



REGLAMENTO ESTUDIANTIL 2019

Calidad Académica **CEMIL**



PRESENTACIÓN

El Centro de Educación Militar (CEMIL), presenta las directrices educativas, respondiendo a la normatividad emitida por el Ministerio de Defensa Nacional y el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de potencializar los procesos de capacitación de los hombres y mujeres de la Fuerza.

Estas directrices surgen como resultado de un proceso participativo y reflexivo de las escuelas que conforman en Centro de Educación Militar y que se reflejan en la actualización de los documentos rectores de la Institución, generando de esta manera parámetros claros de los procesos de académicos que impactan los programas que contribuyen en la preparación del personal militar del Ejército Nacional.

De esta manera estas directrices se convierten en un elemento articulador que facilitará la planeación, ejecución y seguimiento de los aspectos institucionales y propios del programa que apalancan la calidad de la educación, originando una cultura de mejora continua en los procesos de enseñanza y aprendizaje de la Institución y que buscan dar respuesta a las necesidades de la Fuerza.

Coronel.
Giovani Valencia Hurtado
Director Centro de Educación Militar (CEMIL) - 2019

“POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO ESTUDIANTIL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR”

06 de Junio 2019



El Consejo Directivo de la Institución Universitaria Centro de Educación Militar, en ejercicio de las facultades Constitucionales y Legales,

En cumplimiento de los Artículos 65, Literal d), 29 y 137 de la Ley 30 de 1992, "que organiza el Servicio Público de la Educación Superior", y en ejercicio de las facultades estatutarias que le confiere el Artículo 13 del Estatuto Interno, y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 29 de la Ley 30 de 1992, "que organiza el Servicio Público de la Educación Superior", consagra la autonomía universitaria para las instituciones de educación superior, y en desarrollo de dicho principio pueden, entre otros y de conformidad con el Literal a) ibídem, "Darse y modificar sus estatutos".

Que el Artículo 137 de la Ley 30 de 1992, reconoció a las escuelas de

formación de las Fuerzas Militares, como instituciones de educación superior, aclarando que continuarían adscritas a las entidades a las que pertenecían y funcionando de acuerdo con la naturaleza jurídica de las mismas.

Que el Centro de Educación Militar es una Institución con carácter académico de Institución Universitaria de Régimen Especial con Código SNIES 2905 de conformidad al Artículo 137 de la Ley 30 de 1992, en el Sistema Nacional de Información del Ministerio de Educación Nacional SNIES, dependencia del Comando General de las Fuerzas Militares y del Ministerio de Defensa Nacional.

RESUELVE:

MODIFICAR EL REGLAMENTO ESTUDIANTIL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EL CUAL SE INCORPORA EN EL PRESENTE DOCUMENTO, ASÍ:



CAPÍTULO I

OBJETO Y ALCANCE

ARTÍCULO 1. Objeto.

El presente reglamento define, estructura y regula las condiciones de ingreso, admisión, distinciones e incentivos, calificación, derechos y deberes del estudiante, régimen académico y disciplinario y demás aspectos aplicables a la comunidad estudiantil de la Institución Universitaria Centro de Educación Militar (CEMIL).

ARTÍCULO 2. Alcance.

El presente reglamento es aplicable, a toda persona que esté inmersa en el desarrollo de procesos y programas académicos que desarrolle la Institución Universitaria CEMIL y sus unidades orgánicas.



CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y VALORES

ARTÍCULO 3. Principios.

Rigen y orientan el actuar individual y profesional de los estudiantes que ingresan a la Institución Universitaria CEMIL. Los principios son mandatos inquebrantables que están inmersos en las actuaciones diarias de lo que hacen nuestros estudiantes, deben aplicarse irrenunciablemente en todo tiempo y lugar mientras se posee dicha calidad estos son:

1. Respeto.
2. Honestidad.
3. Lealtad.
4. Valor.
5. Prudencia.
6. Constancia.
7. Fidelidad.
8. Solidaridad.
9. Transparencia.

Parágrafo 1.

1. Respeto por la Constitución y la Ley.
2. Honor Militar.
3. Respeto por los DD.HH. y el DIH.
4. Competencia Profesional.
5. Ética en todas las actuaciones.
6. Compromiso.
7. Fe en la Causa.
8. Persistencia en el empeño.

Además de los valores ya mencionados, los estudiantes deberán promover y fortalecer los “valores universales” que la sociedad y la familia han identificado tales como: tolerancia, solidaridad, responsabilidad, justicia, amistad, fortaleza, generosidad, perseverancia, humildad, prudencia y agradecimiento, entre otros.

ARTÍCULO 4. Valores.

Cualidades fundamentales que deben poseer, fomentar y promover los estudiantes que integran el CEMIL. Los valores coadyuvan a las actividades propuestas y determinadas por la institución, son:



CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 5. Derechos.

Los estudiantes de la Institución Universitaria CEMIL tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir tratamiento respetuoso por parte de las directivas, profesores y compañeros.
2. Participar en las actividades académicas, investigativas, científicas y de bienestar que desarrolla la Institución como medio para obtener una formación profesional íntegra.
3. El estudiante tiene derecho a conocer y consultar los diferentes reglamentos, políticas y demás información institucional, así como las consecuencias de su inobservancia.
4. Conocer el programa académico, el plan de estudios, el reglamento estudiantil y las medidas de carácter general o particular que afecten la vida académica y administrativa de la comunidad estudiantil.
5. Acceder a todas las fuentes de formación científica dispuesta por la Institución para sus servicios.
6. Ser elegido ante las entidades de la Institución en las que tenga representación de conformidad al Estatuto General y normas vigentes de la Institución Universitaria CEMIL.
7. Exigir la asistencia a las clases del profesor, ser escuchado y aconsejado por el personal directivo de la Institución.
8. Recibir las distinciones, estímulos y beneficios, previo cumplimiento de los requisitos para ello.
9. Solicitar ante las instancias pertinentes y en el tiempo establecido la revisión de las evaluaciones escritas que hayan presentado.
10. Presentar por escrito sus solicitudes de orden académico disciplinario, en forma respetuosa, siguiendo siempre el conducto regular.
11. Cursar el programa académico elegido y utilizar los recursos que la Institución ofrece, de acuerdo con la reglamentación establecida.
12. Renovar la matrícula dentro de las fechas previstas en el calendario académico.
13. Hacer uso de la posibilidad de transferencia y reintegro de acuerdo

ARTÍCULO 6. Deberes.

con el presente reglamento.

14. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas.

15. En caso de comisión de faltas disciplinarias ser oídos en descargos e interponer los recursos previstos en la norma.

16. Utilizar en forma adecuada y según la reglamentación específica, todos los servicios, estructura y planta física de la Institución Universitaria CEMIL y sus unidades orgánicas ha dispuesto para su comunidad.

17. Solicitar y obtener certificados y constancias de los cursos regulares o seminarios programados por la institución en que hayan participado.

18. Los demás derechos consagrados en los estatutos de la Institución y normas especiales preferidas por autoridad competente.

Los estudiantes de la Institución Universitaria CEMIL tendrán los siguientes deberes:

1. Cumplir con la ley, las normas legales, estatutarias y reglamentarias de la Institución Universitaria CEMIL.

2. Ajustar su conducta a las normas de la moral, la cultura y la ética profesional.

3. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad institucional.

4. Cuidar con esmero los equipos, muebles, materiales y edificaciones que están a su servicio y responsabilizarse de los daños que ocasione.

5. Representar dignamente a la Institución, responsabilizando de su comportamiento en los eventos para los cuales sean designados.

6. Participar en las actividades académicas que integran el currículo de su formación profesional.

7. Acatar las sanciones académicas y disciplinarias que le impongan las autoridades académicas del nivel superior.

8. Asistir a clase cumplidamente y responder por los trabajos y evaluaciones exigidas por ellas.

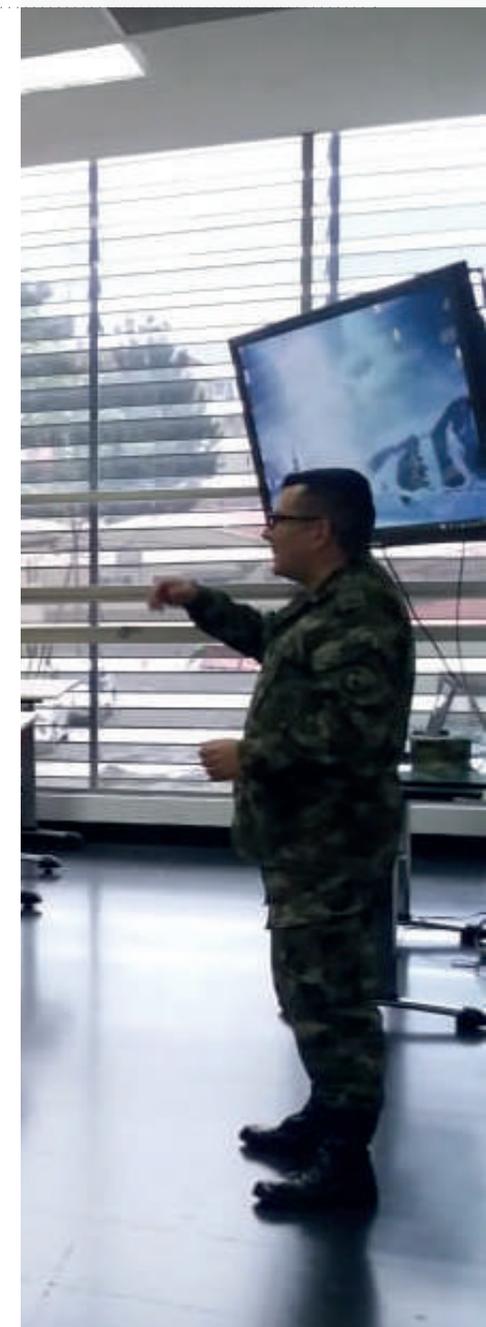
9. Pagar el valor de la matrícula y demás derechos pecuniarios establecidos por la Institución, en las fechas fijadas por el calendario académico para tal fin.

