

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**



**FUERZA AÉREA**

**DISPOSICIÓN NÚMERO 001 DE 2023**

Por la cual se expide Reglamento Académico de la Escuela de Postgrados de la FAC

El Consejo Académico de la Escuela Postgrados de la FAC, En uso de las facultades legales otorgadas por el Artículo 29 de la Ley 30 de 1992.

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 30 de 1992 consagra la autonomía para las Instituciones Universitarias, y en desarrollo de dicho principio, puede darse y modificar sus estatutos y adoptar el régimen de alumnos y docentes.

Que de conformidad con el artículo 57 de la Ley 30 de 1992 el cual establece que: *"Las universidades estatales u oficiales deben organizarse como entes universitarios autónomos, con régimen especial y vinculados al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y la planeación del sector educativo"*.

Que el artículo 137 de la Ley 30 de 1992 *"por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior"* estableció que las Escuelas de Formación de las Fuerzas Militares que adelanten programas de Educación Superior continuarán adscritas a las entidades que pertenecen y funcionarán de acuerdo con su naturaleza jurídica y su régimen académico lo ajustarán conforme a lo dispuesto en citada Ley.

Que la Escuela de Postgrados de la FAC, es una Institución Universitaria reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, mediante Resoluciones No. 1906 del 05 de agosto de 2002, modificada por la Resolución No. 21057 del 08 de noviembre de 2016.

Que el artículo 29 de la Ley 30 de 1992, reconoce la autonomía de las Instituciones Universitarias, entre otros aspectos, para darse y modificar sus estatutos.

Que de conformidad con el código de registro del Ministerio de Educación SNIES No. 2906, la Escuela de Postgrados de la FAC, es una Institución Universitaria de régimen especial que cuenta con autorización para ofrecer programas de educación superior de conformidad con la Ley 1188 de 2008 y el Decreto reglamentario 1075 de 2015.

Que, como parte de las políticas de calidad educativa, la Escuela de Postgrados de la FAC, ha visto conveniente actualizar el Reglamento Académico que orienta los procedimientos de carácter académico administrativo y disciplinario para la ejecución de los programas académicos que oferta esta Escuela.

Que en sesión del día 13 de enero de 2023, Consejo Académico de la Escuela de Postgrados de la FAC, aprobó el nuevo reglamento académico y disciplinario según consta en el acta número FAC-S-2023-002238-AG de la misma fecha emitida por Secretaria Académica.

Que, por lo anteriormente expuesto,

**DISPONE:**

**Artículo 1°:** Expedir el Reglamento Académico de la Escuela de Postgrados de la FAC.

**Artículo 2°:** La presente Disposición rige a partir de la fecha de su expedición. Deroga todas las demás disposiciones que le sean contrarias, en especial el reglamento académico de la Escuela de Postgrados de la Fuerza Aérea Colombiana "CT. José Edmundo Sandoval" aprobado mediante disposición No.002 de 2020.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023).

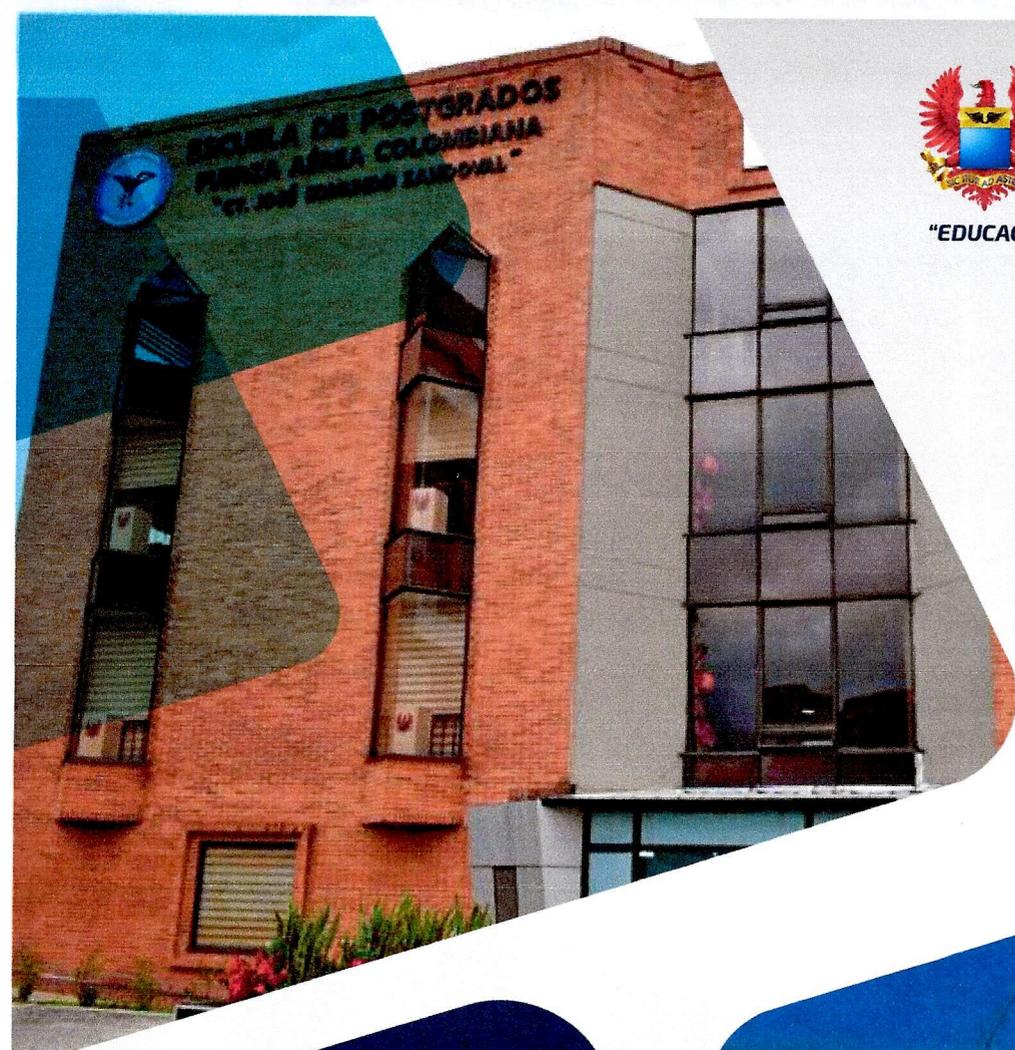
  
Coronel ERVIN GAITAN SERRANO  
Director Escuela de Postgrados de la FAC

Elaboró: CT. TATIANA SEMANES



**ESCUELA DE  
POSTGRADOS  
DE LA FAC**

**"EDUCACIÓN Y LIDERAZGO, EL CAMINO A LAS ESTRELLAS"**



# REGLAMENTO ACADÉMICO

[WWW.EPFAC.EDU.CO](http://WWW.EPFAC.EDU.CO)





## TABLA DE CONTENIDO

<b>TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO I. FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES.....</b>	<b>7</b>
Artículo 01. Denominación.....	7
Artículo 02. Objeto. ....	7
Artículo 03. Fundamentos. ....	7
<b>CAPÍTULO II. DEFINICIONES .....</b>	<b>7</b>
Artículo 04. Definiciones. ....	7
<b>CAPÍTULO III. GOBIERNO INSTITUCIONAL Y OTROS ÓRGANOS.....</b>	<b>8</b>
Artículo 05. Gobierno Institucional. ....	8
Artículo 06. Consejo Académico. ....	8
Artículo 07. Funciones del Consejo Académico.....	9
Artículo 08. Comité Educativo. ....	10
Artículo 9. Funciones del Comité Educativo.....	10
Artículo 10. Comité de Programa.....	11
Artículo 11. Funciones del Comité de Programa. ....	11
Artículo 12. Comité Institucional de Investigación.....	12
Artículo 13. Funciones del Comité Institucional de Investigación.....	13
Artículo 14. Comité de Investigación de Programas (CIPRO) .....	13
Artículo 15. Funciones del CIPRO. ....	14
Artículo 16. Otros Órganos de Gobierno. ....	14
<b>TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES, PÉRDIDA Y RECUPERACIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE Y PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE, ESTÍMULOS Y DISTINTIVOS Y PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL .....</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>20</b>
Artículo 17. Derechos de los estudiantes.....	20
Artículo 18. Deberes de los estudiantes. ....	21
<b>CAPÍTULO II. CALIDAD DE ESTUDIANTE, PÉRDIDA Y RECUPERACIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE Y PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE.....</b>	<b>21</b>
Artículo 19. Calidad de los estudiantes. ....	21
Artículo 20. Pérdida calidad de estudiante para programas de extensión. ....	22
Artículo 21. Pérdida calidad de estudiante para programas de postgrado. ....	22
Artículo 22. Recuperación de la calidad de los estudiantes.....	23
Artículo 23. Permanencia de los estudiantes.....	23
<b>CAPÍTULO III. DISTINCIONES E INCENTIVOS .....</b>	<b>24</b>
Artículo 24. Becas .....	24



Artículo 25. Medallas, distintivos y premios. ....	24
<b>CAPÍTULO IV DE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL .....</b>	<b>24</b>
Artículo 26. Definición. ....	24
Artículo 27. Participación en espacios académicos.....	24
Artículo 28. Participación en espacios culturales y deportivos.....	24
Artículo 29. Participación en Órganos de Gobierno.....	24
Artículo 30. Representante Estudiantil y Egresados.....	24
Artículo 31. Representante Estudiantil .....	25
Artículo 32. Representante de Egresados .....	25
<b>TÍTULO III. INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN, SELECCIÓN, MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE, SUSPENSIÓN, RESERVA Y PÉRDIDA DEL CUPO.....</b>	<b>25</b>
<b>CAPÍTULO I. INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN, SELECCIÓN Y MATRÍCULA.....</b>	<b>25</b>
Artículo 33. Inscripción.....	25
Artículo 34. Selección .....	26
Artículo 35. Admisión .....	26
Artículo 36. Publicación de admitidos y periodo de validez.....	27
Artículo 37. Matrícula .....	27
Artículo 38. Aplazamiento .....	28
<b>CAPÍTULO II. RESERVA DEL CUPO .....</b>	<b>29</b>
Artículo 40. Reserva de cupo.....	29
<b>TÍTULO IV. ASISTENCIA, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, PRUEBAS SUPLETORIAS, EXÁMEN DE HABILITACIÓN .....</b>	<b>29</b>
<b>CAPÍTULO I. ASISTENCIA, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN .....</b>	<b>29</b>
Artículo 41. Asistencia.....	29
Artículo 42. Actividades Evaluativas.....	30
Artículo 43. Momentos Evaluativos.....	31
Artículo 44. Causas que justifiquen la no presentación oportuna de actividades evaluativas. .....	31
Artículo 45. Calificación y equivalencia cuantitativa de la escala numérica de calificación. .....	31
Artículo 46. Calificación aprobatoria.....	31
Artículo 47. Socialización y reporte de notas.....	32
Artículo 48. Recurso de revisión. ....	32
Artículo 49. Publicación de calificaciones definitivas.....	32
Artículo 50. Recurso de revisión calificación de promedios generales. ....	32
Artículo 51. Promedio general acumulado (PGA).....	32
Artículo 52. Determinación del promedio general. ....	33
Artículo 53. Pérdida de un módulo.....	33
Artículo 54. Pérdida de un periodo (semestre). ....	33
Artículo 55. Evaluaciones supletorias. ....	34
Artículo 56. Examen de habilitación.....	34
Artículo 57. Autorizaciones. ....	35



<b>TÍTULO V. DE LAS HOMOLOGACIONES, VALIDACIONES Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO I. DE LAS HOMOLOGACIONES.....</b>	<b>35</b>
Artículo 58. Homologación.....	35
Artículo 59. Documentos requeridos .....	36
<b>CAPÍTULO II. DE LAS VALIDACIONES.....</b>	<b>37</b>
Artículo 60. Definición .....	37
Artículo 61. Condiciones Académicas.....	37
Artículo 62. Aspirantes extranjeros.....	37
<b>CAPITULO III. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS .....</b>	<b>37</b>
Artículo 63. Definición. ....	37
Artículo 64. Transferencia externa .....	37
Artículo 65. Transferencia interna.....	38
Artículo 66. Condiciones académicas de ingreso. ....	38
Artículo 67. Transferencias de Estudiantes Extranjeros. ....	38
<b>TÍTULO VI. TRABAJOS DE GRADO Y GRADOS, TÍTULOS, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES .....</b>	<b>39</b>
<b>CAPÍTULO I. TRABAJO DE GRADO .....</b>	<b>39</b>
Artículo 68. Trabajo de grado.....	39
<b>CAPÍTULO II. DE LOS GRADOS, TÍTULOS, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES.....</b>	<b>39</b>
Artículo 69. Requisitos de grado .....	39
Artículo 70. Reconocimiento opciones de grado.....	39
Artículo 71. Ceremonia académica de graduación .....	40
Artículo 72. Grado póstumo.....	40
Artículo 73. Duplicado de diplomas .....	40
<b>TÍTULO VII. FRAUDE Y COPIA .....</b>	<b>40</b>
<b>CAPÍTULO I. DEL FRAUDE Y COPIA .....</b>	<b>40</b>
Artículo 74. Fraude académico.....	40
Artículo 75. Fraude, copia o plagio. ....	41
Artículo 76. Acciones ante el presunto fraude, copia o plagio. ....	42
Artículo 77. Régimen de Propiedad Intelectual.....	42
<b>TÍTULO VIII. RECURSOS.....</b>	<b>43</b>
<b>CAPÍTULO I. FORMALIDAD Y OPORTUNIDAD .....</b>	<b>43</b>
Artículo 78. Recursos y su formalidad.....	43
Artículo 79. Oportunidad para interponerlos .....	43
Artículo 80. Firmeza de los fallos. ....	43



<b>CAPÍTULO II. REPOSICIÓN Y APELACIÓN .....</b>	<b>43</b>
Artículo 81. Reposición. ....	43
Artículo 82. Término para resolver la reposición.....	44
Artículo 83. Apelación.....	44
Artículo 84. Término para resolver la apelación. ....	44
Artículo 85. Requisitos. ....	44
<b>TÍTULO IX. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....</b>	<b>45</b>
<b>CAPÍTULO I. PRINCIPIOS RECTORES .....</b>	<b>45</b>
Artículo 86. Titularidad de la potestad disciplinaria. ....	45
Artículo 87. Derecho cuando se le atribuya la falta.....	45
Artículo 88. Presunción de inocencia. ....	45
Artículo 89. Legalidad .....	45
Artículo 90. Derecho a la defensa.....	45
Artículo 91. Contradicción.....	45
Artículo 92. Culpabilidad. ....	46
Artículo 93. Igualdad ante la Ley. ....	46
Artículo 94. Cosa juzgada.....	46
Artículo 95. Gratuidad.....	46
Artículo 96. Celeridad del proceso. ....	46
Artículo 97. Favorabilidad. ....	46
Artículo 98. Prevalencia de los principios rectores.....	46
Artículo 99. Especialidad.....	46
Artículo 100. Aplicación de principios e integración normativa .....	46
Artículo 101. Derechos del estudiante investigado .....	46
<b>CAPITULO II. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>47</b>
Artículo 102. Aplicabilidad. ....	47
Artículo 103. Autores. ....	47
<b>TÍTULO X. DE LAS CONDUCTAS .....</b>	<b>47</b>
<b>CAPÍTULO I. NORMAS DE CONDUCTA.....</b>	<b>47</b>
Artículo 104. La disciplina. ....	47
Artículo 105. Medios para la efectividad de la disciplina .....	48
<b>TITULO XI. DE LAS FALTAS Y SANCIONES .....</b>	<b>48</b>
<b>CAPITULO I. DE LAS FALTAS .....</b>	<b>48</b>
Artículo 106. Noción de falta disciplinaria.....	48
Artículo 107. Clasificación de las faltas académicas .....	48
Artículo 108. Faltas gravísimas.....	48
Artículo 109. Faltas graves.....	49
Artículo 110. Faltas leves. ....	49
<b>CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES ACADÉMICAS DISCIPLINARIAS .....</b>	<b>50</b>
Artículo 114. Clasificación de las sanciones.....	50



