres enteros ocho décimas (3,8)
    b. Debe cumplir con los objetivos propuestos y el trabajo planeado.
    c. Cuando cumple con los requisitos administrativos que le impone la ESUFA.
    d. Que cumpla con los objetivos trazados y sea coherente con el conocimiento específico que se maneja.
2. **MERITORIO**: Se dará carácter de meritoria cuando se cumpla por lo menos dos de los requisitos siguientes:
    a. Obtenido una calificación igual o superior a cuatro enteros seis décimas (4,6) y menor a cuatro enteros nueve décimas (4,9).
    b. Debe ser riguroso su desarrollo, en el que se haya involucrado amplia consulta bibliográfica y de referencia, que se garantice que se ha confrontado la frontera del conocimiento y que, a la crítica de Docentes y auditorio, haya encontrado elementos que permitan una discusión clara frente a la literatura escrita y con una discusión frente a un conocimiento determinado y valorado por Docentes con formación de maestría o doctorado.
    c. Cuando el trabajo de grado resulta un conocimiento o una nueva mirada a una situación destacando su importancia o relevancia.
    d. Cuando da un aporte significativo a la academia, la investigación y/o el desarrollo de la ESUFA.
    e. Supera las expectativas por los niveles de calidad y esfuerzo de los participantes.
    f. Busca interrogar e investigar nuevos paradigmas en el área de conocimiento en que se desarrolló el trabajo de grado.
3. **LAUREADO:** Se dará carácter de laureada cuando se cumplan por lo menos dos de los requisitos siguientes:
    a. Obtenido una calificación igual o superior a cuatro enteros nueve décimas (4,9)
    b. Cuando contiene gran cantidad de elementos que permiten decir que se aportó al conocimiento, se avanzó en tecnología y se avanzó en una implementación.
    c. Se ha dado un paso importante para seguir una línea de investigación.
    d. Cuando se demuestra novedad científica.

Parágrafo Único. En caso de que el trabajo de grado se clasifique como meritorio y/o laureado a los autores se les entregará un certificado avalado por el ente encargado de la investigación.

Artículo 131. Memorias del trabajo de grado. Los Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes, una vez culmine su Trabajo de Grado, deberán entregar a la Biblioteca de la ESUFA la información requerida según las directivas vigentes impartidas sobre la materia.

Artículo 132. Valoración de resultados de investigación formativa. Los productos resultados del Trabajo en las diferentes opciones de grado podrán ser escalados a nivel de desarrollo e innovación en el SCTeI, una vez sean valorados y avalados por la DICTI.

Artículo 133. Opción de grado proyecto de grado. La opción de grado Proyecto de Grado tiene la finalidad de contribuir a la formación de la capacidad investigativa en los Aerotécnicos Estudiantes 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 establecidos por cada programa académico como requisito obligatorio para la obtención del título profesional.

El proyecto de grado tiene por objeto complementar la formación académica del Alumno o Aerotécnico Estudiante 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 y aéreo e industrial.

La opción de grado se desarrolla según el instructivo y los formatos vigentes en el Sistema de Gestión de Calidad y estarán disponibles en el sistema de información SITE VISION de la Fuerza Aérea Colombiana.

Artículo 134. Requisitos proyecto de grado. Están en capacidad de iniciar el Proyecto de Grado los Aerotécnicos Estudiantes que se encuentren cursando el V semestre del programa académico al que pertenezca el Aerotécnico Estudiante. De igual forma, previa autorización del CIPRO, se podrán conformar grupos de trabajo integrados Aerotécnicos Estudiantes de diferentes programas académicos.

Artículo 135. Presentación y aprobación del proyecto de grado. Las propuestas de investigación pueden ser formuladas de iniciativas propias de los Aerotécnicos Estudiantes o del Banco de Proyectos de la ESUFA, el cual contiene propuestas de soluciones a problemas de orden técnico o administrativo detectados en la FAC o a contribuir con el desarrollo de investigaciones aplicadas de innovación o desarrollo Tecnológico conducentes a la formulación de patentes para la Escuela.

Parágrafo 1. El CIPRO decidirá sobre la aprobación de las propuestas de investigación de acuerdo con la conveniencia para la Escuela, viabilidad, alcance y profundidad del tema, recursos económicos requeridos, director de proyecto y posibles asesores, así como la

posibilidad de ser presentado individualmente o por un máximo de dos Aerotécnicos Estudiantes.

Parágrafo 2. En ningún caso el proyecto de grado podrá ser desarrollado por más de tres Aerotécnicos Estudiantes, salvo autorización expresa del CIPRO, previo análisis de las condiciones y magnitud de la investigación propuesta.

Artículo 136. Desarrollo y control del proyecto de grado. A partir de la aprobación del Anteproyecto de Grado el Aerotécnico Estudiante deberán entregar a la Sección Investigación los informes de avance del 25%, 50%, 75% y 100% debidamente avalado por el respectivo director del proyecto de grado, en las fechas establecidas por ESUFA.

Artículo 137. Evaluación, sustentación y aprobación del proyecto de grado. El CIPRO en reunión seleccionará los jurados que harán la evaluación del proyecto de grado. Los jurados serán notificados mediante comunicación escrita. Las fechas de sustentación de los proyectos de grado serán publicadas por lo menos con cuatro (4) días hábiles de antelación.

La evaluación y sustentación del proyecto de grado se efectuará mediante el formato vigente en el Sistema de Gestión de Calidad y estará disponible en el sistema de información SITE VISION la Fuerza Aérea Colombiana. La calificación resultante esta sobre una escala de cero enteros cero décimas (0,0) a cinco enteros cero décimas (5,0) con nota mínima aprobatoria de tres enteros ocho décimas (3,8).

Una vez aprobado, calificado el proyecto de grado y el Aerotécnico Estudiante haber entregado todos los documentos exigidos en la directiva vigente, el CIPRO dará por cumplido el requisito de Trabajo de Grado y el Departamento, Escuadrón o Sección Investigación informará a la Secretaría Académica la calificación obtenida máximo a los quince (15) días hábiles de la sustentación.

El Aerotécnico Estudiante que no entregue alguno de los requisitos exigidos no se darán por cumplido el requisito de Trabajo de Grado. De acuerdo con directivas impartidas sobre la materia.

Artículo 138. Opción de grado pasantía técnica. Se define como pasantía técnica, la actividad que un Alumno o Aerotécnico Estudiante 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 Aerotécnicos Estudiantes, aplican y fortalecen los conocimientos

adquiridos durante su formación profesional, realizan una labor especifica en la ESUFA afines a la carrera adelantada con el 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 Aerotécnico Estudiante.

Las pasantías técnicas como opción de grado representan una alternativa que permite al Alumno o Aerotécnico Estudiante realizar una práctica en una de las dependencias o grupos de las Unidades Militares de la Fuerza Aérea Colombiana; esto permite integrarse de forma adecuada a la búsqueda de soluciones que pueden ser resueltas por los Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes y que, por características de su formación, contribuirán a mejorar los procesos y la eficiencia en el manejo de recursos de la ESUFA.

Esta experiencia será 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.

1. **Objetivos de las pasantías técnicas**: Son objetivos de las pasantías técnicas.
   a. Fomentar la relación con las Dependencias o Grupos de las Unidades Militares de la Fuerza Aérea Colombiana, para el fortalecimiento de los trabajos de desarrollo científico, Tecnológico y profesional.
   b. Facilitar al Alumno o Aerotécnico Estudiante la adquisición de conocimientos y experiencias en la solución de problemas específicos de la Escuela.
   c. Propiciar la oportunidad de vincular al Alumno o Aerotécnico Estudiante a la gestión productiva y administrativo de la Fuerza Aérea Colombiana.
   d. Retroalimentar los procesos académicos con los conocimientos adquiridos en la práctica por parte de los Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes.
   e. Vincular el área académica en la solución de problemas específicos de la Fuerza Aérea Colombiana, por medio del desarrollo de proyectos en los cuales los futuros profesionales empleen los conocimientos adquiridos en la academia.
   f. Estimular, especialmente en el campo Tecnológico, la aplicación de soluciones informáticas y posible formulación de patentes, en la resolución de problemas institucionales.
   g. Fomentar el acercamiento entre los diferentes grupos operativos de la Fuerza Aérea Colombiana y el SEFAC.
2. **Características y condiciones**: El nivel de este trabajo tiene carácter de investigación con impactos para la dependencia o grupo en la cual realiza la pasantía. Ello implica que además de analizar información y generar recomendaciones a las diversas

Unidades Militares e la Fuerza Aérea Colombiana, debe profundizar la práctica con un estudio estructural alrededor de un objetivo o hipótesis, apoyado con una teoría de base y metodología para el alcance de esos resultados que pueden ser encuestas, modelos, simulaciones, aplicaciones informáticas; estas pasantías técnicas pueden ser directamente convocadas por las diferentes Unidades Militares de la Fuerza Aérea Colombiana o a sugerencia del Alumno o Aerotécnico Estudiante que haya efectuado algún contacto.

3. **Requisitos.** Las pasantías técnicas representan una alternativa de grado válida para el trabajo aplicado y el desarrollo del estudio independiente por parte del Alumno o Aerotécnico Estudiante, el cual es uno de los principios reguladores del proceso de flexibilización curricular planteado por el Estado. Igualmente, las pasantías técnicas representan una fuente de información y de retroalimentación que hace parte de los procesos continuos de autoevaluación requeridos para los programas de educación superior.

   Para la implementación de esta alternativa se aplicará la siguiente metodología:

   a. El Alumno extranjero debe haber cursado al menos el 70% de los créditos académicos de la fase formativa de su respectivo programa.
   b. El Aerotécnico Estudiante debe haber cursado al 100% de los créditos académicos de la fase formativa de su respectivo programa.
   c. En todos los casos, se inscribirá como un trabajo individual.
   d. Tendrá un director en la ESUFA y un supervisor en la dependencia o grupo de la Unidad Militar de la Fuerza Aérea Colombiana en la cual se realice, los cuales tendrán los conocimientos teóricos y prácticos sobre el área en la cual se llevará a cabo la labor determinada.
   e. La inscripción y aprobación de la propuesta de pasantía técnica debe ser realizada ante el CIPRO, en el formato vigente, detallando las actividades que el Alumno o Aerotécnico Estudiante se propone realizar, y que necesariamente deben ser trabajos de importancia y contenido del ejercicio de su profesión,

   Se determinarán por lo menos los siguientes aspectos:

   a. Breve reseña de la dependencia o grupo de la Unidad Militar de la Fuerza Aérea Colombiana, a la cual se vinculará el Alumno o Aerotécnico Estudiante durante la pasantía técnica.
   b. Actividades que realizará: esto es el problema para resolver, objetivos propuestos, alcance de la pasantía técnica, resultados esperados y aporte científico individual
   c. Metodología y Cronograma de actividades a realizar.

d. Funcionario de la dependencia o grupo de la Unidad Militar de la Fuerza Aérea Colombiana quien será responsable del trabajo realizado por el Aerotécnico Estudiante, y que corresponde al Jefe o Comandante de la misma.
e. Duración de la pasantía técnica, la cual no podrá ser inferior a un periodo académico ni superior a dos semestres académicos
f. Las horas de dedicación semanal y cómo se harán compatibles con las demás actividades del Alumno o Aerotécnico Estudiante.
g. Carta del Jefe de la dependencia o Comandante de grupo, en la cual se manifiesta la relevancia de la pasantía técnica y el compromiso de apoyo al desarrollo de la misma por parte del Aerotécnico Estudiante.

Parágrafo Único. No obstante, la pasantía técnica como alternativa de grado queda, estipulada y reglamentada mediante este Reglamento; será potestad del CIPRO en todo tiempo, autorizar la realización de esta de acuerdo con las condiciones de disponibilidad y pertinencia para la FAC.

Artículo 139. Control de la pasantía técnica. Los Aerotécnicos Estudiantes deberán contar con dos guías que coordinan la dirección de la pasantía técnica; un profesor vinculado al programa académico, quien actuará como director de la pasantía en la ESUFA y una persona responsable de la pasantía técnica en la Unidad de la Fuerza Aérea Colombiana quien actuara como supervisor y corresponde al Jefe de la dependencia o Comandante de grupo, ambos deberán ser contactados por los Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes de acuerdo con el contenido del proyecto y sus preferencias.