10. Abstenerse de utilizar el nombre de la Institución o el de sus miembros corporales, sin autorización de autoridad competente.

11. Desarrollar su trabajo académico con honestidad, responsabilidad y actuar con la diligencia propia de su actividad.

12. Conservar la disciplina y comportamiento ético y moral acorde con su calidad de Estudiante del CEMIL, dentro y fuera de él.

13. Los demás que contemplan en el presente reglamento y demás normas que se establezcan en el desarrollo del que hacer estudiantil.





CAPÍTULO IV DE LO RELATIVO AL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 7. Calidad de Estudiante.

Para la Institución Universitaria CEMIL estudiante es quien tiene matrícula vigente en cualquiera de los programas académicos avalados por el Ministerio de Educación Nacional y cursos militares avalados por el Ministerio de Defensa..

b. No hacer uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados por la Institución Universitaria CEMIL.

c. Inasistencias injustificadas o bajo rendimiento académico de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Estudiantil 2019.

ARTÍCULO 8. Clasificación de Estudiante.

Para la Institución Universitaria CEMIL los estudiantes se clasifican en regulares y especiales.

d. Incumplimiento de las obligaciones financieras y demás derechos pecuniarios establecidas por la Institución Universitaria CEMIL.

e. Cancelación de la matrícula de manera anticipada a la vigencia de esta, bien sea por parte de la Institución Universitaria CEMIL o por solicitud propia del estudiante.

ARTÍCULO 9. Pérdida de la Calidad de Estudiante.

La calidad de estudiante se pierde por:

a. El incumplimiento de los deberes, requisitos y lineamientos establecidos en el presente Reglamento, plan de estudios del programa académico para el cual fue admitido o por los establecidos en el curso de educación continuada.

f. Expulsión de la Institución.

g. Por defunción.

h. Para los cursos militares, todas aquellas dispuestas en el Manual de Procedimientos Académicos Militares del CEMIL.



CAPÍTULO V

INSCRIPCIÓN, SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA



ARTÍCULO 10. Inscripción.

Es el acto mediante el cual un aspirante solicita admisión por primera vez a un programa académico ofrecido por el CEMIL.

ARTÍCULO 11. Requisitos de Inscripción.

Son requisitos para solicitar la admisión en los programas de pregrado y posgrado:

1. Adquirir y diligenciar el formulario de inscripción.
2. Acreditar título de bachiller o certificación de estar cursando grado undécimo para programas de pregrado.
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 105%.
4. Una (1) fotografía, tamaño 4x5.
5. Fotocopia de la libreta militar o Cédula Militar (para el personal masculino).
6. Para los programas de posgrados

se debe acreditar el título de pregrado y acta de grado.

7. Pagar la inscripción.

8. Radicar el formulario de inscripción con los soportes requeridos y en las fechas establecidas para cada programa.

Parágrafo 1.

En relación a los cursos militares el proceso de preinscripción se realizará de acuerdo a la Orden Administrativa de Personal (OAP) y estará a cargo por parte del Departamento de Desarrollo Humano de cada Escuela en la que se imparte el curso.

Parágrafo 2.

En el caso que el programa lo considere necesario, se realizará entrevista personal o grupal a los estudiantes inscritos y estará a cargo del Director del programa.

ARTÍCULO 12. Derechos de Inscripción.

Es el valor que el aspirante paga por concepto de inscripción, en caso de no cumplir los requisitos o no ser aceptado, no genera reembolso alguno.

ARTÍCULO 13. Anulación de la inscripción.

Será causal de anulación de la inscripción cualquier situación que se demuestre como falsedad en los documentos presentados por el aspirante y/o suplantación en el proceso de admisión, situación que lo inhabilitará para presentarse nuevamente.

ARTÍCULO 14. Selección.

Es el Proceso interno que la Institución Universitaria CEMIL realiza al personal inscrito para conocer, analizar y evaluar las condiciones que tiene un aspirante para ingresar a la Institución a cualquiera de sus programas.

ARTÍCULO 15. Proceso de Selección.

Cada programa establecerá los procedimientos conducentes a la selección de sus futuros estudiantes, los cuales serán comunicados al Consejo Académico de la Institución Universitaria CEMIL y solo podrá implementarse una vez sea aprobado por este órgano colegiado.

ARTÍCULO 16. Admisión.

Es el acto por el cual se le otorga al aspirante el derecho a matricularse en uno de los programas académicos.

Parágrafo 1.

Dependiendo del programa en el que se pretenda incorporar el aspirante tendrá 30 días para anexar el título de bachiller si desea incorporarse a un programa de pregrado, o título de pregrado si requiere incorporarse a un programa de posgrado. Dicha documentación deberá ser entregada a la dependencia que consolidó los documentos de inscripción. Si al vencimiento de este plazo no se



ARTÍCULO 17. Reserva de Cupo.

acredita, se queda inadmitido al programa.

Parágrafo 2.

Para el caso de los cursos militares de la Escuela de Aviación del Ejército Nacional, la admisión dependerá de los resultados de las pruebas psicofísicas y médicas que realiza el Departamento de Alistamiento para el Combate y Seguridad de la Aviación -DACSA-, en virtud a que el ejercicio del Arma de Aviación y sus especialidades, son reguladas por la Aeronáutica Civil, pues para ejercerla se requiere de las respectivas licencias.

Parágrafo 3.

Los programas del CEMIL podrán exigir como requisito de admisión las pruebas escritas o entrevistas que considere consecuentes con los programas ofertados. La ponderación de estos requisitos será definida por cada programa y comunicado a los aspirantes en el momento de la inscripción.

Cuando por alguna razón de fuerza mayor, justificable o por causa del servicio militar, el estudiante admitido no pueda matricularse, podrá solicitar la reserva del cupo a través de solicitud escrita al comité curricular quien lo remitirá al Consejo Académico, hasta por dos (2) semestres; el estudiante deberá realizar su matrícula en el periodo para el cual reservó el cupo y dentro de las fechas establecidas para la matrícula, en caso contrario, el estudiante deberá iniciar de nuevo su proceso de inscripción.

ARTÍCULO 18. Reintegro.

Se entiende por reintegro la autorización otorgada por el Consejo Académico, a través de solicitud expresa al comité curricular, para que un estudiante siga regularmente sus estudios en la Institución Universitaria CEMIL, después de haber permanecido fuera de ella, hasta por un máximo de dos (2) semestres o después de haber cumplido la sanción de cancelación de matrícula.

ARTÍCULO 19. Condiciones del Reintegro.

Quien haya sido aceptado en reintegro por la Institución Universitaria CEMIL deberá acogerse a la normatividad académica y administrativa vigente para el periodo lectivo al que ingresa.

ARTÍCULO 20. Reserva del Derecho de Admisión.

El CEMIL como Institución Universitaria se reserva el derecho de seleccionar a sus estudiantes de acuerdo al perfil necesario para cada programa académico, sin distinción o discriminación por credo religioso, raza, color, nacionalidad, género, orientación sexual, edad y estado civil.

ARTÍCULO 21. Matricula.

Es el acto administrativo y financiero por medio del cual se adquiere la calidad de estudiante de la Institución Universitaria CEMIL previo al lleno de los requisitos establecidos en este reglamento, en el cual consta que él aspirante cumple con los requisitos exigidos

por la Institución Universitaria y que se compromete a cumplir a cabalidad con lo consignado en los documentos rectores emitidos por la Institución.

Parágrafo 1.

La matrícula quedará en firme una vez el estudiante haya cancelado el valor del semestre o haya realizado con la Institución el respectivo acuerdo de pago.

Parágrafo 2.

Una vez el estudiante se matricule deberá adquirir el seguro estudiantil y entregará una copia de seguro mismo al director del programa.

Parágrafo 3.

Los acuerdos de pago se realizarán por cada semestre o trimestre según corresponda, estos solo podrán ser distribuidos en un máximo de 3 cuotas.

Parágrafo 4.