Artículo 115. Sanción mínima.....	50
Artículo 116. Sanción menor.....	51
Artículo 117. Sanción Mayor.....	51
Artículo 118. Sanción en firme.....	52
Artículo 119. Consecuencias de la sanción disciplinaria.....	52
Artículo 120. Graduación de las sanciones disciplinarias.....	52
Artículo 121. Circunstancias de atenuación.....	52
Artículo 122. Circunstancias de agravación.....	53
Artículo 123. Requisitos de la confesión.....	53
Artículo 124. Procedimiento de la confesión.....	53
Artículo 125. Causales eximentes de responsabilidad.....	53
<b>CAPITULO III. DE LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Y DE LA SANCIÓN.....</b>	<b>54</b>
Artículo 126. Términos de prescripción de la acción y de la sanción.....	54
<b>TITULO XII. DE LAS ATRIBUCIONES, TERMINOS, PRUEBAS Y RECURSOS 54</b>	
<b>CAPITULO I. ATRIBUCIONES, COMPETENCIA Y SUJETOS PROCESALES.....</b>	<b>54</b>
Artículo 127. Definición de atribuciones disciplinarias.....	54
Artículo 128. Quiénes tienen atribuciones disciplinarias.....	54
Artículo 129. Traspaso de atribuciones disciplinarias.....	54
Artículo 130. Grado de atribuciones disciplinarias.....	54
Artículo 131. Concurso de faltas disciplinarias.....	55
Artículo 132. Archivo del hecho informado.....	55
Artículo 133. Publicidad.....	55
Artículo 134. Intervinientes en el proceso disciplinario.....	55
Artículo 135. Exoneración del deber de declarar y de formular queja.....	56
<b>CAPITULO II. NOTIFICACIONES Y TÉRMINOS.....</b>	<b>56</b>
Artículo 136. Notificación personal.....	56
Artículo 137. Notificación por medios electrónicos.....	56
Artículo 138. Notificación por aviso.....	56
Artículo 139. Notificación por conducta concluyente.....	56
Artículo 140. Comisión para notificar.....	56
Artículo 141. Términos Procesales.....	57
Artículo 142. Suspensión de Términos.....	57
Artículo 143. Renuncia a términos.....	57
Artículo 144. Prórroga de términos.....	57
<b>CAPITULO III. DE LAS PRUEBAS.....</b>	<b>57</b>
Artículo 145. Libertad de prueba.....	57
Artículo 146. Legalidad de la prueba.....	57
Artículo 147. Inexistencia de la prueba.....	57
Artículo 148. Prueba para sancionar.....	58
Artículo 149. Petición de pruebas.....	58
Artículo 150. Apreciación integral de las pruebas.....	58
Artículo 151. Prueba trasladada.....	58
Artículo 152. Prueba por Comisionado.....	58
Artículo 153. Apoyo técnico.....	58



Artículo 154. Oportunidad para controvertir. ....	58
Artículo 155. Sesiones virtuales. ....	58
<b>CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS .....</b>	<b>58</b>
Artículo 156. Recursos y su formalidad.....	58
Artículo 157. Oportunidad para interponerlos. ....	59
Artículo 158. Firmeza de los fallos. ....	59
Artículo 159. Reposición. ....	59
Artículo 160. Término para resolver la reposición.....	59
Artículo 161. Apelación.....	59
Artículo 162. Término para resolver la apelación. ....	60
Artículo 163. Requisitos. ....	60
Artículo 164. Trámite de los recursos. ....	60
Artículo 165. Desistimiento de los recursos. ....	61
<b>CAPÍTULO V. NULIDADES .....</b>	<b>61</b>
Artículo 166. Nulidades.....	61
Artículo 167. Declaratoria de oficio. ....	61
Artículo 168. Solicitud.....	61
<b>CAPÍTULO VI. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES .....</b>	<b>61</b>
Artículo 169. Impedimentos y Recusaciones. ....	61
Artículo 170. Declaración de impedimento.....	62
Artículo 171. Recusaciones.....	62
Artículo 172. Procedimiento en caso de impedimento o de recusación.....	62
Artículo 173. Improcedencia de impedimento y recusación. ....	62
Artículo 174. Extemporaneidad.....	63
<b>TÍTULO XIII. DE LOS PROCEDIMIENTOS .....</b>	<b>63</b>
<b>CAPÍTULO I. DEL INFORME O QUEJA SOBRE LA PRESUNTA COMISIÓN DE FALTA ACADÉMICA DISCIPLINARIA.....</b>	<b>63</b>
Artículo 175. ....	63
Artículo 176. ....	63
Artículo 177. Archivo definitivo o apertura de investigación académica disciplinaria.....	64
Artículo 178. Contenido del auto de apertura. ....	64
Artículo 179. Trámite para resolver solicitud de pruebas.....	65
Artículo 180. Práctica de pruebas y decisión.....	65
Artículo 184. Comunicación de la Decisión.....	66
Artículo 185. Reserva de la Actuación Disciplinaria.....	66
<b>CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>66</b>
Artículo 186. Desconocimiento de la norma. ....	66
Artículo 187. Vigencia del Reglamento. ....	66



## REGLAMENTO ACADÉMICO PARA LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POSTGRADOS DE LA FAC

### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I. FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES

**Artículo 01. Denominación.** Para los efectos del presente Reglamento, la Escuela de Postgrados de la FAC se denominará en adelante EPFAC y Fuerza Aérea Colombiana se denominará FAC.

**Artículo 02. Objeto.** El objeto del presente reglamento es establecer las normas que deben observarse entre la EPFAC y sus estudiantes, para dar cumplimiento a los objetivos, misión, principios y funciones institucionales establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la orientación del Sistema Educativo de la FAC.

**Artículo 03. Fundamentos.** El presente reglamento está orientado en la Constitución, la Ley y demás normatividades legales vigentes, así como los principios, valores, políticas y objetivos declarados por la EPFAC en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la orientación del Sistema Educativo de la FAC, para dar alcance a su Misión y Visión.

#### CAPÍTULO II. DEFINICIONES

**Artículo 04. Definiciones.** Además de las definiciones dadas por la Ley, los Decretos y este Reglamento, es necesario precisar los siguientes conceptos:

- a. **Abandono:** Entiéndase como abandono el dejar de asistir a clases de manera permanente o no renovar la matrícula, sin haber solicitado el aplazamiento del periodo académico.
- b. **Estudiante:** Es la persona que se matricula en la EPFAC y se encuentra adelantando requisitos académicos del plan de estudios de un programa académico de acuerdo con las políticas institucionales.
- c. **Calidad de Estudiante:** La calidad de estudiante se adquiere mediante el acto voluntario de matrícula en la EPFAC, para el programa académico al cual fue admitido y se termina o se pierde por las causales que se señalan en el presente reglamento.
- d. **Crédito Académico:** La unidad de medida del trabajo académico en los programas de postgrado es el crédito académico, el cual expresa las actividades que deben desarrollar los estudiantes en cumplimiento a lo definido en el plan de estudios de cada programa de postgrado. Este crédito equivale a cuarenta y ocho (48) horas de trabajo académico del estudiante, incluyendo las horas de



- acompañamiento directo del docente y las horas de trabajo independiente que el estudiante debe dedicar para la realización de actividades de estudio, prácticas u otras que sean necesarias para desarrollar los objetivos de aprendizaje y competencias.
- e. **Docente:** Militar o civil, es el facilitador en los procesos de enseñanza - aprendizaje de la oferta académica de la EPFAC.
  - f. **Expulsión:** Desvinculación por incumplimiento de las obligaciones contraídas.
  - g. **Evaluación:** Es un proceso permanente que busca estimular la formación integral del estudiante, 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 estudiantes, como el saber, el ser, el saber hacer y el convivir.
  - h. **Matrícula:** Es el proceso mediante el cual el aspirante admitido adquiere la calidad de estudiante en los programas académicos de la EPFAC.
  - i. **Plan de Estudios:** Es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivos módulos que forman parte del currículo.
  - j. **Programación Académica:** La programación académica determina la oferta educativa de la EPFAC en cada vigencia, la cual es presentada en una línea de tiempo que define los períodos en que se desarrolla cada programa académico.
  - k. **Renovación de matrícula:** La matrícula debe renovarse antes de iniciar cada periodo académico, dentro de los plazos establecidos por la EPFAC.
  - l. **Suspensión:** Medida temporal adoptada por la EPFAC, consistente en el retiro de un estudiante de los programas académicos de la Institución, por un bajo rendimiento académico o por una sanción disciplinaria.

### CAPÍTULO III. GOBIERNO INSTITUCIONAL Y OTROS ÓRGANOS

**Artículo 05. Gobierno Institucional.** La EPFAC, prevé dentro de la estructura de gobierno institucional, organismos colegiados que, por su pertinencia, atienden y resuelven situaciones específicas en materia académica, como los son:

1. Consejo Académico
2. Comité Educativo
3. Comité Curricular
4. Comité de Programa
5. Comité Institucional de Investigación
6. Comité de Investigación de Programa (CIPRO)
7. Otros Órganos de Gobierno

**Artículo 06. Consejo Académico.** Es el máximo órgano de dirección y gobierno de la EPFAC y está integrado de la siguiente manera:



### Miembros con voz y voto

1. Director de la EPFAC, o quien haga sus veces, quien lo preside.
2. Subdirector, o quien haga sus veces.
3. Comandante del Grupo Académico, o quien haga sus veces.
4. Jefe Departamento Calidad Educativa y Acreditación, o quien haga sus veces.
5. Un representante de los Docentes.
6. Un representante de los Estudiantes.
7. Un representante de los Egresados.

También asisten con voz, pero sin voto:

1. Secretario Académico
2. Jefe del Departamento de Planeación
3. Jefe del Departamento Jurídico

Demás personal que el Director de la EPFAC o quien haga sus veces, convoque para casos específicos. Secretaría Académica se desempeñará como secretario.

El Consejo Académico deberá reunirse al menos cuatro (4) veces en el año y extraordinariamente por convocatoria de alguno de los miembros integrantes de este cuerpo colegiado. Constituye *quórum* para efectuar la reunión colegiada y decidir, la mitad más uno de los miembros integrantes del Consejo Académico.

**Artículo 07. Funciones del Consejo Académico.** Son funciones del Consejo Académico las siguientes:

- a. Aprobar las políticas y lineamientos que garanticen el aseguramiento de la calidad de los procesos académicos que desarrolla la EPFAC.
- b. Evaluar y aprobar el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Desarrollo Institucional.
- c. Evaluar y aprobar los documentos estratégicos que soportan la gestión educativa de la EPFAC.
- d. Evaluar y aprobar la programación académica de la oferta educativa EPFAC para cada vigencia.
- e. Aprobar el redimensionamiento curricular de los programas académicos vigentes y la apertura de nuevas ofertas educativas de postgrado y de extensión.
- f. Aprobar los convenios que se generen con otras entidades.
- g. Resolver en segunda y última instancia los recursos presentados contra las decisiones del Comité Educativo que sean susceptibles del recurso de apelación.
- h. Aprobar las reformas de los reglamentos EPFAC.
- i. Aprobar los perfiles de los docentes hora cátedra a vincular, y avalar el proceso de convocatoria pública.



- j. Decidir sobre cualquier situación de orden académico que no esté contemplada en este reglamento.

**Parágrafo 1.** Las decisiones del Consejo Académico deben notificarse al personal de estudiantes como corresponda, a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la realización del Consejo Académico.

**Parágrafo 2.** Contra las decisiones del Consejo Académico, no procede recurso.

**Artículo 08. Comité Educativo.** Órgano con capacidad decisoria en los asuntos académicos y con carácter asesor del Director de la EPFAC en distintos temas que conciernen a la organización académica que representa. Está integrado de la siguiente manera:

**Miembros con voz y voto:**

1. Comandante del Grupo Académico, o quien haga sus veces, quien lo preside.
2. Comandante del Escuadrón de Educación Superior, o quien haga sus veces.
3. Comandante del Escuadrón de Educación Extensión e Internacionalización, o quien haga sus veces.
4. Un representante de los Directores de Programa.
5. Un representante de los Docentes.
6. Un representante de los Estudiantes.
7. Un representante de los Egresados.

También asisten con voz, pero sin voto el Secretario Académico y el personal que el Comandante del Grupo Académico o quien haga sus veces convoque para casos específicos. La Secretaría Académica se desempeñará como secretario.

El Comité Educativo se reunirá de acuerdo con calendario académico vigente o por requerimiento extraordinario, convocado por alguno de los miembros integrantes de este cuerpo colegiado. Constituye *quórum* para efectuar la reunión colegiada y decidir, la mitad más uno de los miembros integrantes del Comité Educativo.

**Artículo 9. Funciones del Comité Educativo.** Son funciones del Comité de Educativo las siguientes:

- a. Proponer al Consejo Académico las políticas, cambios en planes, programas académicos y estrategias educativas empleadas en las actividades de capacitación, investigación, extensión e internacionalización.
- b. Revisar el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Desarrollo Docente y el Plan de Desarrollo Institucional y presentar las recomendaciones a que haya lugar ante el Consejo Académico.
- c. Evaluar y decidir sobre los casos académicos especiales, que sean puestos en conocimiento por parte del Comité de Programa, y de considerarse



pertinente, remitirlos ante el Consejo Académico.

- d. Evaluar y decidir sobre el incumplimiento de los deberes académicos y sobre los casos académicos especiales en primera instancia.
- e. Evaluar los casos de estudiantes militares, que por solicitud de aplazamiento de período o por solicitud de retiro del Programa, son llevados hacia una tendencia de deserción estudiantil.
- f. Estudia, resuelve y decide en primera instancia, sobre la situación de estudiantes que presenten novedades de carácter académico.
- g. Las demás funciones afines o complementarias de los procesos académicos.

**Parágrafo Único.** Contra la decisión del Comité Educativo procede el recurso de reposición y apelación.

**Artículo 10. Comité de Programa.** Este Comité es quien en primera instancia estudia y propone las modificaciones de los procesos académicos al interior de cada programa. El Comité de Programa está integrado de la siguiente manera:

**Miembros con Voz y Voto:**

1. Director de Programa.
2. Coordinador del Programa.
3. Dos representantes de los Docentes del Programa (de planta).
4. Un representante de los Estudiantes del Programa.

También asisten con voz, pero sin voto el personal que el Director de Programa convoque por idoneidad para casos específicos. La secretaria del Programa, o quién haga sus veces, se desempeñará como secretaria del Comité.

El Comité de Programa se reunirá de acuerdo con el calendario académico vigente cuando sea requerido en el cumplimiento de sus funciones y por convocatoria del Director del Programa Académico. Constituye *quórum* para efectuar el Comité y decidir, la mitad más uno de los miembros integrantes del mismo.

**Artículo 11. Funciones del Comité de Programa.** Son funciones del Comité de Programa las siguientes:

- a. Estudiar, actualizar y revisar permanentemente el plan de estudios y sílabos de cada Programa.
- b. Proponer, evaluar, diseñar y estudiar, previa coordinación y asesoría del Comité Curricular, las actualizaciones y modificaciones de los módulos del plan de estudios, en cuanto a contenidos, objetivos de formación, metodologías y competencias a desarrollar en los estudiantes.
- c. Proponer, evaluar y presentar ante el Comité Curricular las modificaciones al plan de estudios en cuanto a reducción, adición o cambio de sus créditos y módulos.



