



FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

REGLAMENTO FAC-7-1.5-C – PÚBLICO

REGLAMENTO DISCIPLINARIO Y ACADÉMICO

- REDAC -

1ª EDICIÓN (2025)





FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

MANUAL – FAC – PÚBLICO FAC-7-1.5-C

REGLAMENTO DISCIPLINARIO Y ACADÉMICO - REDAC -

1ª EDICIÓN (2025)



NOTA DE CALIFICACIÓN “INFORMACIÓN PÚBLICA”

Este documento y sus asociados son de propiedad de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, su contenido se califica como **INFORMACIÓN PÚBLICA**.



REPÚBLICA DE COLOMBIA  FUERZA AÉREA COLOMBIANA		
DISPOSICIÓN No. 001 DE 2025		
Por la cual se aprueba el "REGLAMENTO DISCIPLINARIO Y ACADÉMICO" REDAC		
EL DIRECTOR ESCUELA DE SUBOFICIALES FAC		
En uso de las atribuciones legales que le confieren el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia y los artículos 28, 29, 109 y 137 de la Ley 30 de 1992 <i>"por la cual se organiza el servicio público de la Educación superior y las facultades otorgadas al Consejo Directivo del que trata el artículo 16 del Reglamento Académico del Sistema Educativo de la Fuerza Aérea Colombiana"</i>, y		
CONSIDERANDO		
Que, el Artículo 66 de la Ley 1862 de 2017 establece que <i>"...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..."</i>.		
DISPONE:		
ARTÍCULO 1º. Expedir el Reglamento Disciplinario y Académico de la Escuela de Suboficiales "CT. ANDRÉS M. DÍAZ", el cual se identificará así: REGLAMENTO FAC-7-1.5-C PÚBLICO REDAC 1ª Edición	ARTÍCULO 2º. 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 el Consejo Disciplinario y Académico, 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 3º. El Reglamento Disciplinario y Académico aprobado mediante Disposición No. 003 fechada del 01 de abril de dos mil veintidós (2022), continuará vigente en lo concerniente a (...),consecuentemente para los cursos y asuntos no contemplados en el inciso inmediatamente anterior se aplicará el presente reglamento. ARTÍCULO 4º. Esta Disposición rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la disposición No. 003 del 01 de abril de dos mil veintidós (2022).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Madrid, el 05 de febrero de 2025.
CORONEL CIRO ALBERTO DUARTE JAIMES
Director Escuela de Suboficiales FAC

IDENTIFICACIÓN Y EVOLUCIÓN DEL DOCUMENTO

Edición	Año	Nomenclatura	Sigla	Denominación	Seguridad de la información
1ra.	2025	FAC-7-1.5-C	REDAC	Reglamento Disciplinario y Académico	Publica

SUMARIO DE ACTUALIZACIONES DE ESTA EDICIÓN

 No Aplica.

FORMA SUGERIDA PARA CITAR ESTE DOCUMENTO

Ejemplos de cita parentética dentro del texto en documentos académicos:

-  “El presente reglamento aplica a todos los alumnos” (REDAC, 2025, Art.2).
-  De acuerdo con el REDAC (2025), “El presente reglamento aplica a todos los alumnos” (Art.2).
-  En 2025, el REDAC establece “El presente reglamento aplica a todos los alumnos” (Art.2).

Referencia bibliográfica (norma APA 7ª edición):

FAC. (2025). *Reglamento Disciplinario y Académico -REDAC-* (Primera ed.). (ESUFA, Ed.) Madrid, Cundinamarca., Colombia.

TABLA DE CONTENIDO

NOTA DE CALIFICACIÓN “INFORMACIÓN PÚBLICA”	i
IDENTIFICACIÓN Y EVOLUCIÓN DEL DOCUMENTO	iii
TABLA DE CONTENIDO	iv
ÍNDICE DE TABLAS	xiii
GLOSARIO	xiv
INTRODUCCIÓN	xxii
0.1. Objeto	xxii
0.2. Alcance	xxii
0.3. Responsabilidad	xxii
0.4. Justificación	xxii
0.5. Jerarquía de la publicación	xxiii
LIBRO PRIMERO	I
NORMAS DE CONDUCTA Y DE LA DISCIPLINA PARTE DISCIPLINARIA	I
CAPÍTULO I. PRINCIPIOS RECTORES DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	3
Artículo 1. Naturaleza	3
Artículo 2. Campo de aplicación	3
Parágrafo primero:	3
Parágrafo segundo:	3
Artículo 3. Titularidad de la potestad disciplinaria	3
Artículo 4. Reconocimiento de la Dignidad Humana	3
Artículo 5. Legalidad.	3
Artículo 6. Debido proceso	4
Artículo 7. Presunción de inocencia	4
Artículo 8. Favorabilidad	4
Artículo 9. Culpabilidad.	4
Artículo 10. Igualdad ante la Ley.	4
Artículo 11. Cosa juzgada	4
Artículo 12. Gratuidad	4
Artículo 13. Celeridad del proceso.	4
Artículo 14. Especialidad.	4
Artículo 15. Juez natural.	4
Artículo 16. Tipicidad	4
Artículo 17. Antijuridicidad disciplinaria.	5
Artículo 18. Fines y funciones de la sanción disciplinaria.	5
Artículo 19. Proporcionalidad	5
Artículo 20. Aplicación de principios e integración normativa	5
CAPÍTULO II. FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES	6
Artículo 21. Código de honor del alumno.	6
Artículo 22. Principios institucionales.	6

Integridad.....	6
Seguridad.....	6
Artículo 23. Valores institucionales.....	7
1. Honor.....	7
2. Valor.....	7
3. Compromiso.....	7
CAPÍTULO III. DE LAS NORMAS DE CONDUCTA	8
Artículo 24. Disciplina.....	8
Artículo 25. Atribución de mando.....	8
Artículo 26. Requisitos de la orden.....	9
Artículo 27. Oportunidad de la orden.....	9
Artículo 28. Responsabilidad de la orden.....	9
Artículo 29. Falta disciplinaria.....	9
Artículo 30. Medios para la efectividad de la disciplina.....	9
CAPÍTULO IV. DE LAS INFRACCIONES, FALTAS Y SANCIONES	10
Artículo 31. Noción de Infracción.....	10
Artículo 32. Correctivos.....	11
Artículo 33. La aplicación de Medios Correctivos.....	11
Artículo 34. Clasificación de faltas.....	12
Artículo 35. Faltas gravísimas.....	12
Artículo 36. Faltas graves.....	17
Artículo 37. Faltas leves.....	18
CAPÍTULO V. DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	20
Artículo 38. Informe o queja.....	20
Artículo 39. Noticia disciplinaria.....	21
Artículo 40. Finalización diligencias de verificación.....	21
Artículo 41. Contenido del acta.....	21
Artículo 42. Recurso contra el acta de primera instancia.....	22
Artículo 43. Trámite de la segunda instancia.....	22
Artículo 44. Ejecución de la sanción.....	22
Artículo 45. Anotación y registro.....	22
CAPÍTULO VI .DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS	23
Artículo 46. Procedimiento especial para faltas gravísimas.....	23
CAPÍTULO VII .DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA FALTAS GRAVES Y LEVES.....	24
Artículo 47. Procedimiento especial para faltas graves.....	24
Artículo 48. Procedimiento especial para faltas leves.....	25
CAPÍTULO VIII .ATRIBUCIONES DISCIPLINARIAS.....	26
Artículo 49. Noción.....	26
Artículo 50. Grados disciplinarios.....	26
Artículo 51. Traspaso de atribuciones disciplinarias.....	26
Artículo 52. Competencias disciplinarias en la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”	26
Artículo 53. Concurrencia de competencias.....	26

CAPÍTULO IX .SECRETARIOS DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	27
Artículo 54. Facultad del secretario.	27
CAPÍTULO X .IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES	28
Artículo 55. Causales de impedimento y recusación.	28
Artículo 56. Declaración de impedimento.	29
Artículo 57. Procedimiento en caso de impedimento o de recusación.	29
CAPÍTULO XI .SUJETOS PROCESALES.....	30
Artículo 58. Sujetos procesales en el proceso disciplinario.	30
Artículo 59. Derechos del investigado.	30
Artículo 60. Derechos de la víctima.	30
CAPÍTULO XII .CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LA FALTA, CIRCUNSTANCIAS DE AGRAVACIÓN Y ATENUACIÓN, Y OTROS	32
Artículo 61. En la graduación de las sanciones disciplinarias.	32
Artículo 63. Circunstancias de agravación.	33
Artículo 64. Eximentes de responsabilidad.	34
Artículo 65. Términos de la caducidad y prescripción de la acción y de la sanción.	34
CAPÍTULO XIII .SANCIONES DISCIPLINARIAS	35
Artículo 66. Clasificación de las sanciones.	35
Artículo 67. Sanciones mayores.	35
Artículo 68. Sanciones menores.	36
Artículo 69. Sanciones mínimas.	36
CAPÍTULO XIV .ARCHIVO DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA	37
Artículo 70. Archivo del hecho informado.	37
CAPÍTULO XV .NOTIFICACIONES.....	38
Artículo 71. Notificación personal	38
Artículo 72. Notificación por medios electrónicos.	38
Artículo 73. Notificación por aviso.	38
Artículo 74. Notificación por estado.	38
Artículo 75. Notificación en Estrados.	39
Artículo 76. Notificación por Conducta Concluyente.	39
Artículo 77. Comisión para notificar.	39
Artículo 78. Términos procesales.	39
Artículo 79. Suspensión de términos.	39
Artículo 80. Renuncia a términos.	39
CAPÍTULO XVI .DE LAS PRUEBAS	40
Artículo 81. Libertad de prueba	40
Artículo 82. Legalidad de la prueba.	40
Artículo 83. Inexistencia de la prueba.	40
Artículo 84. Prueba para sancionar.	40
Artículo 85. Petición de pruebas.	40
Artículo 86. Apreciación integral de las pruebas.	40
Artículo 87. Prueba trasladada.	40

Artículo 88. Prueba por comisionado.	40
Artículo 89. Apoyo Técnico.	41
Artículo 90. Oportunidad para controvertir.	41
Artículo 91. Sesiones virtuales.	41
CAPÍTULO XVII .DE LOS RECURSOS	42
Artículo 92. Recursos y su formalidad.	42
Artículo 93. Oportunidad para interponerlos.	42
Artículo 94. Firmeza de las decisiones.	42
Artículo 95. Reposición:	42
Artículo 96. Término para resolver la reposición.	43
Artículo 97. Apelación.	43
Artículo 98. Término para resolver la apelación.	43
Artículo 99. Requisitos.	43
Artículo 100. Desistimiento de los recursos	44
CAPÍTULO XVIII .NULIDADES	45
Artículo 101. Nulidades.	45
Artículo 102. Declaratoria de oficio.	45
Artículo 103. Solicitud.	45
LIBRO SEGUNDO.....	46
ÓRGANOS COLEGIADOS.....	46
TÍTULO 1.	47
AUTORIDADES.....	47
CAPÍTULO I. AUTORIDADES MILITARES Y ACADÉMICAS	48
Artículo 104. Autoridades Militares y Académicas.	48
Artículo 105. Consejo Superior Académico.	48
Artículo 106. Atribuciones del Consejo Superior Académico	49
Artículo 107. Consejo Directivo.	49
Artículo 108. Atribuciones del Consejo Directivo.	50
Artículo 109. Consejo Disciplinario y Académico.	50
Artículo 110. Funciones del Consejo Disciplinario y Académico.	52
Artículo 111. Corte Marcial Disciplinaria.	54
Artículo 112. Funciones de la Corte Marcial Disciplinaria.	55
Artículo 113. Citación Corte Marcial Disciplinaria.	56
Artículo 114. Procedimiento de la Corte Marcial Disciplinaria.....	56
Artículo 115. Comité Académico.	57
Artículo 116. Funciones del comité académico.	58
Artículo 117. Comisión de Investigación Formativa.	60
Artículo 118. Funciones del Comité de investigación.	61
Artículo 119. Audiencia de Asesor de programa.	61
Artículo 120. Funciones de la Audiencia de Asesor de programa.	62
Artículo 121. Comité Curricular.	62
Artículo 122. Funciones del Comité Curricular.	63

LIBRO TERCERO	65
ASUNTOS ACADÉMICOS DE PREGRADO	65
TÍTULO I.	66
DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS.....	66
CAPÍTULO I .DE LOS DEBERES	67
Artículo 123. Compromiso del Alumno que obtiene distinción.	67
Artículo 124. Veracidad.....	67
Artículo 125. Conducto regular.....	67
CAPÍTULO II .DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNOS MILITARES	68
Artículo 126. Deberes de los Alumnos y Alumnos Aerotécnicos.....	68
CAPÍTULO III .DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNOS MILITARES.	72
Artículo 127. Derechos de los Alumnos.....	72
CAPÍTULO IV .SOBRE EL BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS.....	75
Artículo 128. Bienestar institucional.....	75
Artículo 129. Participación de los Alumnos.....	75
Artículo 130. Comité de Alumnos.....	75
Artículo 131. Monitores de aula.....	76
Artículo 132. Representantes de Alumnos.....	78
Artículo 133. Representante de Egresados y Graduados.....	78
TÍTULO II.	80
DE LOS PREMIOS, ESTÍMULOS, CALIDAD DE ALUMNOS Y EVALUACIONES.....	80
CAPÍTULO I .PREMIOS Y ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS	83
Artículo 134. Finalidad de los premios y estímulos.....	83
Artículo 135. Criterios para otorgar premios y estímulos.....	83
Artículo 136. Proporcionalidad del premio o estímulo.....	83
Artículo 137. Formalidades del premio o estímulo	83
Artículo 138. Premios y Estímulos.....	83
Artículo 139. Felicitación verbal o escrita.....	84
Artículo 140. Anotación positiva en el folio de vida.....	84
Artículo 141. Permisos especiales.....	84
Artículo 142. Felicitación Publica.....	85
Artículo 143. Izada de pabellones de la Escuela de Suboficiales.....	85
Artículo 144. Nombramiento del Alumno de Honores.....	85
Artículo 145. Distintivos.....	85
Artículo 146. Condecoraciones.....	85
Artículo 147. Comisiones al interior o al exterior del país.....	85
Artículo 148. Premios y estímulos por su rendimiento académico y representaciones deportivas o académicas.....	86
Artículo 149. Descuento Educativo.....	86
Artículo 150. Criterios y Porcentajes de Descuento Educativo	86
Artículo 151. Vigencia del Descuento Educativo.....	87

Artículo 152. Becas.....	87
Artículo 153. Categoría de Becas.	87
Artículo 154. Requisitos para Otorgamiento Descuento Educativo y Beca.....	89
Artículo 155. Vigencia de la Beca.....	90
Artículo 156. Título Póstumo	90
Artículo 157. Título Honorífico.....	90
CAPITULO II .INCORPORACIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA	91
Artículo 158. Incorporación.	91
Artículo 159. Admisión.....	91
Artículo 160. Matrícula.	91
Artículo 161. El proceso de matrícula.	92
Artículo 162. Incremento Derechos Pecuniarios.	93
Artículo 163. Matrícula ordinaria y matrícula extraordinaria.....	93
CAPÍTULO III .PERMANENCIA Y REINTEGRO	94
Artículo 164. Permanencia.....	94
Artículo 165. Reintegro.	94
CAPÍTULO IV .CALIDAD DE ALUMNO, PERDIDA DE LA CALIDAD DE ALUMNO, SEPARACIÓN TEMPORAL Y PERIODO DE PRUEBA.....	97
Artículo 166. Calidad de Alumno.	97
Artículo 167. Pérdida de la calidad de Alumno.....	97
Artículo 168. Pérdida de la calidad de Alumno Militar.....	98
Artículo 169- Deficiencia académica.....	100
Artículo 170. Deficiencia Militar.	101
Artículo 171. Pérdida de calidad de Alumno por Separación temporal del programa de formación.....	101
Artículo 172. Matrícula condicional por asuntos académicos.....	102
CAPÍTULO V .ASISTENCIA A CLASE, REPROBAR UNA ASIGNATURA Y REPROBACIÓN DEL PERIODO ACADÉMICO	103
Artículo 173. Asistencia a clase.....	103
Artículo 174. Reprobar una asignatura.....	103
Artículo 175. Reprobación del periodo académico.	104
Artículo 176. Reprobación del periodo militar.	104
Artículo 177. Causales de justificación.	104
CAPÍTULO VI .EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES	106
Artículo 178. De los Promedios.....	106
Artículo 179. Criterio de cortes académicos.....	107
Artículo 180. Evaluación.	107
Artículo 181. Criterios para la Aplicación de Evaluaciones.....	109
Artículo 182. Habilitación Extraordinaria.....	110
Artículo 183. Modalidades de Evaluación.	110
Artículo 184. Calificación.	110
Artículo 185. Calificación aprobatoria.	111

Artículo 186. Calificación (0,0).	111
Artículo 187. Publicación y reclamación de calificaciones.	112
CAPITULO VII .FRAUDE ACADÉMICO, COPIA, PLAGIO Y PROPIEDAD INTELECTUAL.	114
Artículo 188. Fraude académico.	114
Artículo 189. De la copia o plagio.	116
Artículo 190. La Propiedad Intelectual.	117
CAPÍTULO VIII .DE LA TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS	120
Artículo 191. Transferencia de créditos.	120
Artículo 192. Reconocimiento de créditos.	120
Artículo 193. Modalidades de transferencia.	120
Artículo 194. Transferencia interna.	120
Artículo 195. Transferencia externa.	121
Artículo 196. Mecanismo de transferencia y reconocimiento de créditos.	121
Artículo 197. Homologación.	121
Artículo 198. Criterios para el estudio de homologación.	121
Artículo 199 Validación.	122
Artículo 200. Suficiencia.	123
Artículo 201. Reconocimiento directo.	123
Artículo 202. Cambio de Programa.	123
TÍTULO III.	125
DE LOS REQUISITOS DE GRADO	125
CAPÍTULO I .DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y SUS OPCIONES DE GRADO	126
Artículo 203. Opciones de grado en la Investigación Formativa.	126
CAPÍTULO II .PROMOCIÓN Y ANTIGÜEDAD	127
Artículo 204. Promoción.	127
Artículo 205. Antigüedad.	127
Artículo 206. Requisitos de formación militar y académicos para ser propuesto para el ingreso al escalafón militar.	127
Artículo 207. Procedimiento para Clasificación.	128
Artículo 208. Título de pregrado Tecnológico.	128
Artículo 209. Comité Central de Acreditación y Autoevaluación	129
LIBRO CUARTO	131
DE LOS ASUNTOS ACADÉMICOS DE POSGRADO Y EXTENSIÓN.	131
TÍTULO I.	132
DE LOS ESTUDIANTES DE POSGRADOS Y ESTUDIANTES DE EXTENSIÓN CALIDAD, DEBERES Y DERECHOS.	132
CAPÍTULO I .ORGANIZACIÓN	133
Artículo 210. Comité Curricular para asuntos de Postgrado y Extensión.	133
Artículo 211. Funciones del comité curricular.	134
Artículo 212 Comité académico.	134
Artículo 213. Funciones del comité académico.	135

Artículo 214. Programas de extensión.....	136
CAPÍTULO II .APLICACIÓN	137
Artículo 215. Alumno de Posgrado.	137
Artículo 216. Alumno de Extensión.	137
Artículo 217. Inscripción.	137
Artículo 218. Admisión para programas de posgrado.	138
Artículo 219. Matrícula académica para los programas de Posgrado.....	139
CAPITULO III .DE LA CALIDAD DE ALUMNO DE POSGRADO Y/O EXTENSIÓN, PERDIDA DE LA CALIDAD DE ALUMNO DE POSGRADO Y/O EXTENSIÓN.....	140
Artículo 220. Calidad de Alumno Militar de Posgrado.	140
Artículo 221. Calidad de Alumno Civil de Posgrado.....	140
Artículo 222. Calidad de Alumno Militar de Extensión.....	140
Artículo 223. Calidad de Alumno Civil de Extensión.....	140
Artículo 224. Perdida de la calidad de Alumno militar y Alumno Civil.	141
CAPÍTULO IV .SUSPENSIÓN Y REINTEGRO.....	142
Artículo 225. Suspensión de las actividades académicas.	142
Artículo 226. Reintegro a programa de Posgrado o Extensión.....	142
TÍTULO II	143
DE LA ASISTENCIA, CALIFICACIONES Y FRAUDE ACADÉMICO, COPIA, PLAGIO Y PROPIEDAD INTELECTUAL.....	143
CAPÍTULO I .DE LA ASISTENCIA, EVALUACIONES, CALIFICACIONES, DEFICIENCIA ACADÉMICA, APROBACIÓN Y RECLAMOS.....	144
Artículo 227. Asistencia a clase.....	144
Artículo 228. Perdida de una asignatura o módulo.....	145
Artículo 229. Pérdida del Programa de Educación Militar o Programa de Posgrado.....	145
Artículo 230. Perdida del Programa de extensión.....	146
Artículo 231. Causales de justificación. Causas que justifiquen la no presentación oportuna de pruebas.	146
CAPÍTULO II .EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES	148
Artículo 232. Concepto de evaluación.....	148
Artículo 233. Tipos de evaluación.....	148
Artículo 234. Retroalimentación de las evaluaciones.....	149
Artículo 235. Calificación.	149
Artículo 236. Calificación de evaluaciones orales.....	150
Artículo 237. Calificación de prácticas (talleres, laboratorios u otros).	150
Artículo 238. Escala de evaluación numérica.	150
Artículo 239. Evaluación de habilitación ordinaria.....	150
Artículo 240. Evaluación de habilitación extraordinaria.....	151
Artículo 241. Promedio General Acumulado (PGA).....	151
Artículo 242. Calificación aprobatoria. Para los Alumnos.	152
Artículo 243. Notificación de la calificación.....	153
Artículo 244. Revisión de la calificación.....	153

Artículo 245. Procedimiento para la revisión de la calificación.....	154
Artículo 246. Términos para publicación de calificaciones definitivas.....	154
CAPÍTULO III .FRAUDE ACADÉMICO, COPIA, PLAGIO Y PROPIEDAD INTELECTUAL	155
Artículo 247. Fraude académico.	155
Artículo 248. De la copia o plagio.	156
Artículo 249. La Propiedad Intelectual.	157
CAPÍTULO IV .TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS.....	161
Artículo 250. Transferencia de créditos.....	161
Artículo 251. Reconocimiento de créditos.	161
Artículo 252. Modalidades De Transferencia.	161
Artículo 253. Transferencia interna.	161
Artículo 254. Transferencia externa.	161
Artículo 255. Mecanismo de transferencia y reconocimiento de créditos.	162
Artículo 256. Homologación.	162
Artículo 257. Documentos requeridos.....	162
Artículo 258. Validación.	163
Artículo 259. Suficiencia.....	164
Artículo 260. Reconocimiento directo.....	164
Artículo 261. Requisitos a tener en cuenta para la validación o suficiencia.	164
TÍTULO III	165
GRADOS, TÍTULOS, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES.	165
CAPITULO I. DE LOS GRADOS Y CERTIFICACIONES.....	166
Artículo 262. Requisitos para titulación Posgradual.....	166
Artículo 263. Certificados programas de Extensión.	167
TÍTULO IV	168
RECURSOS	168
CAPÍTULO I .FORMALIDAD Y OPORTUNIDAD.....	169
Artículo 264. Recursos y su formalidad.	169
Artículo 265. Oportunidad para interponerlos.	169
Artículo 266. Firmeza de las decisiones.....	170
CAPÍTULO II .REPOSICIÓN Y APELACIÓN	171
Artículo 267. Reposición.	171
Artículo 268. Término para resolver la reposición.	171
Artículo 269. Apelación.....	171
Artículo 270. Término para resolver la apelación.....	172
Artículo 271. Requisitos	172
Artículo 272. Trámite de los recursos.	172
Artículo 273. Desistimiento de los recursos.	173
CAPÍTULO III .NULIDADES	174
Artículo 274. Nulidades.....	174
Artículo 275. Declaratoria de oficio.	174

Artículo 276. Solicitud 174

LIBRO QUINTO.....175

REFORMA.....175

CAPÍTULO I .LA REFORMA..... 176

Artículo 277..... 176

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Notas de Calificación Aprobatoria 111

Tabla 2 Porcentaje de Texto sin Referenciar en Pruebas Escritas 116

Tabla 3 Porcentaje de Texto sin Referenciar en Trabajos de Grados 116

Tabla 4 Porcentaje de Texto sin Referenciar en Prueba Escrita o Verbal 157

Tabla 5 Porcentaje de Texto sin Referenciar en Trabajos de Grado 157



GLOSARIO

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

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

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

4. **Alumno de Extensión:** Es la persona que se encuentre inscrita y registrada en un programa de extensión de la oferta académica vigente de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”. Su vinculación se hará por medio de inscripción.
5. **Etapla formativa:** Corresponde a la fase académica de formación en la ESUFA, la cual se desarrolla por los cuatro primeros periodos académicos del programa tecnológico.
6. **Etapla Productiva:** Corresponde a la fase académica de formación en las unidades de la FAC, Unidades adscritas al Ministerio de Defensa o fuera de la ESUFA, la cual corresponde al desarrollo de los dos últimos periodos académicos del programa tecnológico.
7. **MEEC:** Modelo de extensión y educación continuada de la FAC.