En cualquier caso, debe existir comunicación permanente y perfecta coordinación entre las personas que intervienen en la pasantía técnica correspondiente. Adicionalmente, con miras a que el Alumno o Aerotécnico Estudiante asuma con responsabilidad absoluta los compromisos adquiridos, el Docente de ESUFA director de la pasantía técnica, tendrá que efectuar el seguimiento permanente de las actividades programadas, para lo cual incluirá esta actividad en forma explícita en sus cronogramas o planes de trabajo y le será reconocido el tiempo de dedicación para su carga académica.

Para realizar el seguimiento y evaluación de la pasantía técnica el cadete a partir de la aprobación del Anteproyecto de Grado deberá entregar a la Sección Investigación los informes de avance del 25%, 50%, 75% y 100% mediante el Formato establecido para tal fin, debidamente avalado por el respectivo director de la pasantía, en las fechas establecidas por la Sección Investigación.

Una vez culminada la Pasantía Técnica el Alumno o Aerotécnico Estudiante deberá entregar al Jefe del programa, Escuadrón o Sección Investigación dos ejemplares argollados y avalados por el Director de la Pasantía Técnica para posterior envió a los señores jurados.

Artículo 140. Evaluación, sustentación y aprobación de la pasantía técnica. El CIPRO en reunión citada por la Sección de Investigación seleccionará los jurados que harán la evaluación de la pasantía técnica. Los jurados serán notificados mediante comunicación escrita. Las fechas de sustentación de la pasantía técnica serán publicadas con cuatro (4) días hábiles de antelación.

La evaluación de la pasantía técnica, la realizará el director y el supervisor de esta con base en los informes parciales de avance y el desempeño de esta mediante el Formato de Evaluación Pasantías Director y Supervisor y tendrá el 50% de la nota final del Trabajo de Grado. El otro 50% se obtiene de la evaluación y sustentación de la pasantía técnica ante los jurados mediante el Formato de Evaluación y Sustentación de Pasantía Técnica, sobre una escala de cero enteros y cero décimas y cinco enteros y cero décimas (5,0) con nota mínima aprobatoria de tres enteros ocho décimas (3,8).

Una vez aprobada y calificada la Pasantía Técnica y el Alumno o Aerotécnico Estudiante haber entregado todos los documentos exigidos por la Sección Investigación, el CIPRO dará por cumplido el requisito de Trabajo de Grado y el Jefe de Programa, Escuadrón o Sección Investigación informará a la Secretaría Académica la calificación obtenida máximo a los quince (15) días hábiles de la sustentación.

El Alumno o Aerotécnico Estudiante que no entregue alguno de los requisitos exigidos no se dará por cumplido el requisito de Trabajo de Grado. De acuerdo con directivas impartidas sobre la materia.

Artículo 141. Cancelación de la pasantía técnica. Durante el desarrollo de la pasantía técnica ésta puede ser cancelada por el CIPRO, por solicitud justificada por escrito del director de la pasantía en la ESUFA, del Jefe de la dependencia o Comandante de grupo de la Unidad de la Fuerza Aérea Colombiana responsable del Alumno o Aerotécnico Estudiante. Si la cancelación se origina por actos de indisciplina o incumplimiento del Alumno o Aerotécnico Estudiante durante la pasantía técnica, se adelantará un proceso disciplinario conforme al Reglamento de Régimen Disciplinario de la ESUFA; para el caso de los Aerotécnicos Estudiantes se adelantará un proceso disciplinario.

Artículo 142. Opción de grado Asistente de investigación. Es una opción de grado que pretende ayudar al proceso de formación investigativa, por medio de la cual, el Alumno o Aerotécnico Estudiante 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 Aerotécnicos Estudiantes en busca de fines concretos para el desarrollo del conocimiento.

1. **Son objetivos de las asistencias en investigación los siguientes:**
   a. Reconocer la investigación como una de las manifestaciones más significativas de la labor académica de formación superior y como una de las estrategias de mayor potencial para articular la Escuela con su contexto.
   b. Contribuir al proceso de realización profesional de los Docentes, investigadores y Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes.
   c. Contribuir con la formación de la comunidad académica interna, con capacidad de interlocución e inserción en las comunidades científicas y académicas.
   d. Establecer las condiciones institucionales que faciliten el desarrollo de la investigación y la vinculación de personal Docente, investigadores y Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes a procesos investigativos.
   e. Desarrollar la investigación como un proceso estratégico el cual debe relacionarse con las demás actividades académicas de la Escuela.
   f. Promover la formación de grupos de investigación con participación de Docentes y Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes de la ESUFA en proyectos específicos de investigación aplicada.
   g. Desarrollar las líneas de Investigación institucionales a largo plazo y con objetivos a realizar por etapas o proyectos que permitan la constante evolución del conocimiento.
   h. Permitir que proyectos realizados en un semestre y que sean valorados como estratégicos por el CIPRO puedan continuar su desarrollo sin que represente una limitación para cumplir con el objetivo de grado para el Alumno o Aerotécnico Estudiante.
   i. Características y condiciones. De la labor como auxiliar de investigación: consiste en una actividad académica que permite al Alumno o Aerotécnico Estudiante vincularse al desarrollo de un proyecto de investigación aplicada debidamente aprobado por el SCTeI o por las otras Unidades y Centros de Investigación, el cual debe estar enmarcado en los Programas y las Líneas de Investigación establecidas por la FAC.
   j. El investigador principal puede proponer al CIPRO la aprobación de auxiliares de investigación para colaborar en la realización del proyecto, elegidos por su buen desempeño académico y militar en su proceso de formación en la ESUFA. Los Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes que puedan ser seleccionados tendrán la oportunidad de colaborar en el desarrollo del proyecto de investigación.

2. **Implementación de la asistencia de investigación.** Para la implementación de esta alternativa se aplicará la siguiente metodología:
    a. El Alumno extranjero debe haber cursado al menos el 80% de los créditos académicos de la fase formativa de su respectivo programa.
    b. El Alumno o Aerotécnico Estudiante debe haber cursado el 100% de los créditos académicos de la fase formativa de su respectivo programa.
    c. La asistencia de investigación en todos los casos se inscribirá como un trabajo individual.
    d. El investigador principal proponente del proyecto de investigación aplicada actuará como director del mismo y establecerá el perfil académico y técnico requerido para los auxiliares de investigación, asimismo, definirá el plan de trabajo que cada integrante del proyecto realizará como aporte al desarrollo y culminación del mismo.
    e. El Alumnos o Aerotécnicos Estudiantes interesado en la asistencia de investigación, con la asesoría del investigador principal proponente del proyecto, solicitará ante el CIPRO, mediante el Formato vigente, la autorización para vincularse como auxiliar de investigación, soportando la solicitud mediante un resumen ejecutivo del proyecto en el cual especifique con claridad el problema de investigación, los objetivos, justificación, así como el presupuesto del mismo y las formas de financiación, aclarando la duración y resultados esperados de acuerdo con el cronograma establecido. La solicitud debe estar acompañada con un detallado plan de trabajo a realizar por el auxiliar de investigación y el cronograma establecido para tal fin.

Parágrafo Único. No obstante, la asistencia de investigación como alternativa de grado queda estipulada y reglamentada mediante este estatuto, será potestad del CIPRO en todo tiempo, autorizar la realización de estas de acuerdo con las condiciones de disponibilidad y pertinencia para la FAC.

Artículo 143. Control de los auxiliares de investigación. Para realizar el seguimiento y control de los auxiliares de investigación el Aerotécnico Estudiante a partir de la aprobación del Anteproyecto de Grado deberá entregar a la Sección Investigación los informes de avance del 25%, 50%, 75% y 100% mediante el Formato establecido para tal fin, debidamente avalado por el respectivo director de la asistencia, en las fechas establecidas por la ESUFA.

Una vez culminada la labor del Auxiliar de Investigación el Alumno o Aerotécnico Estudiante deberá entregar dos ejemplares argollados y avalados por el Director de la Asistencia de Investigación para posterior envió a los señores jurados.

Artículo 144. Evaluación, sustentación y aprobación de la asistencia de investigación. El CIPRO seleccionará los jurados que harán la evaluación de la asistencia de investigación. Los jurados serán notificados mediante comunicación escrita. Las fechas de sustentación de la pasantía técnica serán publicadas por lo menos con cuatro (4) días hábiles de antelación.

La evaluación de la asistencia de investigación, la realizará el director del proyecto de investigación aplicada con base en los informes parciales de avance y el desempeño de esta mediante el Formato vigente y tendrá el 50% de la nota final de trabajo de grado. Las labores realizadas no pueden limitarse en ningún caso, a la recolección o clasificación de información, las actividades deben permitir la aplicación de los conocimientos adquiridos por el Alumno o Aerotécnico Estudiante y su aporte intelectual al proyecto debe ser objetivo. El otro 50% se obtiene de la evaluación y sustentación ante los jurados mediante el Formato, establecido para tal fin.

Una vez aprobada y calificada la Asistencia de Investigación el Alumno o Aerotécnico Estudiante debe entregar todos los documentos exigidos, el CIPRO dará por cumplido el requisito de Trabajo de Grado y el Jefe de Departamento, Escuadrón o Sección Investigación informará a la Secretaría Académica la calificación obtenida máximo a los quince (15) días hábiles de la sustentación, sobre una escala de cero enteros cero décimas (0,0) a cinco enteros cero décimas (5,0) con nota mínima aprobatoria de tres enteros ocho décimas (3,8).

El Alumno o Aerotécnico Estudiante que no entregue alguno de los requisitos exigidos no se dará por cumplido el requisito de Trabajo de Grado. De acuerdo con directivas impartidas sobre la materia.

CAPÍTULO II. PROMOCIÓN, ANTIGÜEDAD, GRADOS, TÍTULOS, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES

Artículo 145. Promoción. Para que un Alumno o Aerotécnico Estudiante, sea promovido al siguiente periodo académico, se requiere alcanzar los promedios mínimos exigidos y no haber reprobado ninguna asignatura del periodo académico cursado, véase artículo 97 del presente Reglamento.

Artículo 146. Antigüedad. La antigüedad del Alumno o Aerotécnico Estudiante es una distinción que se establece con base en el Promedio General Académico (PGA) del respectivo curso.

Artículo 147. 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 Académico y Disciplinario 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.
6. Tener en la carpeta la documentación completa.

Parágrafo Único: El no cumplimiento de los requisitos académicos y formativos para ser propuesto al ingreso del escalafón militar dará lugar a la perdida de la calidad de Alumno de conformidad con el numeral 8 del artículo 89 del presente reglamento.

Artículo 148. 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 Curricular y Disciplinario, se reunirán y evaluarán las condiciones académicas y formativas de los Alumnos, a fin de Preseleccionar lo Alumnos para Escalafonamiento como suboficiales aerotécnicos. Elaborando listas de los Alumnos que cumplen dichos requisitos.
2. El Comité Curricular y Disciplinario, se reunirán para:
   Elaborar y proponer la lista de Alumnos que cumplen los requisitos para ingresar al Escalafón como Suboficiales Aerotécnicos.
3. Verificar si el Alumno que en la fase de preselección se reporta con Matricula condicional, y dicho periodo de la matricula condicional establecido como sanción disciplinaria o académica, supere el tiempo en que se emita el acto administrativo de Escalafonamiento previsto para el curso al cual pertenece el Alumno sancionado, o no sea superado, este no podrá ser incluido en dicho acto administrativo y no podrá proponerse para escalafonarse como Suboficial, hasta tanto no cumpla con dicha sanción y la supere. De lo cual el Comandante del Escuadrón y el Jefe de la Tecnología levantarán acta resumida y deberá reposar en la carpeta de cada Alumno con copia a

la Secretaría Académica para su archivo y custodia. Esta verificación debe hacerse 60 días calendario antes del cierre del periodo académico.

4. **Fase de Selección.** El Consejo Académico y Disciplinario, 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 1. 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 149. Título de pregrado Tecnológico. Para obtener el Título de pregrado Tecnológico, el Alumno o Aerotécnico Estudiante 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 sustentado y aprobado el requisito de trabajo 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.

Artículo 150. Grados. La Secretaría Académica, revisará la carpeta de cada Alumno o Aerotécnico Estudiante, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para el grado de la Tecnología Aeronáutica, elaborará y presentará al Comité Curricular la lista de graduandos.