- d. Evaluar y resolver en primera instancia la situación de casos académicos especiales.
- e. Realizar el proceso de selección de los representantes de los estudiantes y docentes.
- f. Verificación y aprobación del personal que cumpla los requisitos de grado.
- g. Supervisar y verificar el cumplimiento del plan de trabajo semestral de los docentes adscritos al Programa.
- h. Diseñar y supervisar el adecuado desarrollo del cronograma académico de los programas.
- i. Atender y resolver, oportunamente, las solicitudes de los estudiantes de conformidad con los reglamentos de la EPFAC.
- j. Realizar la selección de los aspirantes de los programas de acuerdo con los criterios establecidos.
- k. Participar en la evaluación de los requisitos habilitantes y los factores de evaluación y clasificación determinados en el proceso de convocatoria y selección docente.
- l. Actualizar el Proyecto Educativo de Programa.

**Artículo 12. Comité Institucional de Investigación.** Es la autoridad académica que establece las políticas, los objetivos y la estructura de la investigación a nivel institucional; toma decisiones con efectos legales y tiene como misión orientar, asesorar, aprobar, supervisar y evaluar los programas y proyectos de investigación de orden institucional.

El Comité de Institucional de Investigación está integrado de la siguiente manera:

1. Director de la EPFAC o quien haga sus veces.
2. Comandante del Grupo Académico o quien haga sus veces.
3. Comandante del Escuadrón de Investigación o quien haga sus veces.
4. Jefe Departamento de Planeación o quien haga sus veces.
5. Asesor Legal.

**Miembros con voz, pero sin voto:**

1. Especialista en investigación aplicada

Podrán asistir con voz, pero sin voto, aquellas personas que, a criterio de los miembros de este Comité, sean necesarios para abordar los temas del orden del día.

**Miembros sin voz y sin voto**

1. Secretaria de Escuadrón de Investigación

El Director de Programa que asista a la sesión del Comité Institucional de Investigación, será el que tenga injerencia en el mismo.



Constituye *quórum* para efectuar la reunión colegiada y decidir, la mitad más uno de los miembros integrantes del Comité Institucional de Investigación.

**Artículo 13. Funciones del Comité Institucional de Investigación.** Son funciones del Comité Institucional de Investigación las siguientes:

- a. Formular las políticas y lineamientos en investigación de la EPFAC para promover la apropiación del conocimiento y el desarrollo de la investigación en esta IES, alineado con los programas, subprogramas y líneas estratégicas de investigación del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación -SCTel-FAC.
- b. Evaluar y aprobar los proyectos de investigación aplicada formulados por los grupos de investigación de la Escuela.
- c. Evaluar y aprobar la participación en convocatorias internas o externas de proyectos de investigación desarrollados por las maestrías. El aval del comité institucional de investigación es requisito para que los proyectos puedan gestionarse ante las entidades financiadoras.
- d. Recomendar mecanismos de financiación de los proyectos de investigación.
- e. Difundir, proponer o solicitar modificaciones y adiciones a los programas, subprogramas y líneas estratégicas de investigación del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación -SCTel- FAC.
- f. Promover la participación de los docentes y estudiantes en los proyectos de investigación de la Escuela.
- g. Analizar y evaluar los resultados de investigación aplicada de mayor aporte científico para el estudio de su publicación y protección de la propiedad intelectual.
- h. Definir estrategias de financiación externa – interna para el desarrollo de investigaciones aplicadas.

**Artículo 14. Comité de Investigación de Programas (CIPRO).** Este cuerpo colegiado tiene como misión establecer los lineamientos para la investigación al interior del Programa Académico en el marco de las políticas institucionales, así como orientar, asesorar, evaluar y aprobar las propuestas de investigación formativa y aplicada del Programa.

El CIPRO está integrado de la siguiente manera:

**Miembros con voz y con voto:**

1. Comandante Escuadrón Investigación
2. Director del programa
3. Coordinador del programa
4. Especialista en Investigación Formativa
5. Un representante de los docentes del Programa



**Miembros sin voz y sin voto:**

1. Secretaria del Escuadrón de Investigación

Constituye *quórum* para efectuar la reunión colegiada y decidir, la mitad más uno de los miembros integrantes del CIPRO.

**Artículo 15. Funciones del CIPRO.** Son funciones del CIPRO las siguientes:

- a. Evaluar y aprobar la formulación de proyectos de investigación aplicada en cada Programa.
- b. Difundir, proponer o solicitar modificaciones y adiciones a las líneas de investigación del programa.
- c. Orientar, asesorar, evaluar y aprobar las propuestas de investigación formativa.
- d. Evaluar, aprobar y seleccionar los directores y jurados del trabajo de grado.
- e. Analizar, sugerir y aprobar modificaciones o cambios internos en los trabajos de grado.
- f. Analizar y dar respuesta a los casos especiales que se presenten en el desarrollo del trabajo de investigación de los estudiantes.
- g. Analizar y evaluar los trabajos de investigación formativa de mayor aporte académico para el estudio de su divulgación académica.

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

**Parágrafo 2.** Las decisiones del CIPRO deben notificarse al personal de estudiantes de acuerdo con el Instructivo establecido. De cada sesión se elaborará acta resumen a las cuales se anexan los soportes o antecedentes del caso. El acta original debe archivar en el Escuadrón de Investigación.

**Artículo 16. Otros Órganos de Gobierno.** La EPFAC apoyará su gestión con órganos colegiados asesores, los cuales podrán reunirse a requerimiento de la Dirección de esta IES o de algunos de los miembros que lo integran, así:

- a. **Comité de Derechos Pecuniarios.** Tiene como atribución, reunirse por lo menos una vez al año con el fin de determinar, legalizar y publicar anualmente los Derechos Pecuniarios correspondientes a los programas académicos que oferta la EPFAC.

**Miembros con voz y voto son:**

1. Director EPFAC o quien haga sus veces.
2. Subdirector EPFAC o quien haga sus veces.
3. Comandante del Grupo Académico o quien haga sus veces.
4. Comandante del Escuadrón de Educación Superior o quien haga sus veces.



5. Comandante del Escuadrón de Educación de Extensión e Internacionalización o quien haga sus veces.
6. Jefe del Departamento Financiero.
7. Secretario Académico.

Constituye *quórum* para efectuar la reunión colegiada y decidir, la mitad más uno de los miembros integrantes del Comité de Derechos Pecuniarios.

**Funciones del Comité de Derechos Pecuniarios.** Son funciones del Comité de Derechos Pecuniarios las siguientes:

Determinar los valores de los derechos pecuniarios y los plazos de cancelación para la vigencia siguiente (obligaciones pecuniarias ordinarias y extraordinarias).  
El Jefe del Departamento Financiero se desempeñará como secretario del comité.

- b. Comité de Becas.** Tiene como atribución regular y gestionar el otorgamiento, terminación, suspensión y cancelación de becas a los estudiantes de la EPFAC, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos exigidos.

**Miembros con voz y voto:**

1. Director EPFAC o quien haga sus veces.
2. Subdirector EPFAC o quien haga sus veces.
3. Comandante Grupo Académico o quien haga sus veces.
4. Jefe del Departamento Financiero.
5. Jefe del Departamento de Planeación.
6. Jefe Departamento de Desarrollo Humano.
7. Directores de Programa Académico, según corresponda.
8. Secretario Académico.
9. Jefe del Departamento Jurídico y Derechos Humanos.

Constituye *quórum* para efectuar la reunión colegiada y decidir, la mitad más uno de los miembros integrantes del Comité de Becas.

**Funciones del Comité de Becas.** Son funciones del Comité de Becas las siguientes:

- a. Convocar a reuniones para determinar los criterios a considerar en la selección objetiva y transparente de los beneficiarios.
- b. Analizar, aprobar o rechazar las solicitudes de becas después de realizar el estudio de estas.
- c. Definir el porcentaje de la beca, así como el cobro de los derechos de grado.
- d. Determinar la cantidad de Becas que podrá otorgar por cada periodo académico.
- e. Verificar el cumplimiento de ellos requisitos para tener derecho a la beca.
- f. Estudiar casos especiales para otorgar becas.
- g. Proponer modificaciones y ajustes al Reglamento de Becas.



Secretaría Académica elaborará el acta.

- c. **Comité de Bienestar.** Tiene como atribución asesorar, coordinar y proponer actividades, programas y proyectos de bienestar dirigidos a la comunidad académica de la EPFAC.

**Miembros con voz y voto:**

1. Subdirector EPFAC o quien haga sus veces.
2. Comandante Grupo Académico o quien haga sus veces.
3. Comandante Grupo de Apoyo Logístico o quien haga sus veces.
4. Jefe Departamento de Planeación Estratégica o quien haga sus veces.
5. Jefe de Desarrollo Humano o Jefe Sección Bienestar Social y Universitario.
6. Un representante de los Docentes.
7. Un representante de los Estudiantes de la EPFAC.

Constituye *quórum* para efectuar la reunión colegiada y decidir, la mitad más uno de los miembros integrantes del Comité de Bienestar.

**Funciones Comité de Bienestar.** Son funciones del Comité de Bienestar las siguientes:

- a. Planear, coordinar y ejecutar las actividades de bienestar que se desarrollan durante el año para el personal de funcionarios y sus familias, alineado con las políticas expresadas por el mando a través de este plan.
- b. Ejecutar y controlar el gasto de los recursos por fondos de bienestar asignados a la dependencia bajo los parámetros establecidos en la normatividad vigente.
- c. Realizar el reporte con evidencias de las actividades desarrolladas con los fondos de bienestar.
- d. Determinar estrategias que permitan el acceso a las actividades y servicios de bienestar a la comunidad académica.
- e. Evaluar el desarrollo e impacto general de los programas de Bienestar Institucional Universitario.
- f. Actualizar la política de Bienestar Institucional Universitario.

- d. **Comité de Autoevaluación.** Este Comité tiene como atribución verificar y garantizar el desarrollo de una cultura de autoevaluación institucional y mejoramiento continuo de los procesos, en aras del cumplimiento de las condiciones de aseguramiento de la calidad de los programas académicos.

**Miembros del Comité:**

1. Director EPFAC o quien haga sus veces.
2. Subdirector EPFAC o quien haga sus veces.
3. Comandante Grupo Académico o quien haga sus veces.
4. Jefe Departamento de Planeación o quien haga sus veces.



5. Jefe Departamento Calidad Educativa y Acreditación o quien haga sus veces.
6. Un representante de los Docentes.
7. Un representante de los Estudiantes.

**Miembros con voz, pero sin voto:**

1. Comandante Escuadrón de Educación Superior o quien haga sus veces.
2. Comandante Escuadrón de Extensión e Internacionalización o quien haga sus veces.
3. Comandante Escuadrón de Investigación o quien haga sus veces.
4. Directores de Programa o quien haga sus veces.

También asiste el personal que el Departamento Calidad Educativa y Acreditación, convoque para casos específicos. Así mismo el Departamento designará a una persona de su área para elaborar y custodiar las actas del cuerpo colegiado.

El Comité de Autoevaluación se reunirá cuando sea requerido en el cumplimiento de sus funciones. Constituye *quórum* para efectuar el Comité y decidir, la mitad más uno de los miembros integrantes del mismo.

**Funciones del Comité de Autoevaluación:** Son funciones del Comité de Autoevaluación:

- a. Avalar los lineamientos, metodologías e instrumentos del sistema de autoevaluación.
- b. Establecer criterios y mecanismos para el monitoreo y autoevaluación permanente del programa académico y de su currículo.
- c. Definir el equipo de trabajo para adelantar los procesos de autoevaluación y autorregulación a nivel institucional y de programa, acorde a las etapas establecidas en el sistema.
- d. Establecer e implementar mecanismos de divulgación de los procesos de autoevaluación y mejoramiento continuo de la Institución y de sus programas académicos.
- e. Analizar y aprobar los informes de resultados del proceso de autoevaluación.
- f. Aprobar los planes de mejoramiento de orden institucional y de programas producto de los procesos de autoevaluación.
- g. Realizar el seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento de orden institucional y de programas.
- h. Garantizar la articulación e integración de los resultados de los procesos de autoevaluación en la planeación institucional.
- i. Analizar resultados obtenidos e Informar al Consejo Académico la evolución del fortalecimiento institucional y de programas en el marco de la autoevaluación y autorregulación.

- e. **Comité de Ética en Investigación (CEI).** Tiene como misión garantizar el respeto a la dignidad, integridad e identidad de las personas involucradas en los proyectos de investigación que desarrolle la Escuela.

Los lineamientos y criterios expuestos en el CEI-EPFAC cobijan a todas aquellas personas que formulen y participen en un proyecto de investigación a través de la Escuela y sus grupos de investigación, sean éstos desarrollados autónomamente o en convenio.

El CEI estará integrado por:

**Miembros del Comité con voz y voto:**

1. Comandante del Escuadrón de Investigación o su delegado.
2. Un integrante de la comunidad académica FAC con formación en investigación, designado por la Jefatura de Educación Aeronáutica.
3. Jefe Departamento Jurídico.
4. Un representante de los docentes/investigadores de la Escuela.
5. Un investigador invitado experto en el área de conocimiento del proyecto de investigación a evaluar.

Constituye *quórum* para efectuar la reunión colegiada y decidir, la mitad más uno de los miembros integrantes del Comité de Ética en Investigación.

**Funciones del Comité de Ética en Investigación.** Son funciones del CEI las siguientes:

- a. Avalar únicamente las investigaciones sin riesgo y con riesgo mínimo. Uno de los referentes a contemplar para este aval serán las definidas en el artículo 11 de la Res. 008430 de 1993.
- b. Supervisar la seguridad de la población y muestra de los sujetos investigados y de los investigadores.
- c. Revisar y garantizar la aplicación del consentimiento informado de las investigaciones cuando así se requiera.
- d. Certificar el aval ético a aquellos proyectos de investigación de la Escuela y sus grupos o centros adscritos, que requieran ser presentados ante convocatorias o entidades externas.
- e. Establecer su propia normatividad, instructivos y formatos para su adecuado funcionamiento, los cuales están consignados en las Guías Operativas del Comité.
- f. Revisar y verificar que las investigaciones respeten el medio ambiente.
- g. Evaluar, aprobar o reprobar los proyectos de investigaciones que requieran del aval ético, antes de su inicio, teniendo en cuenta su objetivo, justificación, metodología, herramientas y procedimientos propuestos.
- h. conocer y emitir concepto sobre la competencia de los equipos investigadores que presentan proyectos de investigación, con base en los criterios mínimos que deben cumplir en cuanto a formación académica y experiencia, acorde al objeto de las investigaciones.



- i. Evaluar la calidad científica, ética, factibilidad y aplicabilidad de los proyectos de investigación propuestos.
- j. Determinar los casos en los que se debe suspender un proyecto de investigación en curso, por incumplimiento al protocolo de investigación aprobado e informar a las autoridades competentes para que se tomen las decisiones correspondientes.
- k. Mantener la documentación sobre los principios éticos de la investigación que puedan servir para el correcto funcionamiento del comité y para asesorar a los investigadores.
- l. Mantener el registro y seguimiento de las investigaciones en curso, velando por su cumplimiento de acuerdo con los protocolos de investigación propuestos.
- m. Proveer actualización a los integrantes del comité sobre principios éticos, técnicos y de propiedad intelectual para la evaluación de proyectos.
- n. Las demás que estén relacionadas con la ética en investigación y que surjan en la Escuela y sus grupos o centros adscritos.

**Parágrafo 1.** Podrán asistir con voz, pero sin voto, aquellas personas que, a criterio de los miembros de este Comité, sean necesarios para abordar los temas del orden del día.