El estudiante que no cumpla el acuerdo de pago, no podrá matricularse en el semestre o trimestre siguiente.



ARTÍCULO 22.

Requisitos de Matricula.

El aspirante admitido que se matricule por primera vez como estudiante dentro de uno de los programas académicos ofrecidos por la Institución, deberá presentar los siguientes documentos ante la oficina de registro y control Académico del CEMIL o ante cada una de las Escuelas donde pertenezca el programa:

- Comprobante de pago de la matrícula o acuerdo de pago debidamente suscrito.
- Certificado de prueba de Estado (prueba Saber 11^o) para los programas de pregrado.
- Carnet de servicios médicos o Certificado de Afiliación a la EPS.

Parágrafo.

Los encargados de la custodia y archivo de los documentos entregados por los aspirantes para las respectivas matrículas serán la Oficina de Registro y Control Académico de cada una de las Escuelas a donde pertenezca el programa académico.

ARTÍCULO 23.

Valor de los Derechos de Matricula.

El valor de la matrícula de cada programa será fijado anualmente por el Consejo Directivo de la Institución por medio del acuerdo de derechos pecuniarios; el valor fijado deberá ser cancelado en las fechas establecidas por el programa.

Parágrafo.

De no cancelarse el valor correspondiente a la matrícula no tendrá la condición de estudiante y no podrá vincularse a las actividades académicas del programa.

ARTÍCULO 24.

Devolución de Documentos.

Los candidatos que no sean admitidos o los que habiéndolo sido asignado el cupo no se matriculen, o que con matrícula vigente se retiren definitivamente del CEMIL, podrán retirar sus documentos a través de solicitud escrita.





CAPÍTULO VI

DEL RÉGIMEN ACADÉMICO



ARTÍCULO 25. Calendario Académico.

El óptimo desarrollo de la oferta educativa de la Institución Universitaria CEMIL depende del cumplimiento que se haga al calendario académico. En virtud a la dinámica interna de cada Escuela, los Directores de las mismas presentarán el calendario académico al inicio de cada año lectivo ante el Consejo Académico de la Institución Universitaria CEMIL para su aprobación.

ARTÍCULO 26. Asistencia a Clases.

La asistencia a clase por parte de los estudiantes es de obligatorio cumplimiento en los programas presenciales, el registro de la asistencia estará a cargo de cada profesor.

Parágrafo 1.

La inasistencia a clases superior al veinte por ciento (20%) en la asignatura, será causal de pérdida de la materia y no le será permitido al estudiante presentar el examen final. Por lo anterior, la nota de la asignatura por inasistencia será de cero (0).

ARTÍCULO 27. Adición o Cancelación de Asignaturas.

El estudiante podrá solicitar la adición o cancelación de asignaturas, mediante escrito elevado al Comité de Seguimiento y Evaluación de Programa, antes de la presentación del primer examen parcial. Solo tendrá efectos previa aprobación expresa del Comité de Seguimiento y Evaluación de Programa.

Parágrafo.

En caso de inscribir el cincuenta por ciento (50%) o más de los créditos del semestre, el estudiante deberá cancelar la totalidad del valor del semestre; si por el contrario la cantidad de créditos inscritos es inferior al cincuenta por ciento (50%) de la totalidad del semestre, el estudiante deberá cancelar el valor monetario para cada crédito de acuerdo a lo establecido en los derechos pecuniarios determinados anualmente por la Institución.

ARTÍCULO 28. Cancelación Extemporánea de Asignaturas o Semestre.

Los estudiantes podrán cancelar asignaturas o el semestre completo después de las fechas establecidas

en el calendario académico, justificando debidamente motivos de fuerza mayor o caso fortuito, siempre y cuando no las lleve pérdidas, para lo cual deberá presentar una solicitud escrita y motivada ante el Consejo Académico por intermedio del Director del Programa.

ARTÍCULO 29. Pérdida de Semestre.

Se considera perdido el semestre cuando el estudiante pierde más de tres (3) asignaturas registradas en su matrícula académica con una nota inferior a tres (3.0) para programas de pregrado y de tres cinco (3.5) para programas de posgrado, independiente de la posición semestral.

Parágrafo 1.

En caso de pérdida del semestre el Comité de Seguimiento y Evaluación de Programa analizará el rendimiento académico anterior, y juzgará si pierde la permanencia en el programa. Sin embargo, si pierde el semestre por segunda vez, en forma consecutiva, el estudiante perderá su derecho a permanecer

en el programa.

Parágrafo 2.

En caso de pérdida semestre, el estudiante deberá inscribir las tres (3) asignaturas perdidas, como únicas en el siguiente periodo académico.

ARTÍCULO 30. Causas Justificadas.

La Institución Universitaria CEMIL considera para fines administrativos y académicos como causas justificadas para la inasistencia, supletorios y la cancelación extemporánea de asignaturas las siguientes:

- Enfermedad grave debidamente comprobada, por medio de certificado médico.
- La maternidad.
- Calamidad doméstica, debidamente comprobada.
- Traslado o comisión a otras ciudades por razón de trabajo, debidamente certificado por la empresa.



ARTÍCULO 31.

Repetición de Asignaturas.

Cuando el estudiante deba repetir una o varias asignaturas, deberá registrarlos como prioritarios en el siguiente periodo lectivo. Cuando la asignatura sea prerrequisito de una o varias asignaturas de los siguientes semestres, éstas no podrán ser cursadas por considerar que el estudiante no tiene las competencias académicas para asumir dichos contenidos programáticos.

Parágrafo 1.

Cuando un estudiante registre pérdidas consuetudinarias de asignaturas, será llamado por las autoridades académicas del programa con el fin de establecer los compromisos a que haya lugar, los cuales quedarán suscritos formalmente por las partes, sin perjuicio de la aplicación de las acciones disciplinarias que correspondan.

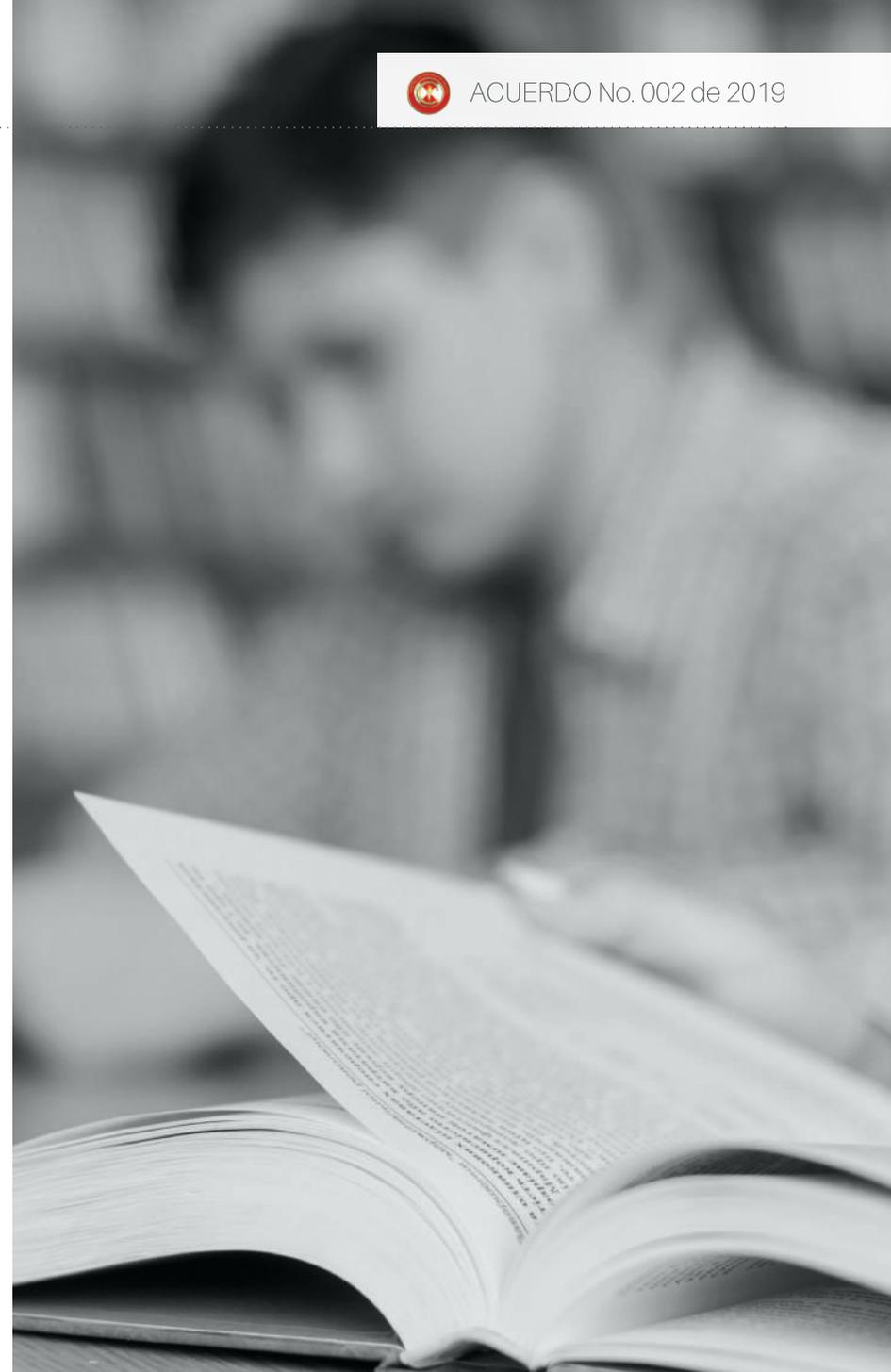
Parágrafo 2.