Artículo 151. Ceremonia de grado. En cumplimiento de lo establecido en la Ley 30 de 1992, se realizará ceremonia de graduación de Tecnólogos Aeronáuticos, se realizarán de acuerdo a las fechas estipuladas en el Calendario Académico. Como constancia del acto de graduación, la Secretaría Académica emitirá fechas de grado y elabora el Acta de Grado, la cual será leída durante la ceremonia de graduación y entregada a cada graduando, junto con el Diploma que lo acredita como Tecnólogo Aeronáutico.

Artículo 152. Registro de diplomas. La Secretaría Académica efectuará el diligenciamiento de Registro de los Diplomas como lo establece el Decreto 0636 del 1996 y las disposiciones legales vigentes.

Artículo 153. Duplicado del diploma. Es deber de la ESUFA, expedir duplicado del diploma y del acta de grado, a solicitud del interesado, cuando éste certifique la pérdida o el deterioro del mismo, previo el pago de los derechos pecuniarios correspondientes. En dicho ejemplar deberá consignarse que se trata de un "duplicado", y que es copia del original que reposa en la Secretaría Académica.

Artículo 154. Certificaciones. Es responsabilidad de la Secretaría Académica la expedición de certificados de calificaciones, cursos, programas, actas de grado, registro de diplomas y constancias de estudio, a solicitud escrita del interesado. Estos documentos deben ser la reproducción real y legal del original de la hoja académica que reposa en esta dependencia y deben contar con la firma del Secretario Académico.

Parágrafo Único. Las certificaciones, constancias y demás documentos, causan obligación pecuniaria a cargo del solicitante.

TÍTULO IV. RECURSOS

CAPÍTULO I. FORMALIDAD Y OPORTUNIDAD

Artículo 155. 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 cuarto), los cuales deberán interponerse y sustentarse en forma oral o por escrito.

Artículo 156. 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 157. 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.

CAPÍTULO II. REPOSICIÓN Y APELACIÓN

Artículo 158. Reposición. El recurso de reposición procede contra:

1. Las decisiones que dan perdida de la calidad de Alumno o Aerotécnico Estudiante por separación temporal del programa.
2. Las decisiones que decretan o niegan nulidades.
3. Las decisiones del Comité Curricular 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 disciplinarias que lo profirió.

Artículo 159. 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 160. Apelación. El recurso de apelación procede contra:

1. El fallo de primera instancia proferido por el Comité Curricular. Este recurso lo resuelve el Consejo Académico y Disciplinario.
2. Las decisiones de primera instancia que dan perdida de la calidad de Alumno o Aerotécnico Estudiante por separación temporal del programa. Este recurso lo resuelve el Consejo Académico y Disciplinario.

3. Las decisiones de primera instancia que decretan o niegan nulidades. Este recurso lo resuelve el Consejo Académico y Disciplinario.
4. Las decisiones en primera instancia del Comité Curricular sobre el reintegro a un programa de formación.
5. La decisión de primera instancia proferido por la Audiencia del Jefe de Programa. Este recurso lo resuelve el Comité Curricular.

Parágrafo 1. Contra el auto que resuelve la apelación no proceden recursos.

Parágrafo 2. 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 161. 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: en forma oral ante el Jefe de Programa o Comité Curricular o por escrito ante el Comité Curricular o Consejo Académico y Disciplinario 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 Académico y Disciplinario, o la Secretaria del GRUAC, para resolver aspectos de competencia del Comité Curricular.

Artículo 162. 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 1. Si el escrito con el cual se formula el recurso no se presenta con los requisitos previstos, el funcionario con atribuciones académicas deberá rechazarla. Contra el rechazo no procede recurso alguno.

Parágrafo 2. Se declararán desiertos los recursos que no se sustenten dentro de los términos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 163. 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 Académico y Disciplinario 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 decrete 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 mismo término.

Artículo 164. Desistimiento de los recursos. Podrá desistirse de los recursos antes de que el funcionario competente los decida.

CAPÍTULO III. NULIDADES

Artículo 165. 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 166. 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 artículo 165 del 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 167. Solicitud. Quien proponga una nulidad lo podrá hacer hasta antes de la notificación de la decisión 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 cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo.

LIBRO QUINTO. DE LOS ASUNTOS DISCIPLINARIOS PARA ALUMNOS

TÍTULO I. PRINCIPIOS

La Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz", en virtud de la autonomía universitaria establecida en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, y artículos 3 y 5 de la Ley 30 de 1992, "por la cual se organiza el servicio público de la educación superior" tiene la potestad para darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, y en consecuencia establece el presente libro que regula los asuntos disciplinarios de los Alumnos que se encuentran en formación.

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 168. Titularidad de la potestad disciplinaria. Le corresponde a la ESUFA, conocer de los asuntos disciplinarios que se adelanten en contra de sus Alumnos, en virtud de la autonomía universitaria consagrada en el artículo 69 de la Constitución Política y los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992. La acción disciplinaria es independiente de la acción penal y administrativa.

Artículo 169. Derecho cuando se le atribuya la falta. Todo Alumno de la ESUFA a quien se le atribuya una falta disciplinaria, tiene derecho a ser tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.

Artículo 170. Presunción de inocencia. Los Alumnos de la ESUFA, se presumen inocentes mientras no se declare legalmente su responsabilidad, mediante decisión en firme. Toda duda razonable se resolverá en favor del Alumno disciplinado.

Artículo 171. Legalidad. Los Alumnos de la ESUFA, sólo serán sancionados disciplinariamente cuando por acción, omisión o extralimitación incurran en las faltas disciplinarias establecidas en el presente reglamento.

Artículo 172. Derecho a la defensa. Durante la actuación disciplinaria, los Alumnos de la ESUFA tienen derecho a la defensa material y a la designación de un abogado.

Artículo 173. Contradicción. Los Alumnos de la ESUFA, tendrán derecho a conocer la actuación que se inicie en su contra, las diligencias que se practiquen, a controvertirlas y solicitar la práctica de pruebas.

Artículo 174. Culpabilidad. Está proscrita toda forma de responsabilidad objetiva y las faltas sólo son sancionables a título de dolo o culpa.

Artículo 175. 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. Este reglamento se aplicará a los Alumnos de la ESUFA sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, y opinión política.

Artículo 176. Cosa juzgada. Ningún Alumno de la ESUFA, podrá ser sancionado más de una vez por los mismos hechos, que sean constitutivos de falta disciplinaria.

Artículo 177. Gratuidad. Ninguna actuación procesal causará erogación a quienes intervengan en el proceso, salvo las copias que solicite el Alumno disciplinado, su apoderado o el representante legal (en el caso que el Alumno disciplinado sea menor de edad).

Artículo 178. Celeridad del proceso. El funcionario competente impulsará oficiosamente el proceso, suprimirá los trámites y diligencias innecesarias.

Artículo 179. Favorabilidad. En materia disciplinaria la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Este principio rige también para quien esté cumpliendo la sanción.

Artículo 180. Prevalencia de los principios rectores. En la interpretación y aplicación del presente reglamento que trata de los asuntos disciplinarios, prevalecerán los principios rectores que determinan la Constitución Política de Colombia y el mismo.

Artículo 181. Especialidad. En desarrollo de los postulados constitucionales, al personal de Alumnos de la ESUFA, le serán aplicables las faltas, sanciones y procedimientos contenidos en este libro del Reglamento Académico y Disciplinario.

Artículo 182. Aplicación de principios e integración normativa. En la aplicación de este reglamento prevalecerán los principios rectores contenidos en este y en la Constitución Política. En lo no previsto se aplicará el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el Código General del Proceso.

Artículo 183. Derechos del Alumno investigado. El Alumno investigado tiene los siguientes derechos:

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

CAPITULO II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 184. Aplicabilidad. El presente reglamento, se aplicará al personal de Alumnos de la ESUFA, desde el momento de su ingreso hasta que sean escalafonados como Suboficiales.

Artículo 185. 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 Único. 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.

TÍTULO II. DE LAS CONDUCTAS

CAPÍTULO I. NORMAS DE CONDUCTA

Artículo 186. La disciplina. La disciplina se mantiene 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 FAC y en especial, los miembros de la ESUFA, en forma proporcional a los deberes y obligaciones del grado y cargo que desempeñan.

Artículo 187. Medios para la efectividad de la disciplina. Los medios para encauzar la disciplina pueden ser correctivos y sancionatorios.

Son medios correctivos aquellos que se utilizan para mantener la disciplina. Medios sancionatorios son las sanciones legalmente impuestas que tienen como finalidad el restablecimiento de la disciplina.

Se clasifican en:

1. **Correctivos**: Se utilizan para conservar, mantener y vigorizar la disciplina, el modelo de formación por competencias, el Código de Honor de los Alumnos, los deberes del Alumno de la ESUFA.

2. **Sancionatorios:** Se utilizan para restablecer la disciplina, el Código de Honor de los Alumnos, los deberes del Alumno de la ESUFA cuando han sido quebrantados y verificar la aprehensión consolidación de las competencias.

TÍTULO III. DE LAS INFRACCIONES, FALTAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I. DE LAS INFRACCIONES

Artículo 188. Noción de Infracción. Son aquellas acciones, omisiones o extralimitaciones contrarias a los principios, valores, virtudes, Políticas Institucionales, Código de Honor del Alumno, modelo de competencias y deberes del Alumno, que por su baja trascendencia o relevancia no son consideradas como faltas disciplinarias. Se consideran infracciones las siguientes:

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, aseo de las dependencias, alojamiento o zonas verdes que le sean encomendadas y uso adecuado del espacio privado de la cómoda.
6. Guardar y/o consumir alimentos y/o bebidas en lugares no autorizados.
7. Arrojar residuos o basura en sitios no permitidos.
8. Rayar paredes, muros, puertas y distintas instalaciones en la escuela.
9. Propiciar actos que interfieran la concentración en horas de estudio.
10. Dormir en lugares y/o en horarios no autorizados.
11. Demostrar desinterés, desatención o negligencia en los estudios.
12. Incumplir sin causa justificada las citas médicas, odontológicas o sicológicas, etcétera, para las cuales haya sido programado e incumplir sin causa justificada los tratamientos médicos prescritos.
13. Emplear sin autorización medios de comunicación y/o equipos tecnológicos en las actividades deportivas, lúdicas y/o formaciones militares.

Artículo 189. 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, o escrita que será solicitada al superior jerárquico directo del infractor.
2. Repeticiones verbales o escritas de frases que hagan corregir la infracción cometida, encaminadas a fortalecer la competencia del Alumno.
3. Repeticiones de ejercicios de la gimnasia básica sin armas.
4. Elaboración y sustentación de trabajos escritos a mano, con un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) hojas tamaño carta, sobre temas relacionados con cultura militar y/o aeronáutica, y con plazo de presentación hasta veinticuatro (24) horas siguientes.
5. Entrenamiento incentivo de ejercicios de la gimnasia básica militar sin armas, observando las normas de seguridad y supervisado por el servicio correspondiente hasta por una (1) hora, de acuerdo al horario de régimen interno de la ESUFA.
6. Ejercicios de orden cerrado con o sin armamento, hasta por una (1) hora de acuerdo al horario de régimen interno.
7. Registro en el folio de vida del Alumno, ordenada por los Oficiales, Suboficiales de la ESUFA, y las solicitadas por los Alumnos más antiguos y Distinguidos.
8. Presentación en horas especiales a un superior jerárquico sin afectar el horario de descanso del Alumno y Horario de Régimen Interno.

9. Disminución horas del turno de salida ordenada por el Comandante de Escuadrón y a solicitud de Oficiales, Suboficiales y Distinguidos.
10. Exposición en Relación de Escuadrón o Grupo, sobre temas relacionados cultura militar y/o aeronáutica, que guarden relación con el asunto que fue objeto de infracción y ha generado el correctivo, con plazo presentación hasta veinticuatro (24) horas siguientes o a criterio del superior jerárquico que lo impuso y de acuerdo al horario de régimen interno.

Parágrafo 1. El personal de Oficiales y Suboficiales orgánicos de la ESUFA, pueden imponer los correctivos contemplados en el presente artículo.

Parágrafo 2. Los Alumnos de mayor antigüedad solamente pueden aplicar los correctivos de los numerales 1, 2, 3, y 8 del presente artículo al personal subalterno. Los Alumnos Distinguidos solamente pueden aplicar los correctivos de los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, y 9. Los demás correctivos deben ser solicitados al superior jerárquico inmediato.