**Parágrafo 2.** El CEI-EPFAC se reunirá ordinariamente de manera presencial, virtual o mixta una vez cada seis meses y de forma extraordinaria por necesidad de participación en convocatorias, convenios o ejecución de los proyectos vinculados.

- f. **Comité Curricular.** Órgano Colegiado encargado de analizar los asuntos curriculares de la oferta académica de la EPFAC.

Este Comité está integrado así, quienes tienen voz y voto:

1. Comandante Grupo Académico o quien haga sus veces.
2. Comandante del Escuadrón de Educación Superior, o quien haga sus veces.
3. Comandante del Escuadrón de Educación Extensión e Internacionalización, o quien haga sus veces.
4. Un representante de los Directores de Programa.
5. Un representante de los Egresados.
6. Un representante de los Docentes.
7. Un representante de los Estudiantes.

También asisten con voz, pero sin voto el personal que el comandante del Grupo Académico o quien haga sus veces convoque para casos específicos. La Sección Planeación del Grupo Académico se desempeñará como secretario.

Constituye *quórum* para efectuar la reunión colegiada y decidir, la mitad más uno de los miembros integrantes del Comité Curricular.



**Funciones del Comité Curricular.** Son funciones del Comité de Curricular las siguientes:

- a. Asesorar sobre políticas de extensión, investigación, docencia, promoción y divulgación de los programas académicos de la EPFAC.
- b. Asesorar en la definición de los planes de estudio de los programas que conduzcan al fortalecimiento de las actividades pedagógicas, académicas e investigativas y proponer al Consejo Académico.
- c. Estudiar la factibilidad de la creación de nuevos programas y presentarlos al Comité Educativo.
- d. Proponer políticas de flexibilización, adopción de créditos académicos y de desarrollo, curricular e investigativos.
- e. Proponer y actualizar los lineamientos curriculares y los mecanismos de evaluación curricular.
- f. Participar en la definición de líneas, programas y proyectos de investigación de los programas académicos.
- g. Las demás funciones afines o complementarias concernientes al área curricular.

## **TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES, PÉRDIDA Y RECUPERACIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE Y PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE, ESTÍMULOS Y DISTINTIVOS Y PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL**

### **CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 17. Derechos de los estudiantes.** Los estudiantes de la EPFAC tendrán derecho a:

- a. Cursar el programa en el cual fue matriculado y utilizar los recursos que la EPFAC ofrece.
- b. Presentar peticiones y reclamaciones respetuosas individuales, ante la autoridad competente y siguiendo el conducto regular de la Escuela y obtener respuesta oportuna.
- c. Recibir las distinciones y estímulos que ofrece la Escuela previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada caso.
- d. Conocer oportunamente los contenidos de las asignaturas y los criterios de evaluación.
- e. Elegir y ser elegido para participar en los cuerpos colegiados de la EPFAC.
- f. Evaluar a los profesores con quienes ha cursado las asignaturas.
- g. Representar a la EPFAC en los eventos para los cuales sea designado.
- h. Acceder a las fuentes de información académica que ofrezca la EPFAC.
- i. Garantizar el debido proceso.



**Artículo 18. Deberes de los estudiantes.** Además de dar cumplimiento de la conducta ética y moral del Oficial de la FAC y la normatividad interna de la EPFAC son deberes del estudiante, los siguientes:

- a. Acatar, respetar y promover el cumplimiento de los principios, valores y virtudes institucionales, definidos en el Proyecto Educativo Institucional vigente.
- b. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Acogerse a las normas administrativas, académicas y financieras de la EPFAC.
- d. Conservar las instalaciones, equipos e infraestructura física de la EPFAC, así como responder por la conservación e integridad de los que le son encomendados.
- e. Abstenerse de cometer actos que afecten el buen nombre y la imagen de la EPFAC.
- f. Asistir con puntualidad a las actividades programadas por la escuela y responder con un buen desempeño.
- g. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, políticas y reglamentos de la EPFAC, así como los parámetros establecidos por los docentes al inicio de los periodos académicos.
- h. Guardar el debido respeto a los símbolos patrios, así como a emblemas, himnos, oraciones, lemas, políticas o direccionamientos institucionales.
- i. Participar activa, crítica, constructiva y responsablemente en las evaluaciones y encuestas institucionales.
- j. Mantenerse informado de las actividades, calendarios, calificaciones y demás temas de interés, divulgados por el programa o la institución.

**Parágrafo Único.** En caso de presentarse conflicto o situaciones de incertidumbre derivadas de las políticas institucionales anteriormente mencionadas, éstas se resolverán utilizando los mecanismos dispuestos por la EPFAC a través del "Conducto Regular".

## **CAPÍTULO II. CALIDAD DE ESTUDIANTE, PÉRDIDA Y RECUPERACIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE Y PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE**

**Artículo 19. Calidad de los estudiantes.** Para todos los efectos, se considera estudiante la persona nacional o extranjera que previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Institución, haya efectuado el proceso de matrícula en la Secretaría Académica, para desarrollar un programa académico de la oferta educativa de la EPFAC.

**Parágrafo Único.** Las personas de origen nacional o extranjera que ingresen a través de procesos de movilidad estudiantil para programas académicos se someten integralmente a los reglamentos de la EPFAC y a las normas derivadas de los convenios institucionales que sustenten esa movilidad.



**Artículo 20. Pérdida calidad de estudiante para programas de extensión.** Se pierde la calidad de estudiante en los siguientes casos:

- a. Retiro voluntario del programa.
- b. Reprobar dos (02) o más módulos, aunque el estudiante registre un promedio general mínimo aprobatorio de 3.50 (tres puntos cinco cero).
- c. Obtener una calificación menor a la mínima aprobatoria (tres punto cinco cero - 3,50) en el promedio general del programa.
- d. Reprobar un examen de habilitación.
- e. Suspensión o expulsión como consecuencia de un proceso académico o disciplinario adelantado en la EPFAC, por faltas graves o gravísimas contempladas en el presente reglamento.
- f. Suministro de información que no sea auténtica o veraz en los documentos aportados en el proceso de inscripción y matrícula.
- g. Situaciones de salud, previo dictamen médico, siempre que el estudiante registre inasistencia igual o superior al 20%.

**Artículo 21. Pérdida calidad de estudiante para programas de postgrado.** Teniendo en cuenta el concepto de calidad de estudiante definido en el artículo 21, se pierde dicha calidad en los siguientes casos:

1. Cuando ha finalizado el programa académico y obtenido el título correspondiente.
2. Haber sido sancionado en proceso disciplinario académico con la expulsión del programa.
3. Reprobar la misma asignatura por segunda vez.
4. Cuando el estudiante no apruebe tres (03) módulos del plan de estudios, independientemente que alcance el promedio aprobatorio en el período académico.
5. No haber renovado la matrícula de acuerdo con el cronograma establecido para la cohorte a la que pertenece.
6. Solicitar el retiro voluntario.
7. No obtener la calificación mínima aprobatoria de tres, punto cincuenta (3.50) en el promedio general del periodo académico en curso.
8. No haber culminado el total de módulos del programa de maestría en un máximo de tres (03) años, contados a partir de la fecha de matrícula de ingreso al programa.
9. No haber culminado y aprobado su opción de grado, transcurridos tres (03) años, a partir de la fecha de matrícula de ingreso al programa.

**Parágrafo 1.** En relación con el numeral 5, solo se podrá recuperar la calidad de estudiante por fuerza mayor o caso fortuito debidamente sustentado y solicitado a la Dirección de la EPFAC.

**Parágrafo 2.** Los estudiantes que recuperen su calidad de estudiantes se registrarán por el Reglamento Académico vigente a la fecha de su vinculación.



**Artículo 22. Recuperación de la calidad de los estudiantes.** Es posible recuperar la calidad de estudiante, bajo las siguientes condiciones:

- a. Cuando la pérdida de calidad de estudiante se dé por las circunstancias establecidas en el numeral 5 del artículo 23 párrafo único, podrá elevar la solicitud a la Dirección de la EPFAC en un plazo máximo de diez (10) meses, y renovarla a partir del momento de la matrícula con la siguiente cohorte, pagando el valor de la respectiva matrícula.
- b. Cuando la pérdida de calidad de estudiante se dé por las circunstancias establecidas en el numeral 7 del artículo 23, podrá recuperarla solicitando repetir el mismo semestre con la cohorte subsiguiente y pagando el valor de la respectiva matrícula.
- c. Cuando la pérdida de calidad de estudiante se dé por las circunstancias establecidas en el numeral 9 del artículo 23, podrá recuperarla pagando el valor de los derechos pecuniarios por concepto de actualización y cursando los créditos académicos que en todo caso no serán inferiores a cuatro (4), los créditos adicionales dependerán de la necesidad de actualización que defina el programa. Dicho pago, deberá efectuarse antes de cumplirse los tres (3) años de iniciado el programa académico. A partir de recuperada la calidad de estudiante, tiene doce (12) meses para cumplir los requisitos de grado. La EPFAC, programará el curso de actualización dentro de los primeros seis (6) meses.

**Parágrafo 1.** El estudiante una vez finalice su plan de estudios para mantener la calidad de estudiante deberá cancelar por cada semestre el costo de un (01) crédito académico para su permanencia.

**Parágrafo 2.** En todos los casos, la persona debe elevar solicitud motivada por escrito ante la Dirección de la EPFAC, manifestando la intención de recuperar la calidad de estudiante. Una vez recupere la calidad de estudiante por ninguna circunstancia se puede volver a aplazar o solicitar nuevas prorrogas de tiempo para culminar un programa académico, en este sentido, sólo podrá habilitar su calidad de estudiante por una única vez.

**Artículo 23. Permanencia de los estudiantes.** La permanencia de un estudiante en la EPFAC estará condicionada al cumplimiento de lo siguiente:

1. Cumplir con los requisitos de matrícula.
2. Mantener un promedio general acumulado mínimo de tres puntos cinco cero (3.50).
3. Respetar el régimen académico y disciplinario de la EPFAC, consagrados en este reglamento.
4. Cumplir con los requisitos académicos particulares del programa.



### CAPÍTULO III. DISTINCIONES E INCENTIVOS

**Artículo 24. Becas.** Constituye la exención total o parcial del pago del período académico de los programas de postgrados, cursos de ascenso y de extensión ofertados por la EPFAC y se otorgan al personal militar o civil que reúna las condiciones establecidas de acuerdo con lo estipulado en el reglamento de becas.

**Artículo 25. Medallas, distintivos y premios.** Las Medallas, los Distintivos y premios constituyen el más alto reconocimiento y se otorgan de acuerdo con las disposiciones vigentes.

**Parágrafo 1.** Los Distintivos por destacado desempeño en los Programas de Capacitación, serán otorgados a los estudiantes que ocupen el primer puesto general de acuerdo con lo reglamentado en el Decreto 1790 del 2000.

**Parágrafo 2.** Los estímulos a estudiantes y docentes serán otorgados según lo estipulado en los respectivos reglamentos de compensación y estímulos FAC.

### CAPÍTULO IV DE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

**Artículo 26. Definición.** Es la interacción y la intervención de los estudiantes de la EPFAC en los diferentes escenarios académicos, de gobierno, culturales y deportivos promovidos por la institución.

**Artículo 27. Participación en espacios académicos.** Los estudiantes de la EPFAC podrán participar en los espacios académicos organizados por esta IES, tales como: conferencias, talleres, seminarios, debates, coloquios, conversatorios, publicaciones, entre otros.

**Artículo 28. Participación en espacios culturales y deportivos.** La EPFAC, dentro de su política de bienestar, organizará y promoverá la participación de los estudiantes en grupos de carácter cultural y deportivo, regulados a través de las normas establecidas para tal fin.

**Artículo 29. Participación en Órganos de Gobierno.** Los estudiantes activos, así como los egresados de la EPFAC, deberán participar en los Comités y Consejos previamente definidos en los términos establecidos por la Institución.

**Artículo 30. Representante Estudiantil y Egresados.** La EPFAC fomenta desde los principios consagrados en el Proyecto Educativo Institucional, el desarrollo de procesos democráticos participativos que permiten la consolidación institucional. En ese sentido, cuenta con un marco regulatorio que establece procedimientos y requisitos para la elección de representantes de los distintos estamentos ante los órganos de gobierno, basados en los principios de legalidad, imparcialidad, confidencialidad, transparencia, inclusión y responsabilidad.



**Artículo 31. Representante Estudiantil.** Se establecerá la participación y selección de la comunidad de estudiantes cuatro (04) representantes principales y cuatro (04) suplentes, por programa, en los diferentes órganos de gobierno de la EPFAC, así:

1. Los representantes y sus suplentes ante las instancias mencionadas serán elegidos de acuerdo con el Instructivo para la selección de los "Integrantes de los Órganos de Gobierno – Representantes Estudiantes, por un periodo de un (01) año (dos semestres académicos).
2. Los estudiantes elegidos serán los voceros legítimos de sus compañeros y ejercerán sus funciones de conformidad con el reglamento de la EPFAC.
3. Pueden ser candidatos todos los estudiantes con excepción de quienes tengan sanciones académicas o disciplinarias vigentes.

Deberán cumplir entre otras las siguientes funciones:

- a. Propender por el sentido de pertenencia de los estudiantes de la EPFAC.
- b. Velar por el cumplimiento de las políticas, reglamentos y lineamientos de la EPFAC.
- c. Ser voceros de los estudiantes ante las autoridades académicas de la EPFAC.
- d. Presentar proyectos de mejoramiento académico.
- e. Participar en las reuniones de los órganos de gobierno a los cuales se requiere su presencia.
- f. Guardar estricta reserva de los asuntos internos tratados en los cuerpos colegiados.

**Artículo 32. Representante de Egresados.** La Sección de Egresados llevará ante el Comité Educativo los candidatos seleccionados para que sean elegidos dos (02) representantes de los egresados, como titulares y dos (02) representantes de los egresados como suplentes. Dichos representantes (titulares y suplentes), deberán cumplir las funciones y responsabilidades descritas en el protocolo, selección y participación de los representantes de los egresados EPFAC.

### **TÍTULO III. INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN, SELECCIÓN, MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE, SUSPENSIÓN, RESERVA Y PÉRDIDA DEL CUPO**

#### **CAPÍTULO I. INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN, SELECCIÓN Y MATRÍCULA**

**Artículo 33. Inscripción.** Es el acto mediante el cual una persona formaliza, a través del proceso establecido para tal fin y dentro de los plazos estipulados, su interés en ser admitido como estudiante de la EPFAC e iniciar su fase de admisión para desarrollar un programa posgradual o de extensión.



**Parágrafo 1.** Mediante el diligenciamiento y remisión del formulario de inscripción y adjuntando el comprobante de consignación por concepto del derecho pecuniario "Inscripción", se formaliza el interés del aspirante para ingresar a uno de los programas ofertados por la EPFAC.

**Parágrafo 2.** Para los estudiantes de cursos de ascenso y extensión que no tienen costo de inscripción y matrícula, basta con el diligenciamiento y remisión del formulario para formalizar su inscripción. Así como, para el personal a quien se le ha aprobado una beca por el total del costo establecido por la EPFAC.

**Parágrafo 3.** La inscripción no garantiza el cupo ni confiere ninguna calidad o condición académica.

**Artículo 34. Selección.** Es el proceso por medio del cual la EPFAC conoce, analiza y evalúa el cumplimiento del perfil de ingreso y demás requisitos específicos del programa o curso por parte de cada uno de los inscritos. Así mismo, durante el proceso se evalúa los perfiles de dicho personal con el fin de determinar un orden de elegibilidad que permita asignar los cupos disponibles a los mejores perfiles. El proceso de selección de estudiantes es realizado por el respectivo Comité de Programa bajo los criterios y parámetros establecidos de acuerdo con el procedimiento vigente y en las fechas planeadas previamente por la EPFAC.