Un estudiante podrá repetir una asignatura hasta por segunda vez, caso en el cual deberá cursarla como única asignatura. En caso de pérdida por segunda vez quedará por fuera del programa académico en forma definitiva.

ARTÍCULO 32.

Crédito Académico.

El Crédito Académico representa el trabajo del estudiante que equivale a 48 horas comprendiendo las horas de acompañamiento directo del profesor y demás horas que el estudiante deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas y otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.





CAPÍTULO VII

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN





ARTÍCULO 33. Exámenes.

Se entiende por exámenes, las pruebas de conocimiento que se les realizan a los estudiantes tanto de asimilación de conocimientos, como la capacidad de trabajo e investigación.

ARTÍCULO 34. Metodología de Exámenes.

Las pruebas académicas podrán ser escritas, orales o prácticas, de acuerdo al criterio del profesor.

ARTÍCULO 35. Clasificación de los Exámenes.

En la Institución Universitaria CEMIL se realizarán los siguientes exámenes:

- a. Parciales.
- b. Finales.
- c. Habilitación.
- d. Supletorios.
- e. De validación.
- f. De suficiencia.

ARTÍCULO 36. Exámenes Parciales.

Son los que se realizan en el transcurso de cada periodo académico y deberán ser por lo menos dos (2) por asignatura.

ARTÍCULO 37. Exámenes Finales.

Son los que se realizan al terminar cada periodo académico según el cronograma determinado por la dirección del programa, con el fin de evaluar de manera íntegra los conocimientos adquiridos.

ARTÍCULO 38. Habilitaciones.

Son aquellas pruebas que pueden presentar los estudiantes que han perdido la asignatura, con una nota no inferior a dos (2.0), la nota definitiva será la obtenida por la habilitación la cual por ningún motivo podrá ser inferior a tres puntos cinco (3.5).

Parágrafo.

Los exámenes de habilitación pueden ser orales o escritos, se designará un jurado por el

Comité de Seguimiento y Evaluación de Programa y su calificación será inmodificable. Todos los exámenes deben ser aplicados dentro del CEMIL o en las instalaciones de cada Escuela y se deben llevar a cabo en los horarios que cursa el programa; no se harán por ningún motivo exámenes por fuera de la Institución.

ARTÍCULO 39. Exámenes Supletorios.

Son los que presenta un estudiante fuera de la fecha establecida para el examen cuando, por causas justificadas, el alumno no haya podido presentarse oportunamente.

Parágrafo.

La solicitud de presentación del examen supletorio deberá hacerse dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la presentación de la prueba ante el Comité de Seguimiento y Evaluación de Programa.

ARTÍCULO 40. Exámenes de Validación.

Es la que se presenta para acreditar la idoneidad en una asignatura, este

proceso de validación tiene como factor académico los diseños curriculares, planes y programas de formación y hace parte de la operación y administración de la formación profesional integral. Es una estrategia aplicable tanto en el nivel individual como grupal.

Parágrafo.

La cantidad máxima de Créditos Académicos que pueden ser validados será determinada por el comité curricular de cada programa.

ARTÍCULO 41. Requisitos del Proceso de Validación.

Los aspirantes a validación de materias, deberán:

- a. Presentar en las fechas establecidas, la solicitud motivada y soportada para la presentación de la prueba de validación.
- b. Certificado del conocimiento (certificado de notas) de la materia a validar.
- c. Presentarse en la fecha, hora y lugar determinada por la Institución para la realización de la prueba.



d. Presentar el documento de identificación.

e. Contar con el nivel académico o de formación mínimo.

ARTÍCULO 42. Parámetros para los Exámenes de Validación.

Se deberán tener en cuenta los siguientes parámetros a la hora de solicitar un examen de validación:

a. Los instrumentos de medición están conformados por pruebas teóricas, o trabajos de investigación, los cuales abarcarán diferentes opciones (guía, cuestionarios, entrevistas, ejercicios, estudios de caso...) que permiten verificar los aprendizajes y experiencias previos según el Banco de Pruebas que reposan bajo custodia del Director del Programa.

b. Los tutores de la materia o quienes hagan sus veces son los responsables de orientar las políticas de validación como proceso de la formación profesional.

c. La dirección del programa orienta el desarrollo de políticas y hace

seguimiento a la calidad del proceso de validación.

d. Las pruebas de validación se deben desarrollar con base en los diseños de los programas de formación que oferta de la Institución Universitaria CEMIL, en las instalaciones correspondientes, o en las unidades de formación del Ejército Nacional que sean asignadas para tal fin.

e. Los requisitos formales para hacer uso del proceso validación se establecen teniendo en cuenta como punto de referencia los perfiles profesionales.

f. Los aspirantes a la validación deben estar matriculados en un programa de formación superior de la Institución Universitaria CEMIL.

g. Para la validación de aprendizaje y experiencias previas al nivel Tecnológico y/o Profesional, el aspirante debe cumplir con los requisitos señalados en el presente documento de conformidad con el Artículo 28 de la Ley 30 de 1992.

h. Los instrumentos de medición para adelantar dicho proceso se estructuran tomando como referente la unidad mínima de

validación que solicite y con base en la definición de indicadores.

i. Los indicadores deben reflejar los aspectos fundamentales tanto teóricos como prácticos que la persona debe conocer y cuyo dominio garantiza su idoneidad total o parcial de la asignatura o área, así mismo, estos indicadores contribuyen a definir las diferentes estructuras y tipos de instrumentos de medición que deben utilizar de acuerdo con el programa de Académico y el carácter de la validación solicitada.

Parágrafo 1.

Los programas de Especialización de Educación Superior complementaria no aplican el proceso de validación.

Parágrafo 2.

Los programas de Maestría de las Escuelas del Centro de Educación Militar podrán aplicar el proceso de homologación siempre y cuando se tenga una Especialización a fin con el contenido curricular con el programa de Maestría ofertado.

ARTÍCULO 43. Exámenes de Suficiencia.

Se realizan a un estudiante que, con razones justificadas, desee demostrar que posee los conocimientos que corresponden a una determinada asignatura no cursada en esta Institución Universitaria, deberá presentar el examen de conocimiento por una única vez, en caso de reprobar el examen deberá cursar la asignatura.

Parágrafo 1.

La calificación mínima debe ser tres cinco (3.5); estos exámenes se rigen por la misma normatividad de los exámenes de validación.

Parágrafo 2.

Solo se pueden aprobar dos exámenes de suficiencia por semestre académico o período lectivo. La valoración del examen de suficiencia se debe hacer por un jurado de tres profesores del programa, los cuales serán designados en el comité curricular.

ARTÍCULO 44. Paz y Salvo para Exámenes.

La presentación de exámenes requiere que el estudiante se



encuentre a paz y salvo por concepto financiero con la Institución Universitaria CEMIL.

ARTÍCULO 45. Pago de Exámenes.

Los exámenes supletorios, validación, suficiencia y de habilitación causarán el pago de los derechos pecuniarios establecidos anualmente por la Institución.

ARTÍCULO 46. Escala Calificaciones.

Las calificaciones serán numéricas en una escala de cero punto cero (0.0) a cinco punto Cero (5.0) en unidades y décimas.

Parágrafo 1.

Las calificaciones numéricas solo podrán tener una cifra decimal. Si en los cálculos resultaran centésimas, se aplicará la norma usual de aproximación de modo que, si la centésima es cinco o más, se aproxima por exceso, pero si es menos de cinco se hace la aproximación por defecto.

Parágrafo 2.

La calificación mínima aprobatoria para pregrado es de tres (3.0) y para posgrado de tres puntos cinco (3.5).

ARTÍCULO 47. Equivalencias.

Las calificaciones definitivas tendrán las siguientes equivalencias:

- a. Cero (0.0) para quien, sin causa justificada, no se presenta a una prueba académica o no presente un trabajo asignado por el profesor; para quien supere el 20% de inasistencia sin justificación; para quien se le haya comprobado la comisión de un fraude.
- b. De cero- uno (0.1) a dos nueve (2.9) para reprobar (pregrado).
- c. De tres-cero a (3.0) a cinco-cero (5.0) para aprobar (pregrado).
- d. De cero- uno (0.1) a tres-cuatro (3.4) para reprobar (posgrado).
- e. De tres-cinco (3.5) a cinco-ceo (5.0) para aprobar (posgrado).

ARTÍCULO 48. Calificación Definitiva.