Parágrafo 3. A los Alumnos que se les imponen de correctivos disciplinarios se les podrá suspender las visitas cuando estén autorizadas, ya que en este tiempo desarrollarán actividades encaminadas a fortalecer las competencias y deberes del Alumno y coadyuvar en el encausamiento de la disciplina a órdenes del Supervisor de formación.

Artículo 190. Prohibición. Se prohíbe la aplicación de correctivos diferentes a los descritos en este Reglamento, que atenten contra la dignidad humana y la integridad personal de los Alumnos.

Artículo 191. Aplicación de Medios Correctivos. El reporte de una infracción podrá hacerse en forma verbal a cualquier superior jerárquico perteneciente a la línea de mando del Alumno disciplinado siguiendo siempre el conducto regular.

Al observar o tener conocimiento de la comisión de una infracción, el superior jerárquico que conozca de la misma analizará directamente los hechos que rodearon su comisión y, dentro de su competencia y atribuciones, decidirá inmediatamente sobre el correctivo que deba cumplir el Alumno disciplinado, impartiéndole de manera inmediata la orden respectiva.

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.

CAPÍTULO II. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 192. Noción de falta disciplinaria. Constituye falta disciplinaria y por tanto da lugar a acción e imposición de la sanción correspondiente, la realización de una o varias de las conductas previstas como tal en el presente Reglamento, sin estar amparado en una causal eximente de responsabilidad señalada en el mismo.

Artículo 193. Clasificación de faltas. Las faltas disciplinarias se clasifican en gravísimas, graves y leves.

Artículo 194. Faltas gravísimas. Se consideran faltas gravísimas:

1. Realizar actos, que atenten contra el buen nombre y/o reputación de la Fuerza Pública y/o cualquier entidad del Estado Colombiano.
2. hacer publicaciones o comentarios que comprometan, deterioren o menoscaben la imagen de la Fuerza Aérea Colombiana, ESUFA y/o de personal vinculado a la misma, por medio de la prensa, la radio, la televisión, las redes sociales o cualquier otro medio de comunicación sin el permiso correspondiente.
3. 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, y/o que pongan en peligro la seguridad o el éxito de las operaciones militares.
4. Realizar actos o acciones que vayan en contra del plan de seguridad de la Escuela de Formación Militar o cualquier Unidad Militar.
5. Obtener por cualquier medio y/o facilitar a personas o entidades el conocimiento de información o documentos clasificados como restringidos, reservados, secretos o ultra secretos sin la debida autorización.
6. Fabricar software malicioso haciendo uso de los equipos de la Institución y/o insertar dicho software en los sistemas y redes de cómputo de la Fuerza Aérea Colombiana o cualquier Unidad Militar.
7. Sustraer, apoderarse, apropiarse, prestar, negociar o disponer de material de guerra, intendencia, elementos de propiedad del Estado de uso privativo de las Fuerza Pública o de un tercero.
8. 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.

9. Ingresar, portar, almacenar, vender y/o consumir bebidas alcohólicas sin autorización de la Dirección de la Escuela de Formación Militar, dentro de la Escuela, en actos del servicio, y/o disponibilidades, dentro y/o fuera de Escuela, o lugares que son extensión de la misma a nivel Nacional o Internacional.
10. Intervenir en forma directa o indirecta en manifestaciones de carácter político y/o partidista por cualquier medio.
11. No presentarse al término de un permiso especial, turno de salida, comisiones, receso académico.
12. Infringir las disposiciones aduaneras o cambiarías sobre: fabricación o comercialización de armas, municiones, explosivos; importación de materias primas, maquinaria, artefactos o equipos para su elaboración; o las relacionadas con vestuario u otras prendas militares de uso exclusivo de la Fuerza Pública.
13. Sustraer de una Unidad Militar y/o utilizar material de guerra y/o material de intendencia de uso privativo de las Fuerzas Militares sin autorización.
14. Provocar o dar lugar a la pérdida, daño o destrucción de bienes de propiedad, al servicio o a cargo del Ministerio de Defensa Nacional, sus entidades adscritas o vinculadas y las Fuerzas Militares.
15. Tomar y/o tener en su poder material de guerra, que no hagan parte de la dotación asignada o de la prestación de las disponibilidades de régimen interno, dentro o fuera de la Escuela de Formación Milita, o lugares que son extensión de la misma a nivel Nacional o Internacional sin el respectivo permiso.
16. Ingresar a personal no autorizado a áreas restringidas y/o de seguridad de la Escuela de Formación Militar o de cualquier Unidad Militar, o extensión de la Escuela a nivel Nacional o Internacional.
17. Impartir órdenes contrarias al presente reglamento o a la normatividad vigente.
18. Imponer correctivos o sanciones que atenten contra la vida, la dignidad o la integridad de los Alumnos.
19. Disparar armas dentro y fuera de la Escuela de Formación Militar sin la debida autorización.
20. Desafiar, retar o incitar a un superior, subalterno, compañero o personal civil para participar en riñas.
21. Tomar, tener y/o usar bienes, dineros y/o valores ajenos, sin la debida autorización del propietario.
22. Dormirse, evadirse, no presentarse a cumplir las funciones de los servicios de régimen interno o disponibilidad cuando fuere nombrado para tal fin.
23. Incurrir en conductas que las Leyes Colombianas consideren como delitos.

24. Agredir verbal, psicológica y/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 y/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 y/o de las Unidades militares, o lugares que son extensión de la misma a nivel Nacional o Internacional.
29. Incurrir en fraude académico, copia, plagio que desconozca o sea contraria a los derechos de autor y propiedad intelectual. Entendiéndose por fraude académico, copia, plagio y propiedad intelectual según lo establecido en el presente Reglamento.
30. Realizarse tatuajes que sean visibles con el porte de uniformes, durante su permanencia en la Escuela de Formación Militar.
31. Expresar pública y abiertamente inconformismo frente a proyectos o determinaciones tomadas al interior de la Escuela de Formación Militar, en forma violenta, agresiva o irrespetuosa.
32. Vulnerar la correspondencia ajena ya sea física o electrónica.
33. Irrespetar los símbolos patrios y/o a la Institución.
34. Despojarse con demostraciones de menosprecio y/o irrespeto del uniforme, las insignias, las condecoraciones y/o los distintivos.
35. Promover, realizar, permitir o participar en prácticas sexuales dentro de unidades, instalaciones o bienes militares cuando se realicen de manera pública, o en desarrollo de las actividades del servicio y que por ello comprometan los objetivos básicos de la actividad y disciplina militares.
36. Ingresar o permitir el ingreso de Alumnos del sexo opuesto a los alojamientos y/o edificio destinados a un género específico, sin previa autorización.
37. Realizar acoso sexual, amenaza, chantaje discriminación, violencia de cualquier tipo a superiores, subalternos, compañeros o personal civil, a través de cualquier medio.
38. 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 alumnos.
39. Realizar o participar en la elaboración de anónimos que menoscaben el prestigio o la disciplina de las Fuerzas Militares o que sean, de cualquier manera, desfavorables a la Institución o a sus superiores jerárquicos, por cualquier medio eficaz para divulgar el pensamiento.

40. Ingresar a los alojamientos de Oficiales y/o Suboficiales.
41. Sobrepasar sin permiso los límites fijados para la Escuela de Formación Militar, guarnición, puesto, servicio o acantonamiento.

Artículo 195. Faltas Graves. Se consideran faltas graves:

1. Incumplir una orden impartida por el superior jerárquico.
2. No dar cuenta de hechos de los cuales se debe informar a los superiores o hacerlo con retraso.
3. Ocultar al superior intencionalmente irregularidades, faltas disciplinarias, o tratar de desorientarlo sobre la realidad de lo sucedido.
4. Irrespetar a un superior jerárquico, compañero, subalterno, personal civil o a cualquier miembro de la Fuerza Pública nacional o extranjero.
5. Realizar cualquier forma de expresión vulgar y/o soez.
6. Manipular y/o persuadir para sancionar y/o recompensar por animadversión o simpatía.
7. Pedir explicaciones o replicar en forma irrespetuosa a un superior.
8. Modificar sin justificación ni autorización las órdenes impartidas por los superiores.
9. Demostrar negligencia y/o descuido en el manejo de documentación clasificada o de uso exclusivo de la Fuerza Aérea Colombiana ESUFA.
10. Comprometer y/o persuadir a un tercero para que oculte una falta.
11. Abandonar o resignar el mando en otra persona sin motivo justificado.
12. Presentar por escrito o verbalmente reclamaciones o peticiones colectivas o irrespetuosas.
13. Incitar a los compañeros, subalternos o superiores a interponer reclamos.
14. Formular denuncias temerarias o quejas amenazantes y/o sin fundamento.
15. Cambiar o relevarse sin previa autorización del puesto y/o disponibilidad.
16. Presentarse sin justificación y con retardo superior a una (01) hora, al término de un permiso especial, receso académico, turno de salida o vacaciones.
17. 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.
18. 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.
19. Violar el decálogo de seguridad con las armas de Fuego.
20. Incumplimiento a los deberes descritos en el libro tercero.

Artículo 196. Faltas leves. Se consideran faltas leves.

1. No informar inmediatamente la ocurrencia de daños, pérdida o descuido del material asignado a su uso y/o custodia, lo anterior sin perjuicio a la responsabilidad administrativa a que haya lugar.
2. No entregar oportunamente elementos asignados para su uso y/o custodia.
3. Desinterés por conocer al personal que se comanda o el bienestar del mismo.
4. La negligencia en prevenir y/o corregir las conductas de un tercero que den lugar a infracciones contra la disciplina.
5. No conceder el conducto regular a los subalternos.
6. Impartir órdenes confusas, inoportunas, imprecisas e ilógicas.
7. Fumar en las instalaciones de la Unidad Militar o encontrándose uniformado fuera de la Unidad.
8. Usar uniformes que no correspondan al acto oficial o social de que se trate y/o utilizarlo en actos no autorizados.
9. Permitir o tolerar la murmuración o crítica contra superiores, compañeros o subalternos, contra sus órdenes o instrucciones.
10. Cometer y/o fomentar actos de indisciplina en cualquier actividad Institucional dentro o fuera de la Escuela de Formación Militar.
11. 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.
12. Demorar injustificadamente el trámite de solicitudes elevadas por los subalternos.
13. No controlar el cumplimiento de las órdenes u omitir informar el cumplimiento de las mismas.
14. Incumplir sin justificación el horario de régimen interno.
15. Incumplir sin causa justificada compromisos de carácter pecuniario.
16. Interferir en el ejercicio de las funciones y/o atribuciones de civiles o superiores.
17. Pretermitir el conducto regular.
18. Utilizar distintivos o insignias que no le hayan sido otorgadas e impuestas.
19. Pretextar una enfermedad o exagerar una dolencia para eludir cualquier acto del servicio.
20. Provocar o dar lugar a accidentes por descuido, negligencia o falta de previsión.
21. Imponer correctivos sin tener la competencia para ello.
22. No reintegrar inmediatamente el material de guerra asignado, al término de la actividad militar correspondiente.

CAPÍTULO III. DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 197. 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 Administrativas, sin que ello sea considerado como sanción disciplinaria.

Artículo 198. Clasificación de las represiones. Son las siguientes:

1. **Reprensión Simple**, es la desaprobación de la conducta, que implica su registro en el folio de vida y pérdida de turnos de salida por dos (2) fines de semana. Aplicable para sancionar la comisión de faltas leves.
2. **Reprensión Formal**, es la desaprobación formal de la conducta, que implica su registro en el folio de vida y pérdida de turnos de salida por tres (3) fines de semana. Aplicable para sancionar la comisión de faltas leves.
3. **Represión Severa**, es la desaprobación severa de la conducta, que implica su registro en el folio de vida y pérdida de turnos de salida por cuatro (4) fines de semana. Aplicable para sancionar la comisión de faltas leves.

Artículo 199. Sanciones Menores. Son las siguientes:

1. **Matricula Condicional de treinta (30) a noventa (90) días.** Constituye un periodo durante el cual, el proceso de formación del Alumno sancionado 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 al 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. Esta sanción es aplicable para faltas graves.

2. **Matricula Condicional de noventa y uno (91) a ciento ochenta (180) días.** Constituye un periodo durante el cual el proceso de formación del Alumno, 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 al 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. Esta sanción es aplicable para faltas graves.