**Parágrafo 1.** Para los cursos de ascenso y extensión, el proceso de selección será adelantado por el programa al cual esté asociado el curso, por la escuadrilla de extensión y educación continuada o por la dependencia EPFAC que requiera el curso.

**Parágrafo 2.** Para los programas de maestría, los criterios y fechas del procedimiento de selección deben ser publicados de manera previa al cierre de inscripciones.

**Parágrafo 3.** Los cupos disponibles para el caso de los programas de maestría serán los establecidos en el respectivo documento maestro, para los cursos el número será el planeado por el área responsable.

**Parágrafo 4.** Será potestad de la Dirección de la Escuela, analizar la inscripción extemporánea de casos excepcionales, previa solicitud expresa del interesado para considerarse como posible estudiante de un programa, siempre y cuando cumpla la totalidad de los requisitos exigidos para una posible selección.

**Artículo 35. Admisión.** Es el acto mediante el cual el Director del Programa notifica al aspirante sobre la asignación de uno de los cupos disponibles para que el aspirante pueda cursar el programa escogido por este.

**Parágrafo 1.** Se considerará como aspirante admitido, al que haya cumplido con el perfil de ingreso y todos los demás requisitos establecidos para el proceso de



selección, lo cual incluye alcanzar en la evaluación el puntaje mínimo establecido por el programa, y que haya sido notificado de su admisión por parte del Director de programa.

**Parágrafo 2.** Para los cursos de capacitación y extensión, la admisión se dará por cumplida una vez la EPFAC publique o comunique el listado de personal que asistirá al respectivo curso.

**Artículo 36. Publicación de admitidos y periodo de validez.** Se realizará la publicación del listado inicial de admitidos de acuerdo con lo establecido en el cronograma, no obstante, se pueden publicar complementos o aclaraciones de manera previa a la matrícula si se presentan casos excepcionales por alguna contingencia administrativa. En caso de aplazamiento, el proceso de selección será válido hasta la siguiente vigencia únicamente.

**Parágrafo Único.** Cuando el aplazamiento se dé por solicitud del aspirante admitido, se dará por cumplido el proceso de selección y admisión, por lo tanto, el programa le guardará el cupo para la siguiente cohorte. En caso que el aspirante no formalice su matrícula deberá realizar el proceso de selección y admisión nuevamente.

**Artículo 37. Matrícula.** Considérese matrícula el acto formal mediante el cual el aspirante admitido o estudiante antiguo adquiere la calidad de estudiante e ingresa como tal a la institución, en virtud de la entrega de los documentos requeridos para tal fin y el pago de los derechos pecuniarios correspondientes al programa académico en el cual se inscribió. Una vez el aspirante sea notificado de su admisión al programa, podrá hacer la gestión de matrícula, la cual incluye entregar en la Secretaría Académica los siguientes documentos:

- a) Formato de registro de matrícula y formato de conocimiento y aceptación de la normativa EPFAC, debidamente firmados y diligenciados.
- b) Constancia de pago en banco o registro de la transacción electrónica correspondiente a los derechos de matrícula del período a desarrollar, conforme a lo establecido en el acta de derechos pecuniarios vigente.
- c) Fotocopia del diploma y acta de grado del título profesional, el personal extranjero debe presentar copia apostillada de mencionados documentos.
- d) Copia de la tarjeta profesional, según aplique.
- e) Una fotografía tamaño 3 x 4 fondo azul (para el personal militar activo, dicha foto debe ser uniformado).
- f) Carné de servicios médicos o constancia de afiliación a la entidad prestadora de salud. Nota: Los estudiantes extranjeros deben entregar una póliza de salud vigente por el periodo académico a cursar y anexar copia de su pasaporte.



**Parágrafo 1.** Los aspirantes admitidos que sean miembros activos de la FAC deberán también adjuntar debidamente firmados, los formatos requeridos en los instructivos establecidos para tal fin.

**Parágrafo 2.** Para los estudiantes de cursos de ascenso, basta con el cumplimiento de los literales a), e) y f), para formalizar su matrícula. Es decir, para este personal no aplica, ni es necesario, el pago de ningún valor por concepto de matrícula. Esta consideración también aplica para las becas ofrecidas por la EPFAC con fines de internacionalización.

**Artículo 38. Aplazamiento.** Es el trámite que puede realizar un estudiante cuando por diferentes circunstancias, no pudiera continuar con el periodo académico en curso o el siguiente, previa solicitud formal dirigido a la Dirección de la EPFAC, el aplazamiento de este, en tal caso mantendrá su calidad de estudiante y tendrá plazo para retomar el periodo académico con la siguiente cohorte.

**Parágrafo 1.** El aplazamiento también puede aplicar para módulos específicos, los cuales deberán verse con la siguiente cohorte. Dicho aplazamiento puede postergar el plan de estudios en la medida que el módulo aplazado sea prerrequisito para otros posteriores. Se debe entender que al aplazar módulos las consecuencias de dicho aplazamiento son entendidas y asumidas por el estudiante, por lo tanto, son su responsabilidad y no serán justificación para exceder los plazos máximos estipulados para mantener la calidad de estudiante.

**Parágrafo 2.** El aplazamiento no procede cuando el estudiante ha excedido el máximo de inasistencia a un módulo.

**Parágrafo 3.** La solicitud de aplazamiento no da derecho a devolución alguna. Cuando el estudiante solicite el reintegro al programa deberá pagar la diferencia entre el valor pagado y el valor que corresponda a dicho programa en la fecha de reintegro.

**Parágrafo 4.** Cuando un estudiante se encuentra impedido por alguna causal de salud debidamente comprobada y certificada, para desarrollar las actividades académicas del programa que cursa, el respectivo Comité de Programa procederá a tomar la decisión de suspender las actividades académicas del estudiante, previa solicitud escrita debidamente soportada.

**Artículo 39. Deserción Estudiantil.** Se considerará Desertor al estudiante que, habiéndose matriculado en un periodo académico, no presente actividad en los dos (02) siguientes periodos académicos, ni se haya graduado del programa al cual está vinculado.



## CAPÍTULO II. RESERVA DEL CUPO

**Artículo 40. Reserva de cupo.** Se entiende por reserva de cupo la interrupción de los estudios o el aplazamiento del ingreso a la EPFAC, concedido como alternativa para mantener el cupo durante un tiempo de un (01) año, es decir, hasta la siguiente cohorte y bajo la condición de reactivarlo una vez se haya vencido este plazo.

Esta solicitud de reserva de cupo deberá realizarse por escrito ante el Director de la EPFAC, debidamente sustentado.

**Parágrafo 1.** Si finalizado el período de reserva, el estudiante antiguo no se reintegra en el plazo señalado, perderá la condición de estudiante.

**Parágrafo 2.** El estudiante que no reactive el cupo luego de la reserva y quiera ingresar nuevamente a la EPFAC, tendrá que volver a iniciar el proceso de admisión al programa académico.

## TÍTULO IV. ASISTENCIA, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN, PRUEBAS SUPLETORIAS, EXÁMEN DE HABILITACIÓN

### CAPÍTULO I. ASISTENCIA, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

**Artículo 41. Asistencia.** La asistencia del estudiante a las horas de acompañamiento directo programadas, en cualquier modalidad, es obligatoria. La inasistencia al 20% o más del acompañamiento directo determinado para cada módulo, traerá como consecuencia la pérdida por inasistencia de este, aunque obtenga una calificación definitiva aprobatoria.

El docente en cada sesión de acompañamiento directo debe constatar y reportar a la coordinación del programa la asistencia de los estudiantes, diligenciando el formato control y seguimiento.

Cuando finalice el desarrollo de cada módulo y el docente haga entrega en Secretaría Académica del formato de calificaciones debidamente firmado (por el docente y los estudiantes), deberá de igual forma informar en Secretaría Académica sobre los estudiantes que presentaron inasistencia igual o superior al 20% de la intensidad horaria del módulo.

**Parágrafo Único.** Los casos de inasistencia por caso fortuito o fuerza mayor verificable calamidad doméstica, incapacidad médica debidamente acreditada por autoridad competente o por la prestación de un servicio institucional no aplazable y ordenado mediante acto administrativo, podrán ser estudiados y resueltos por el Comité de Programa en el momento en que el estudiante notifique la novedad con los respectivos soportes, para definir una alternativa académica al estudiante para recuperar las actividades académicas no desarrolladas. No obstante, en ningún



caso la inasistencia total podrá exceder el 20% de horas de acompañamiento directo del módulo.

**Artículo 42. Actividades Evaluativas.** Buscan estimular la capacitación integral del estudiante, mediante la apreciación y valoración del desarrollo de competencias, resultados de aprendizaje y verificación del alcance de los objetivos propuestos en el programa, dentro de un marco de calidad y excelencia en los procesos educativos.

Las actividades evaluativas podrán desarrollarse con un criterio de calificación cualitativo o cuantitativo:

1. Cualitativo: Tiene como objeto orientar la atención y el esfuerzo del estudiante por desarrollar satisfactoriamente las competencias propuestas en el plan de estudios, empleando diversos instrumentos de evaluación.
2. Cuantitativo: Tiene como objeto identificar el valor de la calidad del proceso de aprendizaje y el nivel de aprovechamiento por parte del estudiante mediante la asignación de una calificación de carácter numérico, empleando diversos instrumentos de evaluación tales como:
  - a. Ensayos o trabajos escritos.
  - b. Evaluaciones orales.
  - c. Exposiciones y sustentaciones.
  - d. Laboratorios, simulaciones, talleres o prácticas programadas.
  - e. Debates, foros y charlas mediadas por tecnologías.
  - f. Estudio de caso.
  - g. Examen de validación.
  - h. Entre otros que se consideren necesarios.

**Parágrafo 1.** La asistencia a las actividades evaluativas prácticas o en grupo (exposiciones o sustentaciones, talleres, entre otros) es de carácter obligatorio y la inasistencia a una de ellas será calificada con 0.00 (cero punto cero, cero).

**Parágrafo 2.** La calificación obtenida en las evaluaciones orales deberá ser informada al estudiante inmediatamente termine la evaluación y no es susceptible de posteriores reclamaciones. Las pruebas orales no tienen recurso alguno.

**Parágrafo 3.** Los Programas de Educación Informal que estén estructurados con una intensidad horaria inferior a 160 horas deberán desarrollar actividades evaluativas, sin embargo, no se realizará registro de calificaciones (numéricas) en Secretaría Académica.



**Artículo 43. Momentos Evaluativos.** Durante el desarrollo de cada módulo se determinan los cortes de evaluación según la cantidad de créditos determinada para el mismo. Para los módulos de un (01) crédito, un corte evaluativo con una ponderación del 100% y para módulos de dos (02) créditos o más, tres cortes evaluativos con la siguiente ponderación: primer corte 30% (evaluación parcial), segundo corte 30% (evaluación parcial) y tercer corte 40% (evaluación final), para un consolidado del 100% (evaluación definitiva del módulo).

**Parágrafo 1.** Cada momento evaluativo se puede componer de varias actividades evaluativas hasta un máximo de tres (3) por cada momento.

**Parágrafo 2:** Para los Cursos de Capacitación y Cursos de Extensión, sus criterios serán determinados por el respectivo escuadrón.

**Artículo 44. Causas que justifiquen la no presentación oportuna de actividades evaluativas.** Se consideran como causas justificadas para la no presentación oportuna de actividades evaluativas, las siguientes:

1. Circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. Entiéndase por fuerza mayor o caso fortuito toda circunstancia imprevisible y ante la cual la persona es incapaz de resistir.
2. Calamidad doméstica.
3. Incapacidad médica debidamente acreditada por autoridad competente.
4. Prestación de un servicio institucional no aplazable y ordenado mediante acto administrativo.

Los soportes correspondientes al caso deberán presentarse en un plazo no superior a tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de la calamidad.

**Artículo 45. Calificación y equivalencia cuantitativa de la escala numérica de calificación.** La calificación es la valoración cuantitativa del proceso de aprendizaje del estudiante y se desarrolla bajo el seguimiento y responsabilidad del docente.

El rango de la calificación está dado en la escala de 0,00 (cero punto cero cero) a 5,00 (cinco punto cero cero) con dos decimales.

**Artículo 46. Calificación aprobatoria.** La calificación mínima aprobatoria se calificará de manera cuantitativa y esta será de tres punto cinco cero (3,50).

**Parágrafo 1.** Cuando un estudiante no desarrolle la actividad evaluativa programada y esto no obedezca a una causa justificada, o cuando no solicite oportunamente la correspondiente evaluación supletoria, o por inasistencia, la calificación correspondiente será de cero punto cero cero (0,00).

**Parágrafo 2.** Las solicitudes de revisión y reconsideración de calificaciones no son aplicables a talleres o actividades académicas menores que se realicen durante el período académico. Sólo son aplicables a las actividades evaluativas parciales o finales con las cuales se cierra o define cada momento evaluativo.







**Parágrafo 3.** La solicitud de revisión y reconsideración de la calificación definidas en el presente Reglamento, no son aplicables a las validaciones.

**Artículo 47. Socialización y reporte de notas.** El docente deberá socializar con el estudiante la calificación obtenida en un plazo inferior a cinco (05) días hábiles siguientes a la evaluación realizada. Esta socialización podrá realizarse de manera presencial o través de las plataformas oficiales aprobadas por la EPFAC.

Posterior a la notificación de la calificación definitiva del módulo a los estudiantes, el docente contará con tres (03) días hábiles para entregar en Secretaría Académica, el formato de calificaciones debidamente firmado con la anotación (registro en el mismo formato) de los estudiantes que presentaron inasistencia igual o superior al 20% de la intensidad horaria del módulo.

**Artículo 48. Recurso de revisión.** Es el derecho que tiene el estudiante de solicitarle al docente titular del módulo del respectivo plan de estudios, una nueva valoración de la calificación obtenida sobre una evaluación presentada previamente, cuando considere que no ha sido calificado de manera reglamentaria.

**Artículo 49. Publicación de calificaciones definitivas.** Es el acto por medio del cual, la Secretaría Académica da a conocer la calificación definitiva del estudiante en las plataformas oficiales de la EPFAC, posterior a los procedimientos de socialización, revisión y reconsideración que den lugar. Sólo en los casos comprobados por error aritmético procede la corrección, previa autorización de la Secretaría Académica.

**Artículo 50. Recurso de revisión calificación de promedios generales.** En caso que el estudiante tenga reclamo sobre las calificaciones de los promedios generales que son emitidas y publicadas por la Secretaría Académica; debe elevar por escrito una solicitud ante la Secretaría Académica con copia al Director de Programa o al Comandante de Escuadrón de Extensión e Internacionalización dentro de las veinticuatro (24) horas, contados a partir de la fecha en que se comunicó y publicó las calificaciones de los promedios generales. La Secretaría Académica brindará respuesta dentro de dos (02) días hábiles siguientes de radicada la solicitud.

**Artículo 51. Promedio general acumulado (PGA).** Se determinará con base en los promedios ponderados en función del número de créditos académicos de cada una de las asignaturas o módulos.

**Parágrafo 1.** El PGA se calculará sumando los resultados obtenidos anteriormente con fórmula de acuerdo con el formato registro de notas establecido.

**Parágrafo 2.** Las calificaciones obtenidas en los supletorios no serán tenidas en cuenta para el cálculo del PGA.

**Parágrafo 3.** Para efecto de determinar los promedios generales para los Cursos de Capacitación, se tendrán en cuenta tres (03) decimales.