Es la calificación que se obtiene del cómputo de los exámenes parciales y el final. La valoración porcentual para establecer la calificación definitiva de la materia será:

Exámenes parciales 60%
Examen Final 40%
Total: 100%

Parágrafo.

Ningún profesor podrá modificar o convenir con los estudiantes la alteración de estos valores.

ARTÍCULO 49. Socialización Notas.

Una vez presentado el examen parcial o final el profesor tendrá cinco (5) días hábiles para socializar la respectiva nota con los estudiantes.

ARTÍCULO 50. Reclamo de Notas.

Cuando se presente un reclamo de nota por parte del estudiante se deberá observar el siguiente procedimiento:

1. Una vez el docente socialice la nota, el estudiante podrá presentar respetuosamente el reclamo ante el titular de la asignatura dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

2. De continuar la inconformidad, el estudiante dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la respuesta del profesor, podrá presentar reclamo respetuoso ante el director del programa correspondiente; quien designará un segundo evaluador y revisará en presencia del estudiante el examen; la nota que esté determine será la definitiva.

3. Si el reclamo es de un examen oral, este podrá hacerse en el mismo momento en que le fue informada la nota. En caso de requerirse un segundo evaluador, se tendrá en cuenta el procedimiento del numeral 2 del presente artículo y el examen se realizará en las mismas condiciones que le fue realizado el primero.

Parágrafo 1.

Las calificaciones que sean corregidas deberán ser entregadas a la Oficina de Registro y Control Académico de la Institución en un formato especial.



Parágrafo 2.

En ningún caso se autorizará más de una vez la revisión de un examen sobre la misma asignatura.

ARTÍCULO 51. Pérdida de Asignatura.

Se pierde una asignatura por alguna de las siguientes causas:

1. Si se obtiene calificación inferior a tres (3.0) para pregrado o tres puntos cinco (3.5) para posgrado.
2. Por inasistencia comprobada igual o superior al veinte por ciento (20%) de las horas programadas.
3. Si el estudiante dejó de cursar la asignatura sin haberla cancelado previamente.
4. Cuando sea comprobado fraude.





CAPÍTULO VIII

DE LA HOMOLOGACIÓN





ARTÍCULO 52.

Concepto.

La homologación constituye una estrategia de atención de la formación profesional cuyo objetivo es avalar los estudios realizados por los oficiales, suboficiales y civiles de la Fuerza Pública y particulares que estén certificados por Instituciones de Educación Superior o Instituciones de las FF.MM. reconocidas por el Ministerio de Educación con el propósito de que puedan avanzar en los programas de formación, sin repetir aprendizajes, dentro del marco de la cadena de formación.

realizados con anterioridad en una institución diferente al CEMIL, deben estar matriculados en alguno de los programas ofertados por esta Institución Universitaria.

El proceso de homologación de los estudios comprende las siguientes fases:

- Promoción del Servicio.
- Recepción de solicitudes.
- Análisis de documentos.
- Elaboración del acta de homologación y resolución.

ARTÍCULO 53.

Destinatarios.

Las acciones de homologación deben ser efectuadas a los estudiantes matriculados en programas de Educación Superior que así lo soliciten; siempre y cuando cumplan con los requisitos ofrecidos en los diseños de pensum del CEMIL.

ARTÍCULO 54.

Proceso.

Los estudiantes interesados en la homologación de sus estudios

ARTÍCULO 55.

Promoción de Servicio.

La promoción del proceso de homologación se debe desarrollar bajo la responsabilidad del comité curricular quien recomienda cada caso al Comité de Seguimiento y Evaluación de cada Programa, encargado de realizar acciones de promoción de servicios, durante la fase de inducción a estudiantes matriculados y a través de difusión de la información, indicando las características del servicio y los requisitos exigidos para el mismo.

ARTÍCULO 56.

Pasos para el Proceso de Homologación.

Los siguientes son los pasos a seguir para el proceso:

a. Presentar al comité curricular carta de solicitud y/o recomendación de homologación del interesado previa autorización del director del CEMIL.

b. Reunir y entregar junto con la solicitud de los comprobantes o certificaciones de las materias a homologar y cumplir con los requisitos exigidos para este proceso.

c. Certificado de calificación o evaluación obtenidas, en la cual se especifique el valor mínimo aprobatorio usado dentro de la escala de evaluación establecida en la entidad certificadora.

d. Copia del programa académico donde se adelantaron los estudios.

e. Materias o asignaturas con sus correspondientes contenidos programáticos o micro currículos.

f. Intensidad horaria de cada una o su equivalencia en créditos académicos.

g. Someter a un estudio de 15 días hábiles dichos documentos por parte del comité curricular.

h. El Comité de Seguimiento y Evaluación en la fecha señalada expedirá un documento; aceptado, rechazado o conceptuando la solicitud presentada.

i. Si cumple con los requisitos exigidos a nivel de trámite y requerimientos académicos, se procederá a ser presentados al Consejo Académico y así expedir la correspondiente Resolución.

j. Si reúne los requisitos para la homologación se fijará la fecha para el correspondiente acto de grado y se llevará a cabo la ceremonia.

k. Si no cumple con los requisitos académicos, el CEMIL abrirá una carpeta del solicitante y se hará el correspondiente seguimiento hasta que complete el pensum especificado, informando al estudiante del plazo para realizarlo.

ARTÍCULO 57.

Requisitos de Homologación.

Los requisitos que el estudiante debe cumplir para iniciar el proceso de homologación son:



Realizar la solicitud.

2. Pertenecer a la fuerza pública en calidad de oficiales, suboficiales o civil y particulares sin carrera específica.

3. Presentar título de Bachiller o de pregrado según sea el caso, y prueba de Estado para las carreras profesionales, tecnológicas y técnicas, o su equivalente en el nuevo sistema conceptual.

4. Las materias que se pretenden homologar deben haber sido cursadas en una Institución de Educación Superior (IES) aprobada por el Ministerio de Educación; en una institución de la Fuerza Pública, en Instituciones Militares aprobadas por el Ministerio de Educación o en cursos en el exterior y deben contemplar los siguientes aspectos:

a. Intensidad horaria similar o su equivalente en créditos académicos.

b. Contenidos temáticos y/o programáticos similares o micro currículos.

c. Nombre de la asignatura equivalente.

d. No se podrá homologar materias visitas en cursos de capacitación no formales (seminarios, charlas, conferencias, diplomados etc.)

5. En los comités curriculares reposará una lista con las materias e intensidades horarias que conforman cada una de las carreras con las que se confrontarán las solicitudes de homologación para su respectiva aceptación.

6. Cumplir con los requisitos académicos de homologación contemplados en el presente documento y en la resolución que para el efecto emanó el Consejo Académico.

7. Para ingresar a los programas de posgrados deberá ostentar el título profesional.

ARTÍCULO 58.

Calificaciones Mínimas para Acceder a Homologación en la Institución Universitaria CEMIL.

a. Pregrados:

La calificación mínima en cada asignatura para acceder a

homologación será tres-cinco (3.5)

b. Posgrados:

La calificación mínima para acceder a homologación será cuatro-cero (4.0).

ARTÍCULO 59.

Recepción de Solicitudes.

El Comité de Seguimiento y Evaluación del Programa recibe la correspondiente solicitud con el fin de que sean analizadas en su mesa de trabajo y conceptuadas para ser enviadas al Consejo Académico en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados a partir de la entrega de la documentación por parte del alumno.

ARTÍCULO 60.

Análisis de Documentos.

El Comité de Seguimiento y Evaluación comparará los contenidos, asignaturas o materias del programa académico cursado, los contenidos programáticos, las intensidades horarias correspondientes, las calificaciones obtenidas y la escala de evaluación con el mínimo aprobatorio de (3.5),

con el contenido de los planes y programas y con la escala de evaluación de los créditos académicos de formación que imparte la Institución Universitaria CEMIL.

El criterio para homologar los créditos académicos, materias o asignaturas, es la aprobación del 90% del contenido programático del espacio académico que se pretende homologar.

Parágrafo 1.

Se concede homologación automática cuando los documentos de certificación aportados por el solicitante corresponden a cursos o programas de instituciones de la FF.MM. a los cuales el CEMIL ha otorgado reconocimiento y equivalencia después del análisis de un caso idéntico o similar.



ARTÍCULO 61.

Acta de Homologación.

Hecho el análisis de los documentos por parte del comité curricular y si es el caso, la presentación de los correspondientes trabajos de idoneidad, si es el caso, se levantará un acta con una copia por cada solicitud de homologación, en la cual se especifica los módulos, asignaturas o materias que se homologan con los módulos desarrollados en los programas que ofrece la Institución Universitaria CEMIL.

El original del acta y la resolución emitida por el Consejo Académico, junto con los documentos presentados por el solicitante se remiten a la oficina de la inspección de estudios (Vicerrectoría Académica) a la oficina de registro y control académico, la copia queda en poder del solicitante.





CAPÍTULO IX

DISTINCIONES Y AUXILIOS EDUCATIVOS





ARTÍCULO 62. Distinciones.