Parágrafo 1. 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 2. El Comandante del Grupo de Alumnos podrá autorizar visitas al Alumno sancionado durante el cumplimiento de su sanción de acuerdo a su desempeño.

Parágrafo 3. 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 4. 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 200. Sanciones Mayores. Son las siguientes:

1. **Matricula Condicional de ciento ochenta (180) días hasta por el periodo de formación restante.** Por la comisión de faltas gravísimas, aplicable a los Alumnos de primer año o su equivalente para los cursos REX y CSA en proceso de formación de la ESUFA. Constituye un periodo durante el cual el proceso de formación del Alumno, 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 al 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. Esta sanción es aplicable para falta gravísima.

2. **Retiro del programa de formación de la ESUFA.** Por la comisión de faltas gravísimas, aplicable a todos los Alumnos en proceso de formación de la ESUFA. Consiste en el retiro definitivo de un Alumno de la ESUFA. Una vez notificado el fallo, con la constancia de ejecutoria y en firme del mismo, se elabora el acto administrativo en el que se materializa la sanción disciplinaria. Esta sanción es aplicable para sancionar la comisión de faltas gravísimas.

Artículo 201. Graduación de las sanciones disciplinarias. 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 202. Circunstancias de atenuación. Son circunstancias de atenuación las siguientes:

1. Confesión de la comisión de la falta antes de la práctica de pruebas.
2. Haber sido inducido por un superior a cometerla.
3. Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes que se presente a Relación.

4. Estar en desarrollo de obligaciones u órdenes que ordinariamente corresponden a un Alumno de mayor jerarquía.
5. Demostrar buena conducta anterior. (concepto desempeño Académico–Militar)
6. Suministrar información que sirva para esclarecer los hechos en los cuales se puede establecer la participación de otro u otros Alumnos.

Artículo 203. 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. Demostrar mala conducta anteriormente. (concepto Académico-Militar)
8. El concurso de faltas.
9. La jerarquía y/o mando que el Alumno tenga en la Escuela.
10. Cometer la falta durante comisión en el exterior, en representación de la Fuerza Aérea Colombiana ESUFA, ejercicios de orden abierto, estando de servicio, y/o durante acuartelamiento.
11. Cometer la falta en situación de desastre o calamidad pública.
12. Cometer la falta en presencia de personal reunido y/o en actividades del servicio.
13. Perturbar gravemente el servicio con el hecho.
14. Cometer la falta con utilización indebida de armas.
15. La trascendencia social o institucional de la falta.
16. Cometer la falta causando accidentes y/o en detrimento de los bienes del Estado.
17. Que la conducta vaya dirigida en contra de un superior.
18. Violar los Derechos Humanos.
19. Endilgar sin fundamento la responsabilidad a un tercero.

Artículo 204. Requisitos de la confesión. La confesión deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Se hará ante la autoridad disciplinaria competente para fallar el proceso.
2. La persona que confiesa podrá estar asistida por defensor.
3. 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.
4. La confesión debe hacerse en forma consciente y libre.

Artículo 205. Procedimiento de la confesión. Si el Alumno disciplinado, admite la realización de la conducta o la responsabilidad por su acaecimiento, sin abogado defensor, la autoridad disciplinaria le recordará la garantía constitucional que le libera de auto-incriminarse. Si este

manifiesta su voluntad de confesar se le indicará del derecho a designar defensor y de no ejercerlo, así se le recibirá.

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.

Artículo 206. Causales 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 207. Términos de 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.

TÍTULO IV. DE LAS ATRIBUCIONES, TERMINOS, PRUEBAS Y RECURSOS

CAPÍTULO I. ATRIBUCIONES, COMPETENCIA Y SUJETOS PROCESALES

Artículo 208. Definición de atribuciones disciplinarias. Se entiende por atribuciones disciplinarias, la potestad del superior para premiar, investigar y sancionar disciplinariamente; por ello está facultado para conocer y sancionar las faltas cometidas por los Alumnos de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, que se encuentren bajo sus órdenes y responsabilidad, conforme a las competencias otorgadas en este Reglamento Disciplinario.

Artículo 209. Quiénes tienen atribuciones disciplinarias. Las atribuciones disciplinarias se ejercerán por el Consejo Académico y Disciplinario, el Comité Disciplinario, y los Comandantes de Escuadrón.

Artículo 210. Traspaso de atribuciones disciplinarias. En las ausencias temporales de los Oficiales y Suboficiales con atribuciones disciplinarias, bien sea, por razones del servicio, vacaciones, licencia, permiso, comisión, enfermedad, muerte repentina, o por desaparición, quienes lo sucedan en el cargo asumirán de inmediato la plenitud de las funciones y atribuciones disciplinarias correspondientes a dichos cargos mediante la respectiva orden del día y conocerán del proceso hasta que se decida de fondo en el mismo, siempre y cuando no concurra una causal de impedimento o recusación.

En el evento que el Grupo de Alumnos o el Consejo Académico y Disciplinario no tenga Oficiales o Suboficiales, para cumplir el quorum de los miembros con voz y voto, la autoridad competente procederá a nombrar ad hoc mediante orden del día o semanal, a un Oficial o Suboficial orgánico de la ESUFA con dichas atribuciones disciplinarias.

Artículo 211. Concurso de faltas disciplinarias. Cuando la conducta o los hechos por investigar sean constitutivos de faltas de diferente clase, asumirá la competencia el superior con atribuciones disciplinarias para sancionar la más grave, y se seguirá el procedimiento establecido para este caso.

Artículo 212. Atribuciones disciplinarias especiales. Cuando el Alumno en cumplimiento de comisión en el exterior cometa falta disciplinaria alguna, el Oficial o Suboficial enlace de la misma, podrá adelantar transitoriamente la investigación disciplinaria en los términos previstos en el presente reglamento y remitir en cualquier momento las diligencias practicadas al que en definitiva deba conocer de la misma, con el fin de que continúe con el trámite correspondiente. En ningún caso podrá emitir decisión de archivo.

El Director de la ESUFA y las autoridades competentes podrán solicitar a la autoridad competente la suspensión de comisiones de estudio en el interior y/o exterior del país, sin que ello sea considerado como sanción disciplinaria.

Artículo 213. 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 214. Publicidad. Todas las sanciones impuestas a los Alumnos disciplinados de la ESUFA, una vez ejecutoriadas y en firme deberán ser publicadas en la Orden del Día de la autoridad competente y registradas en el folio de vida en el lapso en que se impuso la sanción.

Artículo 215. Intervinientes en el proceso disciplinario. En el proceso disciplinario solamente pueden actuar el presunto infractor, su defensor y para el caso de los Alumnos menores de edad su representante legal. El acudiente no es interviniente en el proceso.

1. Cuando existan pretensiones contradictorias entre el Alumno disciplinado y el defensor o su representante legal prevalecerán las del defensor.
2. El quejoso o quien reporta el hecho no son sujetos procesales.

Artículo 216. 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.

CAPÍTULO II. NOTIFICACIONES Y TÉRMINOS

Artículo 217. Notificación personal. En la diligencia de notificación personal se entregará al Alumno disciplinado y/o apoderado fotocopia integra, autentica y gratuita de la actuación disciplinaría, 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 Comité Disciplinario o Consejo Académico y Disciplinario.

4. El auto que resuelve el recurso de reposición.
5. El fallo de primera y segunda instancia.

Artículo 218. 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 o su defensor, hayan aceptado previamente y por escrito la notificación por éste medio. La cual deberá ser anexada al expediente.

Artículo 219. Notificación por aviso. Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días.

Artículo 220. Notificación en Estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia será notificada verbalmente en estrados, cuando el Alumno Disciplinado y/o su apoderado estén presentes en la misma, para lo cual se debe dejar constancia de las decisiones adoptadas y que las mismas quedaron notificadas.

Artículo 221. Notificación por Conducta Concluyente. Cuando se hubiere omitido notificación al Alumno Disciplinado o su apoderado, 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 222. 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 diez (10) días hábiles contados a partir de su recibo. Vencido el término sin que se tuviere constancia de la notificación, se procederá a surtirla por edicto. El comisionado debe acusar recibo de la comisión al comitente.

Parágrafo Único. Las comunicaciones y notificaciones se deben hacer conforme a lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 223. 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.

Parágrafo Único. Las horas podrán ser habilitadas para la práctica de las audiencias dejando constancia expresa en el acta resumen, previo al término de la jornada laboral.

Artículo 224. Suspensión de términos. Los términos se suspenderán los días sábados, domingos y festivos, por receso académico y/o vacaciones del personal de Alumnos, por fuerza mayor o caso fortuito y por necesidades del servicio debidamente justificadas.

Parágrafo Único. Los días sábados, domingos, festivos receso académico y/o vacaciones del Alumno, podrán ser habilitados como términos para la práctica de diligencias, previa comunicación por escrito y aceptación a quienes deban participar o tengan interés en la diligencia.

Artículo 225. Renuncia a términos. Los términos son renunciables total o parcialmente por los intervinientes en el proceso. De la renuncia deberá quedar constancia en el Registro Único Disciplinario o hacerse por escrito.

Artículo 226. Prorroga de Términos. Los términos no pueden ser prorrogados si no a petición del Alumno Disciplinado y/o apoderado, hecha antes de su vencimiento, por fuerza mayor o caso fortuito. La prórroga no podrá exceder del término pendiente.

CAPÍTULO III. DE LAS PRUEBAS

Artículo 227. 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 228. 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 229. 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 230. 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 231. 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.

Artículo 232. Apreciación integral de las pruebas. Las pruebas deberán apreciarse en conjunto, de acuerdo con las reglas de la sana crítica.

Artículo 233. 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 234. 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 235. 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 236. Oportunidad para controvertir. Los sujetos procesales podrán controvertir las pruebas a partir del momento en que sean notificados de la misma.

Artículo 237. 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.

CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS

Artículo 238. 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.

Artículo 239. 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 (3) días hábiles siguientes al día de la notificación.

Artículo 240. 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 241. 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 proferidos por el Comandante de Escuadrón al resolver faltas leves.

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 disciplinarias que lo profirió.

Artículo 242. 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 243. Apelación. El recurso de apelación procede contra:

1. El fallo de primera instancia proferido por el Comité Disciplinario. Este recurso lo resuelve el Consejo Académico y Disciplinario presidido por el Director de la ESUFA.

2. El fallo de primera instancia proferido por el Comandante de Escuadrón por faltas graves. Este recurso lo resuelve el Comité Disciplinario presidido por el Comandante Grupo de Alumnos.
3. Las decisiones que niegan práctica de pruebas.

Parágrafo 1. Contra el auto que resuelve la apelación no proceden recursos.

Parágrafo 2. 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 3. 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 4. 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 244. Término para resolver la apelación. Es de cinco (5) 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 Comité Disciplinario o por escrito ante el Comité Disciplinario o Consejo Académico y Disciplinario 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 Académico y Disciplinario, o la Secretaria del Grupo de Alumnos, para resolver aspectos de competencia del Comité Disciplinario.

Parágrafo Único. Cuando se trate de dos o más alumnos investigados, el término para resolver los recursos de apelación será de diez (10) días hábiles.

Artículo 245. 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 1. 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 245 del presente Reglamento, el funcionario con atribuciones disciplinarias deberá rechazarla. Contra el rechazo no procede recurso alguno.

Parágrafo 2. Se declararán desiertos los recursos que no se sustenten dentro de los términos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 246. 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 Académico y Disciplinario o el Comité Disciplinario de oficio requieran la práctica de pruebas, se señalará para ello un término no mayor de diez (10) días hábiles. En el acto que decrete 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 247. Desistimiento de los recursos. Podrá desistirse de los recursos antes de que el funcionario competente los decida.

CAPÍTULO V. NULIDADES

Artículo 248. 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 249. 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 artículo 248 del 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 250. 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.

CAPÍTULO VI. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

Artículo 251. Impedimentos y recusaciones. Son causales de recusación e impedimento:

1. Tener interés directo 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 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 decisión.
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. Ser o haber sido acudiente del Alumno disciplinado.
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 o serlo o haberlo sido su cónyuge 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.
8. Estar o haber estado vinculado legalmente a una investigación penal o disciplinaria en la que se le hubiere proferido resolución de acusación 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, o serlo o haberlo sido su cónyuge compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

Artículo 252. Declaración de impedimento. El Oficial o Suboficial en quien concurra cualquiera de las anteriores causales debe declararse inmediatamente impedido, una vez la advierta, mediante escrito dirigido a su superior jerárquico con atribuciones disciplinarias, en el que exprese las razones y la causal invocada.