8. **REX:** Ruta de Escalafonamiento Expedita, línea de acción para los futuros Suboficiales que se unen a la FAC, bajo la modalidad de Escalafonamiento o Cuerpo Administrativo.
9. **Programa Académico:** Es el conjunto de núcleos, ejes temáticos, módulos, medios y mediaciones pedagógicas, interacciones Docentes, actividades de acompañamiento directo y de trabajo independiente que debidamente concebidas y articuladas forman, capacitan o entrenan en diferentes áreas del conocimiento, disciplinas o funciones, que permiten optar por un título o una certificación, según el nivel de este. La ESUFA cuenta con programas de formación tecnológica, de Posgrado Tecnológico y de extensión. Los programas académicos son aprobados por el Consejo Académico de la Escuela y sometidos a obtención de registro calificado (cuando aplique) por parte del Ministerio de Educación Nacional.
10. **Programas de Extensión.** Se constituye por programas de educación continuada que componen la oferta educativa de la ESUFA (diplomados, cursos, talleres, seminarios, entre otros) cuyo objetivo es la difusión de conocimientos, profundización y/o actualización en las áreas del conocimiento propias de los programas formales que ofrece la Escuela y en las áreas de desempeño propias de los procesos de la Fuerza Aeroespacial Colombiana. Los programas de extensión no conducen a título profesional; la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” los diseña y ofrece con el propósito de fortalecer y/o actualizar al personal militar y civil de las Fuerzas Militares y de Policía, así como al personal que no sea funcionario público en un tema específico del conocimiento.
11. **Programa de Educación Militar (PEM):** Son los programas de Extensión que ofrece la ESUFA, diseñados con el objetivo de cumplir con el requisito militar para ascenso y fortalecer la Educación continuada e integral de los Suboficiales, dirigido a todas las especialidades.
12. **Programa de Educación Militar 43 (PEM-43):** Curso de Ley para ascenso de Técnico cuarto a Técnico Tercero.
13. **Programa de Educación Militar 21 (PEM-21):** Curso de Ley para ascenso de Técnico Segundo a Técnico Primero.
14. **Proyecto Educativo del Programa (PEP):** Es el documento que describe la actividad curricular específica para cada programa de formación de la ESUFA, en este se presenta el perfil general del programa, el plan general de estudios y todo lo competente a la formación y currículo del programa.
15. **Plan de Estudios:** Es el esquema estructurado de los espacios académicos que forman parte del diseño curricular de un programa de formación de la ESUFA, el cual se organiza por núcleos del área Científico, Específico, Gestión y Desarrollo, describiendo las asignaturas con

sus respectivos elementos académicos, pedagógicos y de formación. Los planes de estudio de Posgrado y Extensión en la Escuela se estructuran por asignaturas y/o módulos.

- 16. Asignatura y/o Módulo:** Es el conjunto de saberes, principios, objetivos, estrategias metodológicas y tipos de evaluación, de un campo del conocimiento que conforma una estructura temática.
- 17. Calendario académico:** Es el documento que define los períodos académicos y las fechas límites para el desarrollo de cada uno de los procesos académicos de la ESUFA.
- 18. Docente:** Es la persona que facilita los procesos de enseñanza–aprendizaje del sistema educativo de la FAC, demostrando competencia profesional real, basada en un sólido dominio científico y la capacidad de ejercerla, respondiendo a las expectativas institucionales, sociales, culturales y éticas.
- 19. Silabo:** Es una guía de trabajo académico, que plantea contenidos, estrategias de enseñanza, aprendizaje y de evaluación en forma sistemática, ordenada y coherente, de una asignatura y/o modulo; favoreciendo el proceso educativo de una asignatura.
- 20. Crédito Académico:** El tiempo estimado de actividad académica en función de las competencias académicas que el programa espera que se desarrolle, se expresará en unidades denominadas Créditos Académicos. Un crédito equivale a cuarenta y ocho (48) horas de trabajo académico, que comprende las horas con acompañamiento directo del docente y demás horas en actividades independientes de estudio, prácticas, u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje, sin incluir las destinadas a la presentación de las pruebas finales de evaluación.
- 21. Trabajo de acompañamiento directo:** Corresponde a las actividades cuantificadas en horas, que se desarrollan bajo la dirección y facilitación de un docente, en un espacio y tiempo establecidos donde se abordan contenidos, se adelantan actividades prácticas y se da espacio a la interacción directa entre docente y Alumno.
- 22. Trabajo independiente:** Corresponde a las horas de estudio y desarrollo de actividades que utiliza el Alumno en función de apropiar saberes, y desarrollar las competencias y objetivos establecidos en cada uno de los módulos que conforman el plan de estudios de un programa académico.
- 23. Pre-requisito:** Se entiende por pre-requisito la(s) asignatura(s) que debe haber sido cursada (s) y aprobada (s) previamente e indispensable(s) para cursar otra.

- 24. Modalidad virtual de formación:** Aquella que permite adelantar programas académicos utilizando como medio y mediación las tecnologías de la información y la comunicación. El acceso a los contenidos y actividades académicas previstos bajo esta modalidad de formación se da en cualquier momento y desde cualquier lugar, garantizando el desarrollo del plan de estudios sin tener que asistir a un espacio geográfico y físico determinados.
- 25. Modalidad presencial de formación:** Aquella que se desarrolla en un sitio geográfico determinado, en donde coinciden en tiempo y espacio Alumnos y Docentes, así como medios y mediaciones pedagógicas.
- 26. Período Académico:** Es el lapso durante el cual se desarrollan las actividades académicas de acuerdo con el plan de estudios de cada programa.
- 27. Corte académico:** Es la división del proceso académico que se lleva en una asignatura con el fin de obtener una evaluación parcial o final de lo cursado.
- 28. Retiro:** Es la desvinculación definitiva del programa de formación de la ESUFA.
- 29. Graduado:** Es el Alumno que ha concluido sus estudios, y obtenido un título o graduación académica, en cualquiera de los programas de la oferta educativa de la ESUFA.
- 30. Egresado:** Es el Alumno que ha cursado y aprobado satisfactoriamente la totalidad del plan de estudios de un programa formal de la oferta educativa de la ESUFA, pero que aún no ha recibido el título académico.
- 31. Curso de nivelación académica:** Es el curso programado para recuperar la calidad de alumno cuando se requiera.
- 32. Pérdida de calidad de alumno:** Es la condición motivada mediante acto administrativo que genera el retiro de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, por alguna de las causales que consagra el presente reglamento.
- 33. Nivel Profesional:** Relativo a programas profesionales universitarios, formación en investigación científica o tecnológica; formación en disciplinas y la producción, desarrollo y transmisión del conocimiento.
- 34. Posgrado de Profundización:** Es aquel que busca profundizar los conocimientos específicos de cada una de las especialidades de la FAC.

35. Posgrado transversal: Es aquel que profundiza en conocimientos que son aplicables a todas las especialidades de la FAC.



ACRÓNIMOS Y SIGLAS INTERNACIONALES

Sigla	Estándar internacional	Homologación en Español / Estándar nacional
IAAFA	Inter-American Air Forces Academy	Academia Interamericana de Fuerzas Aéreas

ACRÓNIMOS Y SIGLAS NACIONALES

Sigla	Significado / Estándar nacional
AT	Grado de Suboficial Aerotécnico
CES	Curso de Escalafonamiento de Suboficiales
CIPRO	Comisión de Investigación del Programa
CNA	Consejo Nacional de Acreditación
COFAC	Comando de la Fuerza Aeroespacial Colombiana
CRAI	Centro de Recursos para el aprendizaje y la investigación
DEFDE	Departamento de Educación Física y Deportes
DEFIN	Departamento Financiero
DEJDH	Departamento Jurídico y Derechos Humanos
DIANA	Toque militar para el inicio del día y las actividades del Régimen Interno de los Alumnos de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”
DIESU	Dirección de la ESUFA
E4	Evolución, Educativa con Excelencia en la ESUFA
ESC-A	Escuadrón Alfa
ESC-B	Escuadrón Bravo
ESC-C	Escuadrón Charly
ESEMI	Escuadrón Entrenamiento Militar
ESETE	Escuadrón Entrenamiento Técnico
ESEXT	Escuadrón Extensión
ESINV	Escuadrón Investigación
ESTEG	Escuadrón Tecnológico
ESUFA	Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”
ETAOA	Especialización Tecnológica en Administración de las Operaciones Aeronáuticas
ETAOSA	Especialización Tecnológica en Administración de operaciones de seguridad aeroportuaria

Sigla	Significado / Estándar nacional
ETARLA	Especialización Tecnológica en Administración de Recursos Logísticos Aeronáuticos
ETGA	Especialización Tecnológica en Gestión Aeronáutica
FAC	Fuerza Aeroespacial Colombiana
FFMM	Fuerzas Militares
GRALU	Grupo de Alumnos
GRIAL	Grupo de Incentivación Artística y Lúdica
GRUAC	Grupo Académico
GRUEA	Grupo de Educación Aeronáutica
IAAFA	Inter-American Air Forces Academy
ICETEX	Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior
IES	Institución de Educación Superior
JEAES	Jefatura de Educación Aeronáutica y Espacial
MDN	Ministerio de Defensa Nacional
MEEC	Modelo de extensión y educación continuada de la FAC
MEN	Ministerio de Educación Nacional
MOINV	Modelo de Investigación del Sistema Educativo de la Fuerza Aeroespacial Colombiana
OFCOH	Oficina Comportamiento Humano
PEFA	Proyecto Educativo de las Fuerzas Armadas
PEI	Plan Estratégico Institucional
PEI-ESUFA	Proyecto Educativo Institucional de La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”
PEI-SEFAC	Proyecto Educativo Institucional del Sistema Educativo de la Fuerza Aeroespacial Colombiana
PEM	Programa de Educación Militar para Ascenso
PEM 21	Programa de Educación Militar 21 (ascenso de T2 a T1)
PEM 43	Programa de Educación Militar 43 (ascenso de T4 a T3)
PEP	Proyecto Educativo del Programa
PGA	Promedio General Acumulado
PM	Promedio Militar
PA	Promedio Académico
PPG	Promedio Ponderado General
REX	Ruta de Escalafonamiento Expedita
SCA	Curso de Suboficiales del Cuerpo Administrativo

Sigla	Significado / Estándar nacional
SEFA	Sistema Educativo de las Fuerzas Armadas
SEFAC	Sistema Educativo de la Fuerza Aeroespacial Colombiana
SUESU	Subdirección de ESUFA
T1	Grado de Suboficial Técnico Primero
T2	Grado de Suboficial Técnico Segundo
T3	Grado de Suboficial Técnico Tercero
T4	Grado de Suboficial Técnico Cuarto
TAA	Tecnología en Abastecimientos Aeronáuticos
TCA	Tecnología en Comunicaciones Aeronáuticas
TDA	Tecnología en Defensa Aeroespacial
TEA	Tecnología en Electrónica Aeronáutica
TGA	Tecnología en Gestión de Recursos Aéreos
TIA	Tecnología en Inteligencia Aeroespacial
TJ	Grado de Suboficial Técnico Jefe
TJC	Grado de Suboficial Técnico Jefe de Comando
TMA	Tecnología en Mantenimiento Aeronáutico
TS	Grado de Suboficial Técnico Subjefe
TSA	Tecnología en Seguridad Aeroportuaria

ABREVIATURAS LINGÜÍSTICAS

Abrev.	Significado
art.	Artículo
etc.	Etcétera
Num.	Numeral
N.º / núm.	Número
p.	Página

INTRODUCCIÓN

0.1. OBJETO

El objeto de este reglamento es establecer las normas, procedimientos y directrices que regulan la conducta, la disciplina y los aspectos académicos de los alumnos de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz" de la Fuerza Aeroespacial Colombiana. Su propósito es proporcionar un marco claro y consistente para la formación integral de los futuros suboficiales, asegurando que cumplan con los más altos estándares de profesionalismo, ética y competencia requeridos por la institución, en alineación con su misión de contribuir a la seguridad y defensa nacional.

0.2. ALCANCE

Este reglamento se aplica a todos los alumnos matriculados en los programas de formación de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz", abarcando tanto a alumnos militares como civiles, según corresponda, así como a aquellos inscritos en cursos de extensión y posgrado tecnológico. Cubre aspectos relacionados con la conducta, la disciplina, los procesos académicos y otros elementos pertinentes a la formación integral de los alumnos. Asimismo, se extiende al personal docente, directivo y administrativo en lo que respecta a sus responsabilidades e interacciones con los alumnos, dentro y fuera de las instalaciones de la escuela.

0.3. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de implementar y hacer cumplir las disposiciones de este reglamento recae en el personal directivo, docente y administrativo de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz". Son responsables de garantizar que las normas y procedimientos se apliquen de manera justa, uniforme y oportuna. Los alumnos, por su parte, tienen la responsabilidad de conocer, comprender y adherirse a las directrices establecidas en este reglamento, contribuyendo así al mantenimiento del orden y la disciplina institucional.

0.4. JUSTIFICACIÓN

La creación y aplicación de este reglamento son fundamentales para preservar el orden, la disciplina y la excelencia académica dentro de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz". Al establecer expectativas claras y procedimientos estandarizados, este documento contribuye a la formación de suboficiales competentes, éticos y disciplinados, capaces de cumplir con las demandas y desafíos de la Fuerza Aeroespacial Colombiana. Además, asegura el cumplimiento de las regulaciones y políticas institucionales, así como de las leyes y normativas nacionales aplicables, fortaleciendo la misión de la institución en el marco de la seguridad y defensa nacional.

0.5. JERARQUÍA DE LA PUBLICACIÓN

El “Reglamento Disciplinario y Académico” -REDAC- está ubicado jerárquicamente como se muestra en la Figura 1, de acuerdo con la Jerarquía de Doctrina General, propuesta en la figura 16 del “Manual de Gestión De La Doctrina y las Lecciones Aprendidas” -MAGDO-.

En la figura a continuación, se ilustra la posición jerárquica del REDAC:

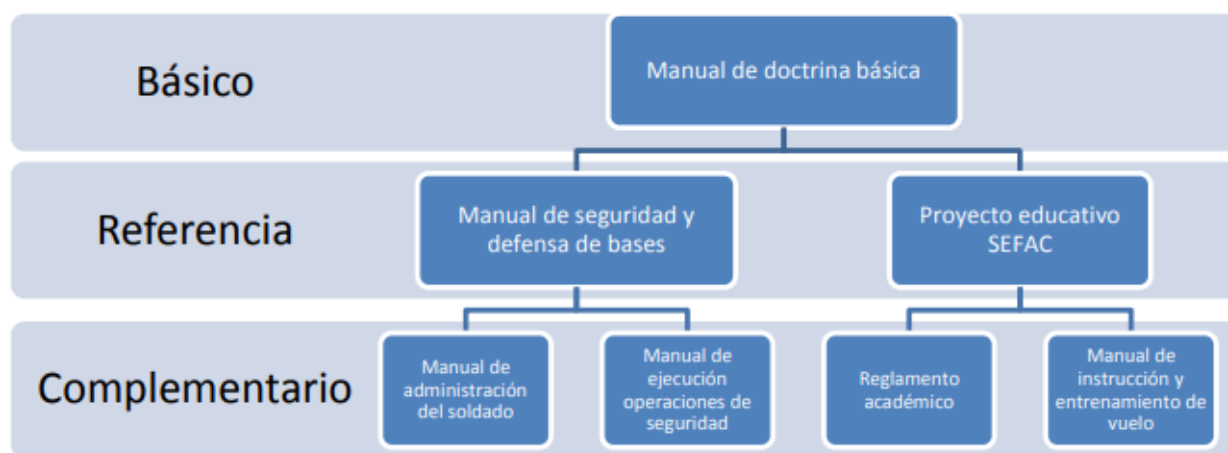


Figura 1. Jerarquía de doctrina del Reglamento Disciplinario y Académico

LIBRO PRIMERO

**NORMAS DE
CONDUCTA Y DE LA
DISCIPLINA PARTE
DISCIPLINARIA**



TÍTULO 1 MARCO LEGAL

CAPÍTULO I.

PRINCIPIOS RECTORES DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA

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

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

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

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

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

Artículo 4. RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA. El presente reglamento tendrá como fundamento el respeto a la Dignidad Humana.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 13. CELERIDAD DEL PROCESO. El funcionario competente impulsará oficiosamente el proceso, suprimirá los trámites y diligencias innecesarias.

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

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

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

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

Artículo 18. FINES Y FUNCIONES DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA. La sanción disciplinaria tiene como fines el encauzamiento de la conducta de los destinatarios de este reglamento, preservar la disciplina y los principios de la Fuerza Aeroespacial Colombiana. Cumple, además, una función preventiva y correctiva para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución y la Ley.

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

Artículo 20. APLICACIÓN DE PRINCIPIOS E INTEGRACIÓN NORMATIVA. En la aplicación de este reglamento prevalecerán los principios rectores contenidos en este reglamento disciplinario y académico y en la Constitución Política de Colombia. En lo no previsto se aplicarán los tratados internacionales sobre derechos humanos y derecho internacional humanitario y lo dispuesto en los códigos Contencioso Administrativo, Penal, Penal Militar, de Procedimiento Penal, del Código General del Proceso y del Código General Disciplinario, en lo que no contravengan la naturaleza del derecho disciplinario militar.

CAPÍTULO II.

FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES

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

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

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

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

INTEGRIDAD. Ningún acto humano es simultáneamente bueno y malo; por lo tanto, las decisiones y actuaciones de los miembros de la FAC serán transparentes y demostrarán coherencia, profesionalismo, honestidad y dedicación a la misión encomendada, asumiendo con honor y respeto la investidura militar. Es deber del militar tener un comportamiento irreprochable ante su propia conciencia y sociedad.

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

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

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

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

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

Los comportamientos vinculados al valor son fuerza y disciplina.

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

CAPÍTULO III.

DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 25. ATRIBUCIÓN DE MANDO. Todo militar activo orgánico de la Escuela de Suboficiales FAC, tiene mando sobre el personal de alumnos de la ESUFA.

ARTÍCULO 26. REQUISITOS DE LA ORDEN. Toda orden militar debe ser lógica, oportuna, clara, precisa, concisa y legítima.

ARTÍCULO 27. OPORTUNIDAD DE LA ORDEN. Las órdenes deben cumplirse en el tiempo y la forma indicados por el superior. Cuando al ejecutar la orden aparezcan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que modifiquen el tiempo o el modo previstos para su ejecución, su cumplimiento puede ser modificado siempre y cuando sea autorizado por el emisor de la orden o su superior jerárquico. Caso contrario, se contemplará como un incumplimiento injustificado.

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

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

ARTÍCULO 30. MEDIOS PARA LA EFECTIVIDAD DE LA DISCIPLINA. Los medios para encauzar la disciplina pueden ser correctivos o sancionatorios; los primeros se utilizan para conservarla, mantenerla y vigorizarla; los segundos para restablecerla cuando ha sido quebrantada.

CAPÍTULO IV.

DE LAS INFRACCIONES, FALTAS Y SANCIONES

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

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

11. Reprobar, incumplir, ser apartado o apartarse de cualquier curso o comisión de estudios a nivel nacional o internacional por causas académicas o personales.
12. Incumplir sin causa justificada las citas y tratamientos médicos programados.
13. Emplear sin autorización medios de comunicación o equipos tecnológicos en las actividades académicas, deportivas, lúdicas o formaciones militares.

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

1. Elaboración y sustentación de trabajos escritos a mano, con un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) páginas tamaño carta, letra legible y de tamaño moderado, sobre temas relacionados con cultura militar o aeronáutica; y con plazo de presentación hasta veinticuatro (24) horas siguientes. Así mismo, se podrán imponer planas o repeticiones escritas con un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) páginas tamaño carta, letra legible y de tamaño moderado; y, con plazo de presentación hasta veinticuatro (24) horas siguientes.
2. Disminución de las horas o pérdida del turno de salida ordenada por el Comandante de Escuadrón y a solicitud de Oficiales, Suboficiales y Alumnos Distinguidos.
3. Exposición en Relación General, Relación de Escuadrón, Relación de Grupo o formación para la recogida, sobre temas relacionados con cultura militar o aeronáutica, que guarden relación con el asunto que fue objeto de infracción y ha generado el correctivo, con plazo de presentación hasta de veinticuatro (24) horas siguientes a la ocurrencia de la novedad o a criterio del superior jerárquico que lo impuso y de acuerdo con el horario de régimen interno.
4. Disminución de las horas o pérdida del turno de salida ordenada por el Comandante de Escuadrón y a solicitud de Oficiales, Suboficiales y Alumnos distinguidos.

ARTÍCULO 33. LA APLICACIÓN DE MEDIOS CORRECTIVOS. Podrán ser efectuadas por el personal de Oficiales, Suboficiales y alumnos con algún grado de distinción de la ESUFA, quienes pueden imponer los correctivos contemplados en el presente Artículo.

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

ARTÍCULO 34. CLASIFICACIÓN DE FALTAS. Las faltas disciplinarias se clasifican en gravísimas, graves y leves.

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

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

ARTÍCULO 35. FALTAS GRAVÍSIMAS. Se consideran faltas gravísimas:

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

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

15. Ingresar a personal no autorizado a áreas restringidas o de seguridad de la Escuela de Formación Militar o de cualquier Unidad Militar, o extensión de la Escuela a nivel Nacional o Internacional.
16. Impartir órdenes contrarias al presente reglamento o a la normatividad vigente.
17. Imponer correctivos o sanciones que atenten contra la vida, la dignidad o la integridad de los Alumnos.
18. Disparar armas dentro y fuera de la Escuela de Formación Militar sin la debida autorización.
19. Desafiar, retar o incitar a un superior, subalterno, compañero o personal civil para participar en riñas.
20. Tomar, apoderarse, apropiarse o usar bienes, dineros o valores ajenos, sin la debida autorización del propietario.
21. Dormirse, evadirse, no presentarse o presentarse de manera impuntual a cumplir las funciones de los servicios de régimen interno o disponibilidad cuando fuere nombrado para tal fin.
22. Incumplir las funciones de los servicios de guarnición o de régimen interno.
23. Reprobar, incumplir, ser apartado o apartarse de cualquier curso o comisión de estudios a nivel nacional o internacional por causas disciplinarias o penales.
24. Agredir verbal, psicológica o físicamente a un superior jerárquico, compañero, subalterno, personal civil o a cualquier miembro de la Fuerza Pública nacional o extranjero.
25. Modificar o alterar sin la debida autorización cualquier documento público o privado.
26. Suministrar información falsa o adulterada en los formularios de incorporación o en cualquier otro documento requerido por la Escuela de Formación Militar.

27. Faltar a la verdad actuando como testigo en proceso disciplinario, penal o administrativo adelantado por la Escuela de Formación Militar o por autoridad competente.
28. Evadirse en actos del servicio de la Escuela de Formación Militar o de las Unidades militares, o lugares que son extensión de la misma a nivel Nacional o Internacional.
29. Incurrir en fraude académico, copia o plagio, desconociendo los derechos de autor o de propiedad intelectual.
30. Expresar pública y abiertamente inconformismo frente a ordenes o determinaciones tomadas al interior de la Escuela de Formación Militar, en forma violenta, agresiva, irrespetuosa o infundadas.
31. Vulnerar la correspondencia ajena ya sea física o electrónica.
32. Irrespetar los símbolos patrios o de la Institución.
33. Despojarse con demostraciones de menosprecio o irrespeto del uniforme, las insignias, las condecoraciones o los distintivos.
34. Promover, realizar, permitir o participar en prácticas sexuales dentro de la Escuela de Suboficiales o unidades, instalaciones o bienes militares en desarrollo de las actividades del servicio y que por ello comprometan los objetivos básicos de la actividad y disciplina militar.
35. Ingresar o permitir el ingreso de Alumnos del sexo opuesto a los baños, alojamientos o instalaciones destinados a un género específico.
36. Realizar acoso sexual, amenaza, chantaje, discriminación, violencia de cualquier tipo a superiores, subalternos, compañeros o personal civil, a través de cualquier medio.
37. Aislarse o permanecer en recintos cerrados con un superior, subalterno, compañero o personal civil, sin previa autorización ni justificación en actividades relacionadas con las correspondientes a su calidad de alumno.

38. Realizar o participar en la elaboración de anónimos que menoscaben el prestigio o la disciplina de las Fuerzas Militares o que atenten contra la institución o a sus miembros, por cualquier medio eficaz para divulgar el pensamiento.
39. Ingresar a los alojamientos o a los vestieres de Oficiales o Suboficiales.
40. Sobrepasar sin permiso los límites fijados para la Escuela de Formación Militar, guarnición, puesto, servicio o cantón militar.
41. Grabar, filmar o reproducir cualquier tipo de actividad o conversación, sin previa autorización del titular.
42. Suplantar o hacerse pasar por algún alumno, oficial o suboficial de las Fuerzas Militares.
43. Violar el decálogo de seguridad con las armas de fuego.
44. Concurrir uniformado a bares, discotecas o a sitios de lenocinio.
45. Tener nexos con personas al margen de la ley, que atenten contra la seguridad de las Fuerzas Militares o población civil.
46. Utilizar o tener en su poder durante la realización de cualquier tipo de evaluación o examen, medios fraudulentos para obtener buenos resultados, tales como suplantación o prestarse para ella, copias, fotocopias, resúmenes y cualquier otro elemento que el profesor o instructor determine como ayuda no autorizada.
47. Modificar o alterar un examen, un trabajo o la calificación de estos, después de que han sido presentados.
48. Permitir, grabar, distribuir o reproducir escenas de pornografía, prácticas sexuales, actos obscenos que atenten contra la dignidad humana o el buen nombre de la Institución.
49. Realizar Bullying, entendida esta conducta como una agresión física, verbal o psicológica, que se caracteriza por envolver un desequilibrio de poder entre un agresor y una víctima, ser repetitiva y producir efectos en el transcurso del tiempo, lo cual se puede dar a través de

insultos, exclusión social, propagación de rumores, a través de la confrontación personal o con palabras escritas, como las empleadas a través de internet, también conocido como Ciber Bullying.