En reconocimiento a la labor y buena gestión académica de los estudiantes la Institución, previa aprobación del Consejo Académico, otorga las siguientes distinciones:

1. Matrícula de Honor.
2. Felicitaciones Escritas.
3. Tesis Laureada.
4. Grado de Honor.
5. Grado Póstumo.

ARTÍCULO 63. Matrícula de Honor.

El Consejo Académico otorgará semestralmente esta distinción al estudiante que haya obtenido el mayor promedio de notas en las asignaturas cursadas durante el respectivo periodo lectivo sin que sea menor de cuatro punto cuatro (4.4) y que además tenga un desempeño integral en el programa, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Haber matriculado y aprobado todas las asignaturas del periodo académico.
- b. No haber repetido asignaturas.

c. No haber sido sancionado disciplinariamente.

Parágrafo.

Para otorgar la matrícula de honor el B-4 (Vicerrectoría Administrativa), previa autorización del Consejo Académico mediante resolución, conferirá el incentivo económico establecido dentro del acuerdo de auxilios o incentivos educativos. Estos incentivos se otorgarán semestralmente.

ARTÍCULO 64. Felicitaciones Escritas.

Son aquellas que otorgan las autoridades académicas o administrativas a los estudiantes por su desempeño, logros y aporte en el mejoramiento de la imagen e impacto institucional.

ARTÍCULO 65. Tesis Laureada.

Es la distinción que otorga el Consejo Académico a través de solicitud del Comité Curricular por la nota obtenida en el trabajo de grado.

ARTÍCULO 68. Auxilios Educativos.

PREGRADO:

- a. De cuatro-ocho (4.8) a cinco-cero (5.0) Laureada.

POSGRADOS:

- a. De cero-uno (0.1) a tres-cuatro (3.4) reprobado.
- b. De cuatro-nueve (4.9) a cinco-cero (5.0) Laureada.

ARTÍCULO 66. Grado de Honor.

El Consejo Académico otorga grado de honor a los estudiantes que, además de cumplir con todos los requisitos de grado, hayan obtenido un promedio durante su carrera no inferior a cuatro punto ocho (4.8); esta distinción será entregada el día de la ceremonia de grado en un punto dispuesto para tal fin; además, se eximirá del pago del 50% de los derechos de grado.

ARTÍCULO 67. Grado Póstumo.

Es el grado que se reconoce a un estudiante que haya fallecido una vez haya cursado y aprobado por lo menos el 60% del plan de estudios en el programa que se encontraba matriculado.

La institución Universitaria CEMIL previa aprobación del Consejo académico otorgará auxilios educativos a los estudiantes que sobresalgan académicamente, que tengan sentido de pertenencia con la Institución, que sobresalgan en certámenes científicos de investigación o culturales, o aquellos que tengan un vínculo con la Fuerza, estos serán:

1. La exoneración total o parcial del pago de matrícula, según lo establecido en los derechos pecuniarios del periodo académico vigente.
2. Participación semestral en la reunión de los mejores promedios académicos de la Institución.
3. Subsidios en la participación de cursos, seminarios, congresos, foros, simposios, coloquios, talleres.
4. Apoyo económico para investigaciones de alto impacto académico y social.
5. Incentivos para el personal de estudiantes que forme parte de los Semilleros de Investigación, se les otorgará el 25% de descuento en el valor del semestre académico y le será aprobado el proyecto de Semillero como trabajo de grado.

**Parágrafo 1.**

Los auxilios educativos serán otorgados siempre y cuando se tenga el punto de equilibrio de cada programa y no afecte la sostenibilidad del mismo.

Parágrafo 2.

Los auxilios educativos serán otorgados semestralmente.

ARTÍCULO 69. Requisitos para la Matrícula - Auxilios Educativos.

El estudiante admitido que le sea autorizado un auxilio educativo deberá presentar para el trámite de matrícula los siguientes requisitos:

- a. En caso de ser elegido por el consejo académico como el mejor promedio académico de la institución Universitaria CEMIL, deberá anexar copia de la resolución o acta de consejo académico que le otorgue tal distinción.
- b. En caso de ser parte de un semillero de investigación deberá aportar un pantallazo de Gruplav y CvLAC donde se referencie el semillero como parte del grupo de

investigación.

c. Para acreditar la calidad del personal de la Fuerzas Militares en servicio activo, se deberá aportar certificación expedido por la aplicación del ministerio de defensa o por el jefe de desarrollo humano de la Unidad Militar a la que pertenece en el que acredite grado, unidad a la que pertenece y tiempo en la fuerza.

d. Para acreditar la calidad del personal de la Fuerzas Militares en retiro, se deberá aportar certificación expedida por la respectiva Caja de Sueldos de Retiro.

e. Para acreditar la condición de beneficiario, de los literales a y b del presente artículo, trátese de esposa o hijo(a) menor de veinticinco (25) años, Registro civil de nacimiento, de Matrimonio, o certificación como beneficiario del sistema de salud correspondiente; para el caso de la unión marital de hecho, declaración extrajuicio de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente.

f. Para acreditar la condición de votante deberá presentar la copia del certificado electoral de la última contienda electoral.

ARTÍCULO 70. Solicitud del Auxilio Educativo.

Quienes aspiren a ser beneficiarios de un auxilio educativo de los que trata el Artículo 68 del presente Reglamento, deberán presentar solicitud ante el Comité de Seguimiento y Evaluación del Programa de la Institución Universitaria, en donde se verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos.

ARTÍCULO 71. De las obligaciones.

El estudiante beneficiario del auxilio educativo tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Constituir una póliza de garantía de cumplimiento por un valor equivalente al 20% del costo total del auxilio educativo.
- b. Deberá mantener un promedio general en el semestre de cuatro (4.0).

ARTÍCULO 72. Incumplimiento de las Obligaciones.

El incumplimiento de las obligaciones por parte del estudiante dará lugar a la terminación del auxilio educativo, a la exigibilidad de la póliza y al reembolso de la totalidad de los dineros indexados; así mismo, perderá todo derecho a acceder a algún auxilio educativo en la Institución Universitaria CEMIL, sin perjuicio de las investigaciones disciplinarias y administrativas a que haya lugar.



CAPÍTULO X

GRADO





ARTÍCULO 73. Calificación Proyectos de Grado.

Las calificaciones que se tendrán en cuenta durante el proceso de defensa de proyectos de grado según acta de sustentación del Comité de Aseguramiento de la para los proyectos de grado, son:

PREGRADO:

- De cero-uno (0.1) a dos-nueve (2.9) reprobado.
- De tres-cero a (3.0) a tres-cinco (3.5) satisfactorio.
- De tres-cinco (3.5) a cuatro-cinco (4.5) sobresaliente.
- De cuatro-seis (4.6) a cuatro-siete (4.7) meritoria.
- De cuatro-ocho (4.8) a cinco-cero (5.0) Laureada.

POSGRADOS:

- De cero-uno (0.1) a tres-cuatro (3.4) reprobado.
- De tres-cinco a (3.5) a tres-ocho (3.8) satisfactorio.
- De tres-nueve (3.9) a cuatro-cinco (4.5) sobresaliente.
- De cuatro-seis (4.6) a cuatro-ocho (4.8) meritoria.
- De cuatro-nueve (4.9) a cinco-cero (5.0) Laureada.

ARTÍCULO 74. Obtención de Títulos para Pregrado.

Para la obtención del título del programa cursado en pregrado el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber aprobado la totalidad de las asignaturas del programa.
- Realizar y aprobar un trabajo de grado individual o grupal. El número de integrantes será definido por el comité de seguimiento y evaluación del programa, de acuerdo a la envergadura del proyecto.
- Estar a Paz y Salvo por todo concepto con la Institución.

ARTÍCULO 75. Obtención de Títulos para Posgrado.

Para la obtención del título del programa cursado de posgrado el estudiante deberá haber aprobado la totalidad de las asignaturas, estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución y presentar alguno de los siguientes trabajos de grado:

- Un trabajo de grado, sustentado y aprobado.
- Una ponencia en un evento académico de carácter internacional

(simposio, congreso, coloquio o foro) esta ponencia se debe presentar por escrito y ser el resultado de un proceso de investigación.

3. Una electiva de algunos de la oferta de diplomados virtuales que ofrece la Institución Universitaria CEMIL, siempre y cuando se cumpla con las disposiciones del programa a través del Comité Curricular.

4. Escritos científicos que surjan de un proceso investigativo: artículo, cartilla, manual, currículo, guías; que cumplan con los requisitos establecidos por el comité curricular del programa.

5. Cursar y aprobar el primer semestre académico del nivel inmediatamente superior al cursado.

Parágrafo.

Lo anterior será evaluado y aprobado por un Comité de Evaluadores designado por el Comité Curricular del Programa. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia el estudiante será eximido de cursar y aprobar los seminarios de investigación del plan de estudios del programa. Lo que se busca es ampliar el espectro de investigación y no limitarse a un proyecto de grado.

ARTÍCULO 76. Solicitud de Grados.