**Artículo 52. Determinación del promedio general.** Se determinará con base en los promedios ponderados de cada módulo que lo compone. Para el caso de los Cursos de Capacitación y Extensión en caso de no manejar créditos la ponderación se realizará con la sumatoria de todas las calificaciones dividida por la cantidad de materias de acuerdo con el peso porcentual asignado a cada una de ellas en el Plan Anual de Actividades Académicas.

**Parágrafo 1.** El promedio académico general del Curso de Capacitación y Extensión se determinará con base en los promedios ponderados de cada módulo que lo compone.

**Parágrafo 2.** Para la identificación de los puestos obtenidos por los estudiantes en el curso de capacitación, considerando el promedio general del programa, se tendrá en cuenta el promedio ponderado general en orden descendente. En caso de presentarse empate en alguno de los tres primeros puestos, se asignará el mismo al estudiante que obtenga el mayor promedio en el eje temático de mayor intensidad horaria. De persistir el empate, se verificará el siguiente módulo según la intensidad horaria y así sucesivamente.

**Artículo 53. Pérdida de un módulo.** Los estudiantes de postgrado que reprobren un (01) módulo, tendrá la oportunidad de repetirlo en el próximo período académico en que se desarrolle el mismo. Dicho plazo, no podrá exceder un (01) año a partir de la finalización del período en el que lo reprobó.

Los estudiantes de los Cursos de Capacitación y Extensión que reprobren un (01) módulo, podrán habilitarlo.

**Parágrafo 1.** El valor de los derechos pecuniarios del módulo será determinado por la cantidad de créditos que lo componen, y deberá ser cancelado por el estudiante de forma anticipada, conforme a los valores vigentes.

**Artículo 54. Pérdida de un período (semestre).** Un estudiante reprueba o pierde un período académico de un programa de postgrado, cuando:

1. No obtiene la calificación mínima aprobatoria en dos (2) módulos, independientemente que el estudiante alcance el promedio aprobatorio en el período académico.
2. No obtiene la calificación mínima aprobatoria en el período académico desarrollado.
3. El estudiante que reprueba un período académico (semestre), debe repetirlo con la siguiente cohorte o en un plazo máximo de un (01) año, y por una sola vez contado a partir de la finalización del período respectivo. Vencido este término el estudiante que no desarrolle y apruebe el período académico reprobado, será retirado del programa perdiendo la calidad de estudiante de manera definitiva.



**Parágrafo Único.** Los costos que se generen al repetir un período académico serán asumidos por el estudiante, de acuerdo con los valores vigentes establecidos por el comité de derechos pecuniarios de la EPFAC.

## **CAPÍTULO II. DE LA EVALUACIONES SUPLETORIAS, EXÁMENES DE HABILITACIÓN Y AUTORIZACIONES**

**Artículo 55. Evaluaciones supletorias.** Es la evaluación que desarrolla un estudiante cuando no presenta una actividad evaluativa en la fecha fijada para la misma, por una causa justificada debidamente sustentada con documentos de soporte.

Para presentar la evaluación supletoria, el estudiante deberá elevar solicitud escrita ante el Director del Programa, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la actividad evaluativa. En el caso de ser autorizada, el estudiante cancelará el costo de acuerdo con los derechos pecuniarios, la evaluación deberá ser aplicada en un máximo de siete (07) días calendario, siguientes a la fecha de la solicitud.

- El estudiante podrá presentar una prueba supletoria por módulo, debiendo cancelar previamente los derechos pecuniarios correspondientes.
- En caso de que el estudiante no presente la evaluación supletoria, y no evidencie con soportes una causa justificada, la calificación será de cero, punto cero, cero (0,00).
- En las evaluaciones supletorias se deberán valorar los mismos resultados de aprendizaje esperados en el período evaluado o sus equivalentes dadas las características de la prueba inicial, respetando el mismo nivel de exigencia y de complejidad.

**Parágrafo Único.** Para los estudiantes del Curso de Capacitación (cursos de ascenso de TE a CT y CT a MY), no se les hará efectivo el cobro de los derechos pecuniarios por concepto de la evaluación supletoria.

**Artículo 56. Examen de habilitación.** Corresponde a la prueba de evaluación que se aplica sobre el módulo que ha sido reprobado. Sólo se practica a estudiantes de los Cursos de Capacitación y Extensión, cuando la calificación de la actividad evaluativa reprobada se encuentre entre el rango de 0.00 (cero punto cero cero) y 3.49 (tres punto cuatro nueve).

**Parágrafo 1.** El examen de habilitación deberá presentarse en la última semana de desarrollo del Curso de Capacitación y Extensión.

**Parágrafo 2.** La inasistencia injustificada a un examen de habilitación programado conduce a la pérdida del módulo.



**Artículo 57. Autorizaciones.** Las autorizaciones para no presentar las pruebas dentro de las fechas indicadas solo serán autorizadas por el respectivo Director del Programa o al Comandante Escuadrón de Extensión e Internacionalización, según aplique. La justificación para solicitarla deberá ser presentada por escrito ante el Director del respectivo programa académico dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha en que se realizó la prueba correspondiente o haya cesado la fuerza mayor. El Director del Programa decidirá sobre la procedencia dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud e indicará, de aceptarla, la fecha y forma de desarrollo del examen supletorio.

## TÍTULO V. DE LAS HOMOLOGACIONES, VALIDACIONES Y TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

### CAPÍTULO I. DE LAS HOMOLOGACIONES

**Artículo 58. Homologación.** Es el mecanismo mediante el cual la EPFAC, hace equivalente una asignatura cursada y aprobada en otro programa académico formal de la Escuela o en otra institución de Educación Superior nacional o extranjera, con otra que integra su plan de estudios, teniendo en cuenta el nivel de logros, contenidos, intensidad horaria y promedio.

El estudio de la homologación procederá cuando se acrediten los siguientes requisitos, ante la Secretaría Académica:

- a. El (los) módulo(s) objeto de la homologación no podrá(n) haber sido aprobado(s) en repetición ni en supletorios.
- b. Haber aprobado el (los) módulo(s) con una nota igual o superior a tres puntos cinco (3,50) en la escala de cero, punto cero (0.00) a cinco, punto cinco (5.00) o su equivalente.
- c. Un estudiante podrá homologar hasta el 15% del plan de estudios que desea cursar en la EPFAC. En la Maestría de Ciencias Militares Aeronáuticas se podrá homologar hasta el 25% del plan de estudios.
- d. La homologación solo será viable si el contenido temático es similar al menos en un 80% al módulo a homologar, siempre y cuando estos hayan sido finalizados como máximo dos (02) años antes de presentar la solicitud.
- e. Que la intensidad horaria del (los) módulo(s) sea mínimo de un 80% a la establecida en el plan de estudios del programa de la EPFAC.
- f. El estudiante que solicite homologación deberá cancelar el valor establecido en la resolución de los costos pecuniarios, que se encuentre vigente.

**Parágrafo 1.** La homologación también puede aplicar de cursos de ascenso de la EPFAC hacia programas de maestría, en tal caso, dicha homologación deberá estar contemplada en el documento maestro del respectivo programa y aplicarán igualmente los numerales antes mencionados, a excepción de lo establecido en el



Literal f) "El estudiante que solicite homologación deberá cancelar el valor establecido en la Tabla de Costos Pecuniarios que se encuentre vigente"

**Parágrafo 2.** 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.

**Parágrafo 3.** Consideraciones Generales:

- a. El trabajo de grado no será homologable.
- b. La EPFAC podrá ordenar las pruebas académicas que considere necesarias para establecer la idoneidad del aspirante.
- c. Cumplimiento oportuno y calidad de la documentación exigida por la EPFAC.
- d. Cualquier falsedad en la documentación o información aportada por el aspirante anula de inmediato la homologación, sin perjuicio a las sanciones legales a que haya lugar.
- e. La homologación de asignaturas se tramita por una sola vez al momento de realizar la inscripción al programa académico.
- f. Todo estudio de homologación tendrá una vigencia máxima de un (1) año. Si transcurrido este tiempo el aspirante no se matricula en el programa académico, el estudio no tendrá validez.
- g. La Escuela procederá a aceptar la homologación, una vez realizado el estudio personal y de la hoja de vida académica por el respectivo programa, siempre y cuando exista cupo en la cohorte que le corresponda.

**Artículo 59. Documentos requeridos.** El solicitante, debe presentar y entregar los siguientes documentos, con el fin de solicitar el estudio de homologación.

- a. Certificados originales expedidos por la IES de procedencia, en los cuales incluya el (los) módulo(s) cursados y aprobados, su calificación e intensidad horaria respectiva y el número de créditos. Para el caso de instituciones educativas extranjeras, estos certificados deben reunir los requisitos establecidos en los convenios interinstitucionales y los exigidos por la Ley en Colombia. La fecha de expedición de los certificados no debe superar los sesenta (60) días hábiles.
- b. Los contenidos temáticos del (los) módulo(s) cursados y aprobados que desee homologar legalizados por la IES de procedencia.
- c. Para las instituciones educativas nacionales o extranjeras que soliciten homologación, se deberá verificar que los objetivos, contenidos en intensidad horaria sean similares a los módulos contenidos en el plan de estudio del respectivo programa de postgrado ofrecido por la EPFAC y la calificación definitiva haya sido aprobatoria.

**Parágrafo 1.** Aceptada la homologación, la calificación del correspondiente módulo(s), para todos los efectos, será la que hubiere obtenido el solicitante en la entidad de origen.

**Parágrafo 2.** Los créditos académicos cursados y aprobados tendrán una validez hasta de un (01) año para que la EPFAC los reconozca como créditos que pueden



ser homologados en otros planes de estudio, diferentes a aquel en el que estaba inscrito el estudiante.

## CAPÍTULO II. DE LAS VALIDACIONES

**Artículo 60. Definición.** Son evaluaciones de desempeño a través de acciones medibles y observables, cuyo objetivo fundamental es valorar la apropiación que tiene un estudiante sobre los resultados de aprendizaje esperados en un curso.

**Artículo 61. Condiciones Académicas.** Para realizar las pruebas de validación, deberán ser presentadas ante la persona asignada por el Director del Programa durante el semestre académico que curse el estudiante, esta prueba de validación podrá presentarse por una sola vez y consistirá en un examen diseñado por el Director del Programa o su delegado, y tiene por objeto la comprobación del conocimiento sobre la totalidad del módulo que se pretende validar. La validación producirá el efecto de la homologación, si el examen es aprobado con calificación igual o superior a cuatro punto dos cero (4.20). La prueba de validación aplica para programas de nivel posgradual de acuerdo con los criterios que establezca cada programa, atendiendo la normativa vigente.

Quien solicite validación, deberá cancelar el valor establecido en la resolución de costos pecuniarios, que se encuentre vigente.

**Parágrafo 1.** El (los) módulo(s) cursados en los programas ofrecidos por la EPFAC, y que no hayan sido aprobadas no podrán ser objeto de examen de validación.

**Parágrafo 2.** Los Estudiantes pueden también solicitar pruebas de validación cuando consideren que sus conocimientos son acreditables con suficiencia, previo el pago de los derechos correspondientes. Podrán validarse hasta dos (02) módulos.

**Artículo 62. Aspirantes extranjeros.** Las solicitudes de homologación para los aspirantes que provengan de entidades de educación superior extranjera, además de las condiciones establecidas en el presente capítulo, la EPFAC aplicará la normatividad vigente sobre la validez de títulos.

## CAPITULO III. TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

**Artículo 63. Definición.** La transferencia es un proceso de admisión mediante el cual un estudiante solicita su ingreso a un programa académico diferente al que está cursando.

**Artículo 64. Transferencia externa.** Es aquella utilizada por una persona que está o estuvo matriculada en un postgrado en otra Institución de Educación Superior y desea trasladarse a la EPFAC para finalizar su programa.



**Parágrafo 1.** La modalidad de ingreso por transferencia exige como mínimo la aprobación en otra institución de educación superior del 25% de un programa que conduzca a un título homologable en un área de estudio afín al programa al cual se aspira y debe ser autorizada por el Consejo Académico con previa recomendación del respectivo Comité de Programa.

En el estudio de las solicitudes de transferencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. Historia académica y antecedentes disciplinarios del candidato
- b. Plan de estudios del programa de origen.

**Parágrafo 2.** Las Instituciones de Educación Superior nacionales de las cuales provenga el aspirante a transferencia, así como el programa académico respectivo, deberán contar con la debida aprobación del Ministerio de Educación Nacional y con los registros de ley requeridos para un programa de postgrado.

**Artículo 65. Transferencia interna.** Consiste en la admisión a un programa académico de un estudiante, que proviene de otro ofrecido por la EPFAC. Las áreas, núcleos y módulos cursados y aprobados en el programa origen se homologarán de manera automática, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Realizar solicitud escrita dirigida al Director de Programa al cual desea transferirse.
- b. En los programas de maestría, haber cursado y aprobado, como mínimo, el 25% en el programa académico de procedencia.
- c. Para programas de maestría tener un promedio acumulado igual o superior a tres cinco (3,5).
- d. No haber sido sancionado disciplinariamente.
- e. No haber dejado transcurrir más de un año sin que haya estado matriculado en un programa académico, siempre y cuando exista una cohorte activa.
- f. Presentar y aprobar una entrevista con el Director del Programa.
- g. Cumplir los requisitos mínimos del perfil de ingreso.
- h. Inscribirse dentro de las fechas establecidas en el calendario de admisión.
- i. Diligenciar el formulario de inscripción y hacer entrega de todos los documentos requeridos por el programa al que desea ser transferido.

**Artículo 66. Condiciones académicas de ingreso.** El estudiante que sea admitido por transferencia en un programa académico de la EPFAC deberá cumplir la totalidad de los requisitos académicos vigentes exigidos por el plan de estudios para la cohorte de estudiantes que ingresan como nuevos.

**Artículo 67. Transferencias de Estudiantes Extranjeros.** Para los aspirantes que provengan de Instituciones extranjeras, además de las condiciones establecidas en el presente capítulo, la EPFAC aplicará los tratados



internacionales vigentes entre Colombia y el país de origen sobre validez de títulos.

## TÍTULO VI. TRABAJOS DE GRADO Y GRADOS, TÍTULOS, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES

### CAPÍTULO I. TRABAJO DE GRADO

**Artículo 68. Trabajo de grado.** El trabajo de grado debe ser desarrollado por el estudiante de forma individual simultáneamente con el plan de estudios. Una vez aprobados los créditos establecidos en el programa, el estudiante podrá solicitar al Comité de Investigación de Programa una prórroga de máximo dos periodos académicos adicionales para presentar y aprobar su trabajo de grado. Si finalizada la prórroga concedida, el estudiante no hubiese entregado el trabajo de grado, perderá la calidad de estudiante. El trabajo de grado se desarrollará de acuerdo con lo establecido en el documento lineamientos para la articulación de la investigación.

### CAPÍTULO II. DE LOS GRADOS, TÍTULOS, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES

**Artículo 69. Requisitos de grado.**

- a. Cursar y aprobar la totalidad de los créditos del plan de estudios.
- b. Sustentar y aprobar el trabajo de grado.
- c. Diligenciar en su totalidad el formato de paz y salvo que en su momento se encuentre vigente.
- d. Pagar los costos pecuniarios correspondientes a los derechos de grado.
- e. No encontrarse vinculado a un proceso disciplinario pendiente de decisión, ni en cumplimiento de una sanción disciplinaria.
- f. Demás requisitos que la ley exija.
- g. Requisito de Lengua Extranjera: El estudiante de maestría deberá anexar dentro su proceso de graduación, una certificación de competencia lingüística oficial dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas - MCERL, el cual debe ser igual o superior A2.

**Parágrafo 1.** La expedición de diploma y acta de grado serán expedidos por Secretaría Académica.

**Parágrafo 2:** En el caso de programas de postgrado que se desarrollen en convenio con otras instituciones de educación superior, la marcación del diploma y acta de grado se realizará de conformidad con lo definido en dicho convenio, sin detrimento de lo establecido en el presente Reglamento.