ARTÍCULO 36. FALTAS GRAVES. Se consideran faltas graves:

1. Realizarse tatuajes que vayan en contravía de las disposiciones de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, durante su permanencia en la Escuela de Formación Militar.
2. Ocultar al superior irregularidades, faltas disciplinarias, o tratar de desorientarlo sobre la realidad de lo sucedido mediante la modificación o retraso de la información.
3. Irrespetar a un superior jerárquico, compañero, subalterno, personal civil o a cualquier miembro de la Fuerza Pública nacional o extranjero.
4. Realizar cualquier forma de expresión vulgar o soez.
5. Manipular o persuadir para sancionar y/o recompensar por animadversión o simpatía.
6. Pedir explicaciones o replicar en forma irrespetuosa a un superior.
7. Comprometer o persuadir a un tercero para que oculte una falta.
8. Abandonar o resignar las ordenes en otra persona sin motivo justificado.
9. Presentar por escrito o verbalmente reclamaciones o peticiones colectivas o irrespetuosas.
10. Incitar a los compañeros, subalternos o superiores a interponer reclamos.
11. Formular denuncias temerarias o quejas amenazantes y/o sin fundamento.
12. Presentarse sin justificación y con retardo superior a una (01) hora, al término de un permiso especial, receso académico, turno de salida o vacaciones.

13. Hacer manifestaciones de tipo afectivo con superiores, subalternos o compañeros, o personal civil, en cualquier acto del servicio dentro y fuera de las instalaciones de la ESUFA, extensión de esta a nivel Nacional e Internacional.
14. No prestar auxilio a un superior jerárquico, compañero, subalterno, personal civil o a cualquier miembro de la Fuerza Pública nacional o extranjero, cuando sea necesaria su intervención.
15. Perder, dañar o deteriorar bienes de propiedad de la Escuela de Suboficiales FAC.
16. El Incumplimiento de los deberes establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 37. FALTAS LEVES. Se consideran faltas leves:

1. No entregar oportunamente elementos asignados para su uso o custodia.
2. Desinterés en conocer al personal que se lidera o el bienestar del mismo.
3. Negligencia en prevenir o corregir las conductas de un tercero que den lugar a infracciones contra la disciplina.
4. No conceder el conducto regular a los subalternos.
5. Impartir órdenes confusas, inoportunas, imprecisas e ilógicas.
6. Fumar en las instalaciones de la Unidad Militar o encontrándose uniformado fuera de la Unidad.
7. Usar uniformes que no correspondan al acto oficial o social de que se trate y/o utilizarlo en actos no autorizados.
8. Permitir o tolerar la murmuración o crítica contra superiores, compañeros o subalternos, contra sus órdenes o instrucciones.
9. Cometer y/o fomentar actos de indisciplina en cualquier actividad Institucional dentro o fuera de la Escuela de Formación Militar.

10. Presentarse sin justificación fuera del tiempo establecido y con retardo hasta de una (01) hora, a un permiso especial, turno de salida, receso académico o vacaciones.
11. Demorar injustificadamente el trámite de solicitudes elevadas por los subalternos.
12. No controlar el cumplimiento de las órdenes u omitir informar el cumplimiento de las mismas.
13. Incumplir sin justificación el horario de régimen interno.
14. Interferir en el ejercicio de las funciones y/o atribuciones de civiles o superiores.
15. Pretermitir el conducto regular.
16. Utilizar distintivos o insignias que no le hayan sido otorgadas e impuestas.
17. Pretextar una enfermedad o exagerar una dolencia para eludir cualquier acto del servicio.
18. Provocar o dar lugar a accidentes por descuido, negligencia o falta de previsión.
19. Imponer correctivos sin tener la competencia para ello.
20. No reintegrar inmediatamente el material de guerra, armamento o intendencia asignada al término de la actividad militar correspondiente.
21. Demostrar desinterés, desatención o negligencia en los deberes académicos.
22. Usar prendas y/o accesorios que no correspondan al uniforme como está establecido en el Manual del Alumno o las Reglamentaciones sobre la materia.

CAPÍTULO V.

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 39. NOTICIA DISCIPLINARIA. Una vez conocido el hecho o recibido el informe o la queja, el jefe de Sección Planeación del Grupo de Alumnos, será el competente para adelantar las diligencias de verificación, en caso tal de requerirse, en un término no mayor a un (01) mes calendario, quedando facultado para requerir la información o soportes documentales que estime conducentes, pertinentes y útiles para el esclarecimiento de los hechos.

Si el competente estima que no se deben adelantar diligencias de verificación deberá dejar constancia de ello en el expediente mediante auto motivado.

ARTÍCULO 40. FINALIZACIÓN DILIGENCIAS DE VERIFICACIÓN. El Jefe de la Sección Planeación del Grupo de Alumnos, una vez finalizadas las diligencias de verificación derivadas de los hechos objeto de la noticia disciplinaria, remitirá a las áreas competentes de acuerdo a la naturaleza de la falta presuntamente infringida y por medio del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos que la FAC tenga vigente en su momento, todos los documentos recolectados, con el fin de que estos sirvan de sustento para tomar las decisiones que en derecho correspondan.

Parágrafo primero. Del inicio de las diligencias de verificación, se informará a la autoridad evaluadora del alumno, para que este le realice el respectivo registro en el folio de vida. El incumplimiento de este procedimiento acarreará una anotación de desvalor en el folio de vida de la autoridad evaluadora.

Parágrafo segundo. Desde el momento en que a los alumnos se les adelante formalmente citación a Corte Marcial, no podrán ser tenidos en cuenta para comisiones de estudio al exterior del país hasta tanto no este resuelta su situación jurídica. Si al momento de la citación ya han sido propuestos, ella será causa suficiente para anular su postulación.

Parágrafo tercero. Contra el auto que ordena las diligencias de verificación no proceden recursos.

Parágrafo cuarto. Reserva de las diligencias de verificación. Estarán sometidas a reserva las diligencias de verificación y las audiencias, las decisiones son públicas y el resuelve se publicará en la Orden del día del Grupo de Alumnos.

ARTÍCULO 41. CONTENIDO DEL ACTA. El acta que emita la Corte Marcial Disciplinaria o Competente para decidir deberá contener:

1. La identificación personal del investigado.

2. Identificación del Escuadrón y tecnología al cual pertenece el investigado.
3. Un resumen de los hechos.
4. Mención del desarrollo de la audiencia o Corte Marcial Disciplinaria.
5. El análisis de la responsabilidad de los argumentos de defensa y de las pruebas.
6. Análisis de los criterios de graduación proporcional de la sanción a imponer, en caso de las faltas gravísimas a título de culpa.

ARTÍCULO 42. RECURSO CONTRA EL ACTA DE PRIMERA INSTANCIA. Contra el acta de primera instancia procede el recurso de apelación; este se interpondrá en la misma diligencia y se sustentará verbalmente o por escrito dentro de los dos días siguientes.

ARTÍCULO 43. TRÁMITE DE LA SEGUNDA INSTANCIA. En todos los casos en que proceda la segunda instancia el funcionario competente deberá decidir dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que hubiere recibido el proceso. En caso de ser necesario, decretará pruebas de oficio, en cuyo caso el término para proferir la decisión se ampliará hasta por 15 días hábiles.

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

ARTÍCULO 44. EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN. La sanción impuesta se hará efectiva una vez el acto administrativo se encuentre ejecutoriado y en firme.

ARTÍCULO 45. ANOTACIÓN Y REGISTRO. Toda sanción disciplinaria deberá quedar registrada en el respectivo folio y hoja de vida del alumno, dentro de los dos días siguientes a su ejecutoria aun en caso de que el sancionado ya no esté vinculado a la Escuela de Suboficiales FAC.

CAPÍTULO VI.

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS

ARTÍCULO 46. PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA FALTAS GRAVÍSIMAS. Quien tenga competencia para investigar y sancionar una falta gravísima seguirá un procedimiento oral en el que, a más tardar dentro de los 10 días siguientes al recibir formalmente las diligencias de verificación adelantadas por la Sección Planeación del Grupo de Alumnos, citará a audiencia al presunto infractor mediante auto de cargos donde se indique identificación del presunto autor, formulación fáctica del cargo, la conducta constitutiva de falta y los derechos que le asisten. En la audiencia se verificarán los hechos y la conducta; si el investigado acepta la realización de la falta, se emitirá la decisión correspondiente, la cual consistirá en una sanción mayor, de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento. De lo contrario, y sin los beneficios anteriores, se le indicará expresamente el derecho de presentar descargos y de aportar o solicitar el decreto de las pruebas que considere pertinentes, conducentes y útiles, con el fin de que se practiquen dentro de un término no mayor a 5 días hábiles. dichas solicitudes deberán estar debidamente sustentadas so pena de ser rechazadas, evento en el cual se notificará en estrados.

Si se encuentra la certeza de los hechos y la de la responsabilidad, se graduará e impondrá la sanción correspondiente.

CAPÍTULO VII.

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA FALTAS GRAVES Y LEVES.

ARTÍCULO 47. PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA FALTAS GRAVES. Quien tenga competencia para investigar y sancionar una falta grave seguirá un procedimiento oral en el que a más tardar dentro de los cinco días siguientes al conocimiento del hecho o de presentación de la queja o informe se citará a la audiencia al presunto investigado mediante auto en el que se indique la conducta presuntamente constitutiva de falta y los derechos que le asisten. En la audiencia se verificarán los hechos y la conducta; si el investigado acepta la realización de la falta, se emitirá la decisión correspondiente, el cual consistirá en una matrícula condicional de noventa (90) días; de lo contrario, y sin los beneficios anteriores, se le oír en relación con los hechos recibiendo las pruebas que pretende hacer valer y decretando las que considere conducentes, las cuales se practicarán inmediatamente o a más tardar al día siguiente. Si se encuentra la certeza de los hechos y la de la responsabilidad, se graduará e impondrá una sanción correspondiente a ciento ochenta (180) días de matrícula condicional.

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

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

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

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

ARTÍCULO 48. PROCEDIMIENTO ESPECIAL PARA FALTAS LEVES. Quien tenga competencia para investigar y sancionar una falta leve seguirá un procedimiento oral en el que a más tardar dentro de los cinco días siguientes al conocimiento del hecho o de presentación de la queja o informe se citará a la audiencia al presunto investigado mediante auto en el que se indique la conducta presuntamente constitutiva de falta y los derechos que le asisten. En la audiencia se verificarán los hechos y la conducta; si el investigado acepta la realización de la falta, se emitirá la decisión correspondiente, el cual consistirá en una matrícula condicional de cuarenta y cinco (45) días; de lo contrario, y sin los beneficios anteriores, se le oírán en relación con los hechos recibiendo las pruebas que pretende hacer valer y decretando las que considere conducentes, las cuales se practicarán inmediatamente o a más tardar al día siguiente. Si se encuentra la certeza de los hechos y la de la responsabilidad, se graduará e impondrá una sanción correspondiente a ochenta y nueve (89) días de matrícula condicional.

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII.

ATRIBUCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 49. NOCIÓN. Se entiende por atribución disciplinaria la facultad para investigar o sancionar que tienen los competentes según lo previsto en este Reglamento Disciplinario y Académico.

ARTÍCULO 50. GRADOS DISCIPLINARIOS. De Primer Grado: Faltas Gravísimas. De Segundo Grado: Faltas Graves. De Tercer Grado: Faltas Leves.

ARTÍCULO 51. TRASPASO DE ATRIBUCIONES DISCIPLINARIAS. En las ausencias temporales o accidentales del titular, se nombrará a un Oficial o Suboficial, el cual se formalizará por medio de Orden del Día de la Escuela de Suboficiales FAC.

ARTÍCULO 52. COMPETENCIAS DISCIPLINARIAS EN LA ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT. ANDRÉS M. DÍAZ”

1.De primer grado- Faltas Gravísimas: El competente para fallar en primera instancia dentro de los procesos que se adelanten por falta gravísima en contra de alumnos, será la Corte Marcial Disciplinaria por decisión de mayoría absoluta, es decir la mitad más uno. En segunda instancia será competente el Consejo Disciplinario y Académico.

2.De Segundo grado- Faltas Graves: El competente para fallar en primera instancia dentro de los procesos que se adelanten por falta grave en contra de alumnos, será el Comandante del Escuadrón al que pertenezca. En segunda instancia será competente la Corte Marcial Disciplinaria por decisión de mayoría absoluta, es decir la mitad más uno.

3.De tercer grado- Faltas Leves: El competente para fallar en primera instancia dentro de los procesos que se adelanten por falta leve en contra de alumnos, será el Técnico Gestor de Escuadrón del Escuadrón al que pertenezca o quien haga sus veces. En segunda instancia será competente el Comandante del Escuadrón al que pertenezca.

ARTÍCULO 53. CONCURRENCIA DE COMPETENCIAS. Cuando se trate de faltas cometidas por alumnos de diferentes escuadrones, conocerá el operador con atribuciones disciplinarias del más antiguo de los investigados.

CAPÍTULO IX.

SECRETARIOS DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 54. FACULTAD DEL SECRETARIO. El Funcionario competente podrá designar como secretario al personal en servicio activo del Ministerio de Defensa Nacional-Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”.

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

CAPÍTULO X.

IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

ARTÍCULO 55. CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN. Son causales de impedimento y recusación, para los funcionarios competentes las siguientes:

1. Tener interés directo o indirecto en la actuación disciplinaria, o tenerlo su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
2. Haber conocido en instancia anterior o proferido la decisión de cuya revisión se trata, o ser cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, del inferior que dictó la providencia.
3. Ser cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de cualquiera de los sujetos procesales.
4. Haber sido apoderado o defensor de alguno de los sujetos procesales o contraparte de cualquiera de ellos, o haber dado consejo o manifestado su opinión sobre el asunto materia de la actuación.
5. Tener amistad íntima o enemistad grave con cualquiera de los sujetos procesales.
6. Ser o haber sido socio de cualquiera de los sujetos procesales en sociedad colectiva, de responsabilidad limitada, en comandita simple, o de hecho, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
7. Ser o haber sido heredero, legatario o guardador de cualquiera de los sujetos procesales, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

8. Estar o haber estado vinculado legalmente a una investigación penal o disciplinaria en la que se le hubiere proferido resolución de acusación (o la que haga sus veces) o formulado cargos, por denuncia o queja instaurada por cualquiera de los sujetos procesales.
9. Ser o haber sido acreedor o deudor de cualquiera de los sujetos procesales, salvo cuando se trate de sociedad anónima, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
10. Haber dejado vencer, sin actuar, los términos que la ley señale, a menos que la demora sea debidamente justificada.

ARTÍCULO 56. DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTO. El funcionario en quien concurra cualquiera de las anteriores causales debe declararse inmediatamente impedido, una vez la advierta, mediante escrito dirigido a la instancia inmediatamente superior, en el que exprese las razones, señale la causal y si fuere posible aporte las pruebas pertinentes.

ARTÍCULO 57. PROCEDIMIENTO EN CASO DE IMPEDIMENTO O DE RECUSACIÓN. En caso de impedimento el funcionario que invoca la causal enviará inmediatamente la actuación disciplinaria a la instancia inmediatamente superior, quien decidirá por mayoría absoluta dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de su recibo.

CAPÍTULO XI.

SUJETOS PROCESALES

ARTÍCULO 58. SUJETOS PROCESALES EN EL PROCESO DISCIPLINARIO. En los procesos disciplinarios solamente pueden actuar el investigado, su apoderado o su representante legal en caso de ser menor de edad.

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

ARTÍCULO 59. DERECHOS DEL INVESTIGADO. El Investigado tiene los siguientes derechos:

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

ARTÍCULO 60. DERECHOS DE LA VÍCTIMA. Son derechos de la víctima los siguientes:

1. A recibir, durante el procedimiento, un trato humano y digno.
2. A ser escuchadas y a que se les facilite el aporte de pruebas cuando lo soliciten.

3.El testimonio de las víctimas debe realizarse con respeto de su situación personal, derechos y dignidad.

4.A que se les explique los mecanismos de participación en la actuación disciplinaria.

5.A que se les informe del trámite dado a su denuncia o queja.

6.A que se le comunique la fecha y el lugar de la audiencia, para que si lo desea pueda asistir a la misma.

7.En caso de existir pluralidad de víctimas, el funcionario competente durante la audiencia solicitará que estas designen hasta dos abogados que las represente. De no llegarse a un acuerdo, el funcionario competente determinará lo más conveniente y efectivo.

8. A ser informadas sobre la decisión definitiva. En tal sentido podrá interponer los recursos correspondientes en los eventos de archivo o decisión absolutorio.

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

CAPÍTULO XII.

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LA FALTA, CIRCUNSTANCIAS DE AGRAVACIÓN Y ATENUACIÓN, Y OTROS

ARTÍCULO 61. 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 62. CIRCUNSTANCIAS DE ATENUACIÓN. Son Circunstancias de atenuación las siguientes:

1.Confesión de la comisión de la falta, la cual debe reunir los siguientes requisitos:

1.1.Debe realizarse antes del inicio de práctica de pruebas, caso contrario no tendrá beneficio, conservando su validez probatoria.

1.2. Se hará ante la autoridad disciplinaria competente.

1.3 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.

1.4 La confesión debe hacerse en forma consciente y libre.

Parágrafo primero: La autoridad disciplinaria, podrá practicar las diligencias pertinentes para determinar la veracidad de los hechos confesados y para establecer las circunstancias de la realización de la conducta.

Parágrafo Segundo: La confesión no tendrá beneficio alguno cuando se trate de faltas gravísimas a título de dolo.

2.Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de que le sea impuesta la sanción.

- 3.No tener antecedentes disciplinarios en la ESUFA.
- 4.Suministrar información que sirva para esclarecer los hechos en los cuales se puede establecer la participación de otro u otros Alumnos.
- 5.Haber sido inducido por un superior a cometerla.
- 6.No tener anotaciones negativas o de demérito en el folio de vida.

ARTÍCULO 63. CIRCUNSTANCIAS DE AGRAVACIÓN. Son Circunstancias de agravación las siguientes:

1. Cometer la falta con el concurso de otras personas.
2. La evidente preparación de la falta.
3. Cometer la falta aprovechando la confianza que se le hubiere dispensado.
4. Cometer la falta para ocultar otra.
5. La reincidencia de la conducta debidamente sancionada.
6. Registrar antecedentes disciplinarios en la ESUFA.
7. Registrar anotaciones negativas o de demerito en el folio de vida
8. Demostrar mala conducta anteriormente. (Concepto Militar)
9. El concurso de faltas.
10. La jerarquía o distinción que el Alumno tenga en la Escuela.
11. Cometer la falta durante comisión en el exterior, en representación de la Fuerza Aeroespacial Colombiana ESUFA, ejercicios de orden abierto, estando de servicio o durante acuartelamiento.
12. Cometer la falta en situación de desastre o calamidad pública.
13. Cometer la falta en presencia de personal reunido o en actividades del servicio.

14. Perturbar gravemente el servicio con el hecho.
15. Cometer la falta con utilización indebida de armas.
16. La trascendencia social o institucional de la falta.
17. Cometer la falta causando accidentes y/o en detrimento de los bienes del Estado.
18. Que la conducta vaya dirigida en contra de un superior.
19. Violar los Derechos Humanos o el Derecho Internacional Humanitario.
20. Endilgar sin fundamento la responsabilidad a un tercero.

ARTÍCULO 64. 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 65. TÉRMINOS DE LA CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Y DE LA SANCIÓN. La acción disciplinaria tendrá caducidad, la cual será de (1) semana para poner en conocimiento los hechos, y (1) un mes adicional, a partir del conocimiento de la conducta con presunta relevancia disciplinaria por parte del Competente. La acción disciplinaria prescribe en un (1) año, el cual empezará 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 seis (6) meses, contados a partir de la ejecutoria de la decisión.

CAPÍTULO XIII.

SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 66. CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES. Las sanciones se clasifican en:

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

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

ARTÍCULO 67. SANCIONES MAYORES. Son las siguientes:

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

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

Esta sanción se registra en el folio de vida. El Alumno sancionado debe suscribir acta de compromiso en el momento de la diligencia de notificación de la decisión, con la descripción de las actividades a realizar para el fortalecimiento de las competencias, indicando plazos y evidencias. Cuando se trate de un Alumno menor de edad, dicha acta será suscrita también por su Representante Legal.

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

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

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

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

ARTÍCULO 68. SANCIONES MENORES. Se aplicarán de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 69. SANCIONES MÍNIMAS. Se aplicarán de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XIV.

ARCHIVO DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA

ARTÍCULO 70. 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.

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

CAPÍTULO XV.

NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 71. NOTIFICACIÓN PERSONAL. En la diligencia de notificación personal se entregará a los sujetos procesales, fotocopia íntegra, auténtica y gratuita de la actuación disciplinaria, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos fijados para hacerlo cuando sea el caso.

Se notificarán de manera personal:

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

ARTÍCULO 72. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. Se notificarán por medios electrónicos las actuaciones que debiendo notificarse personalmente, a los sujetos procesales, hayan aceptado previamente y por escrito la notificación por este medio. La cual deberá ser anexada al expediente.

ARTÍCULO 73. NOTIFICACIÓN POR AVISO. Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, se realizará notificación por aviso, con copia íntegra del acto administrativo, el cual se publicará en la página WEB de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” o un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días.

ARTÍCULO 74. NOTIFICACIÓN POR ESTADO. Las actuaciones dentro de la investigación disciplinaria que no requieran notificación personal y no puedan notificarse por estrados, se notificarán por estado.

ARTÍCULO 75. NOTIFICACIÓN EN ESTRADOS. Toda decisión que se adopte en audiencia será notificada verbalmente en estrados, cuando los sujetos procesales, para lo cual se debe dejar constancia de las decisiones adoptadas y que las mismas quedaron notificadas.

ARTÍCULO 76. NOTIFICACIÓN POR CONDUCTA CONCLUYENTE. Cuando se hubiere omitido notificación los sujetos procesales, 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 77. COMISIÓN PARA NOTIFICAR. Si la notificación personal debe realizarse en el exterior o en otra Unidad Militar, el competente comisionará al enlace de la comisión donde se encuentre el presunto Alumno disciplinado o al Comandante de la Unidad Militar, remitiéndole copia de la decisión, para que surta la notificación. En este evento, el comisionado dispondrá de dos (02) días hábiles contados a partir de su recibo. El comisionado debe acusar recibo de la comisión al comitente.

ARTÍCULO 78. TÉRMINOS PROCESALES. Los términos procesales serán de días, meses y años, y se entenderá que terminan con la jornada laboral de la Escuela de Formación de Suboficiales (07:30 horas a las 16:30 horas)

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

ARTÍCULO 79. SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS. Los términos se suspenderán por receso académico o vacaciones del personal de Alumnos, por fuerza mayor o caso fortuito y por necesidades del servicio debidamente justificadas.

ARTÍCULO 80. RENUNCIA A TÉRMINOS. Los términos son renunciables total o parcialmente por los intervinientes en el proceso. De la renuncia deberá hacerse en audiencia o por escrito.

CAPÍTULO XVI.

DE LAS PRUEBAS

ARTÍCULO 81. 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 82. 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 83. 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 84. PRUEBA PARA SANCIONAR. La decisión sancionatoria sólo se proferirá cuando obre prueba que conduzca a la certeza sobre la existencia de la falta y la responsabilidad del Alumno disciplinado.

ARTÍCULO 85. 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 86. APRECIACIÓN INTEGRAL DE LAS PRUEBAS. Las pruebas deberán apreciarse en conjunto, de acuerdo con las reglas de la sana crítica.

ARTÍCULO 87. 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 88. 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 89. 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 90. OPORTUNIDAD PARA CONTROVERTIR. Los sujetos procesales podrán controvertir las pruebas a partir del momento en que sean notificados de la misma.

ARTÍCULO 91. SESIONES VIRTUALES. Las autoridades con atribuciones disciplinarias podrán practicar pruebas, deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancias correspondientes.

CAPÍTULO XVII.

DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 92. RECURSOS Y SU FORMALIDAD. Contra las decisiones proferidas en el proceso disciplinario, procede el recurso de apelación, en los casos, términos y condiciones establecidos en este libro de asuntos disciplinarios, el cual deberá interponerse y sustentarse en forma oral o por escrito.

ARTÍCULO 93. OPORTUNIDAD PARA INTERPONERLOS. El recurso de apelación se deberá 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 dentro del término expresamente señalado para tal fin conforme lo estipula el presente reglamento.

ARTÍCULO 94. FIRMEZA DE LAS DECISIONES. Quedarán en firme:

1. Cuando contra ellas 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 95. REPOSICIÓN: El recurso de reposición procede contra:

1. Las decisiones que niegan práctica de pruebas.
2. Las decisiones que decretan o niegan nulidades.

Parágrafo primero. El auto que resuelve la reposición es susceptible de recurso de apelación.