Artículo 253. Recusaciones. El Alumno disciplinado o su apoderado podrán recusar al Oficial o Suboficial que conozca de la actuación disciplinaria, con base en las causales establecidas en

este Libro de los asuntos Disciplinarios. Al escrito de recusación acompañará las razones en que se funda y la causal invocada.

Artículo 254. Procedimiento en caso de impedimento o de recusación. El superior jerárquico con atribuciones disciplinarias, decidirá de plano dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quien corresponde el conocimiento de las diligencias.

Cuando se trate de recusación, el Oficial o Suboficial manifestará si acepta o no la causal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su formulación, vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

La actuación disciplinaria se suspenderá desde que se manifieste el impedimento o se presente la recusación y hasta cuando se decida.

Artículo 255. Improcedencia de impedimento y recusación. No están impedidos ni pueden ser recusados quienes deban decidir el impedimento o la recusación.

Artículo 256. Extemporaneidad. Procede el impedimento o la recusación hasta antes que se profiera el fallo definitivo, su solicitud posterior se torna extemporánea por lo cual procede su rechazo IN LIMINE.

TÍTULO V. DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR UNA FALTA GRAVÍSIMA

Artículo 257. Reporte y averiguación preliminar. El que tenga conocimiento de la presunta comisión de falta disciplinaria o el quejoso, procederá a informar al Comandante de Escuadrón.

El Comandante de Escuadrón o quien haga sus veces determinará, como resultado de las averiguaciones preliminares, si es preciso archivar las diligencias o diligenciar el Formato Apertura de Proceso Disciplinario.

Artículo 258. Formato Apertura de Proceso Disciplinario. El Comandante de Escuadrón o quien haga sus veces, realizará el Formato Apertura de Proceso Disciplinario, que deberá contener:

1. Presuntos hechos materia de investigación e identificación de Alumno(s) disciplinados.
2. Adecuación de los hechos materia de investigación a la presunta o presuntas faltas disciplinarias del Reglamento Disciplinario.
3. Formulación de Cargos.
4. Notificación personal al Alumno disciplinado informando los derechos que le asisten dentro del procedimiento disciplinario. Refiriendo al Alumno que le será concedido el término de tres (3) días para ejercer su derecho de defensa, presentar por escrito sus descargos y las pruebas que solicita sean decretas.

Artículo 259. Trámite para resolver solicitud de pruebas. Culminado el término antes señalado y presentada la solicitud de pruebas del Alumno disciplinado, se procederá a resolver la misma, decretando y/o negando las pruebas que se consideren. Lo anterior, en un término máximo de diez (10) días hábiles.

Parágrafo único. Las pruebas de las que se niegue su práctica, se resolverá mediante decisión debidamente motivada, en contra de la cual proceden los recursos establecidos en este reglamento.

Artículo 260. Citación Comité Disciplinario. Una vez resueltas las solicitudes probatorias, se procederá a citar al Alumno Disciplinado ante el Comité Disciplinario, fijando fecha y hora para la celebración del Comité Disciplinario.

Artículo 261. Comité Disciplinario. Seguirá los siguientes pasos para decidir sobre los hechos materia de investigación:

1. Verificación del quórum del Comité Disciplinario.
2. Ingreso y presentación del Alumno disciplinado y reconocimiento Personería Jurídica si se encuentra asistido por abogado, y constancia si es menor de edad, sobre la asistencia del representante legal.
3. Lectura de los derechos del Alumno disciplinado.
4. Práctica de pruebas previamente decretadas.
5. Cierre etapa probatoria.
6. Deliberación.
7. Fallo.
8. Notificación personal al Alumno disciplinado, informando los recursos que le asisten de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

Parágrafo 1. Si agotada la fase probatoria el Comité Disciplinario 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 2. De la audiencia del Comité Disciplinario se levantará acta resumen de lo actuado.

Parágrafo 3. El Comité Disciplinario podrá suspender la Audiencia hasta por diez (10) días hábiles para la práctica de pruebas, deliberación y/o para emitir fallo. Contra el fallo del Comité Disciplinario procede el recurso de apelación, el cual se interpone en la diligencia de notificación.

Parágrafo 4. 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 5. 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.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA INSTANCIA ANTE EL CONSEJO ACADÉMICO Y DISCIPLINARIO

Artículo 262. Procedimiento para recurso de apelación. Efectuada la notificación del fallo al alumno disciplinado, en el mismo acto procederá a manifestar su deseo de interponer o no el recurso de apelación.

El alumno disciplinado contará con el término de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, para sustentar por escrito el recurso de apelación ante el Consejo Académico y Disciplinario.

Artículo 263. Consejo Académico y Disciplinario. El Consejo Académico y Disciplinario dispondrá para resolver el recurso de apelación de cinco (5) días hábiles o diez (10) días hábiles en caso de dos (2) o más alumnos disciplinados, contados a partir del día siguiente a la recepción de la sustentación del recurso de apelación.

Parágrafo 1. De considerarlo, el Consejo Académico y Disciplinario, tendrá el término para practicar pruebas de oficio de cinco (5) días hábiles si es uno el Alumno disciplinado y se aumenta a diez (10) días hábiles si son dos (2) o más los Alumnos Disciplinados.

Parágrafo 2. El Consejo Académico podrá suspender la Audiencia hasta por diez (10) días hábiles para deliberar y/o para emitir auto que resuelve el recurso de apelación.

Parágrafo 3. Una vez notificada y ejecutoriada la decisión que resuelve el recurso de apelación, si es sancionatoria, se debe realizar el correspondiente acto administrativo de ejecución y registrar la misma en el folio de vida del Alumno Disciplinado. Contra este auto no procede recurso alguno.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR FALTAS GRAVES Y LEVES

Artículo 264. Reporte y averiguación preliminar. El que tenga conocimiento de la presunta comisión de falta disciplinaria o el quejoso, procederá a informar a la autoridad competente de la ocurrencia de los hechos o el conocimiento de los mismos.

El Régimen Interno del Escuadrón o quien haga sus veces determinará, como resultado de averiguaciones preliminares, si es preciso archivar las diligencias o diligenciar el Formato Apertura de Proceso Disciplinario.

Artículo 265. Formato Apertura de Proceso Disciplinario. El Régimen Interno del Escuadrón o quien haga sus veces, realizará el Formato Apertura de Proceso Disciplinario, que deberá contener:

1. Presuntos hechos materia de investigación e identificación de Alumno(s) disciplinados.
2. Adecuación de los hechos materia de investigación a la presunta o presuntas faltas disciplinarias del Reglamento Disciplinario.
3. Formulación de Cargos.
4. Notificación personal al Alumno disciplinado informando los derechos que le asisten dentro del procedimiento disciplinario. Refiriendo al Alumno que le será concedido el término de tres (3) días para ejercer su derecho de defensa, presentar por escrito sus descargos y las pruebas que solicita sean decretas.

Artículo 266. Trámite para resolver solicitud de pruebas. Culminado el término antes señalado y presentada la solicitud de pruebas del Alumno disciplinado, se procederá a resolver

la misma, decretando y/o negando las pruebas que se consideren. Lo anterior, en un término máximo de diez (10) días hábiles.

Parágrafo único. Las pruebas de las que se niegue su práctica, se resolverá mediante decisión debidamente motivada, en contra de la cual proceden los recursos establecidos en este reglamento.

Artículo 267. Practicar de Pruebas. Una vez resueltas las solicitudes probatorias, El Régimen Interno del Escuadrón o quien haga sus veces, procederá a citar al Alumno Disciplinado ante el Comandante de Escuadrón, fijando fecha y hora para la práctica de pruebas.

Artículo 268. Comandante de Escuadrón. Seguirá los siguientes pasos para decidir sobre los hechos materia de investigación:

1. Ingreso y presentación del Alumno disciplinado y reconocimiento Personería Jurídica si se encuentra asistido por abogado, y constancia si es menor de edad, sobre la asistencia del representante legal.
2. Lectura de los derechos del Alumno disciplinado
3. Práctica de pruebas previamente decretadas.
4. Cierre etapa probatoria.
5. Deliberación.
6. Fallo.
7. Notificación personal al Alumno disciplinado, informando los recursos a que le asisten de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

Parágrafo 1. De lo actuado por el Comandante de Escuadrón se levantará acta resumen de lo actuado.

Parágrafo 2. El Comandante de Escuadrón dispondrá hasta de diez (10) días hábiles para la práctica de pruebas y emitir fallo. Contra el fallo del Comandante de Escuadrón proceden los recursos de reposición y apelación, el cual, se interpone en la diligencia de notificación.

Parágrafo 3. 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 4. 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.

CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO DE SEGUNDA INSTANCIA ANTE EL COMITÉ DISCIPLINARIO

Artículo 269. Procedimiento para recurso de apelación. Efectuada la notificación del fallo al alumno disciplinado, en el mismo acto procederá a manifestar su deseo de interponer o no el recurso de apelación.

El alumno disciplinado contará con el término de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, para sustentar por escrito el recurso de apelación ante el Comité Disciplinario.

Artículo 270. Comité Disciplinario. Para resolver el recurso de apelación dispondrá de cinco (5) días hábiles o diez (10) días hábiles en caso de 2 o más alumnos disciplinados, contados a partir del día siguiente a la recepción de la sustentación del recurso de apelación.

Parágrafo 2. De considerarlo, el Comité Disciplinario, tendrá el término para practicar pruebas de oficio de cinco (5) días hábiles si es un Alumno Disciplinado y de hasta diez (10) días hábiles si son dos (2) o más los Alumnos Disciplinados.

Parágrafo 3. El Comité Disciplinario podrá suspender la Audiencia hasta por diez (10) días hábiles para deliberar y/o para emitir auto que resuelve el recurso de apelación.

Parágrafo 4. La decisión que resuelve el recurso de apelación, una vez notificada y ejecutoriada será publicada mediante la Orden del Día o Semanal de la Unidad y registrada en el folio de vida del Alumno Disciplinado. Contra este auto no procede recurso alguno.

Artículo 271. Reserva de la actuación disciplinaria. Están sometidas a reserva las investigaciones disciplinarias. Los fallos ejecutoriados y en firme son públicos.

ANEXO NO. 1 FORMATO APERTURA PROCESO DISCIPLINARIO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AÉREA
ESCUELA DE SUBOFICIALES "CT. ANDRES M. DIAZ"

PROCESO DISCIPLINARIO No. (Número consecutivo suministrado por secretaria GRALU, y el escuadrón al cual pertenece el Alumno Disciplinado)

Ciudad y Fecha: (de la elaboración del Formato)

1. REPORTE Y AVERIGUACION PRELIMINAR

1.1. FECHA DE LOS HECHOS.

1.2. IDENTIFICACIÓN ALUMNO O ALUMNOS DISCIPLINADOS.

GRADO:
NOMBRE COMPLETO:
NUMERO DE IDENTIFICACION:

1.3. HECHOS REPORTADOS.

(Presuntos hechos materia de investigación e identificación de Alumno(s) disciplinados)

1.4. ADECUACIÓN DE LOS HECHOS MATERIA DE INVESTIGACIÓN A LAS PRESUNTAS FALTAS DISCIPLINARIAS ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DISCIPLINARIO.

CLASE DE FALTA O FALTAS:
ARTÍCULOS Y NUMERALES FALTA O FALTAS:

1.5. PRUEBAS

Pruebas Documentales

(Informes y documentación allegada etc.)

Pruebas Testimoniales

Identificación Testigos (PERSONAS QUE PRESENCIARON O CONOCIERON LOS PRESUNTOS HECHOS).

GRADO:
NOMBRE COMPLETO:
CELULAR / DIRECCION:

1.6. DILIGENCIA NOTIFICACION PERSONAL AL ALUMNO DISCIPLINADO:

Derechos del Alumno Disciplinado
Se le concede el término de tres (3) días para presentar por escrito descargos y solicitudes probatorias
Se entrega copia de lo actuado.
FECHA: _____
HORA: _____
FIRMA DEL ALUMNO DISCIPLINADO: _____
POSTFIRMA DEL ALUMNO DISCIPLINADO: _____
Recibí fotocopia de la documentación existente en_____folios. (FOTOCOPIA SIMPLE, INTEGRA, LEGIBLE Y GRATUITA DE LOS DOCUMENTOS EXISTENTES)

1.7. CONSTANCIA COMUNICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL Y/O ACUDIENTE (SI APLICA)

Nombre
Identificación
Número Celular
Dirección

LIBRO SEXTO. DE LOS ASUNTOS ACADÉMICOS DE POSGRADO Y EXTENSIÓN

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

CAPÍTULO I. APLICACIÓN

Artículo 272. Estudiante de Posgrado. Se denomina Estudiante de Posgrado a la persona que se encuentre matriculado y/o inscrito en uno de los programas de Posgrado vigentes de la oferta académica de la ESUFA.