**Parágrafo 3.** Con el propósito de alcanzar los niveles esperados en el dominio de Lengua Extranjera – Inglés (para el egreso), el estudiante tendrá a su disposición el Centro de Lenguas Extranjeras de la Fuerza Aérea Colombiana.

**Artículo 70. Reconocimiento opciones de grado.** A la opción de grado que, por su



destacado proceso de investigación y resultado, obtenga una calificación que le merezca una mención de "TRABAJO DE GRADO LAUREADO" o "TRABAJO DE GRADO MERITORIO".

**Parágrafo Único:** El trabajo de grado se debe realizar en el término de tres años, no se otorgará esta mención al estudiante que renueve su calidad de estudiante por un año más.

**Artículo 71. Ceremonia académica de graduación.** Anualmente se llevarán a cabo dos (02) ceremonias académicas de graduación (una cada semestre) conforme a la fecha de término del proceso académico de cada cohorte de postgrado según el registro de matrícula, las cuales se incluirán en la programación académica EPFAC de cada vigencia.

**Artículo 72. Grado póstumo.** En los casos en que un estudiante hubiere fallecido y haya cursado y aprobado el 70% de los créditos académicos del plan de estudios, la EPFAC podrá, con aprobación del Consejo Académico, de acuerdo a solicitud elevada por el Director del Programa, previo consentimiento de la familia, conferir el grado póstumo. En un lugar visible del diploma se escribirá: "Grado Póstumo".

**Artículo 73. Duplicado de diplomas.** A solicitud del interesado, y una vez pagados los derechos respectivos de acuerdo con la tabla de costos pecuniarios, podrá expedirse un duplicado del diploma de grado.

## TÍTULO VII. FRAUDE Y COPIA

### CAPÍTULO I. DEL FRAUDE Y COPIA

**Artículo 74. Fraude académico.** Se considera fraude académico cualquier comportamiento del Estudiante orientado a inducir o a mantener en error a un Docente, evaluador o autoridad académica de la EPFAC, en relación con el desarrollo de una actividad académica o en la atribución de su autoría. Configura fraude académico, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Copiar parcial o totalmente en evaluaciones, tareas o demás actividades académicas.
- b. Usar ayudas no autorizadas durante las evaluaciones o pruebas académicas.
- c. 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.
- d. Presentar datos falsos o alterados en una actividad académica.
- e. 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.



- f. Se considera usuario no autorizado todo aquel usuario interno o externo a la comunidad EPFAC, 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.
- g. Citar o referenciar información falsa en la elaboración o presentación de trabajos.
- h. Presentar datos falsos o alterados en cualquier actividad académica.
- i. Modificar total o parcialmente la respuesta de una evaluación, documento o un trabajo.
- j. Responder una evaluación o documento diferente al que le fue asignado.
- k. Solicitar, permitir o incluir a un tercero en la presentación de un trabajo cuando no ha participado en él.
- l. Copiar apuntes de un compañero durante la presentación de cualquier prueba académica.
- m. Solicitar o proporcionar ayuda a otro Estudiante antes, durante o después de la presentación de un examen o prueba.
- n. 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.
- o. 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 estudiante ha realizado una conducta que se constituya en falta disciplinaria deberá informarla por escrito al Director del programa al que pertenece el estudiante o al Comandante del Escuadro de Extensión (para el caso de cursos de ascenso y cursos de extensión) en el que presente los hechos de manera sucinta, y anexe las pruebas correspondientes.

**Artículo 75. Fraude, copia o plagio.** Es copiar total o parcialmente en exámenes, tareas y demás actividades académicas. Emplear citas o referencias falsas, o falta de coincidencia entre la cita y la referencia. Presentar como de su propia autoría la totalidad o parte de una obra, trabajo, documento o invención realizados por otra persona; incorporar un trabajo ajeno en el propio, de tal forma que induzca a error al observador o lector en cuanto a la autoría de éste.

**Parágrafo 1.** Para la citación o referencia al texto de otros autores se hará uso de las normas metodológicas adoptadas por la EPFAC.

**Parágrafo 2.** El estudiante que presuntamente realice copia o plagio obtendrá una calificación provisional de cero punto cero (0.0), sin perjuicio de la acción académica disciplinaria.



A partir de la apertura de investigación académica disciplinaria por la presunta comisión de fraude, copia o plagio en los términos del presente reglamento, no se adelantarán trámites para otorgar el título respectivo hasta tanto se determine mediante fallo ejecutoriado la ausencia de responsabilidad o la responsabilidad de los investigados. En caso de hallarse responsable los investigados serán sancionados en la forma prevista en este reglamento.

Todo caso de copia o plagio deberá ser informado inmediatamente y mediante documento escrito al Director del Programa o Escuadrón de Extensión según corresponda.

**Artículo 76. Acciones ante el presunto fraude, copia o plagio.** El estudiante que incurra en un presunto fraude, copia o plagio obtendrá una calificación provisional de cero punto cero (0.0) como nota parcial en la actividad evaluativa en donde se presenta la acción, sin derecho a habilitación.

Todo caso de fraude, copia o plagio, deberá ser informado inmediatamente por parte del docente al Director del Programa o Comandante Escuadrón Extensión. Posterior a ello, el docente, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al día de la ocurrencia de los hechos o al conocimiento de los mismos, enviará un informe por escrito describiendo con total claridad las circunstancias de modo, tiempo y lugar en los que se dio la conducta, anexando los documentos que den cuenta del presunto fraude, copia o plagio, y demás elementos involucrados en el hecho, al Director del Programa o Comandante Escuadrón Extensión, según corresponda.

Dentro de los tres (03) días siguientes al recibo del informe de que trata el párrafo anterior por parte del Docente, el Director de Programa o Comandante de Extensión deberá solicitar a los estudiantes que presenciaron el hecho, la elaboración del informe, cuando aplique.

**Parágrafo 1:** Todos los eventos relacionados con fraude, o copia se encuentran contemplados y descritos en el presente reglamento.

**Parágrafo 2:** De evidenciar mediante la investigación académica disciplinaria, que el estudiante no cometió fraude, la dirección del programa deberá gestionar con el docente del Módulo, la retoma la actividad evaluativa. Su calificación, deberá darse

bajo la misma rúbrica (criterios de evaluación) y condiciones académicas definidas para la actividad evaluativa inicial.

**Artículo 77. Régimen de Propiedad Intelectual.** los derechos de propiedad intelectual serán objeto de tratamiento a la luz de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, contándose para el efecto con el reglamento interno respectivo sobre la materia.



## TÍTULO VIII. RECURSOS

### CAPÍTULO I. FORMALIDAD Y OPORTUNIDAD

**Artículo 78. 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 el presente título, los cuales deberán interponerse y sustentarse en forma oral o escrito.

No procede recurso alguno contra:

- a. Los actos de trámite.
- b. La decisión de pérdida de calidad de estudiante por las causales de retiro voluntario, deficiencia académica, incumplimiento en la entrega oportuna (el tiempo establecido) del trabajo de grado, o por no adelantar el proceso de matrícula.
- c. Decisión de oportunidad de presentar o no, evaluación supletoria, de validación.
- d. Del resultado del estudio de transferencia de créditos, en cualquiera de sus modalidades.

**Artículo 79. 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 contados a partir del día hábil siguiente a la notificación del acto administrativo.

**Artículo 80. Firmeza de los fallos.** Quedarán en firme:

- a. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno, desde el día siguiente al de su notificación o comunicación o publicación según sea el caso.
- b. 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.
- c. Desde el día siguiente a la notificación o comunicación de la decisión sobre los recursos interpuestos.

### CAPÍTULO II. REPOSICIÓN Y APELACIÓN

**Artículo 81. Reposición.** Contra las decisiones adoptadas por el Comité Educativo en primera instancia, el estudiante podrá interponer el recurso de reposición ante el



mismo, mediante documento escrito y sustentado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la decisión.

El recurso de reposición procede contra:

- a. Las decisiones que dan pérdida de la calidad de Estudiante por suspensión de actividades académicas.
- b. Las decisiones que decretan o niegan nulidades.
- c. Las decisiones del Comité Educativo sobre el reintegro a un programa de capacitación.

**Artículo 82. Término para resolver la reposición.** Este recurso se resolverá a más tardar en el término de tres (03) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al recibo de la sustentación y la decisión le será notificada al estudiante en los términos previstos en el presente Reglamento, mediante comunicación escrita debidamente motivada indicando el recurso que contra ella procede.

**Artículo 83. Apelación.** El recurso de apelación procede contra:

- a. El fallo de primera instancia proferido por el Comité Educativo. Este recurso lo resuelve el Consejo Académico.
- b. Las decisiones de primera instancia que dan pérdida de la calidad de estudiante de postgrado o estudiante de cursos de capacitación o extensión por suspensión de las actividades académicas. Este recurso lo resuelve el Consejo Académico.
- c. Las decisiones de primera instancia que decretan o niegan nulidades. Este recurso lo resuelve el Consejo Académico.
- d. Las decisiones en primera instancia del Comité Educativo sobre el reintegro a un programa de Capacitación. Este recurso lo resuelve el Consejo Académico.

**Artículo 84. Término para resolver la apelación.** Este recurso deberá ser resuelto, a más tardar, dentro de los cinco (5) días siguientes. Las decisiones adoptadas en segunda instancia se notificarán al estudiante en la forma y en los términos previstos en el presente reglamento y contra ellas no podrá interponerse ningún recurso.

**Parágrafo 1.** 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 85. Requisitos.** Los recursos deberán reunir los siguientes requisitos para ser resueltos:



- a. Interponerse y sustentarse dentro de los términos establecidos en este reglamento.
- b. Sustentarlos con las razones y documentos que haya lugar, en que se fundamenta la inconformidad.

**Parágrafo 1.** Si el escrito con el cual se formula el recurso no se presenta con los requisitos previstos en los numerales a. y b. del artículo 86, el funcionario con atribuciones académicas deberá rechazarla. Contra el rechazo no procede recurso alguno.

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

**Parágrafo 3.** Podrá desistirse de los recursos antes de que el funcionario competente los decida.

## TÍTULO IX. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### CAPÍTULO I. PRINCIPIOS RECTORES

**Artículo 86. Titularidad de la potestad disciplinaria.** Le corresponde a la EPFAC, conocer de los asuntos disciplinarios que se adelanten en contra de sus estudiantes, en virtud de la autonomía universitaria consagrada en el artículo 69 de la Constitución Política y los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992. La acción disciplinaria es independiente de la acción penal y administrativa.

**Artículo 87. Derecho cuando se le atribuya la falta.** Todo estudiante de la EPFAC a quien se le atribuya una falta disciplinaria tiene derecho a ser tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.

**Artículo 88. Presunción de inocencia.** Los estudiantes de la EPFAC se presumen inocentes mientras no se declare legalmente su responsabilidad, mediante decisión en firme. Toda duda razonable se resolverá en favor del estudiante disciplinado.

**Artículo 89. Legalidad.** Los estudiantes de la EPFAC sólo serán sancionados disciplinariamente cuando por acción, omisión o extralimitación incurran en las faltas disciplinarias establecidas en el presente reglamento.

**Artículo 90. Derecho a la defensa.** Durante la actuación disciplinaria, los estudiantes de la EPFAC tienen derecho a la defensa material y a la designación de un abogado.

**Artículo 91. Contradicción.** Los estudiantes de la EPFAC tendrán derecho a conocer la actuación que se inicie en su contra, las diligencias que se practiquen, a controvertirlas y solicitar la práctica de pruebas.



**Artículo 92. Culpabilidad.** Está proscrita toda forma de responsabilidad objetiva y las faltas sólo son sancionables a título de dolo o culpa.

**Artículo 93. Igualdad ante la Ley.** Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato, y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades. Este reglamento se aplicará a los estudiantes de la EPFAC sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, y opinión política.

**Artículo 94. Cosa juzgada.** Ningún estudiante de la EPFAC podrá ser sancionado más de una vez por los mismos hechos, que sean constitutivos de falta disciplinaria.

**Artículo 95. Gratuidad.** Ninguna actuación procesal causará erogación a quienes intervengan en el proceso, salvo las copias que solicite el estudiante disciplinado, su apoderado.

**Artículo 96. Celeridad del proceso.** El funcionario competente impulsará oficiosamente el proceso, suprimirá los trámites y diligencias innecesarias.

**Artículo 97. Favorabilidad.** En materia disciplinaria la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Este principio rige también para quien esté cumpliendo la sanción.

**Artículo 98. Prevalencia de los principios rectores.** En la interpretación y aplicación del presente reglamento que trata de los asuntos disciplinarios, prevalecerán los principios rectores que determinan la Constitución Política de Colombia y el mismo.

**Artículo 99. Especialidad.** En desarrollo de los postulados constitucionales al personal de estudiantes de la EPFAC, le serán aplicables las faltas, sanciones y procedimientos disciplinarios contenidos en el presente reglamento.

Lo anterior sin perjuicio de las acciones a que haya lugar, cuando se trate de faltas que no estén contempladas en el presente reglamento como faltas académicas disciplinarias, tanto para el personal militar como para el personal civil.

**Artículo 100. Aplicación de principios e integración normativa.** En la aplicación de este reglamento prevalecerán los principios rectores contenidos en este y en la Constitución Política. En lo no previsto se aplicará el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así como el Código General del proceso por remisión del CPACA.

**Artículo 101. Derechos del estudiante investigado.** El estudiante investigado tiene los siguientes derechos:



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

## CAPITULO II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 102. Aplicabilidad.** El presente reglamento, se aplicará al personal de estudiantes de la EPFAC, desde el momento de su ingreso y hasta su permanencia.

**Parágrafo 1.** Los estudiantes militares en servicio activo, que cometan faltas disciplinarias no previstas en el presente Reglamento, se regirán por las disposiciones señaladas en la Ley 1862 de 2017, "Por la cual se establecen las normas de conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar", y por las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

**Parágrafo 2.** En todo caso en asuntos disciplinarios para el personal de estudiantes militares, en el evento de encontrar situaciones compatibles entre la aplicación tanto del procedimiento establecido para estudiantes de la EPFAC, como en el procedimiento disciplinario vigente para el personal militar activo; en virtud del principio de especialidad, deberá preferirse lo dispuesto en el presente reglamento, atendiendo a su condición de estudiante.

**Artículo 103. Autores.** A los estudiantes de la EPFAC, que cometan falta disciplinaria o determinen a otro a cometerla, se les aplicará la sanción prevista para ello.

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

## TÍTULO X. DE LAS CONDUCTAS

### CAPÍTULO I. NORMAS DE CONDUCTA

**Artículo 104. La disciplina.** La disciplina se mantiene cumpliendo los propios deberes y ayudando a los demás a cumplir los suyos. Del mantenimiento de la disciplina serán responsables, todos los miembros de la FAC y en especial, los miembros de la EPFAC, en forma proporcional a los deberes y obligaciones del grado y cargo que desempeñan.



**Artículo 105. Medios para la efectividad de la disciplina.** Los medios para encauzar la disciplina pueden ser correctivos y sancionatorios. Son medios correctivos aquellos que se utilizan para mantener la disciplina. Medios sancionatorios son las sanciones legalmente impuestas que tienen como finalidad el restablecimiento de la disciplina.

Se clasifican en:

- a. **Correctivos:** Se utilizan para conservar, mantener y vigorizar la disciplina y el modelo de formación por competencias.
- b. **Sancionatorios:** Se utilizan para restablecer la disciplina y los deberes del estudiante de la EPFAC cuando han sido quebrantados y verificar la aprehensión consolidación de las competencias.