ARTÍCULO 96. TÉRMINO PARA RESOLVER LA REPOSICIÓN. Salvo que no se estipule un procedimiento diferente, este corresponderá a tres (03) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al recibo de la sustentación del mismo, que deberá presentarse dentro de los dos (02) días siguientes a su interposición.

ARTÍCULO 97. APELACIÓN. El recurso de apelación procede contra:

Contra el auto que resuelve la apelación no proceden recursos.

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.

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.

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 98. TÉRMINO PARA RESOLVER LA APELACIÓN. Es de diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al recibo de la sustentación del mismo, así: en forma oral o escrita ante el Competente según sea el caso.

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

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

ARTÍCULO 99. REQUISITOS. Los recursos deberán reunir los siguientes requisitos para ser resueltos:

1. Interponerse y sustentarse dentro de los términos establecidos en este Reglamento.
2. La designación de las partes y sus representantes.

3. Nombre y domicilio del recurrente.
4. Los hechos u omisiones que le sirvan de fundamento.
5. Tener legitimación para hacerlo.

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

ARTÍCULO 100. DESISTIMIENTO DE LOS RECURSOS. Podrá desistirse de los recursos antes de que el funcionario competente los decida.



CAPÍTULO XVIII.

NULIDADES

ARTÍCULO 101. 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 102. DECLARATORIA DE OFICIO. En cualquier estado de la actuación en que el funcionario de conocimiento advierta que existe alguna de las causales previstas en el presente reglamento, decretará la nulidad total o parcial de lo actuado, desde el momento en que se presentó la causal, y ordenará que se reinicie la actuación que dependa del acto declarado nulo para que se subsane lo afectado. Las pruebas practicadas y allegadas legalmente conservarán su plena validez.

ARTÍCULO 103. SOLICITUD. Quien proponga una nulidad lo podrá hacer hasta antes de la decisión definitiva y deberá determinar la causal que invoca, las razones en que se funda y no podrá formular nueva solicitud de nulidad sino por causal diferente o por hechos posteriores. Cuando la solicitud de nulidad no esté conforme a los requisitos anteriores se rechazará, determinación contra la cual no procede recurso alguno. El funcionario competente resolverá la solicitud de la nulidad, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo.

LIBRO SEGUNDO
**ÓRGANOS
COLEGIADOS**



TITULO 1. AUTORIDADES

CAPÍTULO I.

AUTORIDADES MILITARES Y ACADÉMICAS

ARTÍCULO 104. AUTORIDADES MILITARES Y ACADÉMICAS. La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” conforma y otorga atribuciones a sus autoridades militares y académicas como cuerpos colegiados de la siguiente manera:

1. Consejo Superior Académico.
2. Consejo Directivo.
3. Consejo Disciplinario y Académico.
4. Corte Marcial Disciplinaria.
 - 4.1. Comité Académico.
 - 4.1.1. Comisión de Investigación.
 - 4.1.2. Audiencia de Asesor de programa.
 - 4.2. Comité Curricular.
 - 4.3. Comité de acreditación.

ARTÍCULO 105. CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO. Este cuerpo colegiado está integrado por el Comandante de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, Comandante del Comando de Personal FAC, Su jefatura de Estado Mayor de Estrategia y Planeación, Jefe Jefatura de Educación Aeronáutica y Espacial (JEAES), Departamento Estratégico de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, Directores Escuelas, Director Académico JEAES.

ARTÍCULO 106. ATRIBUCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO:

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

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

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

ARTÍCULO 107. CONSEJO DIRECTIVO. Este cuerpo colegiado está integrado por el Jefe Educación Aeronáutica y Espacial, Director Académico JEAES, el Director de Operaciones de Entrenamiento de Vuelo JEAES, Director de Entrenamiento Apoyo a la Fuerza JEAES, Director de Ciencia y Tecnología JEAES y los Directores de Escuelas.

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

ARTÍCULO 108. ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. Como autoridad académica de las Escuelas y Unidades Educativas para la formación, capacitación, instrucción y entrenamiento pertenecientes al SEFAC son:

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

ARTÍCULO 109. CONSEJO DISCIPLINARIO Y ACADÉMICO. Es la autoridad superior disciplinaria y académica de la ESUFA. Tiene como objetivo velar por el eficiente desarrollo de políticas, planes y estrategias educativas y encaminarlas a la formación integral de los Alumnos; de acuerdo con la misión institucional, como lo contempla el presente Reglamento; toma decisiones con efectos legales y propende por la búsqueda del mejoramiento de los procesos académicos.

Integrantes Con Voz y Voto:

1. Director Escuela de Suboficiales FAC (Presidente).
2. Subdirector Escuela de Suboficiales FAC.
3. Comandante de Grupo Académico.
4. Comandante de Grupo de Alumnos.
5. Comandante de Grupo de Educación Aeronáutica. Según sea el caso
6. Comandante de Grupo de Apoyo Logístico. Según sea el caso

7. Técnico Jefe de Comando (Asesor de Dirección).

Integrantes Con Voz y sin Voto:

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

1. Secretaria Académica.
2. Asesor Jurídico.
3. Representante de Egresados y Graduados.
4. Jefe de Calidad Educativa.
5. Jefe Sección investigación.
6. Comandante de Escuadrón Tecnológico al cual pertenezca el alumno.
7. Comandante escuadrón GRALU al cual pertenezca el alumno.
8. Jefe del programa de formación.
9. Cualquier otro que a criterio de los miembros con voz y voto lo estimen necesario.

Integrantes sin voz y sin voto:

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

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

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

ARTÍCULO 110. FUNCIONES DEL CONSEJO DISCIPLINARIO Y ACADÉMICO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer las políticas para la ejecución de los programas académicos, en materia de docencia, investigación, extensión, bienestar y autoevaluación que desarrolla la ESUFA.
2. Aprobar la estructura curricular de los programas académicos.
3. Estudiar y fijar anualmente los derechos pecuniarios educativos, como lo contempla la Ley 1075 de 2015 y Ley 30 de 1992.
4. Revisar y aprobar el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
5. Aprobar y participar de la evaluación institucional.
6. Estudiar y aprobar el calendario académico.
7. Aprobar la lista de los Alumnos seleccionados por el Comité Académico a ser merecedores de Becas, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, por su desempeño académico, cualidades militares y/o deportivo, y otras que por ley sean necesarias.
8. Informar al Consejo Directivo de la Jefatura de Educación Aeronáutica y Espacial (JEAES) o Consejo Superior Académico del Comando de la Fuerza Aeroespacial Colombiana (COFAC), los proyectos de convenio con otras instituciones de educación superior o con las organizaciones del sector aeronáutico.
9. Ejecutar las decisiones de los casos académicos especiales de separación del programa académico y reintegro, según la decisión proferido por el Comité Académico.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 111. CORTE MARCIAL DISCIPLINARIA. Es la Autoridad disciplinada para los Alumnos, que toma decisiones con efectos legales y que propende por la búsqueda del mejoramiento de los procesos disciplinarios y de formación militar en primera instancia para el procedimiento por faltas gravísimas y de segunda instancia para el procedimiento por faltas graves.

La Corte Marcial Disciplinaria está integrado de la siguiente manera:

Integrantes Con Voz y Voto:

1. Comandante Grupo Alumnos (Presidente).
2. Comandante del Escuadrón al cual pertenezca el alumno.
3. Técnico Gestor de Escuadrón, al cual pertenezca el alumno o quien haga sus veces.
- 5.
4. Comandante Escuadrón Tecnológico.
5. Asesor de programa al cual pertenezca el alumno.

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

Integrantes Con Voz y sin Voto:

1. Asesor Jurídico (Se podrá designar a un abogado titulado o estudiante de derecho de una Institución de Educación Superior legalmente reconocida).
2. Psicólogo de la Escuela.
3. Comandantes de Escuadra.
4. Todos aquellos que posean conocimientos especializados y/o técnicos necesarios para tener mayor claridad sobre algún tema relacionado con los hechos que se investigan.
5. Cualquier otro que a criterio de los miembros con voz y voto lo estimen necesario.

Integrantes sin voz y sin voto:

1. Secretaria Grupo de Alumnos.

ARTÍCULO 112. FUNCIONES DE LA CORTE MARCIAL DISCIPLINARIA. Es la Autoridad disciplinaria para el caso de los Alumnos y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Estudiar, resolver y decidir en segunda instancia el recurso de apelación contra la decisión sancionatoria en primera instancia proferido por el Comandante de Escuadrón.
2. Estudiar, resolver y decidir sobre situaciones disciplinarias de los Alumnos.
3. Asesorar al Consejo Disciplinario y Académico de la ESUFA en los aspectos relacionados con la formación militar y régimen interno de los Alumnos.

4. Estudiar y decidir sobre la situación de los Alumnos que presenten deficiencia en la formación militar.
5. Estudiar y resolver la permanencia en el programa de formación militar, matrícula condicional de los Alumnos que sean clasificados en lista regular o deficiente, conforme a las directivas vigentes impartidas sobre la materia y al Reglamento Académico de la ESUFA.
6. Presentar ante el Consejo Disciplinario y Académico para resolver la permanencia en el programa de formación militar, matrícula condicional de los Alumnos que sean clasificados en lista regular o deficiente, conforme a las directivas vigentes impartidas sobre la materia y al Reglamento Disciplinario y Académico de la ESUFA.
7. Estudiar y proponer ante el Consejo Disciplinario y Académico la expedición, de actualizaciones y modificaciones al Reglamento Disciplinario y Académico.

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

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

ARTÍCULO 113. CITACIÓN CORTE MARCIAL DISCIPLINARIA. Una vez surtidas las diligencias previas, se procederá a citar al Alumno o Alumnos Disciplinados ante la Corte Marcial Disciplinaria, fijando fecha y hora para la celebración de la misma.

ARTÍCULO 114. PROCEDIMIENTO DE LA CORTE MARCIAL DISCIPLINARIA. Seguirá los siguientes pasos para decidir sobre los hechos materia de investigación:

1. Verificación del quórum de la Corte Marcial Disciplinaria.
2. Ingreso y presentación de los sujetos procesales.
3. Lectura del auto de cargos por parte del presidente.
4. Intervención sujetos procesales de ser el caso.

5. Práctica de pruebas decretadas de ser el caso.
6. Deliberación.
7. Decisión.
8. Notificación personal a los sujetos procesales, informando los recursos que le asisten de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

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

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

ARTÍCULO 115. COMITÉ ACADÉMICO. Estudia, resuelve y decide en primera instancia, sobre las situaciones académicas de los Alumnos, aquellas que estén o no predeterminadas en este Reglamento y que sean de carácter académico.

Para asuntos de pregrado estará integrado de la siguiente manera:

Miembros con voz y con voto:

1. Comandante Grupo académico – Presidente
2. Comandante de Escuadrón Tecnológico.
3. Comandante Escuadrón grupo de alumnos al cual pertenece el alumno.
4. Secretario Académico.

5. Jefe de sección GRUAC involucrada (según sea el caso)
6. Asesor de programa (al cual pertenezca el alumno).
7. Representante del cuerpo profesoral de la ESUFA (Nombrado por orden del día GRUAC).

Integrantes con voz, pero sin voto:

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

Miembros sin voz y sin voto

1. Secretaria Grupo Académico

ARTÍCULO 116. FUNCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO. Son funciones del comité académico para asuntos de pregrado:

1. Evaluar y decidir los casos académicos especiales en única instancia.
2. Expedir notificación a los Alumnos sobre la reprobación de periodo académico, pérdida de calidad de Alumno, para los trámites administrativos de retiro del programa.
3. Estudiar y decidir sobre la situación de un Alumno, que presente una inasistencia superior al 20% de la intensidad horaria determinada para cada asignatura por causas justificadas.
4. Estudiar y decidir la separación temporal de los Alumnos, según lo establecido en el presente reglamento.
5. Estudiar y conceptuar ante el Consejo Académico sobre las solicitudes de reintegro allegadas a la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”.

6. Estudiar y decidir sobre las solicitudes elevadas por los Alumnos, relacionadas con el cambio de programa tecnológico.
7. Estudiar y decidir sobre la determinación de pérdida de calidad de Alumno por asuntos académicos.
8. Estudiar y determinar la matrícula condicional de un Alumno por asuntos académicos.
9. Evaluar y autorizar la presentación de la Habilitación Extraordinaria.
10. Estudiar y proponer al Consejo Disciplinario y Académico la lista de Alumnos que cumplen los requisitos de formación para la clasificación e ingreso al escalafón militar, de acuerdo con las condiciones académicas.
11. Estudiar y proponer al Consejo Disciplinario y Académico la lista de Alumnos que cumplen los requisitos con fines de titulación tecnológica.
12. Estudiar y proponer al Consejo Disciplinario y Académico la lista de Alumnos aptos para la asistencia a la IAAFA, de acuerdo con sus condiciones disciplinarias y académicas.
13. Remitir al Consejo Disciplinario y Académico los casos que así lo ameriten. Mencionada decisión de remisión al Consejo Académico no es susceptible de recursos.
14. Separación del programa académico, reintegro, cambio de programa, pérdida de calidad de Alumno, rendimiento académico, matrícula condicional, habilitación y transferencia de créditos.
 - 6.
15. Analiza, estudia y presenta ante el Consejo Disciplinario y Académico una propuesta de actividades académicas para aquellos alumnos que sean aplazados del escalafonamiento, las cuales, deben estar directamente relacionadas con su formación y contribuir al avance de los requisitos de la práctica laboral o laboral académica, para lo cual, el alumno debe matricular su periodo académico, y asumir los demás costos complementarios que se deriven.
16. Las demás funciones afines o complementarias con los anteriores numerales y referentes a los procesos académicos.

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

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

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

ARTÍCULO 117. COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA. Es la autoridad académica que toma decisiones sobre las políticas, los objetivos y la estructura de la investigación de la ESUFA, promoviendo el avance del conocimiento y el desarrollo Tecnológico; igualmente orienta, asesora, aprueba, supervisa y evalúa los programas y proyectos de investigación.

El Comité de Investigación está integrado de la siguiente manera:

Miembros con voz y con voto

1. Comandante de Escuadrón Tecnológico. – Presidente.
2. Jefe Sección Investigación.
3. Coordinador Investigación Formativa
4. Asesor de programa al cual pertenezca el alumno.
5. Coordinador trabajos de grado

Miembros con voz y sin voto

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

Parágrafo único. Para llevar a cabo el comité de investigación, se requerirá un quórum mínimo de al menos 3 miembros. Esta disposición garantiza una representación significativa del comité en las decisiones de investigación.

ARTÍCULO 118. FUNCIONES DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN. 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. Asesorar, evaluar y aprobar las propuestas de investigación formativa y aplicada.
4. Asesorar el diseño, aprobar, supervisar y evaluar los programas y proyectos de investigación.
5. Estudia y decide sobre los casos de reprobación de trabajo de grado en cualquiera de sus modalidades en primera instancia.
6. Estudia y resuelve los casos de reclamo en única instancia sobre la calificación otorgada por los jurados.
7. Propone para su aprobación los casos de reconocimiento al trabajo de grado ante el Consejo Académico y Disciplinario.
8. Elevar al comité académico casos de reprobación de trabajos de grado y reclamos que superen la primera instancia.

ARTÍCULO 119. AUDIENCIA DE ASESOR DE PROGRAMA. La Audiencia del Asesor de programa está integrado por:

1. Asesor de programa.
2. Coordinador de programa.

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

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

ARTÍCULO 120. FUNCIONES DE LA AUDIENCIA DE ASESOR DE PROGRAMA. Son Funciones de la audiencia de Asesor de programa las siguientes:

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

ARTÍCULO 121. COMITÉ CURRICULAR. Es la autoridad académica que toma decisiones con efectos legales y propende por la búsqueda del mejoramiento de los procesos académicos, de los métodos de enseñanza, de las estrategias pedagógicas de los Alumnos, en pro del aseguramiento de la calidad de los programas de formación de la ESUFA.

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

Integrantes con voz y con voto:

1. Comandante de Escuadrón Tecnológico.
2. Secretario Académico
3. Jefe de sección GRUAC involucrado con el tema a tratar (según sea el caso).
4. Asesor de programa (Programa involucrado).
5. Representante del cuerpo profesoral de la ESUFA (Nombrado por orden del día GRUAC).
6. Representante de Alumnos por programas según sea el caso.

Parágrafo único: El quórum debe ser impar y la decisión a tomar debe ser la mitad más uno del total del quórum.

Integrantes con voz, pero sin voto:

Representante de Egresados o Graduados.

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

Miembros sin voz y sin voto

1. Secretaria Grupo Académico

ARTÍCULO 122. FUNCIONES DEL COMITÉ CURRICULAR. Son funciones del Comité Curricular para asuntos de pregrado las siguientes:

1. Propender por la búsqueda de métodos y estrategias pedagógicas que permitan la construcción y apropiación del conocimiento en pro del mejoramiento de la calidad de la educación en la ESUFA.

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

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

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

LIBRO TERCERO
**ASUNTOS ACADÉMICOS DE
PREGRADO**



TÍTULO I.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I.

DE LOS DEBERES

ARTÍCULO 123. COMPROMISO DEL ALUMNO QUE OBTIENE DISTINCIÓN. Brindar respeto mutuo entre superiores, subalternos y compañeros es obligación para todos los Alumnos o Alumnos militar de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”. Los superiores tienen la obligación de servir de ejemplo y guía a sus subalternos, estimular sus sentimientos de honor, dignidad, lealtad y abnegación; fomentar su iniciativa y responsabilidad y mantenerse permanentemente preocupados por su bienestar; deben, además, inspirar en el personal confianza y respeto. El subalterno debe seguir el buen ejemplo del superior, interiorizando los valores antes referidos.

ARTÍCULO 124. VERACIDAD. La verdad debe ser regla inviolable en el Alumno o Alumno militar. Será practicada en todos sus actos y su palabra debe ser veraz para inspirar confianza en superiores, compañeros y subalternos.

ARTÍCULO 125. CONDUCTO REGULAR. Es el procedimiento que debe seguirse ante el superior inmediato, consistente en exponer de manera verbal o escrita asuntos del Régimen Interno de la ESUFA o personales que afecten al Alumno o Alumno militar, con el propósito que les sean resueltos. En el caso que la respuesta sea negativa o desfavorable, el conducto se entiende agotado y podrá acudir ante el inmediato superior de éste informando sobre la negativa.

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

CAPÍTULO II.

DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNOS MILITARES

ARTÍCULO 126. DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNOS AEROTÉCNICOS. Son deberes de los Alumnos y Alumnos Aerotécnicos de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” de la Fuerza Aeroespacial son:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los preceptos contenidos en la Constitución Política, tratados de Derechos Humanos y demás ratificados por el Congreso, la ley, los decretos, los reglamentos, las disposiciones, las ordenes permanentes, las ordenes diarias y semanales, el horario de régimen interno la doctrina militar, los manuales de organización y funciones, las decisiones judiciales y administrativas, así como las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.
2. Conocer, acatar, respetar y promover el cumplimiento de los principios, valores y virtudes consagrados en el presente reglamento.
3. En toda actuación deberá respetar las reglas protocolarias de comportamiento militar demostrado en la atención, respeto o afecto hacia superiores, compañeros, subalternos y personal civil, poniendo gran cuidado en observar y exigir las reglas de la disciplina y cortesía militar. Tendrá presente que el saludo militar constituye expresión de respeto mutuo, disciplina y unión entre todos los miembros de la institución.
4. Ejercer el mando con respeto a la dignidad humana.
5. Mantener el debido respeto y relaciones armónicas con la población civil y las instituciones.
6. Guardar el debido respeto a los símbolos patrios, así como a emblemas, himnos, oraciones, lemas, políticas o direccionamientos institucionales.
7. Conocer y respetar las políticas vigentes de la Dirección de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”.

8. Portar el uniforme con mística y de acuerdo con las normas reglamentarias.
9. Acatar las medidas de seguridad establecidas por la ESUFA.
10. Asistir con puntualidad a los actos ordenados por la escuela.
11. Asumir las responsabilidades propias de su grado, jerarquía, distinción o mando.
12. Procurar conocer al personal subalterno y tomar acciones razonables para prevenir eventos o situaciones que lo pongan en peligro o menoscaben su integridad física y mental o la de superiores, compañeros o subalternos.
13. Observar discreción en todos los asuntos relacionados con su proceso de formación y guardar la debida reserva de ley.
14. Conocer y cumplir los reglamentos y disposiciones internas de la ESUFA y de los sitios de prácticas, laboratorios y demás escenarios en los que desarrolle actividades académicas.
15. Cumplir a cabalidad sus responsabilidades académicas con honestidad e integridad.
16. Realizar los trabajos, exposiciones, investigaciones que se le asignen y presentar las pruebas académicas que le correspondan con honestidad y en las fechas establecidas en el calendario académico.
17. Asumir el compromiso de formarse como persona y profesional, aprovechando las oportunidades y los recursos que le ofrece la FAC y aplicar los conocimientos adquiridos con sentido de compromiso y responsabilidad social.
18. Esforzarse por mantener el promedio acumulado exigido por la ESUFA.
19. Mantener, conservar y velar por el buen uso y cuidado del material didáctico, equipos, bienes muebles e inmuebles que son propiedad de la institución o que están al servicio de esta.
20. Responder económicamente por los daños causados a los bienes y enseres de la institución.

21. No retirar muebles o elementos que hacen parte de la dotación de la sede social o de las aulas, sin la debida autorización del Oficial o Suboficial encargado del área.
22. Conservar y acatar estrictamente el conducto regular en los términos establecidos en el presente reglamento.
23. Mantener el comportamiento que corresponda en las actividades académicas, militares, administrativas, culturales, religiosas, deportivas y sociales que desarrolle la institución.
24. Contribuir al fortalecimiento de una cultura de participación permanente y responsable, en diferentes órdenes de la vida institucional.
25. Velar por su higiene y correcta presentación personal, como muestra de estimación propia y respeto por los demás.
26. Dar testimonio del buen nombre de la ESUFA y de la FAC mediante sus actitudes y valores.
27. El buen uso del idioma debe ser un propósito, para todos los Alumnos quienes deben evitar el empleo de vocabulario soez, despectivo, de mal gusto, ofensivo o peyorativo.
28. El Alumno debe guardar respeto por las ideas y opiniones de sus compañeros, subalternos, superiores, docentes, personal administrativo y personal civil que integra o no la comunidad académica.
29. En el evento que surjan relaciones sentimentales entre Alumnos, se debe informar al Comandante del Escuadrón o a quien haga sus veces y al cual pertenezca el Alumno, siguiendo el debido conducto regular.
30. Los Alumnos que sostienen relaciones sentimentales en ningún momento deben permanecer solos en las instalaciones de la ESUFA o en las actividades previstas fuera de la misma.
31. No está permitido utilizar piropos, coqueteos, gestos insinuantes, apodos, sobrenombres, diminutivos para dirigirse a superiores, compañeros, subalternos o personal civil.

32. No está permitido el saludo de beso y/o abrazo entre los Alumnos, ni con los demás miembros de la ESUFA. Así mismo, se debe mantener la distancia de tres pasos en la comunicación entre subalternos y superiores, manteniendo contacto visual.
33. Las relaciones entre Alumnos con el personal militar y civil que desempeñen funciones en la ESUFA, en las instalaciones de la escuela deben limitarse únicamente a aspectos militares o académicos, propios del proceso de formación, enmarcados dentro de los límites de una relación estrictamente profesional. No están permitido los regalos y obsequios entre los Alumnos, superiores o subalternos, que denoten interés afectivo o sentimental.
34. Evaluar a los profesores y/o docentes, de acuerdo con el procedimiento establecido por la ESUFA y por medio de las herramientas suministradas para tal fin.
35. 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.
36. Autorizar la práctica aleatoria de exámenes médicos o de laboratorio relacionados con el uso de alcohol o sustancias alucinógenas, enervantes o que produzcan dependencia.
37. Informar de manera oportuna cuando se presente una novedad que impida el cumplimiento de sus compromisos académicos y del servicio, siguiendo el conducto regular.

CAPÍTULO III.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNOS MILITARES.

ARTÍCULO 127. DERECHOS DE LOS ALUMNOS. Son derechos de los Alumnos y Alumnos militares, además de los establecidos en la Constitución Política y los consagrados en las reglamentaciones de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, los siguientes:

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

necesario la revisión de dichas pruebas, de acuerdo con lo aquí establecido frente al procedimiento para la revisión de la calificación.