Artículo 273. Estudiante de Extensión. Se denomina Estudiante de Extensión a la persona que se encuentre matriculado y/o inscrito en un programa de extensión de la oferta académica vigente de la ESUFA.

Parágrafo Único. Los matriculados en el Programa de Educación Militar (PEM 43, PEM 32, PEM 21 o PEM 10), se acogen a la reglamentación académica de los Estudiante de Posgrado, descrita en el presente reglamento.

CAPÍTULO II. INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 274. Inscripción. Entiéndase como inscripción el cumplimiento del proceso que se describe en cada caso para el desarrollo de uno de los Programas de Posgrado y/o Extensión 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 1. 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 Personal 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 32 (PEM-32):**

a. Suboficial de la Fuerza Aérea Colombiana que ostente el grado de Técnico Tercero, en su último año.
b. Se encuentre autorizado por el Comando de Personal para acceder al Programa de Educación Militar 32 (Curso de Ascenso de T3 a T2), quienes son los encargados de verificar los demás requisitos de Ley exigidos por la normatividad vigente.

3. **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 Personal para 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.

4. **Programa de Educación Militar 10 (PEM-10):**

2. Suboficial de la Fuerza Aérea Colombiana que ostente el grado Técnico Primero, en su último año.
3. Se encuentre autorizado por el Comando de Personal para Programa de Educación Militar 10 (Curso de Ascenso de T1 a TS), quienes son los encargados de verificar los demás requisitos de Ley exigidos por la normatividad vigente.

Para efectos de la asignación de turno, el Suboficial deberá informar por conducto del sus Comandantes, dos opciones de turno de acuerdo a la disponibilidad ofrecida por ESUFA.

Parágrafo 2. La Inscripción un programa de Posgrado tendrá los siguientes requisitos:

a. Oficio dirigido al Director de la ESUFA, solicitando inscribirse a un programa de Posgrado, especificando el programa.

b. Certificado que acredite ser Suboficial de la Fuerza Aérea Colombiana que ostente el grado Técnico Tercero, en su último año y se encuentre autorizado por el Comando de Personal para Programa de Educación Militar 32 (Curso de Ascenso de T3 a T2), o grado superior a Técnico Tercero; personal civil, de otras fuerzas o en uso de buen retiro (sujeto a verificación).
c. Copia del Título Profesional Tecnólogo o 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) (sujeto a verificación).
d. Certificado que acreditar experiencia profesional en las áreas específicas de profundización (sujeto a verificación).

Parágrafo 3. La Inscripción a cursos de extensión se realizará por medio de comunicación oficial de la Jefatura o Dependencia que requiera la programación del curso, diplomado o seminario la cual debe ser enviada a la Dirección de la ESUFA, anexando la siguiente documentación:

1. Listado de personal que asistirá.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de los asistentes. (personal que no pertenece a la Fuerza Aérea Colombiana).
3. Los demás que se determinen de conformidad con la modalidad de la capacitación.

Una vez se verifique que el curso, diplomado o seminario cumple con los requisitos mínimos establecidos por DIESU, el GRUEA, realizará la respectiva inscripción en el Sistema de Información Educativo de la Fuerza Aérea (SIEFA).

Artículo 275. 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. Suboficial de la Fuerza Aérea Colombiana que ostente el grado Técnico Tercero, en su último año y se encuentre autorizado por el Comando de Personal para Programa de Educación Militar 32 (Curso de Ascenso de T3 a T2), o grado superior a Técnico Tercero; personal civil, de otras fuerzas o en uso de buen retiro.
b. Profesional Tecnólogo o 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. Acreditar experiencia profesional en las áreas específicas de profundización.

2. **Programas de Posgrado transversales:**

   a. Suboficial de la Fuerza Aérea Colombiana que ostente el grado Técnico Segundo, en su último año y se encuentre autorizado por el Comando de Personal para Programa de Educación Militar 21 (Curso de Ascenso de T2 a T1), o grado superior a Técnico Segundo; personal civil, de otras fuerzas o en uso de buen retiro.
   b. Profesional Tecnólogo o 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. Acreditar experiencia profesional en el sector aeronáutico.

Artículo 276. 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 (únicamente aplica para el personal admitido a un programa de posgrado y no se encuentra programado para desarrollar el Programa de Educación Militar).

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

Artículo 277. Calidad de Estudiante de Posgrado. Para todos los efectos, se considera Estudiante de Posgrado de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, la persona que posea matricula vigente en uno de los Programas de posgrado de la oferta educativa de la ESUFA.

Artículo 278. **Calidad de Estudiante de Extensión**. Para todos los efectos, se considera Estudiante de Extensión de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, al Oficial,

Suboficial, Personal no uniformado Nacional o Extranjero, que se encuentre matriculado en un programa de Extensión de la oferta académica de la ESUFA

Parágrafo Único. Los Estudiantes de Extensión matriculados en el Programa de Educación Militar (PEM 43, PEM 32, PEM 21 o PEM 10), se acogen a la reglamentación académica de los Estudiantes de Posgrado, descrita en el presente reglamento.

Artículo 279. Perdida de la calidad de Estudiante de Posgrado o de Estudiante de Extensión. Se pierde la calidad de Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión en los siguientes casos:

1. Ser titulado de un programa de Posgrado o Certificado de un curso de Extensión.
2. No hacer uso del derecho de matrícula dentro de los términos establecidos para tal fin.
3. Por consecuencia derivada de la aplicación de lo establecido en el artículo 282 (asistencia a clase) del presente Reglamento.
4. Por consecuencia derivada de la aplicación de lo establecido en el artículo 284 y /o artículo 285 del presente Reglamento.
5. Para el personal militar, cuando haya sido sancionado disciplinariamente con separación absoluta de las FFMM por la comisión de falta disciplinaria gravísima contemplada en el reglamento disciplinario para las Fuerzas Militares.
6. Para funcionarios públicos categoría civil, cuando haya sido sancionado disciplinariamente con destitución e inhabilidad general por la comisión de falta gravísima dolosa o culpa gravísima, contemplada en el reglamento disciplinario para los servidores públicos.
7. Cuando incurra en el incumplimiento de alguno de los deberes consagrados en el artículo 40 del presente reglamento.
8. Tener un promedio general (PG) inferior a 3.8 (tres puntos ocho) al cierre de un periodo académico.
9. Retiro voluntario en forma temporal o definitiva de la institución.
10. Haber sido retirado por la Institución.
11. Haber fallecido.
12. Cuando se solicite el retiro voluntario del programa por fuerza mayor.
13. 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.

CAPÍTULO IV. SUSPENSIÓN Y REINTEGRO

Artículo 280. Suspensión de las actividades académicas. Es la decisión que puede tomar el Comité Curricular, cuando un Estudiante de Posgrado o Extensión, se encuentra impedido por alguna causal de salud debidamente comprobada y certificada, para desarrollar las actividades académicas del programa que cursa.

Parágrafo 1. El Comité Curricular 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 281. 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 280 del presente Reglamento.

Parágrafo 1. 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.

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

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

Artículo 282. Asistencia a clase. La asistencia a clase es de carácter obligatorio, es la presencia del Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión 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 Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión 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 1. La plataforma Educación virtual estará disponible las 24 horas al día, de lunes a domingo. Para garantizar la política y el principio de flexibilidad de la modalidad a virtual, es el Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión quien decidirá, de acuerdo al periodo de tiempo establecido de cada unidad de aprendizaje de los Módulos, la fecha y el horario para realizar las actividades respectivas, sin incumplir los parámetros definidos por el Docente de la materia.

Parágrafo 2. En la modalidad presencial para fines de control académico, la asistencia a clase será responsabilidad del Docente, quien dejará constancia de ello en los registros de asistencia y demás formatos establecidos para tal fin, así como en el parte de personal diario que debe presentar el Monitor de Curso al respectivo Jefe de Programa, dejando constancia con su firma.

Parágrafo 3. El retraso e 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 Estudiantes de Posgrado y Estudiantes de Extensión, que se encuentre en la condición descrita anteriormente perderá el módulo o asignatura sin oportunidad de habilitación o exámenes para cumplir académicamente.

Parágrafo 4. Cuando ocurran inasistencias justificadas por actos del servicio, calamidad doméstica y/o, enfermedad, en cantidad que exceda el equivalente al 10% pero sin sobrepasar el 20% de las horas de clase programadas, el Comité Curricular estudiará el caso particular y decidirá si se considera autorizar la realización de una evaluación. Si sobrepasa el 20%, aún con justificación, el Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión, que se encuentre en la condición descrita anteriormente perderá el módulo o asignatura sin oportunidad de habilitación o exámenes para cumplir académicamente.

Parágrafo 5. Para el Caso de los Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión el Jefe del programa podrá solicitar al administrador de la plataforma las estadísticas de ingreso y participación de un Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión con el fin de conocer el grado de participación la realización o no de las diferentes actividades programadas.

Artículo 283. Perdida de una asignatura o módulo. Una asignatura o módulo se reprueba cuando la calificación final de esta, sea inferior a tres eneros ocho décimas (3,8) y/o por inasistencia de acuerdo al artículo 282 del presente Reglamento.

Parágrafo 1. Para las asignaturas que se desarrollan desde la plataforma virtual, se entiende que existe reprobación cuando incumple el artículo 282 del presente Reglamento o cuando la calificación final de esta, sea inferior a tres eneros ocho décimas (3,8).

Parágrafo 2. Los Estudiantes de Posgrado y Estudiantes de Extensión, 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 284. Perdida del Programa de Educación Militar o Programa de Posgrado. Se da por reprobado el Programa de Educación Militar en cualquiera de los siguientes casos:

a. El Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión no alcanza el promedio académico mínimo exigido correspondiente a cuatro enteros cero décimas (4,0) en un periodo académico.
b. El Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión pierde tres (03) o más asignaturas en un periodo académico.
c. El Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión pierda una (01) Habilitación Extraordinaria en el periodo académico.
d. El Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión pierde una asignatura, derivado de la aplicación del artículo 283 del presente reglamento.

Artículo 285. Perdida del Programa de extensión. Se da por reprobado el Programa de Extensión (PEM 43, PEM 32, PEM 21 o PEM 10), en cualquiera de los siguientes casos:

a. El Estudiante no alcanza la calificación mínima exigida correspondiente cuatro enteros cero décimas (4,0) en la evaluación del curso.
b. El Estudiante reprueba el curso de extensión derivado de la aplicación del artículo 283 del presente reglamento.

Artículo 286. 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 1. Sobre las causales definidas en los numerales anteriores, decidirá el Jefe del Programa, quien autorizará por escrito la presentación extemporánea de la prueba

Parágrafo 2. Cuando un Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión 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 287. Concepto de evaluación. La evaluación académica es un proceso permanente que busca estimular la formación integral del Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión, 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 Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión, como el saber, el ser, el saber hacer y el convivir.

Artículo 288. Tipos de evaluación. La evaluación es parte del aprendizaje, los exámenes tienen como finalidad evaluar cualitativa y cuantitativamente el trabajo académico del Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión 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 Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión 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 Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión 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 mensajero.
3. **La evaluación supletoria:** es la prueba que presenta el Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión en forma extraordinaria, es decir fuera del tiempo y no reemplaza la evaluación parcial o final. Se debe presentar dentro del término de setenta y dos (72) horas hábiles siguientes a la fecha programada de la evaluación, debiendo ser autorizada por el Jefe del Programa. Debe ser solicitada por escrito y debidamente justificada y sustentada.
4. **La evaluación de habilitación ordinaria:** es la prueba escrita programada a un Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión, cuando este ha reprobado hasta dos (02) asignaturas artículo 294 del presente Reglamento y no es necesaria la aprobación del Comité Curricular para la presentación de la misma.
5. **La evaluación de habilitación extraordinaria:** es la prueba escrita programada a un Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión autorizada por el Comité Curricular.