A la solicitud de grado, la cual se debe presentar ante el secretario general, se deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía.
- Paz y salvo de la oficina de registro y control académico, biblioteca, B4 (Vicerrectoría Administrativa) y B9 (Bienestar Universitario).
- Recibo de pago de los derechos de grado.

Parágrafo.

De no cumplirse con estos requisitos no será presentado el aspirante al grado ante el Consejo Académico.

ARTÍCULO 77. Actualización Académica.

El estudiante que no se hubiere graduado dentro de los dos (2) años contados a partir de la fecha en que hubiese cursado y aprobado todas las asignaturas del programa, deberá someterse a la actualización académica que se determine en cada programa por intermedio del Consejo Académico.

ARTÍCULO 78. Ceremonia de Grado.

La institución fijará anualmente las fechas de las ceremonias de grado de los programas.



CAPÍTULO XI

CERTIFICADOS

ARTÍCULO 79. Duplicado Diploma.

En caso de pérdida o Deterioro del diploma del título, podrá expedirse duplicado del mismo previa solicitud del interesado a la secretaria general; el Consejo Académico determinará si aprueba o no el duplicado del diploma, en caso de ser aprobado en un lugar visible del diploma quedará establecido la siguiente leyenda DUPLICADO - Resolución No. ___ Consejo Académico; los diplomas llevarán la firma del Rector, Vicerrector Académico y Secretario General.

Parágrafo.

La firma del duplicado corresponderá a la de los funcionarios que se desempeñen en los cargos en ese momento.

ARTÍCULO 80. Certificaciones.

La institución Universitaria CEMIL podrá expedir certificados y constancias a sus estudiantes y egresados; previa solicitud del interesado, lo cuales causarán los derechos pecuniarios que fije la institución anualmente.



CAPÍTULO XII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO ACADÉMICO



ARTÍCULO 81. Destinatarios.

Este régimen será aplicable al personal que ostente la calidad de estudiantes de la Institución Universitaria CEMIL de cualquier programa o curso militar en el cual se encuentre matriculado, de acuerdo a lo establecido en parágrafo del Artículo 66 de la ley 1862 de 2017 “Código Disciplinario Militar”.

ARTÍCULO 82. Definición de Falta Disciplinaria Académica.

Son conductas que atentan contra la ley, las normas rectoras de la Institución, la ética o las buenas costumbres, dando lugar a imposición de la sanción que corresponda de acuerdo a lo previsto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 83. Concurso de Faltas Disciplinarias Académicas.

El estudiante que cometa varias faltas disciplinarias de acuerdo a lo contenido en el presente Reglamento, quedará sometido a la que establezca la sanción más grave.

ARTÍCULO 84. Clasificación de las Faltas.

Para efectos de la sanción, las faltas disciplinarias se clasifican en faltas graves y leves.

ARTÍCULO 85. Faltas Graves.

Se considerará falta disciplinaria graves incurrir en las siguientes conductas:

1. Actuar contrariamente de los documentos rectores de la institución o impedir que sean aplicados.
2. Irrespeto a las insignias patrias y de la Institución.
3. Irrespeto, calumnia, injuria a miembros de la Institución Universitaria CEMIL.
4. Infringir deliberadamente o con culpa daño a personas y/o bienes individuales o colectivos en eventos académicos, deportivos y/o culturales, dentro de la institución o en cualquier ámbito en el que se esté actuando en nombre de la institución.
5. La falsificación o adulteración de documentos o presentar documentos falsos o adulterados para cualquier efecto académico o administrativo.

6. Efectuar actos de violencia o efectuar maltrato físico contra algún integrante de la Institución Universitaria CEMIL.

7. Cometer cualquier conducta que se considere dentro de la normatividad colombiana como delito.

8. Suplantar o intentar suplantar a otro en la realización de exámenes o cualquier actividad académica, administrativa y financiera de la Institución Universitaria CEMIL.

9. El fraude o el intento de fraude en los registros académicos y/o financieros, en los exámenes, trabajos, investigación o cualquier otra actividad académica, administrativa o financiera de la Institución.

10. Realizar plagio en trabajos, investigaciones, escritos o actividades académicas establecidas por los profesores.

11. Manipular de forma ilegal los sistemas electrónicos de la Institución.

12. Obtener o revelar los temas de los exámenes previos a su realización.

13. No informar un hecho que pueda ser constitutivo de responsabilidad disciplinaria militar, civil o penal.

14. Encubrir cualquier falta disciplinaria o delito cometido por algún miembro de la Institución.

15. Coaccionar a cualquier integrante de la Institución Universitaria para obtener beneficios de cualquier índole dentro de la Fuerza.

16. Asistir a las actividades académicas de la Institución Universitaria CEMIL bajo los efectos de licor o cualquier alucinógeno.

17. Porte, tenencia y tráfico de estupefacientes.

18. Practicar actos sexuales, homosexuales, exhibicionismo o la prostitución dentro de la Institución Universitaria.

19. Portar, tener o guardar armas o materiales explosivos dentro de la institución.

ARTÍCULO 86. Faltas Leves.

Se consideran faltas leves las relacionadas a continuación:

1. Alterar el orden o impedir el normal desarrollo de clases.

2. Ingerir licor dentro de la institución o en establecimientos que se encuentren a doscientos (200 mts) metros a la redonda del lugar de clases.



3. Utilizar indebidamente el nombre de la Institución Universitaria CEMIL.

4. Interferir, obstaculizar o impedir el acceso a clases o cualquier actividad académica, o administrativa planeada por la Institución.

5. Inducir a los compañeros para que se realicen protestas o reclamos por vías de hecho.

6. Concurrir a las clases con vestimentas no acordes con un establecimiento educativo.

7. No reintegrar el material que le ha sido prestado como estudiante de la Institución para el normal desarrollo de sus clases.

Parágrafo.

Si después de haber sido sancionado por una falta leve, el estudiante reincide en la comisión de la falta, esta será considerada como falta grave y se procederá a aplicar la sanción correspondiente.

ARTÍCULO 87.

Sanciones.

La Institución, bajo los lineamientos de equidad, justicia y orden en el marco de su misión de formar

estudiantes, sancionará a los que infrinjan el orden institucional, reglamentario, de comportamiento social y de seguridad personal y colectiva.

ARTÍCULO 88.

Sanciones para faltas leves y competencias.

1. RETIRO DE CLASE. Esta sanción la impondrá el profesor cuando el estudiante altere el orden o impida el normal desarrollo de clases, el profesor tendrá autonomía de generar algún tipo de nota y registrar la correspondiente falla. Serán competentes para realizar esta sanción: profesor, inspector de estudios (Vicerrector Académico) y director del programa.

2. AMONESTACIÓN VERBAL. Es el llamado de atención que hace la Institución por intermedio de las autoridades académicas al estudiante, con el fin de evitar sanciones mayores y corregir comportamientos que desvirtúen las actividades académicas o la disciplina. Serán competentes para realizar esta sanción: director del programa o Inspector de estudios (Vicerrector Académico).

3. AMONESTACIÓN ESCRITA.

Es el llamado de atención que hace

la Institución por intermedio de las autoridades académicas al estudiante, con el fin de evitar sanciones mayores y corregir comportamientos que desvirtúen las actividades académicas o la disciplina. De este llamado de atención se levantará un acta que irá con copia al expediente del estudiante. Serán competente para realizar esta sanción: Subdirector y Director de la Escuela.

ARTÍCULO 89.

Sanciones para faltas graves y competencias.

1. PRUEBA ACADÉMICA.

Será una sanción impuesta por el Director (Rector) a solicitud del Consejo Académico y consistirá en que el estudiante no podrá reprobar ninguna materia o asignatura del programa que se encuentre cursando; en caso de pérdida de alguna materia el estudiante quedará fuera del respectivo programa académico por un (1) semestre. Serán competente para imponer esta sanción: El Director de la Escuela a solicitud del Comité de Seguimiento y evaluación del programa..

2. CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA.

Es la suspensión del estudiante de

toda actividad académica, por el periodo lectivo en el cual haya cometido alguna de las faltas contempladas en el presente reglamento, esta sanción será decidida en Consejo Académico de la Institución Universitaria CEMIL y deberá consignarse en el folio de vida del estudiante o en la carpeta académica para el caso del personal civil. Serán competente para imponer esta sanción: El Director de la Escuela a solicitud del Consejo Académico.

3. EXPULSIÓN: Esta sanción se entiende por el retiro definitivo de la Institución por la comisión de alguna de las faltas graves contempladas en el presente reglamento cuando se realice a título de dolo. Serán competente para imponer esta sanción: El Consejo Directivo a solicitud del Consejo Académico de la Institución Universitaria CEMIL y deberá consignarse en el folio de vida del estudiante o en la carpeta académica para el caso del personal civil.

Parágrafo.

Previo concepto del Consejo Académico, los estudiantes que le sean impuestos alguna de las sanciones determinadas en el presente reglamento, perderán el derecho de continuar disfrutando de



los estímulos o incentivos que se les hubiese otorgado.