8. Obtener información y certificación oportuna sobre su desempeño académico.
9. Recibir los servicios de bienestar que ofrece la ESUFA, de acuerdo con las posibilidades físicas y financieras, reglamentos y directivas que se establezcan para regular su funcionamiento.
10. Presentar por escrito e individualmente solicitudes, peticiones, reclamos y sugerencias respetuosas ante las diferentes instancias de la ESUFA, conservando el conducto regular establecido por la institución.
11. Presentar ante las instancias correspondientes las solicitudes de cambio, transferencia de créditos y reintegro de un programa Tecnológico, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.
12. Recibir respuesta, orientación y atención oportuna en sus propuestas, solicitudes, reclamos y recursos interpuestos con el debido respeto y justificación, por la autoridad competente y sin violar el debido proceso, dentro de los tiempos establecidos por la Ley y/o por el presente reglamento.
13. Ser escuchado en el evento de imputación de faltas, por la autoridad competente, y a que se le juzgue de acuerdo con este Reglamento de formación, en concordancia con las Leyes de la República, respetándose el debido proceso.
14. Interponer los recursos de reposición y apelación, según los términos aquí establecidos y recibir oportuna respuesta.
15. Tiene derecho a que las situaciones académicas y disciplinarias en las que se encuentre involucrado sean estudiadas de manera clara, imparcial y objetiva; a defenderse, a solicitar la práctica de pruebas, a controvertir las que se presenten en su contra y a interponer los recursos a los que haya lugar en contra de las decisiones que lo afecten.
16. La ESUFA garantiza a los Alumnos y Alumnos militares el derecho a permanecer en el establecimiento educativo y pertenecer a un programa de formación tecnológica, siempre y cuando cumplan con las exigencias de permanencia contenidas en el presente Reglamento.

17. Elegir o ser elegido representante de alumnos, para que en nombre de sus compañeros participe de los comités u organismos colegiados con voz y voto, tal como está establecido en el presente reglamento.
18. Nombrar o elegir un representante y un suplente por curso para participar en las reuniones del Comité de Bienestar de la ESUFA, quien participará con voz y voto en las decisiones que se adopten en pro del bienestar de los Alumnos.
19. Los Alumnos y Alumnos militares pueden ingresar a las Sedes Sociales de Alumnos, en los periodos de descanso establecidos en el horario de régimen interno de la ESUFA, o en las actividades y eventos programados, previa autorización del Comandante de Escuadrón.
20. Hacer uso correcto y responsable de las áreas comunes, zona de cafetería, servicio de baños y acceso a servicios públicos, dentro de los tiempos y horarios establecidos.
21. A participar en todas las actividades programadas para bienestar del personal de Alumnos, siendo responsabilidad de cada Alumno y Alumno militar propender por su autocuidado y el de sus compañeros; así mismo deberá hacer uso de los elementos que garanticen su integridad física y cumplir con las reglas de seguridad establecidas.
22. Los Alumnos tienen derecho de pertenecer por lo menos a un Club “GRIAL” (Grupo de Incentivación Artística y Lúdica), de libre elección; conforme a los cupos existentes. Los Clubes GRIAL tienen como finalidad desarrollar sus habilidades sociales, culturales y deportivas, haciendo parte integral del proceso de formación militar.
23. A ser acreedor de premios, estímulos y becas según los requisitos establecidos en el presente reglamento.
24. A que les sea otorgado permisos por calamidad, enfermedad (demostrada por la autoridad competente) y/o para el diligenciamiento de trámites personales e intransferibles, sin que estos últimos afecten el desarrollo de su formación académica.
25. A recibir ayuda, asesoría espiritual, psicológica y psicopedagógica cuando este lo requiera.

CAPÍTULO IV.

SOBRE EL BIENESTAR Y PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 128. BIENESTAR INSTITUCIONAL. La ESUFA debe contribuir integralmente al desarrollo de las dimensiones del ser humano en el contexto de la vida institucional y su proyección a la sociedad; razón por la cual propicia actividades, servicios y programas que favorecen la autorrealización y satisfacción de necesidades de la comunidad académica, trascendiendo al desarrollo de habilidades, capacidades artísticas, deportivas y académicas de los Alumnos; brindando espacios enmarcados en la prestación de servicios de salud y prevención, desarrollo integral del ser humano, cultura Institucional, recreación y deportes, y finalmente, generando alianzas para el beneficio de todos los miembros.

ARTÍCULO 129. PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS. Los Alumnos son los principales artífices de su formación, y los primeros y directos beneficiarios de la labor académica de la ESUFA; tienen la posibilidad directa o indirecta de formar parte en los procesos de toma de decisiones que lo afectan. La participación de los Alumnos se desarrolla en tres ámbitos esenciales: en el funcionamiento cotidiano de la ESUFA (actividades propias de la formación), a nivel académico y, finalmente, en el ámbito cultural, deportivo y de cooperación. Participar no consiste explícitamente en el derecho de tener voto para tomar decisiones, sino que consiste en tener la garantía de espacios formales en los que puede exponer las ideas que tienen de forma responsable, antes de tomar cualquier decisión.

ARTÍCULO 130. COMITÉ DE ALUMNOS. Es un órgano de reflexión académica donde se trata de expresar las necesidades, dificultades, posibles soluciones, proyectos e iniciativas que tenga cada representante de por curso y tecnología y el Representante de Alumnos (Distinguido Mayor de Escuela).

El Comité de Alumnos estará conformado de la siguiente manera

Miembros con voz y con voto

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

Miembros con voz y sin voto

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

ARTÍCULO 131. MONITORES DE AULA. La ESUFA resalta aquellos alumnos sobresalientes por su cualidades académicas y militares, que de acuerdo con su perfil e idoneidad sean seleccionados mediante la audiencia de Asesor de programa para ser los monitores de aula. Así mismo, promueve la motivación y la responsabilidad, mediante la delegación de funciones de monitoria administrativa a alumnos menos destacados académicamente.

Monitor Académico: Para los alumnos que ya hayan superado el primer semestre académico, el primer opcionado será el estudiante primer puesto del aula de acuerdo con promedio general académico, en caso tal que el primer puesto a consideración del Asesor de programa y equipo directivo del mismo no reúna las condiciones, se designará otro estudiante que se destaque por su promedio académico y militar, dejando mediante acta de audiencia de Asesor de programa consignada tal selección.

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

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

Funciones:

1. Velar por el mantenimiento de la disciplina, orden y buen comportamiento de los integrantes del programa académico, en todos los lugares y actividades desarrolladas dentro del proceso educativo.
2. Velar por el cumplimiento de los horarios.

3. Registrar e informar las faltas de asistencia de docentes y estudiantes. Diligenciar la hoja de control en cada clase o sesión.
4. Dar parte al docente militar e informar las novedades al docente civil en sus respectivos módulos, materias o asignaturas.
5. Entregar al Coordinador y/o Asesor de programa, Comandante de Escuadrón o Escuadrilla, cuando se le solicite, el correspondiente registro o control de las asignaturas desarrolladas.
6. Entregar al Coordinador y/o Asesor de programa, Comandante de Escuadrón o Escuadrilla, los diferentes formatos con las respectivas firmas y documentos establecidos para el cargue en el sistema de educación y posterior archivo de la carpeta.
7. Mantener comunicación constante con los docentes, a través de los diferentes medios, para promover el buen desarrollo de las actividades académicas.

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

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

Funciones:

1. Velar por el buen uso y conservación de las instalaciones, equipos e implementos de estudio, investigación y práctica dispuestos para el desarrollo del programa.
2. Recibir y responder por los elementos entregados por la escuela o unidad educativa para el desarrollo de las actividades académicas.

3. Instalar oportunamente los equipos y medios audiovisuales para el desarrollo de las actividades académicas, previa coordinación con el docente.
4. Informar oportunamente los daños y anomalías encontradas en los sitios y equipos de trabajo académico.
5. Solicitar al Coordinador y/o Asesor de programa, Comandante de Escuadrón o Escuadrilla, los diferentes medios que se requieran para el desarrollo del programa académico.

ARTÍCULO 132. REPRESENTANTES DE ALUMNOS. Es el alumno elegido por los demás alumnos de su programa tecnológico, por votación.

Deberá cumplir entre otras las siguientes funciones:

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

ARTÍCULO 133. REPRESENTANTE DE EGRESADOS Y GRADUADOS. Los egresados y graduados son parte de la Escuela, proyección perenne de su impacto en la sociedad. En el mes de febrero de cada año, el Comité Curricular convoca para ser elegido el representante de los egresados.

Deberá cumplir entre otras de las siguientes funciones:

1. Afianzar el sentido de pertenencia de los egresados de la Escuela a través del proyecto educativo institucional (PEI).

2. Velar por el cumplimiento de las políticas y lineamientos de la ESUFA.
3. Desarrollar y promover actividades y/o eventos que fortalezcan la fidelización de los egresados y graduados de la ESUFA.
4. Presentar propuestas sugeridas de los egresados ante las autoridades académicas de la ESUFA.
5. Presentar proyectos de mejoramiento académico.
6. Asistir a las reuniones de Consejo Disciplinario y Académico, Comité Académico o Curricular, cuando se le requiera.





TÍTULO II. DE LOS PREMIOS, ESTÍMULOS, CALIDAD DE ALUMNOS Y EVALUACIONES

CAPÍTULO I.

PREMIOS Y ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 134. FINALIDAD DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS. Los premios y estímulos tienen como finalidad exaltar, reconocer y estimular la perseverancia en el cumplimiento del deber a los Alumnos que por ello se hubieren destacado, e inducir a los demás a seguir su ejemplo.

ARTÍCULO 135. CRITERIOS PARA OTORGAR PREMIOS Y ESTÍMULOS. Para otorgar un premio y un estímulo se analizará de acuerdo con los siguientes criterios:

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

ARTÍCULO 136. PROPORCIONALIDAD DEL PREMIO O ESTÍMULO. Para obtener la finalidad que con el premio o estímulo se persigue, éste deberá ser proporcional al comportamiento por el cual se otorga.

ARTÍCULO 137. FORMALIDADES DEL PREMIO O ESTÍMULO. Los premios y estímulos, con excepción de la anotación positiva realizada en el formato de evaluación mensual y de la felicitación verbal, serán otorgados por medio de disposiciones escritas en las cuales se consignarán el hecho o hechos que lo causan, las circunstancias del servicio que lo hagan digno de estímulo y la clase de premio otorgado. De todo premio o distinción que se conceda debe quedar constancia en el folio de vida del Alumno.

ARTÍCULO 138. PREMIOS Y ESTÍMULOS. Son premios y estímulos los siguientes:

1. Felicitación privada verbal o escrita.

2. Anotación positiva en el folio de vida.
3. Permisos especiales.
4. Felicitación pública.
5. Izada de Pabellones de la Escuela de Suboficiales FAC.
6. Nombramiento del alumno de honores.
7. Distintivos.
8. Condecoraciones.
9. Comisiones al interior o al exterior del país.
10. Premios y estímulos por rendimiento académico y representaciones deportivas.
11. Descuento Educativo.
12. Becas.

ARTÍCULO 139. FELICITACIÓN VERBAL O ESCRITA. La felicitación privada verbal o escrita se otorgará por el superior jerárquico en reconocimiento a una labor o competencia destacada del Alumno.

ARTÍCULO 140. ANOTACIÓN POSITIVA EN EL FOLIO DE VIDA. La anotación positiva en el formato de evaluación mensual del Alumno, podrá ser ordenada por cualquier superior jerárquico, revisada por el comandante y tomada en cuenta durante la elaboración de la evaluación correspondiente al mes en que se haya recibido la anotación.

ARTÍCULO 141. PERMISOS ESPECIALES. Los permisos especiales serán otorgados por los Oficiales y Suboficiales jerárquicos con atribuciones disciplinarias, por situaciones que trasciendan el comportamiento normal del Alumno.

ARTÍCULO 142. FELICITACIÓN PÚBLICA. La felicitación pública, se otorgará por el superior jerárquico con atribuciones disciplinarias, se consignará en la orden del día del Escuadrón, del Grupo o de la Escuela, según el caso, y se leerá en relación de este. El Alumno felicitado saldrá al frente y se colocará en lugar preferente.

ARTÍCULO 143. IZADA DE PABELLONES DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES. La izada del Pabellón Nacional, Fuerza Aeroespacial o Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, se otorgará por el superior jerárquico con atribuciones disciplinarias, se consignará en la orden del día del Escuadrón, del Grupo o de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, según el caso, y se leerá en relación de este. El Alumno felicitado saldrá al frente y se colocará en el lugar de ubicación de los pabellones.

ARTÍCULO 144. NOMBRAMIENTO DEL ALUMNO DE HONORES. Son nombramientos que se realizan al personal de alumnos que se destaquen por sus virtudes militares y académicas, se otorgará por el superior jerárquico con atribuciones disciplinarias, se consignará en la orden del día del Escuadrón, del Grupo o de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, según el caso, y se leerá en relación de este. El Alumno seleccionado hará parte del dispositivo de honores del día o por el tiempo determinado.

ARTÍCULO 145. DISTINTIVOS. El Alumno que se destaque dentro de los programas tecnológicos o rama del servicio se hará acreedor a los distintivos correspondientes, de acuerdo con la reglamentación que rige la materia. También son distintivos el otorgamiento de los grados de Distinguido Mayor de Escuela, Distinguido Mayor de Escuadrón y Distinguido que se conferirán de acuerdo con las disposiciones que rigen la materia (aplica solo para el personal en calidad de Alumno).

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

ARTÍCULO 146. 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 147. COMISIONES AL INTERIOR O AL EXTERIOR DEL PAÍS. Es la destinación temporal del alumno al interior o al exterior del país debido a sus méritos académicos y militares.

ARTÍCULO 148. PREMIOS Y ESTÍMULOS POR SU RENDIMIENTO ACADÉMICO Y REPRESENTACIONES DEPORTIVAS O ACADÉMICAS. Son premios y estímulos a los cuales se hacen merecedores los Alumnos por su rendimiento académico y representaciones deportivas o académicas, los siguientes:

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

ARTÍCULO 149. DESCUENTO EDUCATIVO. Descuento económico en un porcentaje del valor de la matricula ordinaria, que la Institución deja de percibir en beneficio del alumno, con el objetivo de estimular la educación.

ARTÍCULO 150. CRITERIOS Y PORCENTAJES DE DESCUENTO EDUCATIVO. los criterios y porcentajes de descuento educativo son:

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

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

ARTÍCULO 151. VIGENCIA DEL DESCUENTO EDUCATIVO. El Descuento Educativo solo aplica para cada periodo académico, por tanto, no operara renovación automática. Para las renovaciones, cada estudiante debe solicitar nuevamente el Descuento Educativo acorde a los plazos establecidos en el cronograma institucional, previo cumplimiento a lo contemplado en el presente reglamento.

ARTÍCULO 152. BECAS. Descuento económico institucional que se aplica sobre el valor ordinario de la matrícula para un periodo académico de acuerdo con la categoría de beca del alumno.

ARTÍCULO 153. CATEGORÍA DE BECAS. Se asignarán de acuerdo con las siguientes categorías:

1. Categoría Académica y Militar:

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

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

2. Categoría de ley:

El Alumno que solicite a la Dirección de la ESUFA, ser becado durante su permanencia en la Escuela por haberse distinguido por sus cualidades militares al prestar su servicio militar, de conformidad con la Ley 1861 de 2017, se le otorga una exoneración hasta del 30% del valor establecido para el semestre académico.

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

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

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

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

3. Categoría Deportiva:

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

3.2. Los Alumnos que, en competencia deportiva por equipo, hayan obtenido el primer puesto o medalla de oro en competencias Nacionales avaladas

por la FECODEMIL, Internacionales o Interescuelas y hayan obtenido como mínimo un PPG, igual o superior a cuatro puntos cero decimas (4,0) se le otorga una exoneración del 30% del valor establecido para ese Semestre Académico.

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 154. REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DESCUENTO EDUCATIVO Y BECA. Para que un Alumno se haga acreedor a un descuento educativo o beca, requiere:

1. Solicitud escrita presentada por el aspirante admitido o alumno en formato establecido por la ESUFA, adjuntando la documentación soporte que valide el Descuento Educativo correspondiente, en las fechas establecidas en el cronograma institucional.

2. No presentar sanción disciplinaria o estar inmerso en proceso disciplinario.
3. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la ESUFA.

ARTÍCULO 155. VIGENCIA DE LA BECA. La beca se otorga para el periodo inmediatamente siguiente a aquel en el cual se cumplieron los requisitos para obtenerla.

ARTÍCULO 156. TÍTULO PÓSTUMO. La Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” podrá otorgar el “Título Póstumo” a aquel Alumno que haya sobresalido por su desempeño académico y que falleciere durante el curso de sus estudios y que haya aprobado por lo menos el 50% o más de la totalidad de los créditos del programa académico en el que se encontraba matriculado. Estos títulos son aprobados por el Consejo Disciplinario y Académico, previa petición del Asesor del programa. Será otorgado en ceremonia especial.

ARTÍCULO 157. TÍTULO HONORÍFICO. La ESUFA podrá otorgar el “Título Honorífico” a aquel Suboficial de grado Técnico Jefe o Técnico Jefe de Comando (o su equivalente) que haya sobresalido por su desempeño y aporte a su especialidad durante su permanencia en la Institución. Estos títulos son aprobados por el Consejo Disciplinario y Académico, previa petición del Asesor del Programa. Será otorgado en ceremonia especial

CAPITULO II.

INCORPORACIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA

ARTÍCULO 158. INCORPORACIÓN. Es el proceso que realiza la FAC para seleccionar a un grupo de aspirantes para cursar uno de los programas Tecnológicos de la oferta educativa que se desarrolle en la ESUFA, en cumplimiento con los requisitos contemplados en el Decreto Ley 1790 de 2000 y las directivas vigentes impartidas sobre la materia.

ARTÍCULO 159. ADMISIÓN. Es el proceso que realiza la FAC para definir que aspirantes son admitidos para continuar con el ingreso a la ESUFA, en cumplimiento con los requisitos contemplados en el Decreto Ley 1790 de 2000 y las normas, directivas y estatutos vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 160. MATRÍCULA. La matrícula es el acto académico y administrativo, mediante el cual adquiere la condición de Alumno en los Programas de Formación de Suboficiales de la ESUFA o renuevan su matrícula, respectivamente. La matrícula consta de dos (2) etapas: matrícula financiera y matrícula académica.

1. **Matrícula Financiera.** Esta se formaliza una vez se haya entregado por parte de los alumnos y/o alumnos aerotécnicos toda la documentación requerida al departamento Financiero de la ESUFA y haya cancelado los derechos pecuniarios, o aprobación de crédito, y adjudicación de becas, realizando la entrega de los recibos de pago ante el Departamento Financiero. A quien no cumpla con este procedimiento no se le considerará como Alumno de la ESUFA, aunque haya estado matriculado en el semestre anterior.
2. **Matrícula Académica.** Es el acto mediante el cual la Secretaría Académica registra al alumno y/o alumno aerotécnico, en el sistema de información académica, las asignaturas que va a cursar en el período académico, dentro de las fechas asignadas. Para llevar a cabo la matrícula académica es indispensable haber realizado la matrícula financiera, y haber entregado todos los documentos exigidos.

Parágrafo Único: el registro de matrícula financiera y académica se registrá de acuerdo con el instructivo de matrícula vigente.

ARTÍCULO 161. EL PROCESO DE MATRÍCULA. El proceso de matrícula de los aspirantes admitidos, los Alumnos, es una función propia de la Secretaría Académica al iniciar cada periodo académico, atendiendo el siguiente protocolo:

1. Aspirantes admitidos al primer periodo académico:

1.1 Haber sido seleccionado en el proceso de incorporación y/o admitido por un convenio o instrumento internacional debidamente suscrito por la FAC.

1.2 Haber cancelado los derechos pecuniarios educativos y de la modalidad internado castrense y demás costos derivados del respectivo periodo académico.

1.3 Apertura de la respectiva carpeta del Alumno, la cual tendrá los siguientes documentos: formato de inscripción, recibo de pago matrícula, fotocopia del documento de identidad, certificado del examen de Estado (saber 11°) y copia del diploma de bachiller y/o del acta de grado.

1.4 Para el caso de los aspirantes admitidos extranjeros deben traer diploma de bachiller y/o del acta de grado, estos documentos debidamente apostillados.

2. Alumnos antiguos: los requisitos de matrícula para estos Alumnos son:

1.1. Haber aprobado el periodo académico inmediatamente anterior.

1.2. Estar a paz y salvo con la documentación requerida por la secretaría académica para formalización de matrícula académica.

1.3. Estar a paz y salvo con la matricula financiera.

1.4. Entregar los recibos de pago al Departamento Financiero, dentro de las fechas establecidas por el Comité de Derechos Pecuniarios de la ESUFA.

Parágrafo único. De acuerdo con procedimiento establecido vigente de proceso de matricula

ARTÍCULO 162. INCREMENTO DERECHOS PECUNIARIOS. El incremento del valor de los derechos pecuniarios por servicios educativos y de la modalidad internado castrense que incluyen entre otros, matrícula, cursos especiales y derechos complementarios, se realizará de acuerdo con lo autorizado por el Consejo Disciplinario y Académico, teniendo en cuenta el límite legal establecido por el gobierno y políticas institucionales. Estos derechos se cancelarán en las fechas previstas en forma completa y no son reembolsables, cualquiera que sea el motivo de retiro.

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

ARTÍCULO 163. MATRÍCULA ORDINARIA Y MATRÍCULA EXTRAORDINARIA.

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

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

Parágrafo segundo. El personal de alumnos deberá realizar el pago dentro los plazos establecidos para la Matrícula Académica Ordinaria y Matrícula Académica Extraordinaria. Quien al momento de ingreso no haya cancelado los costos pecuniarios (Académicos y Bienestar), no podrá iniciar su proceso de formación.

De acuerdo con procedimiento establecido vigente de proceso de matrícula.

CAPÍTULO III.

PERMANENCIA Y REINTEGRO

ARTÍCULO 164. PERMANENCIA. La permanencia del Alumno a un programa de formación tecnológica de la ESUFA corresponde a la establecida en el programa en el cual se matriculó y conforme a las necesidades de la FAC. Durante ese tiempo se desarrollará el plan de estudios del programa de formación como requisito para optar el título ofertado.

ARTÍCULO 165. REINTEGRO. Es la opción que tiene un Alumno a reintegrarse al programa de formación que cursaba, cuando haya perdido la calidad de Alumno por la causal de separación temporal del programa de formación (Artículo 171 del presente Reglamento). En este caso no requiere realizar los pasos de incorporación y admisión, establecidos en el Artículo 160 y 161 del presente Reglamento. A excepción de los exámenes médicos.

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

1. El interesado debe remitir solicitud de reintegro por escrito a la dirección de la ESUFA en un tiempo no menor a cuatro (04) meses antes de iniciar el respectivo periodo académico del programa del cual fue retirado.
2. No exceda la edad límite para ascenso al primer grado en el escalafón militar de suboficiales FAC.
3. No exceda el tiempo de tres (3) años que tiene para finalizar el programa Tecnológico, contados a partir del momento en que ingresa al primer grado escalafón militar (aplica solo para el personal que este en calidad de Alumno militar).
4. No exceda la edad límite para ascenso al segundo grado en el escalafón militar (aplica solo para el personal que este en calidad de Alumno militar)
5. La autoridad competente de la Fuerza Aeroespacial Colombiana conceptúe favorablemente la aptitud psicofísica.

6. El periodo de separación temporal no supere doce (12) meses, salvo autorización medica en un lapso diferente. Si este tiempo se supera, el Alumno debe comunicar por escrito a la dirección de la ESUFA su intención de continuar con la opción de reintegro, sometiéndose a las condiciones de reintegro determinadas por el Comité Académico o el retiro definitivo del programa de formación.
7. El Alumno a quien se le acepte la solicitud de reintegro deberá someterse al plan de estudios del programa que se encuentre en vigencia.
8. Si ha culminado uno o más periodos académicos, y si obtuvo un Promedio General Acumulado (PGA) igual o superior a tres enteros ocho décimas (3,8), se le reconocerán las asignaturas cursadas y aprobadas cuya nota final sea igual o superior a tres enteros ocho décimas (3,8).
9. Si en el momento de la separación no ha culminado un periodo académico o su Promedio General Acumulado (PGA) es inferior a tres enteros ocho décimas (3,8), y el tiempo de separación excede Doce (12) meses, el reintegro se hará con las condiciones emitidas por el Comité Académico que debe seguir y acatar el reintegrado. Cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 161, 162, 163, 164, 165 del presente Reglamento.
10. Los derechos pecuniarios (matrícula académica y derechos complementarios) que hubiere pagado el Alumno para dicho periodo académico quedaran congelados por un periodo máximo de un año, contados a partir de la fecha siguiente a la cual se ejecuta la separación. Este valor será aplicado para el periodo académico que ingresará a desarrollar y debe cancelar la diferencia si la hubiere.

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

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

Parágrafo tercero. Para todos los efectos de reintegro, éste se considerará por una única vez; ingresando al periodo académico inmediatamente superior o al cursado

y aprobado. Para efectos de reintegro el Comité Académico establecerá las condiciones en las cuales se integra al Alumno, determinando el semestre y curso a seguir.

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



CAPÍTULO IV.

CALIDAD DE ALUMNO, PERDIDA DE LA CALIDAD DE ALUMNO, SEPARACIÓN TEMPORAL Y PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 166. CALIDAD DE ALUMNO. La persona que haya cumplido con los Artículos 158, 159, 160, 161, 162, 163 del presente Reglamento, adquiere la calidad de Alumno de la ESUFA matriculado a un programa de formación tecnológica de la oferta educativa de la ESUFA.

ARTÍCULO 167. 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 o Penales. Por sanción disciplinaria debidamente ejecutoriada por la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”; así como Por sanción disciplinaria debidamente ejecutoriada por la Procuraduría General de la Nación, o por Sentencia Penal.
3. Por separación temporal. Cuando el Comité Académico basado en el Artículo 171 ejecuta o resuelve separarlo temporalmente del programa de formación.
4. Por deficiencia académica. Cuando el Comité Académico por deficiencia académica, determine que debe ser retirado del programa y de la ESUFA, basado en el Artículo 169 del presente Reglamento.
5. Por deficiencia militar. Cuando la Corte Marcial Disciplinaria por deficiencia militar, determine que debe ser retirado del programa y de la ESUFA, basado en el Artículo 170 del presente Reglamento.