   Cuando el Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión reprueba la habilitación extraordinaria otorgada por el Comité Curricular, el caso será elevado al Consejo Académico y Disciplinario.

Parágrafo 1. 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 de Educación Militar, 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 2. 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 289. 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 290. Calificación. Se denominan calificaciones a los resultados numéricos, obtenidos por un Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión como resultado de la solución de una evaluación.

Artículo 291. Calificación de evaluaciones orales. Las evaluaciones orales deberán realizarse con la utilización de una rúbrica de evaluación previamente conocida por el Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión.

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

Artículo 292. 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 Estudiante de Posgrado o de Extensión.

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 no presentar alguna causal de justificación descrita en el artículo 286 del presente reglamento.

Artículo 293. 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 294. 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 Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión que haya reprobado máximo

dos (2) asignaturas o Módulos del respectivo programa, según el artículo 288 del presente Reglamento.

Parágrafo 1. Los exámenes de habilitación ordinaria deberán presentarse de acuerdo con la programación realizada por el Jefe del Programa, causan obligación pecuniaria a cargo del Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión.

Parágrafo 2. La inasistencia injustificada a una habilitación ordinaria programada tendrá una calificación de cero enteros cero décimas (0,0)**.**

Parágrafo 3. Para que el Docente aplique el examen de habilitación ordinaria el Estudiante de Posgrado o de Extensión debe presentar el respectivo recibo de pago ante el jefe de programa de acuerdo con los valores pecuniarios establecidos por la ESUFA.

Artículo 295. 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 Estudiante de Posgrado o de Extensión con previa autorización del Comité Curricular.

Parágrafo 1. Los exámenes de habilitación extraordinaria deberán presentarse de acuerdo con la programación realizada por el Comité Curricular, causan obligación pecuniaria a cargo del Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión.

Parágrafo 2. La inasistencia injustificada a una habilitación extraordinaria programada tendrá una calificación de cero enteros cero décimas (0,0)**.**

Parágrafo 3. Para que el Docente aplique el examen de habilitación extraordinaria el Estudiante de Posgrado o de Extensión debe presentar el respectivo recibo de pago ante el jefe de programa de acuerdo con los valores pecuniarios establecidos por la ESUFA.

Artículo 296. Promedio General Acumulado (PGA) El promedio general Acumulado de un Estudiante de Posgrado o de Extensión se determinará con base en los promedios ponderados en función del número de créditos académicos de cada una de las asignaturas o Módulos.

Parágrafo 1. El PGA 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 2. Las calificaciones obtenidas en las habilitaciones ordinarias o extraordinarias no serán tenidas en cuenta para el cálculo del PGA.

Artículo 297. Calificación aprobatoria. Para los Estudiantes de Posgrado o Estudiantes de Extensión. 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 Posgrado o 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 298. Notificación de la calificación. Una vez realizada la evaluación, el Docente deberá dar a conocer la calificación a los Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión 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 Estudiantes de Posgrado o Extensión (para las evaluaciones presenciales), o validado por la administración de la plataforma, para las evaluaciones de formación a virtual. Para el registro de calificaciones de las evaluaciones presenciales los Estudiantes de Posgrado y Estudiantes de Extensión que no esté conforme deberá igualmente firmar el formato y escribir al frente de su firma la palabra “RECLAMO”.

El Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión 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 Estudiante de Posgrado o de Extensión 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 299, 300 y 301 del presente Reglamento. Vencidos los términos las calificaciones quedan en firme y no se admite reclamo alguno.

Artículo 299. Revisión de la calificación. Es el derecho que tiene el Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión 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 300. Procedimiento para la revisión de la calificación. El Estudiante de Posgrado o de Extensión 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 1. El Docente dispone de dos (2) días hábiles para dar respuesta por escrito al reclamo impuesto.

Parágrafo 2. En caso de persistir la inconformidad el Estudiante de Posgrado o de Estudiante de Extensión 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 3. 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 4. 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 5. 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 301. 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 302. Fraude académico. Se considera fraude académico cualquier comportamiento del Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión 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); 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 y/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 Estudiante antes, durante o después de la presentación de un examen o prueba.
14. Tener y/o emplear cualquier medio de comunicación, de computo o electrónico no autorizado por el Docente antes, durante o después de la presentación de una prueba o examen.
15. Adquirir y/o divulgar los contenidos o temas de las evaluaciones, pruebas o los exámenes académicos antes o durante su realización.

Parágrafo 1. Cuando un Docente o un miembro de la comunidad Educativa considere que un Estudiante de Posgrado o de extensión ha realizado una conducta que se constituya en falta disciplinaria deberá informarla por escrito al jefe del programa al que pertenece el Estudiante de Posgrado o de extensión, en el que presente los hechos de manera sucinta, y anexe las pruebas correspondientes.

Artículo 303. 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 Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión 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 1. Para la citación o referencia al texto de otros autores se hará uso de las normas metodológicas adoptadas por la ESUFA.

Parágrafo 2. 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 Estudiante de Posgrado o

Estudiante de Extensión 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 3. Se considera que existe un plagio en los trabajos de grado presentados por un Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión 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 4. Al Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión 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 304. 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 1. 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 Estudiantes, Estudiantes Suboficiales y Estudiantes de Extensión, o conjuntamente con Docentes de la Institución, así:

4. 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.
5. Cuando dicho trabajo se haya realizado en interés y para beneficio exclusivo de la ESUFA.
6. 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 2. Derechos Morales. Pertenecen al Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión 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 3. Trabajos de grado, Trabajos finales y Tesis. Cuando el trabajo de grado o la tesis del Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión 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 4. Autorización. Sin que implique cesión de derechos patrimoniales, los Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión 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, 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 Estudiante de Posgrado o de Extensión ni afectación de las normas vigentes.

Parágrafo 5. 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:
5. Sea indispensable para la utilización del programa.
6. Sea con fines de archivo para los casos en que la copia legítimamente adquirida se haya perdido o destruido.
7. 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).

8. 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.
9. 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 305. Transferencia de créditos. Es el derecho que tiene Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión 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 306. Reconocimiento de créditos. Es la opción que le da la institución al Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión 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 307. 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 308. 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 a las fechas emitidas por la ESUFA. La solicitud se dirigirá al director de la ESUFA y será estudiada y decidida por el Comité Curricular.

Artículo 309. Transferencia externa. Es el reconocimiento de los créditos obtenidos en Instituciones de educación de carácter nacional reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional y/o extranjeras.

Parágrafo único. No podrán ser objeto de trasferencia 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 Estudiante de Posgrado o de Extensión.

Artículo 310. Mecanismo de transferencia y reconocimiento de créditos. Son mecanismos de transferencia de créditos para la ESUFA la homologación, validación y suficiencia.

Artículo 311. 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 curricular:

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 y/o Módulos del programa académico, teniendo presente lo descrito en el parágrafo único del artículo 305 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, quien solicite 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 312. Documentos requeridos. El Estudiante de Posgrado Estudiante de Extensión 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, estas deben aparecer como aprobados o su equivalente.

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 313. Validación. Es el proceso a través del cual la persona de acuerdo a 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 a los criterios que establezca el comité curricular para cada programa en particular, atendiendo la normativa vigente.

Parágrafo 1 La calificación mínima en la prueba de validación debe ser tres enteros ocho décimas (3,8).

Parágrafo 2. 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 314. Suficiencia. Se entiende por suficiencia la prueba autorizada por el Comité Curricular de la ESUFA, que se presenta por una sola vez para que un Estudiante de Posgrado y Estudiante de Extensión 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 a los criterios que establezca el Comité Curricular para cada programa en particular atendiendo la normativa vigente.

Parágrafo 1 La calificación mínima en la prueba de suficiencia debe ser de tres enteros ocho décimas (3,8).

Parágrafo 2. 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 315. 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 316. 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 317. 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 Estudiantes de Posgrado que hayan cumplido, aprobado y verificado cada uno de los siguientes requisitos:

a. Aprobar las asignaturas y/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 el grado.
c. Haber hecho entrega de la documentación completa y en la condición establecida por el Jefe del Programa y Secretaria Académica.
d. Haber cumplido con los requisitos de desarrollo, investigación y/o innovación establecidos por la ESUFA.
e. Cancelar los derechos de grado y encontrarse a paz y salvo por todo concepto.

Parágrafo único. El plazo máximo para obtener el título de Posgrado del respectivo programa es de dos (2) años contados a partir de la matricula inicial en el respectivo programa. La ESUFA se reserva el derecho de exigir las actualizaciones del caso.

Artículo 318. Certificados programas de Extensión. La ESUFA, otorgará el certificado de un programa de Extensión a los Estudiantes de Extensión 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 Secretaria Académica.

TÍTULO IV. RECURSOS

CAPÍTULO I. FORMALIDAD Y OPORTUNIDAD

Artículo 319. 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 Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión por perdida de la Calidad de Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión, por las causales de retiro voluntario, deficiencia académica, 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 320. 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 321. 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.

CAPÍTULO II. REPOSICIÓN Y APELACIÓN

Artículo 322. Reposición. El recurso de reposición procede contra:

1. Las decisiones que dan perdida de la calidad de Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión por suspensión de actividades académicas.
2. Las decisiones que decretan o niegan nulidades.
3. Las decisiones del Comité Curricular 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 323. 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 324. Apelación. El recurso de apelación procede contra:

6. El fallo de primera instancia proferido por el Comité Curricular. Este recurso lo resuelve el Consejo Académico y Disciplinario.
7. Las decisiones de primera instancia que dan perdida de la calidad de Estudiante de Posgrado o Estudiante de Extensión por suspensión de las actividades académicas. Este recurso lo resuelve el Consejo Académico y Disciplinario.
8. Las decisiones de primera instancia que decretan o niegan nulidades. Este recurso lo resuelve el Consejo Académico y Disciplinario.
9. Las decisiones en primera instancia del Comité Curricular sobre el reintegro a un programa de formación.
10. El fallo de primera instancia proferido por la Audiencia del Jefe de Programa. Este recurso lo resuelve el Comité Curricular.

Parágrafo 1. Contra el auto que resuelve la apelación no proceden recursos.

Parágrafo 2. 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 325. 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: en forma oral ante el Jefe de Programa o Comité Curricular o por escrito ante el Comité Curricular o Consejo Académico y Disciplinario 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 Académico y Disciplinario, o la Secretaria del GRUAC, para resolver aspectos de competencia del Comité Curricular.

Artículo 326. Requisitos. Los recursos deberán reunir los siguientes requisitos para ser resueltos:

3. Interponerse y sustentarse dentro de los términos establecidos en este Reglamento.
4. Sustentarlos con las razones en que se fundamenta la inconformidad.

Parágrafo 1. 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 2. Se declararán desiertos los recursos que no se sustenten dentro de los términos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 327. 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 Académico y Disciplinario 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 decrete 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 328. Desistimiento de los recursos. Podrá desistirse de los recursos antes de que el funcionario competente los decida.

CAPÍTULO III. NULIDADES

Artículo 329. 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 330. 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 artículo 329 del 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 331. 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.

Coronel Danysh Adey Forero Camacho
Director Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz"

Coronel Darío Fernando Montoya Bonilla
Subdirector Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz"

GRUPO DE EDUCACIÓN AERONÁUTICA

Coronel Jair Leonardo Jiménez Ortiz
Comandante GRUEA

Capitán Rodríguez Molano Álvaro Andrés
Comandante de Escuadrón Extensión y Capacitación

Orientador de Defensa 16. Fernando Cortés Díaz
Coordinador Pedagógico Programas virtuales

GRUPO ACADÉMICO

Teniente Coronel Luis Fernando Coral Patarroyo
Comandante GRUAC

Mayor Ana María Ospina Flórez
Comandante Escuadrón Tecnológico

Capitán Dany Alexis Robayo Rivera
Secretario Académico

Orientador de Defensa 18. Maureen Eliana Castañeda Cortés
Decana

GRUPO DE ALUMNOS

Teniente Coronel Jaime Correa Jaramillo
Comandante GRALU

Mayor Diego Armando Ramírez Alturo
Planeación GRALU

DEPARTAMENTO JURÍDICO Y DE DERECHOS HUMANOS

Teniente Esteban España Urzola
Jefe de Departamento Jurídico y de Derechos Humanos