ARTÍCULO 90. Causales de Exclusión.

No habrá lugar a responsabilidad disciplinaria académica cuando la conducta se cometiera en alguna de las siguientes circunstancias:

1. Por fuerza mayor o caso fortuito.
2. En estricto cumplimiento de un deber legal.
3. En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales.
4. Con la convicción errada e invencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria.

ARTÍCULO 91. Derechos del Estudiante Inmerso en una Investigación Disciplinaria Académica.

El estudiante a quien se le aperture una investigación disciplinaria académica tendrá derecho a:

1. Ser notificado de la apertura de la investigación.
2. Ser escuchado en versión libre y espontánea.
3. Se le informe de los cargos por los cuales está siendo investigado.
4. Solicitar pruebas y practicarlas, siempre que éstas sean pertinentes, conducentes y útiles.
5. Solicitar a su costa copia del expediente.
6. Interponer los recursos de ley en los términos señalados por este reglamento.
7. El derecho a ser representado por apoderado, si así lo considera.

ARTÍCULO 92. Procedimiento.

El procedimiento para el reconocimiento de las faltas y la aplicación de sus respectivas sanciones, se llevará a cabo teniendo en cuenta el respeto a los derechos fundamentales de los estudiantes y será el siguiente:

1. De acuerdo a la falta cometida, el sujeto o cuerpo colegiado que tenga la competencia, recabará la

información necesaria para conocer los hechos que motivaron de la falta.

2. En el caso de las faltas leves, procederá a notificar e imponer la sanción al estudiante, de manera inmediata o en un término no mayor a tres (3) días hábiles.

3. En el caso de las faltas graves:

a. El sujeto o cuerpo colegiado, abrirá una investigación disciplinaria académica en la cual consignará el relato de los hechos y la formulación de los cargos objeto de la investigación.

b. En un término no mayor a tres (3) días hábiles, se deberá comunicar al estudiante, el auto de la apertura del proceso disciplinario.

c. El estudiante, una vez notificado, tendrá derecho a presentar sus descargos, en forma oral o escrita, en un término no mayor a tres (3) días hábiles.

d. Si el estudiante desea rendir los descargos de forma oral deberá ser citado por el competente para ser escuchado, suscribiendo la respectiva acta, a fin de ser estudiada posteriormente y valorada jurídicamente.

e. Si el estudiante no se hallare o se rehusara a notificarse, la notificación

se hará por edicto, fijado en un lugar visible de la Inspección de Estudios (Vicerrectoría Académica), por el término de cinco (5) días hábiles.

f. Una vez se reciban los descargos del estudiante, el sujeto o cuerpo colegiado, tendrá ocho (8) días hábiles para determinar la acción a seguir.

g. Cuando el competente sea el Consejo Académico se dispondrán de quince (15) días hábiles a partir de la notificación al estudiante, para determinar el fallo sobre el proceso disciplinario.

h. Cuando el competente sea el Consejo Directivo, se convocará de manera extraordinaria en los plazos contemplados por el Estatuto General.

Parágrafo 1.

La sustanciación del proceso disciplinario deberá contener como elementos mínimos:

a. Relación precisa y concreta de los hechos que dan origen al proceso disciplinario.

b. La clasificación provisional de las conductas cometidas por el alumno formulando de manera clara y precisa las faltas que se imputan.



c. Las pruebas que fundamenten los cargos formulados, las cuales se anexarán al escrito, con evidencias documentales si hubiere lugar.

d. La sanción aplicable a estas faltas y las indicaciones de las normas reglamentarias que rigen estos procesos en la institución universitaria CEMIL.

e. Indicación de que dispone el estudiante para presentar los descargos.

Parágrafo 2.

Cuando la falta disciplinaria, sea a la vez susceptible de configurar un delito, se procederá a formular la respectiva denuncia ante autoridades competentes.

ARTÍCULO 93. **Citación para Fallo.**

Una vez cumplidos los trámites a que se refiere el artículo anterior, la autoridad institucional competente procederá a calificar la falta y lo citará para la lectura del fallo, para lo cual no podrá sobrepasar ocho (8) días hábiles.

Parágrafo 1.

Para los casos en que los competentes sean el Consejo

Directivo o Académico, el estudiante investigado será citado al consejo y le será leído el fallo y la correspondiente sanción si hay lugar para ello.

Parágrafo 2.

El fallo podrá ser inhibitorio, absolutorio o sancionatorio. De igual manera, se ilustrará al estudiante sobre el derecho que tiene para impugnar la decisión, el término y condiciones.

ARTÍCULO 94. **Términos y Notificaciones.**

Todos los términos del presente Reglamento deben contarse a partir del día hábil siguiente a la actuación correspondiente.

Las notificaciones de las diferentes actuaciones en el proceso disciplinario se realizarán personalmente o en audiencia del Consejo. Si no fuere posible notificar de esta forma o el estudiante se negare a ello, se notificará por edicto el cual será fijado en un lugar visible por el término de cinco (5) días en la Inspección de Estudios.

ARTÍCULO 95. **Recursos.**

Contra las providencias proferidas en el trámite disciplinario académico proceden los recursos de reposición y apelación, el cual podrá presentarse por escrito motivado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del fallo y será resuelta en un término no mayor de diez (10) días hábiles.

a. Recurso de Reposición. Se impondrá ante la autoridad que impuso la sanción.

b. Recurso de Apelación. Se impondrá ante el superior jerárquico de quien impuso la sanción. Para el caso del Consejo Académico del CEMIL la apelación será conocida por el Consejo Directivo del CEMIL.

Parágrafo.

Para los casos en que el competente sea el Consejo Académico y en el entendido que el fallo será leído en sesión de éste mismo, si el estudiante investigado así lo prefiere, podrá interponer y sustentar el recurso cuando haya lugar en la misma sesión.

ARTÍCULO 96. **Ejecutoriedad de las Sanciones.**

La decisión se considerará en firme el día siguiente hábil en caso de presentarse recursos que se hayan resuelto y notificado, cuando no se interpongan los recursos al día siguiente de la notificación del fallo.



CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 97.

Modificación al Presente Reglamento

Serán presentados por medio de un proyecto ante el Consejo Directivo y solamente afectará a los estudiantes que se integren a la Institución Universitaria CEMIL desde su aprobación.

ARTÍCULO 98.

Cumplimiento obligatorio del Reglamento

Para todo lo que hace referencia a los efectos académicos, disciplinarios y administrativos, todos los estudiantes de la Institución Universitaria CEMIL sin excepción alguna deberán respetar y acoger las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 99.

Vigencia y Derogatoria del presente Reglamento.

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.



PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 06 días del mes de junio de 2019

CR. JUAN CARLOS GUERRA DURAN

Presidente Consejo Directivo CEMIL
Delegado Comandante Comando Educación y Doctrina

JC. HUGO ENRIQUE PÉREZ ACEVEDO

Secretario General (E) CEMIL



Coronel. Giovani Valencia Hurtado
Director CEMIL

Coronel. Cesar Augusto Celemin
Subdirector CEMIL

Coronel. Andrés Mauricio Quintero
Director de la Escuela de Armas Combinadas

Coronel. Fernando Andrés Polo
Director de la Escuela de Caballería

Coronel. William Alfonso Chavez
Director de la Escuela de Artillería

Coronel. Oscar Eduardo Gómez
Director de la Escuela de Aviación

Coronel. Cesar Alberto Karan
Director de la Escuela de Misiones Internacionales y Acción Integral

Teniente Coronel. Siervo Tulio Roa
Director de la Escuela de Infantería

Teniente Coronel. Fredy Leonardo Galindo
Director de la Escuela de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

Teniente Coronel. Hugo Enrique Perez Acevedo
Vicerrector Académico.

Mayor. Edwin Arnulfo Rangel Gómez
Oficial de Calidad Académica
CEMIL

Mayor. Wenceslao Alfonso Rojas
Vicerrector de Extensión.

Mayor. Jose Vicente Aranda Gómez
Vicerrector de Investigación.

Mayor. Auris Eslenny Sanchez Quintero
Vicerrector de Bienestar Universitario.

Mayor. William Alberto Sepúlveda Blanco
Vicerrector Administrativo y Financiero.

Equipo Líder Documentos Rectores CEMIL

- CR. Giovani Valencia Hurtado
- CR. Cesar Augusto Celemin Peña
- MY. Edwin Arnulfo Rangel Gómez

- Equipo de Apoyo:

- CR (rva). Martín Galindo
- Ivone Audrey Rojas Plazas
- Lina María Castellanos
- Maria del Pilar Londoño
- Nubia Stella Cuesta Montañez
- Karen Viviana Peña Cote
- Deicy Heliana Gutiérrez
- Hector Augusto Ruiz Vanegas.
- Edinson Badillo Muñoz.
- Sonia Liliana Pinto Gutiérrez

Corrección de Estilo / Equipo Líder de Autoevaluación
CEMIL Concepto Gráfico /

Diagramación y diseño

- Luisa Fernanda Caicedo

Bogotá, D.C., Colombia / 2019