6. Cuando el alumno finalizado un periodo académico reporta promedio académico y promedio militar inferior a tres enteros ocho décimas (3,8). Para este caso la decisión será tomada por el consejo disciplinario y académico en única instancia.
7. Por Defunción. Cuando el Alumno fallece.
8. Por no matricularse. Cuando el Alumno no protocolice la matrícula en el período señalado para la matrícula ordinaria o extraordinaria, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 160, 161, 162, 163, 164, 165 del presente Reglamento, y/o no efectué el pago respectivo de matrícula ordinaria o extraordinaria y demás costos pecuniarios y/o complementarios que corresponda al nivel o período académico en los plazos establecidos.
9. Por motivos de salud. Cuando la Junta Médica defina o emita un concepto sobre su incapacidad psicofísica para continuar en la ESUFA.
10. Por no cumplir requisitos de formación y capacitación para el ingreso al escalafón militar como Suboficial.
11. Por ingresar al primer grado del escalafón militar como Suboficial. Cuando el Alumno, ha cumplido con los requisitos formativos y de capacitación para poder ser escalafonado e ingresa al primer grado del escalafón militar como Suboficial; pasa a tener la calidad de Alumno Militar a excepción de aquellos que se encuentren en periodo de observación para el ingreso al Escalafón militar como Suboficial, estos seguirán en calidad de Alumno.

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

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

ARTÍCULO 168. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ALUMNO MILITAR. Pierde la condición de Alumno Militar de la ESUFA quien sea retirado del programa de formación tecnológica, por incurrir en alguna de las siguientes circunstancias:

1. Por retiro voluntario del servicio. Cuando el Alumno militar, por decisión espontánea, libre y voluntaria manifieste por escrito al Comando de la Fuerza Aeroespacial Colombiana y/o a la Dirección de la ESUFA, el deseo de retirarse de la Escuela y su petición sea aceptada.
2. Por Causas Disciplinarias. Por sanción disciplinaria debidamente ejecutoriada de acuerdo con la Ley 1862 del 2017.
3. Por separación temporal. Cuando la Junta Médica conceptué su incapacidad psicofísica para continuar desempeñando sus labores y que estas acojan la incapacidad de continuar con sus estudios, el Comité Académico ejecuta o resuelve sepáralo temporalmente del programa.
4. Por deficiencia académica. Cuando el Comité Académico determine que, por deficiencia académica, un Alumno militar debe ser retirado del programa de formación tecnológica. En todos los casos DIESU debe informar a COFAC para la verificación de requisitos de ascenso.
5. Por Defunción. Cuando el Alumno militar fallece.
6. Por no matricularse. Cuando el Alumno militar no protocolice la matrícula en el período señalado para la matrícula ordinaria o extraordinaria, según lo establecido en los Artículos 160, 161, 162, 163, 164, 165 del presente Reglamento.
7. Por finalizar el programa Tecnológico de la ESUFA. Cuando el Alumno militar o extranjero, ha cursado y aprobado la totalidad de los créditos académicos determinados en el programa Tecnológico y recibe su título.
8. Por incumplimiento de la etapa productiva. Cuando transcurridos tres años (3) contados a partir de la fecha de término de la etapa formativa (término del cuarto periodo académico) del programa tecnológico, el Alumno militar no hubiese culminado y aprobado la totalidad de requisitos académicos para titulación establecidos en el presente reglamento.

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

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

ARTÍCULO 169- DEFICIENCIA ACADÉMICA. Se entiende por deficiencia académica, en cualquiera de los siguientes casos:

1. No superar el periodo de matrícula condicional.
2. Reprobar un periodo académico.
3. No aprobar una o más habilitaciones ordinarias y no ser autorizado a presentar habilitación extraordinaria.
4. No aprobar una habilitación extraordinaria de una asignatura del plan de estudios de un programa de formación.
5. No aprobar una habilitación extraordinaria de una unidad temática de la asignatura de Humanidades I, II, III o IV del plan de estudios de un programa de formación.
6. No aprobar tres (3) o más asignaturas en un mismo periodo académico
7. No aprobar dos (2) asignaturas y dos (2) unidades temáticas de la asignatura de Humanidades I, II, III o IV en un mismo periodo académico.
8. No aprobar tres (3) o más unidades temáticas de la asignatura de Humanidades I, II, III o IV en un mismo periodo académico.
9. No ser autorizado a presentar una habilitación ordinaria de acuerdo con el Artículo 182 Evaluación numeral 6 Evaluación de habilitación ordinaria.
7.
10. Reprobar un periodo académico cuando no se autorice la matricula condicional por no superar la nota mínima de 3,8 de cualquiera de los siguientes promedios: (PA), (PM) y/o (PGA) de acuerdo con lo establecido en los Artículos 176 y 177.

ARTÍCULO 170. DEFICIENCIA MILITAR. Se entiende por deficiencia Militar en cualquiera de los siguientes casos (solo aplica para el personal en calidad de Alumno, cuando se encuentre en proceso de formación intramuros):

1. No superar el periodo de matrícula condicional.
2. Cuando el Alumno no alcance el valor de tres enteros ocho décimas (3,8) en Promedio Militar (PM).
3. Registrar 3 o más conceptos negativos durante el término de un periodo académico.

ARTÍCULO 171. 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. Sin embargo, 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 Académico su reintegro, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo 167 del presente Reglamento. Se reconocerá las asignaturas cursadas y aprobadas por la Alumna.

Para las Alumnas Militares, que adquieran la condición de mujer embarazada, estas serán separadas temporalmente del programa de formación durante el inicio de su licencia de maternidad o antes si existe prescripción médica, hasta el término del periodo de lactancia (Ley 1468 de junio 30 de 2011). Para este caso la Alumna militar debe hacer llegar al Comité Académico los documentos que soporten tal condición y la solicitud por escrito de la separación temporal del programa. Cumplido el tiempo de lactancia podrá solicitar al Comité Académico su reintegro, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo 167 del presente Reglamento. Se reconocerá los créditos académicos cursados y aprobados por la Alumna Aerotécnico.

2. **Por salud.** Cuando un Alumno con incapacidad médica, supere el porcentaje de inasistencia a clases con causa justificada, el Comité Académico lo separará

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

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

ARTÍCULO 172. MATRÍCULA CONDICIONAL POR ASUNTOS ACADÉMICOS. Cuando el Alumno no alcance el valor de tres enteros ocho décimas (3,8) en Promedio Académico (PA) o en el Promedio Ponderado General (PPG), a consideración del Comité Académico se le concederá el término de un periodo académico para alcanzar los promedios exigidos, durante este tiempo se le impondrá matrícula condicional. De no ser alcanzados los promedios exigidos en el tiempo establecido, el Alumno será retirado del programa de formación por deficiencia académica, por no superar el periodo de matrícula condicional.

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

CAPÍTULO V.

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

ARTÍCULO 173. ASISTENCIA A CLASE. La asistencia a clase es de carácter obligatorio. Se considera asistencia a clase, la presencia del Alumno en el lugar establecido para el desarrollo de la clase y demás actividades curriculares programadas. La asistencia mediada por herramienta tecnológica se determinará por el cuándo y por cuanto tiempo un Alumno hace uso de la plataforma virtual (estadísticas), esto con el fin de conocer el grado de participación o la no realización de las diferentes actividades programadas.

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

ARTÍCULO 174. REPROBAR UNA ASIGNATURA. Una asignatura se reprueba cuando la calificación final de esta sea inferior a tres enteros cinco décimas (3,5) o por inasistencia.

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

- 1. Inasistencia Justificada.** Cuando el Alumno amparado en alguna causal de justificación contemplada en el Artículo 179 del presente reglamento, no asista a clases y el porcentaje de inasistencia supere el 20% en las clases programadas.
- 2. Inasistencia Injustificada.** Cuando el Alumno injustificadamente no asista a las clases y el porcentaje de inasistencia supere el 10% de las clases.

Parágrafo segundo. No se contará como inasistencia aquellos casos en los que el Alumno

se encuentre representando oficialmente a la Escuela en eventos institucionales, culturales, académicos, deportivos o atendiendo funciones como representante de los Alumnos, en cuyos casos no se registrará ni contabilizará la inasistencia.

Parágrafo tercero. Para las asignaturas que se desarrollan con apoyo de herramienta tecnológica, se entiende que existe reprobación por inasistencia cuando el Alumno no hace entrega de las actividades programadas en la plataforma dentro de los tiempos establecidos, cuando no hay participación en las actividades de tipo colaborativo o cuando se demuestra con las estadísticas suministradas automáticamente por la plataforma, que el Alumno no ha ingresado en más de un 20% del total de horas de disponibilidad del curso; o cuando incumple el Artículo 128 del presente reglamento.

ARTÍCULO 175. REPROBACIÓN DEL PERIODO ACADÉMICO. Se da por reprobado el periodo académico adicional a los casos presentados en el Artículo 170 de deficiencia académica, cuando:

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

Parágrafo único: A consideración del comité académico, cuando no se alcance el promedio mínimo requerido de (3,8) en el (PA) y/o (PGA), se podrá otorgar matrícula condicional por asuntos académicos como está establecido en el Artículo 173

ARTÍCULO 176. REPROBACIÓN DEL PERIODO MILITAR. Se da por reprobado el periodo militar, cuando el Alumno no alcanza el promedio mínimo exigido correspondiente a tres enteros ocho décimas (3,8) en el Promedio Militar (PM) del periodo académico.

Parágrafo único: A consideración del comité académico, cuando no se alcance el promedio mínimo requerido de (3,8) en el (PA) y/o (PGA), se podrá otorgar matrícula condicional por asuntos académicos como está establecido en el Artículo 174.

ARTÍCULO 177. CAUSALES DE JUSTIFICACIÓN. Son causales que justifican no presentar una evaluación o actividad académica, así como el no aprovechamiento del tiempo destinado para la ejecución del trabajo independiente:

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

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

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

CAPÍTULO VI.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES

ARTÍCULO 178. DE LOS PROMEDIOS. Corresponde a los valores promedios de las calificaciones obtenidas por los Alumnos, de su proceso académico, y se encuentran especificados así:

- 1. Promedio Académico (PA):** Es el resultado de multiplicar la calificación definitiva de cada asignatura correspondiente a un periodo académico cursado de un plan general de estudios, por el número de créditos asociados a cada una de ellas; sumados estos productos y divididos entre el número total de créditos cursados en el periodo académico correspondiente. El PA permite valorar en conjunto el alcance académico de un Alumno durante un periodo académico del programa.
- 2. Promedio Militar Semestral (PM):** Es la calificación del folio de vida en acuerdo a la aptitud militar que el Alumno obtiene. Para el caso de los Alumnos militares este promedio será equivalente al último promedio acumulado de los PM obtenidos durante su fase formativa, es decir el que obtuvo en calidad de Alumno.
- 3. Promedio Ponderado General (PPG):** Es la ponderación de las calificaciones recibidas en el PM, PA, PI, PAF de un mismo periodo académico. La primera correspondiente a la calificación conseguida en la aptitud militar equivalente al 45% en el periodo académico cursado. La segunda conseguida de la calificación del PA del periodo académico cursado equivalente al 45%. El tercero conseguido de la calificación del examen del ALCPT que corresponde al PI (Promedio de Ingles) del periodo académico cursado equivalente al 0,5%. El Cuarto conseguido de la calificación de la prueba física que corresponde al PAF (Promedio de actitud física) del periodo académico cursado equivalente al 0,5%. El PPG permite valorar en conjunto el alcance de formación de un Alumno durante un periodo académico del programa calculado así: $PA45\% + PM*45\% + PI*0,5\% + PAF*0,5\%$.
- 4. Promedio General Acumulado (PGA):** Es la media del PPG de los periodos académicos cursados hasta el momento. Permite valorar en conjunto el alcance de formación del Alumno durante los periodos académicos cursados del programa.

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

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

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

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

ARTÍCULO 179. CRITERIO DE CORTES ACADÉMICOS. Toda asignatura perteneciente a un plan de estudios generales y con asignación en créditos académicos, deberá ser evaluada en tres cortes académicos con los siguientes criterios de ponderación: primer corte treinta por ciento (30%), segundo corte treinta por ciento (30%) y tercer corte cuarenta por ciento (40%), la suma de esta ponderación será la calificación y evaluación final de la asignatura.

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

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

ARTÍCULO 180. EVALUACIÓN. La evaluación es un proceso continuo y permanente de verificación y seguimiento de las competencias propuestas en el proceso de aprendizaje, en desarrollo de una asignatura. En la ESUFA existen las siguientes evaluaciones reglamentarias, especificadas así:

1. **Evaluación de admisión.** Es la prueba de conocimientos que se aplica a los aspirantes como requisito de ingreso a la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, la cual se encuentra prevista en las directrices impartidas por la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas.

2. **Evaluación Parcial.** Bajo esta denominación quedan comprendidos todos aquellos exámenes, pruebas cortas, trabajos prácticos, etc. que en conjunto constituyen la calificación previa a la prueba final, los cuales son programados por el docente a lo largo del período.
3. **Evaluación final.** Es la prueba que verifica la totalidad del aprendizaje del contenido de una asignatura, a fin de ir conformando la calificación definitiva de la asignatura. Se aplica la modalidad oral, escrita o práctica.
4. **Evaluación supletoria.** Es la evaluación que reemplaza una prueba parcial o final que no pudo presentar un Alumno en la fecha establecida o programada previamente. La evaluación supletoria tiene similares características de contenido, amplitud y dificultad de la prueba dejada de presentar, sin que sea la misma. El Alumno debe solicitar por escrito la autorización para presentar la evaluación supletoria al Asesor de programa o su equivalente dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha programada, anexando la respectiva justificación. Contra la decisión no procede recurso alguno. La presentación de la evaluación supletoria debe realizarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su autorización. El incumplimiento a lo estipulado en este Artículo, por parte del Alumno, conlleva a que se le asigne una calificación de cero enteros (0,0).
5. **Evaluación de validación o suficiencia.** Es el examen de eficiencia autorizado por el Comité Académico, a la persona que proviene de otra escuela o Institución de Educación Superior reconocida por el Estado y considere que está en capacidad de presentar una prueba de suficiencia de una asignatura cursada y sobre la totalidad del contenido programático. La calificación definitiva mínima para aprobar esta evaluación debe ser de tres enteros ocho décimas (3,8).
6. **Evaluación de habilitación Ordinaria.** Es la posibilidad que tiene el Alumno, de presentar dentro de los tiempos establecidos en el calendario académico y una vez cancelados los derechos pecuniarios a los que haya lugar, una evaluación de la asignatura sobre la totalidad del contenido programático cuando no alcance la nota mínima aprobatoria de una asignatura y/o unidad temática de acuerdo con el Artículo número 186 y considerando, en alguno de los siguientes casos, cuando no se supere la nota mínima aprobatoria de:
 - 6.1 Una (1) asignatura del plan de estudio de un programa de formación.
 - 6.2 Dos (2) asignaturas del plan de estudio de un programa de formación.
 - 6.3 Dos (2) asignaturas del plan de estudios de un programa de formación y una (1) unidad temática de la asignatura de Humanidades I, II, III o IV

6.4 Una (1) asignaturas del plan de estudios de un programa de formación y dos (2) unidades temáticas de la asignatura de Humanidades I, II, III o IV.

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

- 7. Evaluación de habilitación Extraordinaria.** Es una evaluación sobre la totalidad del contenido programático, cuando pierde solo una (1) asignatura en el periodo académico o hasta dos (2) unidades temáticas de la asignatura de Humanidades I, II, III o IV. La presentación de esta evaluación no es una posibilidad que tiene el Alumno, sino una oportunidad que entra a decisión del Comité Académico otorgarla o no, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 183 el presente reglamento y una vez se hayan cancelado los derechos pecuniarios a los que haya lugar. La decisión quedará registrada a través de respectiva acta.

ARTÍCULO 181. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE EVALUACIONES.

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

ARTÍCULO 182. HABILITACIÓN EXTRAORDINARIA. Otorgar la habilitación Extraordinaria es decisión y potestativo del Comité Académico. Sin embargo, el Comité negará la solicitud de presentación por alguna de las siguientes causales:

1. El Alumno obtuvo una nota inferior a dos enteros cinco décimas (2,5) en la habilitación ordinaria.
2. El Alumno ya se le ha otorgado habilitación extraordinaria en otra oportunidad.
3. El Alumno ha estado en matrícula condicional.

ARTÍCULO 183. MODALIDADES DE EVALUACIÓN. Se efectuarán las siguientes formas de evaluación:

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

ARTÍCULO 184. CALIFICACIÓN. Se entiende por calificación el valor cuantitativo que el docente o jurado asigna a una actividad, evaluación, trabajo práctico o de investigación como

resultado del rendimiento académico de un Alumno. Para efectuar la calificación se tendrán en cuenta que las pruebas se calificarán con notas comprendidas entre cero enteros cero décimas (0,0) y cinco enteros cero décimas (5,0).

ARTÍCULO 185. CALIFICACIÓN APROBATORIA. Para los Alumnos de la ESUFA, se tendrán como aprobatorias las siguientes calificaciones:

Tabla 1 Notas de Calificación Aprobatoria

Calificación Aprobatoria	Criterios
De 3.5 a 5.0	Asignatura y/o unidad temática
De 3.8 a 5.0	Habilitación Ordinaria.
De 4.0 a 5.0	Habilitación Extraordinaria
De 3.8 a 5.0	Opción de Grado.
De 3.8 a 5.0	Homologación de un programa académico de la ESUFA.
De 3.8 a 5.0	Homologación de un programa Académico de una IES diferente a la ESUFA.
De 3.8 a 5.0	Suficiencia.
De 3.8 a 5.0	Validación.
De 3.8 a 5.0	Promedio Académico (PA)
De 3.8 a 5.0	Promedio Militar (PM)
De 3.8 a 5.0	Promedio Ponderado General (PPG)
De 3.8 a 5.0	Promedio General Acumulado (PGA)

ARTÍCULO 186. CALIFICACIÓN (0,0). Una evaluación, prueba o evento académico se calificará con nota cero enteros cero décimas (0,0) en los siguientes casos:

1. Por fraude, copia o plagio. De comprobarse esta conducta por alguno de los Alumnos de la ESUFA, será sancionado de acuerdo con el Reglamento Disciplinario y Académico vigente.
2. Por incumplimiento. Cuando el Alumno no cumpla con:

- 2.1 La entrega de trabajos o actividades académicas en la fecha y hora establecida por el docente de la asignatura, y que no presente alguna de las causales de justificación definidas en el presente reglamento.
- 2.2 La presentación de la evaluación supletoria, prueba o evento académico en la fecha señalada y dentro de los tres (03) días hábiles siguientes no justifique por escrito su incumplimiento al Asesor del programa o quien haga sus veces, la calificación será de cero enteros cero décimas (0,0).

ARTÍCULO 187. PUBLICACIÓN Y RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES. La publicación es el acto de comunicación al Alumno de la calificación obtenida. Es deber de la Secretaría Académica publicar la calificación de PA, PM, PPG, PGA dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha del término del periodo académico de todos los programas de formación, este debe hacerse por los canales oficiales con que cuenta la ESUFA.

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

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

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

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

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

Parágrafo quinto. En caso de persistir la inconformidad, el Alumno deberá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes interponer reclamo ante el Asesor del programa, quien dará trámite ante un segundo calificador, quien debe ser un docente de la misma

asignatura para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes resuelva en última instancia el caso.

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

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

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

CAPITULO VII.

FRAUDE ACADÉMICO, COPIA, PLAGIO Y PROPIEDAD INTELECTUAL.

ARTÍCULO 188. FRAUDE ACADÉMICO. Se considera fraude académico cualquier comportamiento del Alumno orientado a inducir o a mantener en error a un docente, evaluador o autoridad académica de la ESUFA, en relación con el desarrollo de una actividad académica o en la atribución de su autoría. Configura fraude académico, entre otras, las siguientes conductas:

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

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

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

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

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

sanción se anotarán en el folio de vida del Alumno. La nota obtenida será de 0.0 de acuerdo con el Artículo 187.

ARTÍCULO 189. DE LA COPIA O PLAGIO. La copia o plagio se considera una forma de fraude y se configura cuando en el desarrollo, la evaluación o presentación de una prueba escrita o verbal o de un trabajo escrito, se establece que el Alumno copió o plagió total o parcialmente contenidos de cualquier índole de otros autores o de otros trabajos, sin hacer las respectivas citas o referencias al texto de acuerdo con la norma académica para la presentación de trabajos escritos adoptadas por la ESUFA.

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

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

Tabla 2 Porcentaje de Texto sin Referenciar en Pruebas Escritas

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

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

Tabla 3 Porcentaje de Texto sin Referenciar en Trabajos de Grados

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

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

ARTÍCULO 190. LA PROPIEDAD INTELECTUAL. Se refiere a toda creación de la mente humana. Los derechos de propiedad intelectual protegen los intereses de los creadores al ofrecerles prerrogativas en relación con sus creaciones. La propiedad intelectual tiene que ver con las creaciones de la mente: los inventos, las obras literarias y artísticas, los símbolos, los nombres, las imágenes, los dibujos y modelos utilizados en el comercio.

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

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

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

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

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

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

1. **Derecho de cita.** Citar obra ajena, siempre que se indique la fuente y el nombre del autor, transcribiendo los pasajes pertinentes, con la condición de que éstos no sean tantos ni tan seguidos, que puedan considerarse como una reproducción simulada y sustancial.
2. **Reproducción para fines de enseñanza.** Reproducir por diversos medios como fotocopia, fotografía, etc., para fines de enseñanza, Artículos publicados en periódicos o colecciones periódicas, o breves extractos de obras lícitamente publicadas, a condición de que tal utilización se haga conforme a los usos honrados, en la medida justificada por el fin que se persiga, y que no sea objeto de transacción a título oneroso, ni tenga directa o indirectamente fines de lucro.
3. **Reproducción en biblioteca o centro de documentación:** Reproducir una obra en forma individual por la biblioteca o centro de documentación, sin fines de lucro, con el fin de: Preservar el ejemplar o sustituirlo en caso de extravío, destrucción o deterioro o sustituir en la colección permanente de otra biblioteca o centro de documentación un ejemplar que se haya extraviado, destruido o deteriorado.
4. **Copia de seguridad:** Es permitido realizar una copia de los programas de computador, sobre el ejemplar del cual la Escuela sea propietaria, siempre y cuando:
 - 4.1 Sea indispensable para la utilización del programa.
 - 4.2 Sea con fines de archivo para los casos en que la copia legítimamente adquirida se haya perdido o destruido.
5. **Reproducción y comunicación para fines de información:** Reproducir o comunicar una obra cuando el acto tenga como exclusivo fin informar al público, y con carácter de noticia o acontecimiento de actualidad, en los casos siguientes:

- 5.1 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.
- 5.2 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.
- 5.3 Reproducir, comunicar y poner al alcance del público informaciones sobre hechos o sucesos que hayan sido públicamente difundidos por los medios de comunicación.
- 6. Reproducción de obras expuestas en lugares públicos:** Reproducción de obras expuestas de manera permanente en lugares públicos por un medio distinto al empleado para la elaboración del original (por ejemplo, por medio de la pintura, el dibujo y la fotografía).
- 7. Comunicación con fines didácticos:** No se requiere la autorización del autor para la utilización de una obra cuando la comunicación se realice con fines exclusivamente didácticos en instituciones de enseñanza, en el curso de las actividades académicas, por ejemplo, la representación de una obra de teatro, la producción de un audiovisual o la ejecución de una obra musical; siempre que no persiga fines de lucro.
- 8. Copia privada:** Reproducir por cualquier medio una obra literaria o científica, ordenada u obtenida por el interesado, en un solo ejemplar para uso privado y sin fines de lucro.

CAPÍTULO VIII.

DE LA TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

ARTÍCULO 191. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS. Es el derecho que tiene un Alumno de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” para acreditar las materias, componentes o asignaturas cursadas y aprobadas en otra Institución de Educación Superior o programa legalmente autorizado.

ARTÍCULO 192. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS. Es la opción que le da la Escuela al Aspirante, Alumno de acreditar las competencias y conocimientos en una asignatura específica, mediante la presentación de alguna de las modalidades de transferencia.

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

ARTÍCULO 193. 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 194. TRANSFERENCIA INTERNA. Es el reconocimiento de los créditos de asignaturas cursados en la ESUFA o IES de la Fuerza Aeroespacial Colombiana; la solicitud se hará por escrito y por una sola vez, dentro de los términos establecidos para ello. La solicitud se dirigirá al comandante del Grupo Académico y será estudiada y decidida en única instancia por el Comité Académico.

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

ARTÍCULO 195. TRANSFERENCIA EXTERNA. Es el reconocimiento de los créditos obtenidos en Instituciones de educación superior de carácter nacional o extranjeras diferentes al SEFAC y que se encuentran reconocidos por el MEN.

Parágrafo Único. No podrán ser objeto de 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.

ARTÍCULO 196. MECANISMO DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS. Para la ESUFA serán mecanismos de transferencia y reconocimiento de créditos, la homologación, validación, y examen de suficiencia.

ARTÍCULO 197. HOMOLOGACIÓN. Se entiende por homologación el acto por el cual la ESUFA reconoce los contenidos temáticos de un componente de educación formal, cursado y aprobado en otro programa de educación, desarrolladas en una Escuela o Institución de Educación Superior legalmente reconocida y avalada por el MEN.

ARTÍCULO 198. CRITERIOS PARA EL ESTUDIO DE HOMOLOGACIÓN. El estudio de la homologación se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

1. La(s) asignatura(s) objeto de homologación no podrá(n) haber sido aprobadas en repetición ni habilitación en otras Escuelas de formación.
2. Haber aprobado la asignatura con una nota igual o superior a tres enteros ocho décimas (3,8) en la escala de cero enteros cero décimas (0,0) a cinco enteros cero décimas (5,0) o su equivalente en otras escalas.
3. Solo se aceptará la homologación hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) del total de las asignaturas del programa académico para el cual se solicita la homologación, a excepción de lo estipulado en el Parágrafo Único del Artículo 194 cuando la intensidad horaria o los créditos académicos sean iguales o superiores a los de las asignaturas que se vayan a homologar, o los contenidos temáticos sean iguales, similares o afines en un mínimo del ochenta por ciento (80%).
4. Para el caso de los certificados por aprobación de competencias, y para efectos de generar una evaluación cuantitativa, es necesario aplicar una evaluación de validación, cuya nota mínima aprobatoria es de tres enteros ocho décimas (3,8).

5. Documentos Requeridos: el Alumno de cualquiera de los programas de Pregrado, debe presentar y entregar los siguientes documentos, con el fin de solicitar el estudio de homologación.
6. Certificados originales expedidos por la Escuela o Institución de Educación de procedencia, en los cuales incluya todas las asignaturas cursadas, calificación, intensidad horaria respectiva y el número de créditos. Para el caso de instituciones extranjeras, estos certificados deben reunir los requisitos establecidos en los convenios interinstitucionales y los exigidos por la Ley Colombiana. La fecha de expedición de los certificados no debe superar los sesenta (60) días hábiles a la fecha de radicación.
7. Los contenidos programáticos de las asignaturas cursadas y aprobadas con nota igual o superior a tres enteros ocho décimas (3,8), que desee homologar, debidamente legalizados por la Escuela o IES de procedencia.

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

ARTÍCULO 199 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 182, numeral 5 del presente reglamento) aplica para programas de Pregrado de acuerdo con los criterios que establezca el Comité Académico para cada programa en particular, atendiendo la normativa vigente.

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

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

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

ARTÍCULO 200. SUFICIENCIA. Se entiende por suficiencia la prueba autorizada en única instancia por el Comité Académico de la ESUFA, que se presenta por una sola vez, para que una persona de acuerdo con su dominio sobre una asignatura acredite el conocimiento adquirido a través de procesos autodidactas, experiencia profesional, educación continuada o para el trabajo.

La prueba de suficiencia (Artículo 182, numeral 5 del presente reglamento) aplica para programas de Pregrado, de acuerdo con los criterios que establezca el Comité Académico para cada programa en particular atendiendo la normativa vigente.

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

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

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

ARTÍCULO 201. RECONOCIMIENTO DIRECTO. Se entiende por reconocimiento directo de créditos lo cursado y aprobado en la ESUFA.

ARTÍCULO 202. 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 30 días calendario del primer periodo académico del programa Tecnológico al cual haya sido matriculado el Alumno. La solicitud se dirigirá al comandante del Grupo Académico y será estudiada y decidida en única instancia por el

Comité Académico, teniendo en cuenta la decisión del comité; de ser viable, el comité académico elevará la solicitud al CODEH para tener el aval y autorización por parte de ese Comando teniendo en cuenta las cuotas establecidas por incorporación, frente a esta decisión no procede recurso.





TÍTULO III. DE LOS REQUISITOS DE GRADO

CAPÍTULO I.

DE LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y SUS OPCIONES DE GRADO

ARTÍCULO 203. OPCIONES DE GRADO EN LA INVESTIGACIÓN FORMATIVA.

Las opciones planteadas por la ESUFA para realizar el trabajo de grado a nivel tecnológico para los alumnos o aerotécnicos estudiantes son las siguientes:

- Proyecto Tecnológico
- Pasantía Técnica
- Asistencia de Investigación
- Diplomado

La aprobación de los resultados del trabajo de grado en cada una de sus opciones estará bajo la responsabilidad del Grupo Académico - Escuadrón Investigación. En todo caso, para lo específico de este acápite remitirse al Reglamento de Investigación ESUFA.

CAPÍTULO II.

PROMOCIÓN Y ANTIGÜEDAD

ARTÍCULO 204. PROMOCIÓN. Para que un Alumno o Alumno militar, sea promovido al siguiente periodo académico, se requiere alcanzar los promedios mínimos exigidos y no haber reprobado ninguna asignatura del periodo académico cursado.

ARTÍCULO 205. ANTIGÜEDAD. La antigüedad del Alumno o Alumno militar es una distinción que se establece con base en el Promedio General Académico (PGA) del respectivo curso.

ARTÍCULO 206. REQUISITOS DE FORMACIÓN MILITAR Y ACADÉMICOS PARA SER PROPUESTO PARA EL INGRESO AL ESCALAFÓN MILITAR. Para ser propuesto para ascender al escalafón de Suboficial en el grado de Aerotécnico, el Alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos de carácter académico y formativo y los establecidos en el Decreto 1790 de 2000 y demás que lo establezcan previamente verificados por el Comando de Personal o quien haga sus veces:

1. Haber cursado y aprobado las asignaturas correspondientes a la etapa formativa de los programas de formación.
2. Estar a paz y salvo por todo concepto con la ESUFA
3. Haber sido seleccionado y propuesto ante el Consejo Disciplinario y Académico para ingresar al escalafón de Suboficiales en el grado de Aerotécnico.
4. Cumplir a cabalidad los requisitos establecidos en el Decreto Ley 1790 de 2000 o la normatividad que lo establezca.
5. Obtener los porcentajes en la prueba de inglés de acuerdo con las directivas vigentes sobre la materia.
6. Dentro de los requisitos para poder ser propuesto, se tenga en cuenta su situación disciplinaria, para el caso de los alumnos que tengan aperturadas investigaciones disciplinarias; es decir, hasta tanto no solucione su situación disciplinaria, no podría ser propuesto para el ingreso al escalafón militar.

Parágrafo Único: El no cumplimiento de los requisitos académicos y formativos para ser propuesto al ingreso del escalafón militar dará lugar a la pérdida de la calidad de Alumno de conformidad con el numeral 10 del Artículo 168 del presente reglamento.

ARTÍCULO 207. PROCEDIMIENTO PARA CLASIFICACIÓN. Para realizar la clasificación para ser propuesto para el ingreso al escalafón, es necesario efectuar las siguientes fases:

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

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

ARTÍCULO 208. TÍTULO DE PREGRADO TECNOLÓGICO. Para obtener el Título de pregrado Tecnológico, el Alumno o Alumno militar deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

ARTÍCULO 209. COMITÉ CENTRAL DE ACREDITACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN: Es el órgano en el que se centra la toma de decisiones referentes a los procesos de acreditación, autoevaluación institucional y de programas, y registro calificado.

El Comité Central de Acreditación y Autoevaluación está integrado por representantes de todos los Grupos y Dependencias, como espejo de la estructura organizacional. Su conformación obedece en primer término a la organización militar y al mismo tiempo a la estrategia de participación piramidal de toda la comunidad académica en los procesos de acreditación.

Integrantes con voz y con voto:

1. Director Escuela de Suboficiales FAC
2. Líderes de Factor: DIESU-DEDHU-GRALU-GRUAC-GRUEA
3. Jefes Sección Calidad Educativa

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

1. Equipos de trabajo de cada factor:
 - 1.1. Identidad Institucional. GRALU-GRUAC-DEPLA.
 - 1.2. Gobierno Institucional y Transparencia. DEPLA-VISIBILIDAD-ORICO.
 - 1.3. Desarrollo, Gestión y Sostenibilidad Institucional. SUESU-GRUAC-GRUEA-GRUAL-DEPLA-DEDHU-SEACA-OFCOP.
 - 1.4. Mejoramiento Continuo y Autorregulación. GRUAC-SECAE-ORICO.
 - 1.5. Procesos Académicos y Resultados de Aprendizaje. GRALU-GRUEA-DIESU.
 - 1.6. Aportes de la Investigación, la Innovación, el Desarrollo Tecnológico y la Creación. GRUAC-SEINV-ESTEC.
 - 1.7. Impacto Social. GRALU-VISIBILIDAD-OFCOP.
 - 1.8. Visibilidad Nacional e Internacional. GRUEA-VISIBILIDAD.
 - 1.9. Bienestar Institucional. GRALU-OFCOH.
 - 1.10. Comunidad de Profesores. DIESU-GRUEA-DEDHU-VISIBILIDAD-DEJDH.
 - 1.11. Comunidad de Estudiantes. GRUAC-GRUEA-SEACA-DEDHU-DEJDH.

1.12. Comunidad de Egresados. GRUAC-TJC.

Integrantes sin voz y sin voto:

1. Secretaria

Funciones del Comité Central de Acreditación: Son funciones del Comité Central de Acreditación para asuntos de:

1. Aprobar el modelo interno de sostenimiento de la calidad para la ESUFA.
2. Aprobar los proyectos soporte que hacen operativos el modelo de acreditación.
3. Interiorizar los proyectos y divulgarlos con sus equipos de trabajo.
4. Velar por el cumplimiento de los planteamientos del modelo de aseguramiento de la calidad.
5. Guiar y realizar seguimiento a la construcción de los documentos correspondientes a procesos de autoevaluación y acreditación; obtención y renovación de registros calificados en todos los niveles de la oferta educativa de la ESUFA.
6. Apoyar a las dependencias encargadas de los procesos técnicos de autoevaluación en el diseño, elaboración, aplicación y análisis de los instrumentos de evaluación.
7. Ser veedor de los procesos de autoevaluación con fines de acreditación.
8. Efectuar la construcción del plan de mejoramiento institucional y seguimiento del mismo, conforme a los factores de evaluación y características.

Parágrafo Único: Se asegura la participación, comunicación, responsabilidad, coherencia y sinergia del trabajo en torno a los fines de la calidad educativa, definiendo responsabilidades específicas que afectan características tanto de programas como Institucional y, al mismo tiempo, para los demás actores educativos con responsabilidades generales del proceso.

LIBRO CUARTO

**DE LOS ASUNTOS
ACADÉMICOS DE
POSGRADO Y
EXTENSIÓN.**

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

CAPÍTULO I.

ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 210. COMITÉ CURRICULAR PARA ASUNTOS DE POSTGRADO Y EXTENSIÓN.

Miembros con voz y con voto

1. Comandante Grupo de Educación Aeronáutica - presidente
2. Comandante de Escuadrón responsable del programa.
3. Comandante de Escuadrilla responsable del programa.
4. Representante Alumnos.
5. Representante Docente.

Miembros con voz, pero sin voto

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

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

Miembros sin voz y sin voto

1. Secretaria GRUEA

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

Parágrafo segundo: Ante ausencia del comandante de escuadrilla de cierto escuadrón, se determinará el personal más idóneo para el ejercicio temporal de esta función utilizando la situación administrativa apropiada para el caso.

ARTÍCULO 211. FUNCIONES DEL COMITÉ CURRICULAR. Son funciones del Comité Curricular para asuntos de posgrado y extensión las siguientes:

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

ARTÍCULO 212 COMITÉ ACADÉMICO. El comité académico para asuntos de posgrado y extensión estará conformado de la siguiente manera:

Miembros con voz y con voto:

1. Comandante de Grupo de Educación Aeronáutica – presidente
2. Comandante de Escuadrón responsable del programa
3. Comandante de Escuadrilla responsable del programa
4. Representante docente.

5. Secretaria Académica.

Miembros con voz, pero sin voto:

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

1. Representante docente.
2. Representante de Egresados y Graduados.
3. Cualquier otro que a criterio de los miembros con voz y voto lo estimen necesario.

Miembros sin voz y sin voto:

1. Secretaria GRUEA

Parágrafo único: Ante ausencia del comandante de escuadrilla de cierto escuadrón, se determinará el personal más idóneo para el ejercicio temporal de esta función utilizando la situación administrativa apropiada para el caso.

ARTÍCULO 213. FUNCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO. Son funciones del comité académico:

1. Evaluar y decidir los casos académicos especiales en única instancia.
2. Expedir notificación a los Alumnos sobre la reprobación de periodo académico, pérdida de calidad de Alumno, para los trámites administrativos de retiro del programa.
3. Estudiar y decidir sobre la situación de un Alumno, que presente una inasistencia superior al 20% de la intensidad horaria determinada para cada asignatura por causas justificadas.
4. Estudiar y decidir la separación temporal de los Alumnos, según lo establecido en el presente reglamento.
5. Estudiar y decidir sobre la determinación de pérdida de calidad de Alumno por temas académicos.

6. Evaluar y autorizar la presentación de la Habilitación Extraordinaria.
7. Estudiar y proponer al Consejo Académico la lista de Alumnos que cumplen los requisitos con fines de titulación en especialización tecnológica.
8. Remitir al Consejo Académico los casos que así lo ameriten. Mencionada decisión de remisión al Consejo Disciplinario y Académico no es susceptible de recursos.
9. Las demás funciones afines o complementarias con los anteriores numerales y referentes a los procesos académicos.

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

ARTÍCULO 214. PROGRAMAS DE EXTENSIÓN. Se constituye por programas catalogados como: diplomados, cursos, talleres y seminarios que hacen parte de la oferta académica de la ESUFA y cuyo objetivo es la difusión de conocimientos, profundización y actualización en las áreas del conocimiento propias de los programas formales que ofrece la Escuela, y en las áreas de desempeño propias de los procesos de la Fuerza Aeroespacial Colombiana. Los programas de extensión no conducen a título profesional.

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

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

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

CAPÍTULO II

APLICACIÓN

ARTÍCULO 215. ALUMNO DE POSGRADO. Se denomina Alumno de Posgrado a la persona que se encuentre matriculado en uno de los programas de Posgrado vigentes de la oferta académica de la ESUFA.

ARTÍCULO 216. ALUMNO DE EXTENSIÓN. Se denomina Alumno de Extensión a la persona que se encuentre inscrito en un programa de extensión de la oferta académica vigente de la ESUFA.

ARTÍCULO 217. INSCRIPCIÓN. Entiéndase como inscripción el cumplimiento del proceso que se describe en cada caso para el desarrollo de uno de los Alumnos ofrecido por la ESUFA, la cual se debe formalizar por medio de la matrícula, previo cumplimiento de los requisitos expuestos para cada uno de los programas.

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

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

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

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

- 2.1 Suboficial de la Fuerza Aeroespacial Colombiana que ostente el grado Técnico segundo, en su último año.

2.2 Se encuentre autorizado por el Comando de Desarrollo Humano para acceder al Programa de Educación Militar 21 (Curso de Ascenso de T2 a T1), quienes son los encargados de verificar los demás requisitos de Ley exigidos por la normatividad vigente.

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

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

ARTÍCULO 218. 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:

1.1 Oficial o Suboficial de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, personal civil, de otras fuerzas o personal militar en uso de buen retiro.

1.2 Tecnólogo o Profesional Universitario en áreas de Ingenierías, Administración Aeronáutica y afines, con un título emitido por una Institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional (MEN).

1.3 Para el personal civil, de otras fuerzas o personal militar en uso de buen retiro, debe contar con la aprobación de una entrevista laboral y profesional por parte del Asesor de programa.

2. Programas de Posgrado transversales:

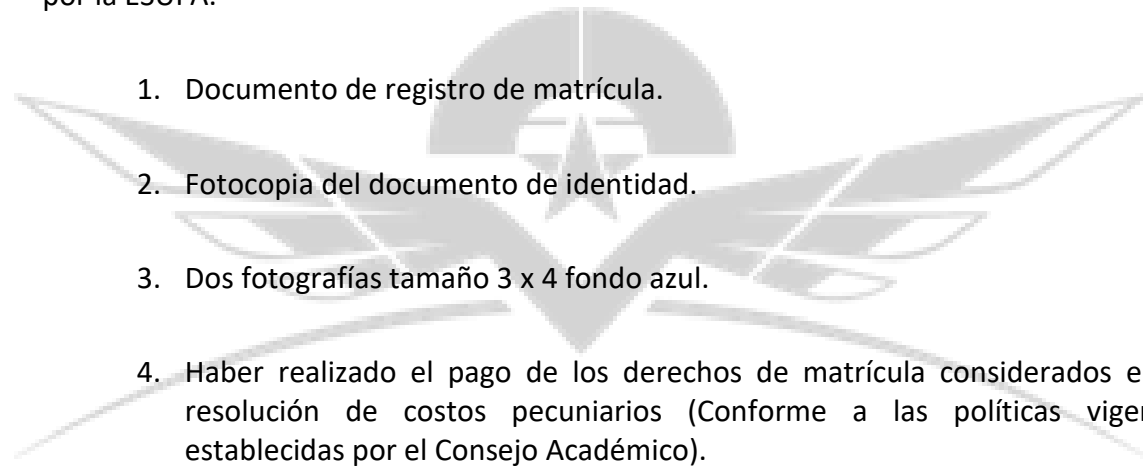
2.1 Oficial o Suboficial de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, personal civil, de otras fuerzas o personal militar en uso de buen retiro.

2.2 Tecnólogo o Profesional Universitario en áreas de Ingenierías, Administración Aeronáutica y afines, con un título emitido por una Institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional (MEN).

2.3 Para el personal civil, de otras fuerzas o personal militar en uso de buen retiro, debe contar con la aprobación de una entrevista laboral y profesional por parte del Asesor de programa.

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

ARTÍCULO 219. MATRÍCULA ACADÉMICA PARA LOS PROGRAMAS DE POSGRADO. Una vez Inscrito, deberá entregar en Secretaría Académica los siguientes documentos, en el plazo fijado por la ESUFA.

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

Parágrafo único. Para los cursos de extensión y educación continuada, se tomará como mecanismo de inscripción matrícula al programa: El oficio o documento oficial que se allegue como soporte y/o el acto administrativo donde se formalice la comisión de estudios, Por tanto, para esos cursos, no se deberá entregar la documentación descrita en este Artículo.

CAPÍTULO III.

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

ARTÍCULO 220. CALIDAD DE ALUMNO MILITAR DE POSGRADO. Para todos los efectos, se considera Alumno Militar de Posgrado de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, el oficial o suboficial que posea matrícula vigente en uno de los Programas de posgrado de la oferta educativa de la ESUFA.

ARTÍCULO 221. CALIDAD DE ALUMNO CIVIL DE POSGRADO. Para todos los efectos, se considera Alumno de Posgrado de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, la persona civil que posea matrícula vigente en uno de los Programas de posgrado de la oferta educativa de la ESUFA.

ARTÍCULO 222. CALIDAD DE ALUMNO MILITAR DE EXTENSIÓN. Para todos los efectos, se considera Alumno Militar de Extensión de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, al Oficial, Suboficial, Nacional o Extranjero, que se encuentre inscrito en un programa de Extensión de la oferta académica de la ESUFA.

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

ARTÍCULO 223. CALIDAD DE ALUMNO CIVIL DE EXTENSIÓN. Para todos los efectos, se considera Alumno Civil de Extensión de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, al Personal no uniformado, Nacional o Extranjero, que se encuentre matriculado en un programa de Extensión de la oferta académica de la ESUFA.

ARTÍCULO 224. PERDIDA DE LA CALIDAD DE ALUMNO MILITAR Y ALUMNO CIVIL. Se pierde en los siguientes casos:

1. Ser titulado de un programa de Posgrado o Certificado de un curso de Extensión de la ESUFA.
2. Por no matricularse. Cuando el Alumno no protocolice la matrícula en el período señalado para la matrícula ordinaria o extraordinaria.
3. Por consecuencia derivada de la aplicación de lo establecido en el Artículo 251 (asistencia a clase) del presente Reglamento.
4. Por consecuencia derivada de la aplicación de lo establecido en el Artículo 252 y /o Artículo 253 del presente Reglamento.
5. Cuando incurra en el incumplimiento de alguno de los deberes consagrados en el Artículo en el presente reglamento.
6. Tener un promedio general acumulado (PGA) inferior a tres enteros ocho décimas (3,8) al cierre de un periodo académico.
7. La solicitud de retiro voluntario de la institución previamente informado dará un retiro inmediato del programa de posgrado o curso de extensión.
8. Transcurridos dos años (02) contados a partir de la fecha de egreso del programa de posgrado, el Estudiante de Posgrado no hubiese culminado y aprobado la totalidad de los créditos académicos.
9. Haber fallecido.

Parágrafo único. El retiro injustificado o por bajo rendimiento académico de cualquier curso de extensión o programa posgradual, será causal de efectuar una anotación de demerito que afecte el indicador, condiciones profesionales.

CAPÍTULO IV.

SUSPENSIÓN Y REINTEGRO

ARTÍCULO 225. SUSPENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS. Es la decisión que puede tomar el Comité Académico, cuando un Alumno, se encuentra impedido por alguna causal de salud debidamente comprobada y certificada, para desarrollar las actividades académicas del programa que cursa.

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

ARTÍCULO 226. 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 249 del presente Reglamento.

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

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

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



TÍTULO II

DE LA ASISTENCIA, CALIFICACIONES Y FRAUDE ACADÉMICO, COPIA, PLAGIO Y PROPIEDAD INTELLECTUAL.

CAPÍTULO I.

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

ARTÍCULO 227. ASISTENCIA A CLASE. La asistencia a clase es de carácter obligatorio, es la presencia del Alumno en el lugar establecido para el desarrollo de la clase y demás actividades curriculares programadas. La asistencia en la metodología virtual equivale a la realización de las actividades definidas en el curso o asignatura, y aunque en la educación virtual es flexible en cuanto al control de fallas académicas, sí existe la forma de determinar cuándo y cuánto tiempo un Alumno hace uso de la plataforma virtual (estadísticas), esto con el fin de conocer el grado de participación o la no realización de las diferentes actividades programadas.

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

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

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

Parágrafo cuarto. Cuando ocurran inasistencias justificadas por actos del servicio, calamidad doméstica o enfermedad, en cantidad que exceda el equivalente al 10% pero sin sobrepasar el 20% de las horas de clase programadas, el Comité Académico estudiará

el caso particular y decidirá si se considera autorizar la realización de una evaluación. Si sobrepasa el 20%, aún con justificación, el Comité Académico estudiará el caso particular y decidirá si se considera autorizar una forma diferente de evaluación superando la inasistencia. En caso de presentarse recurso a la decisión adoptada por el citado Comité, su conocimiento y decisión corresponderá al Consejo Académico.”

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

ARTÍCULO 228. PERDIDA DE UNA ASIGNATURA O MÓDULO. Una asignatura o módulo se reprueba cuando la calificación final de esta sea inferior a tres enteros ocho décimas (3,8) y/o por inasistencia de acuerdo con el Artículo 251 del presente Reglamento.

Parágrafo primero. Para las asignaturas que se desarrollan desde la plataforma virtual, se entiende que existe reprobación cuando incumple el Artículo 251 del presente Reglamento o cuando la calificación final de esta sea inferior a tres enteros ocho décimas (3,8).

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

ARTÍCULO 229. PÉRDIDA DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN MILITAR O PROGRAMA DE POSGRADO. Se da por reprobado el Programa de Educación Militar o programa de posgrado en cualquiera de los siguientes casos:

1. El Alumno, que no alcanza el promedio general académico mínimo exigido (PGA) correspondiente a tres enteros ocho décimas (3,8).
2. El Alumno, que pierde tres (03) o más asignaturas.
3. El Alumno que pierda una (01) o más habilitaciones ordinarias y no le sea autorizada la habilitación extraordinaria.

4. El Alumno que pierda una (01) Habilitación Extraordinaria en el periodo académico.
5. El Alumno que pierde una asignatura, derivado de la aplicación del Artículo 252 del presente reglamento.

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

ARTÍCULO 230. PERDIDA DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN. Se da por reprobado el Programa de Extensión en cualquiera de los siguientes casos:

1. El alumno que no alcanza la calificación mínima exigida correspondiente a cuatro enteros cero décimas (4,0) en la evaluación del curso.
2. El alumno reprueba el curso de extensión derivado de la aplicación del Artículo 263 del presente reglamento.

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

ARTÍCULO 231. CAUSALES DE JUSTIFICACIÓN. CAUSAS QUE JUSTIFIQUEN LA NO PRESENTACIÓN OPORTUNA DE PRUEBAS. Se consideran como causas justificadas para no presentar pruebas oportunamente, las siguientes:

1. Fuerza mayor.
2. Caso fortuito.
3. Calamidad doméstica.
4. Incapacidad médica debidamente acreditada por autoridad competente.
5. Prestación de un servicio institucional debidamente ordenado.

6. Cuando por fallas técnicas demostrables en un curso de modalidad virtual no sea posible la presentación del mismo.

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

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



CAPÍTULO II.

EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES

ARTÍCULO 232. CONCEPTO DE EVALUACIÓN. La evaluación académica es un proceso permanente que busca estimular la formación integral del Alumno, mediante la apreciación y valoración del desarrollo de competencias y del alcance de los objetivos o fines propuestos en un programa o curso de educación continuada, en función de la calidad y la excelencia. En los procesos de evaluación de las actividades académicas se tendrán en cuenta las diferentes dimensiones en los juicios formativos de los Alumnos, como el saber, el ser, el saber hacer y el convivir.

ARTÍCULO 233. TIPOS DE EVALUACIÓN. La evaluación es parte del aprendizaje, los exámenes tienen como finalidad evaluar cualitativa y cuantitativamente el trabajo académico del alumno para determinar el aprovechamiento en el proceso de aprendizaje; los exámenes buscarán determinar en forma objetiva las capacidades adquiridas para su aplicación en el ejercicio profesional. Debe prevalecer la evaluación individual sobre la grupal.

1. **La evaluación parcial:** es la prueba que presenta el Alumno cronológicamente programada, con el fin de determinar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en el desarrollo de la asignatura o módulo.
2. **La evaluación final:** es la prueba que presenta el alumno cronológicamente programado al final del módulo o asignatura, con el fin de determinar el grado de aceptación cognitiva y el nivel de aplicabilidad que se le da dentro del perfil de cada programa, su propósito es el de verificar el cumplimiento de los objetivos educativos previstos.

Los temas de las evaluaciones finales deben ser preparados personalmente por el Docente de la asignatura y manejados con la seguridad requerida, evitando en su trámite la utilización de correo o medio de notificación.

3. **Evaluación supletoria.** Es la evaluación que reemplaza una prueba parcial o final que no pudo presentar un Alumno en la fecha establecida o programada previamente. La evaluación supletoria tiene similares características de contenido, amplitud y dificultad de la prueba dejada de presentar, sin que sea la misma. El Alumno debe solicitar por escrito la autorización para presentar la evaluación supletoria al Asesor de programa o su equivalente dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha programada,

anexando la respectiva justificación. Contra la decisión no procede recurso alguno. La presentación de la evaluación supletoria debe realizarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su autorización. El incumplimiento a lo estipulado en este Artículo, por parte del Alumno, conlleva a que se le asigne una calificación de cero enteros cero décimas (0,0).

4. **La evaluación de habilitación ordinaria:** Es la prueba escrita programada a un alumno, cuando este ha reprobado hasta dos (02) asignaturas, una vez cancelados los derechos pecuniarios a los que haya lugar. Es la evaluación de la asignatura sobre la totalidad del contenido programático y no es necesaria la aprobación del Comité Académico para la presentación de la misma.

5. **La evaluación de habilitación extraordinaria:** Es la prueba escrita programada a un Alumno autorizada por el Comité Académico, cuando el Alumno reprueba hasta una (01) habilitación ordinaria.

Parágrafo primero. Podrá ser eximido a consideración del Docente, de presentar examen final, quien obtenga un promedio superior o igual a cuatro enteros ocho décimas (4,8) en las notas parciales de la respectiva asignatura. Esta decisión la debe comunicar el profesor de la materia al Asesor del programa, por lo menos dos días antes de la fecha programada para el examen final, la nota correspondiente a este examen final será de cinco enteros cero décimas (5,0).

Parágrafo segundo. Los exámenes parciales, los finales, supletorios y habilitaciones, se efectuarán en el lugar, fecha y hora programados por el Asesor 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 234. 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 235. CALIFICACIÓN. Se denominan calificaciones a los resultados numéricos, obtenidos por un Alumno como resultado de la solución de una evaluación.

ARTÍCULO 236. CALIFICACIÓN DE EVALUACIONES ORALES. Las evaluaciones orales deberán realizarse con la utilización de una rúbrica de evaluación previamente conocida por el Alumno.

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

ARTÍCULO 237. CALIFICACIÓN DE PRÁCTICAS (TALLERES, LABORATORIOS U OTROS). Cada una de las actividades de carácter práctico (laboratorios, talleres, simulaciones, entre otras), realizadas al interior de una asignatura o módulo, deberán ser evaluadas a través de la presentación de un reporte escrito (informe, ensayo, Artículo, entre otros) que permita evidenciar, a partir de unos criterios claramente definidos por el Docente, el cumplimiento del objetivo establecido y el desarrollo de la competencia esperada por parte de los Alumnos.

Parágrafo Único. La asistencia a las actividades prácticas es de carácter obligatorio y la inasistencia a una de ellas se sancionará con calificación de cero enteros cero décimas (0.0) cuando el caso no presentar alguna causal de justificación descrita en el Artículo 265 del presente reglamento.

ARTÍCULO 238. 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 239. EVALUACIÓN DE HABILITACIÓN ORDINARIA. La evaluación de habilitación ordinaria corresponde a la prueba de evaluación que se aplica sobre la totalidad de conocimientos de una asignatura o módulo que ha sido reprobado. La evaluación de habilitación ordinaria se concederá al Alumno que haya reprobado máximo dos (2) asignaturas o Módulos del respectivo programa, según el Artículo 257 del presente Reglamento.

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

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

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

ARTÍCULO 240. EVALUACIÓN DE HABILITACIÓN EXTRAORDINARIA. La evaluación de habilitación extraordinaria corresponde a la prueba de evaluación que se aplica sobre la totalidad de conocimientos de una asignatura o módulo cuyo examen de habilitación ordinaria ha sido reprobado. La evaluación de habilitación extraordinaria se concederá al Alumno con previa autorización del Comité Académico.

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

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

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

ARTÍCULO 241. PROMEDIO GENERAL ACUMULADO (PGA) El promedio general Acumulado de un Alumno se determinará con base en los promedios ponderados en función del número de créditos académicos u horas de cada una de las asignaturas o Módulos.

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

1. Multiplicando la nota final de cada asignatura o módulo por el número de créditos asignado a cada uno de ellos.
2. Sumando los resultados obtenidos anteriormente.

3. Dividiendo la suma anterior entre el número de total de créditos de cada programa.

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

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

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

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

ARTÍCULO 242. CALIFICACIÓN APROBATORIA. PARA LOS ALUMNOS. Se considera como calificación aprobatoria las comprendidas en los siguientes rangos teniendo en cuenta el tipo de evaluación.

1. La nota mínima aprobatoria de una asignatura o modulo es de tres enteros ocho décimas (3,8).
2. La nota mínima aprobatoria del Promedio General Acumulado (PGA) es de tres enteros ocho décimas (3,8).
3. La nota mínima aprobatoria de un programa de Extensión es de tres enteros ocho décimas (3,8).
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 243. NOTIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN. Una vez realizada la evaluación, el Docente deberá dar a conocer la calificación a los Alumnos, dentro de los cinco días hábiles siguientes posteriores a su realización y antes de reportarla para su debido registro. Mediante notificación directa para las evaluaciones presenciales y mediante la plataforma para las evaluaciones de modalidad a virtual.

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

El Alumno que no esté conforme con una calificación notificada por la plataforma BLACKBOARD debe informar tal situación al Asesor del programa, a través de la plataforma, hasta cuarenta y ocho (48) horas después de la publicación del registro correspondiente. El Alumno que por algún motivo no firme el formato de calificaciones el día de la notificación de la calificación definitiva del módulo, por parte del Docente, podrá hacerlo en el GRUEA hasta tres (3) días hábiles después de dicha notificación y hacer las reclamaciones pertinentes de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 268, 269, 270 del presente Reglamento. Vencidos los términos las calificaciones quedan en firme y no se admite reclamo alguno.

ARTÍCULO 244. REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN. Es el derecho que tiene el Alumno a solicitar al Docente una nueva valoración de la calificación producto de una evaluación, cuando considere que no ha sido evaluado y calificado de manera justa y reglamentaria.

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

ARTÍCULO 245. PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN. El Alumno en caso de estar en desacuerdo con la calificación impuesta, deberá dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la notificación, interponer por escrito el reclamo ante el Docente, con la debida sustentación de su desacuerdo.

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

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

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

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

Parágrafo quinto. En caso de que se tengan reclamos sobre las calificaciones de los promedios (Artículo 265 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 Asesor 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 246. TÉRMINOS PARA PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES DEFINITIVAS. El Asesor 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 247. FRAUDE ACADÉMICO. Se considera fraude académico cualquier comportamiento del Alumno orientado a inducir al error a un Docente, evaluador o autoridad académica de la ESUFA, en relación con el desarrollo de una actividad académica o en la atribución de su autoría. Configura fraude académico, entre otras, las siguientes conductas:

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

8. Presentar datos falsos o alterados en cualquier actividad académica.
9. Modificar total o parcialmente la respuesta de una evaluación, documento o un trabajo.
10. Responder una evaluación o documento diferente al que le fue asignado.
11. Solicitar, permitir o incluir a un tercero en la presentación de un trabajo cuando no ha participado en él.
12. Copiar apuntes de un compañero durante la presentación de cualquier prueba académica.
13. Solicitar o proporcionar ayuda a otro Alumno, durante o después de la presentación de un examen o prueba.
14. Tener o emplear cualquier medio de comunicación, de cómputo o electrónico no autorizado por el Docente antes, durante o después de la presentación de una prueba o examen.
15. Adquirir o divulgar los contenidos o temas de las evaluaciones, pruebas o los exámenes académicos antes o durante su realización.

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

ARTÍCULO 248. DE LA COPIA O PLAGIO. La copia o plagio se considera una forma de fraude y se configura cuando en el desarrollo, la evaluación o presentación de una prueba escrita o verbal o de un trabajo escrito, se establece que el Alumno copió o plagió total o parcialmente contenidos de cualquier índole de otros autores o de otros trabajos, sin hacer las respectivas citas o referencias al texto en los pies de página.

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

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

Tabla 4 Porcentaje de Texto sin Referenciar en Prueba Escrita o Verbal

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

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

Tabla 5 Porcentaje de Texto sin Referenciar en Trabajos de Grado

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

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

ARTÍCULO 249. LA PROPIEDAD INTELECTUAL. Se refiere a toda creación de la mente humana. Los derechos de propiedad intelectual protegen los intereses de los creadores al ofrecerles prerrogativas en relación con sus creaciones. La propiedad intelectual tiene que ver con las creaciones de la mente: los inventos, las obras literarias y artísticas, los símbolos, los nombres, las imágenes, los dibujos y modelos utilizados en el comercio.

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

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

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

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

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

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

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

1. Derecho de cita. Citar obra ajena, siempre que se indique la fuente y el nombre del autor, transcribiendo los pasajes pertinentes, con la condición

de que éstos no sean tantos ni tan seguidos, que puedan considerarse como una reproducción simulada y sustancial.

2. Reproducción para fines de enseñanza. Reproducir por diversos medios como fotocopia, fotografía, etc., para fines de enseñanza, Artículos publicados en periódicos o colecciones periódicas, o breves extractos de obras lícitamente publicadas, a condición de que tal utilización se haga conforme a los usos honrados, en la medida justificada por el fin que se persiga, y que no sea objeto de transacción a título oneroso, ni tenga directa o indirectamente fines de lucro.
3. Reproducción en biblioteca o centro de documentación: Reproducir una obra en forma individual por la biblioteca o centro de documentación, sin fines de lucro, con el fin de: Preservar el ejemplar o sustituirlo en caso de extravío, destrucción o deterioro o sustituir en la colección permanente de otra biblioteca o centro de documentación un ejemplar que se haya extraviado, destruido o deteriorado.
4. Copia de seguridad: Es permitido realizar una copia de los programas de computador, sobre el ejemplar del cual la Institución sea propietaria, siempre y cuando:
 - 4.1 Sea indispensable para la utilización del programa.
 - 4.2 Sea con fines de archivo para los casos en que la copia legítimamente adquirida se haya perdido o destruido.
 - 4.3 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:
 - 4.3.1 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.
 - 4.3.2 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.

- 4.3.3 Reproducir, comunicar y poner al alcance del público informaciones sobre hechos o sucesos que hayan sido públicamente difundidos por los medios de comunicación.
- 4.3.4 Reproducción de obras expuestas en lugares públicos: Reproducción de obras expuestas de manera permanente en lugares públicos por un medio distinto al empleado para la elaboración del original (por ejemplo, por medio de la pintura, el dibujo y la fotografía).
- 5. Comunicación con fines didácticos: No se requiere la autorización del autor para la utilización de una obra cuando la comunicación se realice con fines exclusivamente didácticos en instituciones de enseñanza, en el curso de las actividades académicas, por ejemplo, la representación de una obra de teatro, la producción de un audiovisual o la ejecución de una obra musical; siempre que no persiga fines de lucro.
- 6. Copia privada: Reproducir por cualquier medio una obra literaria o científica, ordenada u obtenida por el interesado, en un solo ejemplar para uso privado y sin fines de lucro.

CAPÍTULO IV.

TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

ARTÍCULO 250. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS. Es el derecho que tiene el Alumno de la ESUFA para acreditar las materias, componentes, módulos o asignaturas cursadas y aprobadas en otra institución de educación superior o programa legalmente autorizado por la FAC.

ARTÍCULO 251. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS. Es la opción que le da la institución al Alumno de acreditar las competencias y conocimientos en una asignatura específica, mediante la presentación de un examen de validación o suficiencia.

Parágrafo primero. 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.

Parágrafo segundo. Los cursos de ley (Programas de Educación Militar) no serán objeto de transferencia de créditos, ni examen de suficiencia.

ARTÍCULO 252. 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 253. TRANSFERENCIA INTERNA. Es el reconocimiento de los créditos de asignaturas cursados en la ESUFA, IES de la Fuerza Aeroespacial Colombiana y/o Unidades Educativas de Capacitación y Extensión de la FAC; La solicitud se hará por escrito y por una sola vez, de acuerdo con las fechas emitidas por la ESUFA. La solicitud se dirigirá al director de la ESUFA y será estudiada y decidida por el Comité Académico.

ARTÍCULO 254. TRANSFERENCIA EXTERNA. Es el reconocimiento de los créditos obtenidos en Instituciones de educación de carácter nacional reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional o extranjeras.

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

ARTÍCULO 255. MECANISMO DE TRANSFERENCIA Y RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS. Son mecanismos de transferencia de créditos para la ESUFA la homologación, validación y suficiencia.

ARTÍCULO 256. HOMOLOGACIÓN. Se entiende por homologación el acto por el cual la ESUFA reconoce los contenidos temáticos y la nota obtenida en las asignaturas cursadas en otro programa de educación, desarrolladas en una institución legalmente reconocida.

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

1. La(s) asignatura(s) materia de la homologación no podrán haber sido aprobadas en repetición ni habilitación.
2. Haber aprobado la asignatura con una nota igual o superior a tres enteros ocho décimas (3,8) en la escala de cero enteros cero décimas (0,0) a cinco enteros cero décimas (5,0) o su equivalente.
3. Solo se aceptará la homologación hasta un máximo del 50% del total de las asignaturas o Módulos del programa académico, teniendo presente lo descrito en el parágrafo único del Artículo 281 del presente Reglamento, cuando la intensidad horaria y los créditos académicos sean iguales o superiores a los de las asignaturas que se vayan a homologar, y los contenidos temáticos sean iguales, similares o afines en un mínimo de 80%.
4. Para el caso de Suboficiales activos, Suboficiales en uso de buen retiro, quienes soliciten homologación, deberá cancelar el valor establecido en la resolución de los costos pecuniarios que se encuentre vigente.
5. Para el caso de los certificados por aprobación de competencias, y para efectos de generar una evaluación cuantitativa, es necesario aplicar una evaluación de validación.

ARTÍCULO 257. DOCUMENTOS REQUERIDOS. El Alumno de cualquiera de los programas Posgrado o Educación Continuada, debe presentar y entregar los siguientes documentos, con el fin de solicitar el estudio de homologación.

1. 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.
2. Los contenidos programáticos de las asignaturas cursadas que desee transferir legalizados por la institución de procedencia.
3. Para las instituciones que evalúen por competencias, éstas deben aparecer como aprobados o su equivalente.
4. Recibo de pago por el valor establecido en la resolución de costos pecuniarios.

Parágrafo único. Aceptada la homologación, la calificación de la correspondiente asignatura, para todos los efectos, será la que hubiere obtenido el solicitante en la entidad de origen.

ARTÍCULO 258. VALIDACIÓN. Es el proceso a través del cual la persona de acuerdo con su formación académica y escolaridad adelantada ha adquirido conocimientos y cuya evaluación y contenidos académicos no se ajusten en su totalidad a los exigidos para homologarlos en un programa académico.

Para realizar la validación, la persona debe presentar una prueba que verifique que los conocimientos y competencias adquiridos son inherentes a los objetivos de la materia que se pretende validar. Esta prueba de validación podrá presentarse por una sola vez. Las asignaturas aprobadas mediante pruebas de validación tienen el reconocimiento de los correspondientes créditos establecidos para las mismas en el plan de estudios vigente. La prueba de validación aplica para programas de Posgrado y Extensión de acuerdo con los criterios que establezca el comité académico para cada programa en particular, atendiendo la normativa vigente.

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

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

ARTÍCULO 259. SUFICIENCIA. Se entiende por suficiencia la prueba autorizada por el Comité Académico de la ESUFA, que se presenta por una sola vez para que un Alumno de acuerdo con su dominio sobre una asignatura que acredite el conocimiento adquirido a través de procesos autodidactas, experiencia profesional, educación continuada o para el trabajo. La prueba de suficiencia aplica para programas Posgrado y Extensión de acuerdo con los criterios que establezca el Comité Académico para cada programa en particular atendiendo la normativa vigente.

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

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

Parágrafo tercero. Las asignaturas de los cursos de ley no podrán ser sujetas a examen de suficiencia.

ARTÍCULO 260. 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 261. 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.

CAPITULO I

DE LOS GRADOS Y CERTIFICACIONES

ARTÍCULO 262. REQUISITOS PARA TITULACIÓN POSGRADUAL. La ESUFA, otorgará el título y diplomas de los programas posgraduales de la oferta educativa de la ESUFA vigente a los Alumnos de posgrado que hayan cumplido, aprobado y verificado cada uno de los siguientes requisitos:

1. Aprobar las asignaturas o módulos del plan de estudios y cumplir los requisitos académicos establecidos para cada programa.
2. Encontrarse dentro de los plazos y términos señalados para la titulación.
3. Haber hecho entrega de la documentación completa y en la condición establecida por el Asesor del programa y Secretaría Académica.
4. Haber cumplido con los requisitos de desarrollo, investigación o innovación establecidos por la ESUFA.
5. Cancelar los derechos de grado y encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la ESUFA.

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

ARTÍCULO 263. CERTIFICADOS PROGRAMAS DE EXTENSIÓN. La ESUFA, otorgará el certificado de un programa de Extensión a los Alumnos que hayan cumplido, aprobado y verificado cada uno de los siguientes requisitos:

1. Aprobar las asignaturas del plan de estudios y cumplir los requisitos académicos establecidos para cada programa.
2. Encontrarse dentro de los plazos y términos señalados para el grado.
3. Haber hecho entrega de la documentación completa y en la condición establecida por el Asesor del programa y Secretaría Académica.





TÍTULO IV RECURSOS

CAPÍTULO I.

FORMALIDAD Y OPORTUNIDAD

ARTÍCULO 264. RECURSOS Y SU FORMALIDAD. Contra las decisiones proferidas en los procesos académicos, proceden los recursos de reposición y apelación, en los casos, términos y condiciones establecidos en este Libro (Libro sexto), los cuales deberán interponerse y sustentarse en forma oral o por escrito.

No procede recurso alguno contra:

1. Los actos de trámite.
2. La otorgación de becas.
3. La decisión de pérdida de calidad de Alumno, por las causales de retiro voluntario, deficiencia académica, 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 265. 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 266. FIRMEZA DE LAS DECISIONES. 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 267. REPOSICIÓN. El recurso de reposición procede contra:

1. Las decisiones que dan pérdida de la calidad de Alumno por suspensión de actividades académicas.
2. Las decisiones que decretan o niegan nulidades.
3. Las decisiones del Comité Académico sobre el reintegro a un programa de formación.

Parágrafo 1. El auto que resuelve la reposición no es susceptible de recurso alguno.

Parágrafo 2. El recurso de reposición será resuelto por la misma autoridad con atribuciones legales que lo profirió.

ARTÍCULO 268. 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 269. APELACIÓN. El recurso de apelación procede contra:

1. La decisión de primera instancia proferido por el Comité Académico. Este recurso lo resuelve el Consejo Disciplinario y Académico.
2. Las decisiones de primera instancia que dan pérdida de la calidad de Alumno por suspensión de las actividades académicas. Este recurso lo resuelve el Consejo Disciplinario y Académico.
3. Las decisiones de primera instancia que decretan o niegan nulidades. Este recurso lo resuelve el Consejo Disciplinario y Académico.
4. Las decisiones en primera instancia del Comité Académico sobre el reintegro a un programa de formación.

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

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

ARTÍCULO 270. TÉRMINO PARA RESOLVER LA APELACIÓN. Es de cinco (05) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al recibo de la sustentación del mismo, así: Consejo Disciplinario y Académico. Dicho documento debe ser radicado en la Secretaría de la Dirección de la ESUFA, para resolver aspectos de competencia del Consejo Disciplinario y Académico, o la Secretaría del GRUAC, para resolver aspectos de competencia del Comité Curricular.

ARTÍCULO 271. REQUISITOS. Los recursos deberán reunir los siguientes requisitos para ser resueltos:

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

Parágrafo primero. Si el escrito con el cual se formula el recurso no se presenta con los requisitos previstos en los Numerales 1 y 2 del Artículo 295, el funcionario con atribuciones académicas deberá rechazarla. Contra el rechazo no procede recurso alguno.

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

ARTÍCULO 272. TRÁMITE DE LOS RECURSOS. Los recursos se tramitarán en el efecto suspensivo. Los recursos de reposición y apelación deberán resolverse de plano.

Cuando el Consejo Disciplinario y Académico o el Comité Curricular de oficio requieran consulta de hechos, pruebas, conceptos y análisis, se señalará para ello un término no mayor de diez (10) días hábiles. En el acto que decreta la práctica de pruebas se debe indicar el día en que vence el término probatorio, el cual podrá prorrogarse por una sola vez por el término de cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 273. DESISTIMIENTO DE LOS RECURSOS. Podrá desistirse de los recursos antes de que el funcionario competente los decida.



CAPÍTULO III.

NULIDADES

ARTÍCULO 274. 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 275. DECLARATORIA DE OFICIO. En cualquier estado de la actuación en que el funcionario de conocimiento advierta que existe alguna de las causales previstas en el presente reglamento, decretará la nulidad total o parcial de lo actuado, desde el momento en que se presentó la causal, y ordenará que se reinicie la actuación que dependa del acto declarado nulo para que se subsane lo afectado.

Las pruebas practicadas y allegadas legalmente conservarán su plena validez.

ARTÍCULO 276. SOLICITUD. Quien proponga una nulidad lo podrá hacer hasta antes de la decisión definitiva y deberá determinar la causal que invoca, las razones en que se funda y no podrá formular nueva solicitud de nulidad sino por causal diferente o por hechos posteriores. Cuando la solicitud de nulidad no este conforme a los requisitos anteriores se rechazará, determinación contra la cual no procede recurso alguno. El funcionario competente resolverá la solicitud de la nulidad, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo.

LIBRO QUINTO **REFORMA**



CAPÍTULO I.

LA REFORMA

ARTÍCULO 277. El reglamento disciplinario y académico podrá ser reformado por el consejo disciplinario y académico, mediante disposiciones permanentes o por acto administrativo.



Coronel CIRO ALBERTO DUARTE JAIMES

Director Escuela de Suboficiales CT “Andrés M. Díaz”

Coronel CARLOS MAURICIO CALDAS ARISTIZABAL

Subdirector Escuela de Suboficiales CT “Andrés M. Díaz”

Técnico Jefe de Comando SERVANDO ALEXANDER CETINA VARGAS

Asesor de Comando Escuela de Suboficiales CT “Andrés M. Díaz”

GRUPO DE EDUCACIÓN AERONÁUTICA

Teniente Coronel JOHANNY ALEXANDER DUARTE BELTRÁN

Comandante GRUEA

Subteniente CARLOS ANDRÉS GARCÍA MUÑOZ

Comandante Escuadrón Capacitación

GRUPO ACADÉMICO

Teniente Coronel ANDRES ALEJANDRO MORENO CANCEMANS

Comandante GRUAC

Capitán LUIS ALFONSO DURANGO QUINTERO

Comandante Escuadrón Tecnológico

Subteniente JESSICA ALEXANDRA SANTANILLA GARCÍA

Secretaria Académica

Asesora de Defensa 15. ELIANA GERALDINE GOMEZ BONILLA

Docente

GRUPO DE ALUMNOS

Teniente Coronel RICARDO ANDRES ALBARRACÍN PUERTO

Comandante GRALU

Mayor WILMAR ARCESIO MOSQUERA MATEUS

Jefe Sección Planeación GRALU

DEPARTAMENTO JURÍDICO Y DERECHOS HUMANOS

Teniente ANDRES FELIPE RAMIREZ GARCIA

Jefe Departamento Jurídico y Derechos Humanos

Subteniente LURIS FERNANDA GONZÁLEZ ZAMBRANO

Jefe Sección Táctica Jurídica, Disciplinaria y Administrativa



REGLAMENTO FAC-7-1.5-C – PÚBLICO

REGLAMENTO DISCIPLINARIO Y ACADÉMICO

- REDAC -

1ª EDICIÓN (2025)