## TITULO XI. DE LAS FALTAS Y SANCIONES

### CAPITULO I. DE LAS FALTAS

**Artículo 106. Noción de falta disciplinaria.** Constituye falta disciplinaria y por tanto da lugar a acción e imposición de la sanción correspondiente, la realización de una o varias de las conductas previstas como tal en el presente Reglamento, sin estar amparado en una causal eximente de responsabilidad señalada en el mismo.

**Artículo 107. Clasificación de las faltas académicas.** Las faltas académicas son: Gravísimas, graves y leves.

**Artículo 108. Faltas gravísimas.** Se constituyen faltas gravísimas las siguientes:

- a. Realizar actos, que atenten contra el buen nombre o reputación, dignidad o el prestigio de la Escuela de Postgrados de la FAC (EPFAC).
- b. Atentar contra la seguridad individual o colectiva de los integrantes de la EPFAC, así como las que pongan en peligro la seguridad de sus instalaciones.
- c. Realizar conductas que constituyan agresión física o psicológica de forma continuada al personal de docentes o estudiantes.
- d. Realizar conductas que constituyan fraude académico, copia o plagio que desconozca o sea contraria a los derechos de autor y propiedad intelectual.
- e. Suplantar a otro estudiante en alguna actividad académica.
- f. Ofrecer o dar dádivas a cualquier miembro de la comunidad educativa, para obtener o modificar calificaciones o conceptos.



- g. El estudiante que, durante el desarrollo del programa académico, reincida en la comisión de una conducta tipificada como grave en el presente reglamento.

**Artículo 109. Faltas graves.** Se consideran faltas graves:

- a. Hacer publicaciones o comentarios que comprometan, deterioren o menoscaben la imagen de la EPFAC, o que atenten contra la dignidad y buen nombre del personal que integra la comunidad educativa, a través de cualquier medio de difusión.
- b. Desafiar, retar o incitar a cualquier miembro de la comunidad académica a participar en riñas.
- c. Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa EPFAC.
- d. Expresar pública y abiertamente inconformismo frente a ordenes o instrucciones relacionadas con su proceso de capacitación, en forma violenta, irrespetuosa o agresiva.
- e. Ocultar intencionalmente irregularidades, faltas disciplinarias, o tratar de desorientar a las autoridades académicas sobre la realidad de lo sucedido.
- f. Comprometer o persuadir a un tercero para que oculte la comisión de una falta académica disciplinaria.
- g. Asistir a cualquiera de las actividades programadas por la EPFAC, en esta de alicoramiento o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
- h. Ocasionar el daño o demostrar descuido del material asignado para el desarrollo de las actividades académicas, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa a que haya lugar.
- i. Ser reincidente en la comisión de faltas leves durante un periodo académico.

**Artículo 110. Faltas leves.** Se consideran faltas leves:

- a. Retirarse del aula o de la actividad académica sin causa justificada.
- b. Presentarse sin justificación fuera del tiempo establecido y con retardo hasta de una hora, a las actividades académicas programadas.
- c. No reintegrar el material académico asignado al término de la actividad académica para el cual le fue suministrado.

**Artículo 111. Disposiciones para el personal civil que presta sus servicios en entidades públicas.** Cuando el personal civil que presta sus servicios en entidades públicas, entendidas como las definidas en el artículo 104 de la Ley 1437 de 2011, tenga estatus de estudiante de la EPFAC y realice actos no contemplados como falta disciplinaria académica en el presente reglamento, pero que puedan constituir alguna conducta por acción, omisión, desconocimiento de deberes o extralimitación



en el ejercicio de sus funciones, quien conoció de los hechos, informará por escrito con los soportes respectivos a la Dirección de la EPFAC, quien a su vez por conducto del Comando de la Fuerza Aérea Colombiana, remitirá informe a la oficina de asuntos disciplinarios de la entidad pública a la cual está vinculado el estudiante, con el fin que se determine, por parte del competente, si hay lugar al inicio de acción disciplinaria u otro tipo de acción.

Lo anterior sin perjuicio de las acciones que adelante el afectado en caso de que la conducta lesione otros derechos amparados en el marco normativo vigente.

**Artículo 112. Disposiciones para el personal militar extranjero no destinatario de la Ley 1862 de 2017.** Cuando el personal militar extranjero tenga estatus de estudiante de la EPFAC y realice actos no contemplados como falta disciplinaria académica en el presente reglamento, pero que puedan constituir alguna conducta por acción, omisión, desconocimiento de deberes o extralimitación en el ejercicio de sus funciones, quien conoció de los hechos, informará por escrito con los soportes respectivos a la Dirección de la EPFAC, quien a su vez por conducto del Comando de la Fuerza Aérea Colombiana, remitirá informe al Comandante de la Fuerza Aérea Colombiana, con el fin que se determine, por parte del competente, si hay lugar al inicio de acción disciplinaria o de otro tipo.

Lo anterior sin perjuicio de las acciones que adelante el afectado en caso de que la conducta lesione otros derechos amparados en el marco normativo vigente.

**Artículo 113. Disposiciones comunes.** Cuando la falta disciplinaria académica (gravísimas, graves, leves) sea a la vez susceptible de configurar un delito, la sanción se impondrá sin perjuicio de formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes.

## CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES ACADÉMICAS DISCIPLINARIAS

**Artículo 114. Clasificación de las sanciones.** Las sanciones se clasifican en:

- a. MÍNIMAS, aplicables a las faltas leves.
- b. MENORES, aplicables a las faltas graves.
- c. MAYORES, aplicables a las faltas gravísimas.

**Artículo 115. Sanción mínima.**

Amonestación: Las faltas leves se sancionan con amonestación, es decir, el llamado de atención que, mediante comunicación escrita se hará al estudiante. Para el personal militar perteneciente a la FAC y estudiante de la EPFAC, el citado llamado de atención se registrará en su folio de vida.



Para el personal militar de otras fuerzas nacionales estudiantes de la EPFAC, por conducto del Comando de la Fuerza Aérea Colombiana se remitirá copia de la

amonestación a la Fuerza a la cual pertenezca con el fin de que se registre en su folio de vida.

Para el personal Militar extranjero estudiante de la EPFAC, por conducto del Comando de la Fuerza Aérea Colombiana se remitirá copia de la amonestación a la Fuerza de origen con el fin que a través del competente se registre en el folio de vida o documento equivalente que registre el desempeño del funcionario.

Para el personal civil estudiante de la EPFAC, copia de la amonestación reposara en su historia académica en la Secretaria Académica de la EPFAC.

#### **Artículo 116. Sanción menor**

**Suspensión.** Las faltas graves se sancionan con suspensión, es decir, la exclusión temporal del estudiante de los programas académicos de la EPFAC, hasta por el término de seis (06) meses, según el calendario académico.

**Parágrafo Primero.** Las faltas cometidas por los estudiantes Militares que se encuentre realizando curso de capacitación o reglamentario de ley, se comunicaran a la respectiva Fuerza y comandante, a fin de que se consigne en el Folio de Vida y adelanten las actuaciones administrativas correspondientes.

**Parágrafo Segundo.** Si se impone la sanción de suspensión, se aplazará el otorgamiento del título por un tiempo igual al de la sanción, que incluirá el de duración del proceso. Tampoco podrán graduarse por ventanilla durante ese tiempo.

#### **Artículo 117. Sanción Mayor**

**Expulsión.** Las faltas gravísimas se sancionan con expulsión, es decir la cancelación definitiva de la matrícula y la consecuente imposibilidad para el estudiante de volver a ingresar a cualquiera de los programas académicos que ofrece la EPFAC. Con excepción de los oficiales, que sean enviados nuevamente a curso de ascenso por decisión de autoridad competente.

**Parágrafo Único.** Cuando se trate de estudiantes que han terminado estudios y que aún no se han graduado o de estudiantes que han acreditado el cumplimiento de los requisitos para obtener el título pero que todavía no lo han recibido, se atenderán las siguientes disposiciones:

- a. Si se impone la sanción de expulsión, ésta implicará la cancelación definitiva del otorgamiento del título y la consecuente imposibilidad para el estudiante



de volver a ingresar a cualquiera de los programas académicos regulares o no regulares que ofrece la EPFAC.

**Artículo 118. Sanción en firme.** Por regla general y salvo disposición expresa en contrario, las sanciones quedan en firme y se deberá exigir su cumplimiento:

- a. Cuando la decisión ha sido tomada y contra ella no procede ningún recurso.
- b. Cuando, interpuestos los recursos, se encuentran resueltos y notificados.
- c. Cuando los recursos no se interpongan dentro de los tiempos previstos en el presente reglamento.

**Artículo 119. Consecuencias de la sanción disciplinaria.** El estudiante al que se le imponga una sanción disciplinaria gravísima o grave no podrá, recibir distinciones.

**Parágrafo 1.** La autoridad competente que interviene en el proceso disciplinario deberá notificar por escrito a la Secretaría Académica las sanciones disciplinarias impuestas a los estudiantes, una vez en firme la decisión.

**Parágrafo 2.** La Secretaría Académica de la EPFAC informará por escrito en el caso de los oficiales en los cursos de capacitación o en comisión de estudio en programas de postgrado a la respectiva Fuerza o al Comando General de las Fuerzas Militares cuando sea el caso.

**Parágrafo 3.** El estudiante sancionado con suspensión podrá, durante la vigencia de ésta, hacer uso del sistema de bibliotecas e inscribirse en cursos libres, pero éstos no darán lugar a reconocimiento de créditos ni a calificaciones.

**Parágrafo 4.** La Dirección o autoridades competentes de la EPFAC, podrán solicitar la suspensión de distinciones, nombramientos, comisiones administrativas, sin que ello sea considerado como sanción disciplinaria.

**Artículo 120. Graduación de las sanciones disciplinarias.** En la graduación de las sanciones disciplinarias se tendrán en cuenta la gravedad y modalidad de la conducta disciplinable, el grado de culpabilidad, las circunstancias de atenuación y agravación consagradas en el presente Libro de las disposiciones disciplinarias.

**Artículo 121. Circunstancias de atenuación.** Son circunstancias de atenuación las siguientes:

- a. Confesión de la comisión de la falta antes de la práctica de pruebas.
- b. Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de la notificación de la iniciación de la investigación disciplinaria.
- c. Demostrar buena conducta anterior. (concepto desempeño académico)
- d. Suministrar información que sirva para esclarecer los hechos en los cuales se puede establecer la participación de otro u otros estudiantes.



**Artículo 122. Circunstancias de agravación.** Son circunstancias de agravación las siguientes:

- a. Cometer la falta con el concurso de otras personas.
- b. La evidente preparación de la falta.
- c. Cometer la falta aprovechando la confianza que se le hubiere dispensado.
- d. Cometer la falta para ocultar otra.
- e. La reincidencia de la conducta debidamente sancionada.
- f. Registrar antecedentes disciplinarios en la EPFAC.
- g. Demostrar mala conducta anteriormente. (concepto Académico-)
- h. El concurso de faltas.
- i. Cometer la falta durante comisión en el exterior, en representación de la FAC y la EPFAC.
- j. Cometer la falta en situación de desastre o calamidad pública.
- k. Cometer la falta en presencia de personal reunido o en actividades académicas.
- l. La trascendencia social o institucional de la falta.
- m. Cometer la falta causando accidentes y/o en detrimento de los bienes del Estado.
- n. Violar los Derechos Humanos.
- o. Endilgar sin fundamento la responsabilidad a un tercero.

**Artículo 123. Requisitos de la confesión.** La confesión deberá reunir los siguientes requisitos:

Se hará ante la autoridad disciplinaria competente para fallar el proceso.

- a. La persona que confiesa podrá estar asistida por defensor.
- b. 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.
- c. La confesión debe hacerse en forma consciente y libre.

**Artículo 124. Procedimiento de la confesión.** Si en el curso de la diligencia de descargos, el estudiante disciplinado que concurre sin abogado defensor admite la realización de la conducta o la responsabilidad por su acaecimiento, la autoridad disciplinaria le recordará la garantía constitucional que le libera de auto incriminarse. Si este manifiesta su voluntad de confesar se le indicará del derecho a designar defensor y de no ejercerlo, así se le recibirá.

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

**Artículo 125. Causales eximentes de responsabilidad.** No habrá lugar a responsabilidad disciplinaria:



- a. Por fuerza mayor o caso fortuito.
- b. En defensa propia.
- c. Se obre bajo coacción ajena o miedo insuperable.
- d. En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal.

### **CAPITULO III. DE LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Y DE LA SANCIÓN.**

**Artículo 126. Términos de prescripción de la acción y de la sanción.** La acción disciplinaria prescribe en cinco (5) años, los cuales empezarán a contar para las faltas instantáneas desde el día de la consumación, y en las de carácter permanente o continuado desde la realización del último acto.

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

## **TITULO XII. DE LAS ATRIBUCIONES, TERMINOS, PRUEBAS Y RECURSOS**

### **CAPITULO I. ATRIBUCIONES, COMPETENCIA Y SUJETOS PROCESALES**

**Artículo 127. Definición de atribuciones disciplinarias.** Se entiende por atribuciones disciplinarias, la potestad del superior para premiar, investigar y sancionar disciplinariamente; por ello está facultado para conocer y sancionar las faltas cometidas por los estudiantes de la EPFAC conforme a las competencias otorgadas en el presente Reglamento.

**Artículo 128. Quiénes tienen atribuciones disciplinarias.** Las atribuciones disciplinarias se ejercerán por el Director, Subdirector, Comandante Grupo Académico y Comandantes de Curso o Directores de programa según corresponda.

**Artículo 129. Traspaso de atribuciones disciplinarias.** En las ausencias temporales de los Oficiales con atribuciones disciplinarias, bien sea, por razones del servicio, vacaciones, licencia, permiso, comisión, enfermedad, muerte repentina, o por desaparición, quienes lo sucedan en el cargo asumirán de inmediato la plenitud de las funciones y atribuciones disciplinarias correspondientes a dichos cargos mediante la respectiva orden del día y conocerán del proceso hasta que se decida de fondo en el mismo, o hasta el retorno del titular, siempre y cuando no concurra una causal de impedimento o recusación.

**Artículo 130. Grado de atribuciones disciplinarias.** Los funcionarios competentes se agruparán en grados de atribuciones disciplinarias y tendrán las facultades que se relacionan a continuación:



**PRIMER GRADO.** Para sancionar por faltas gravísimas:

Primera Instancia: Subdirector de la EPFAC. Segunda Instancia: Director de la EPFAC.

**SEGUNDO GRADO.** Para sancionar por faltas graves:

Primera Instancia: Comandante Grupo Académico. Segunda Instancia: Subdirector de la EPFAC.

**TERCER GRADO.** Para sancionar por faltas leves:

Primera Instancia: El Director de Programa o Comandante escuadrón de extensión

según corresponda. Segunda instancia: El Comandante de Grupo Académico.

**Parágrafo Único.** Validez de la actuación en traslado de competencias. La investigación ordenada y adelantada legalmente por un funcionario con atribuciones, conservará todo su valor, cualquiera que sea el que en definitiva deba conocer de la misma.

**Artículo 131. Concurso de faltas disciplinarias.** Cuando la conducta o los hechos por investigar sean constitutivos de faltas de diferente clase, asumirá la competencia el superior con atribuciones disciplinarias para sancionar la más grave, y se seguirá el procedimiento establecido para este caso.

**Artículo 132. Archivo del hecho informado.** Las autoridades con atribuciones disciplinarias podrán archivar en los siguientes eventos:

- a. Cuando no exista mérito para adelantar la investigación disciplinaria o continuar la misma.
- b. Cuando se establezca plenamente que el hecho informado no constituye falta disciplinaria o que no sucedieron los mismos.
- c. Cuando se establezca que el estudiante disciplinado no cometió la presunta falta.
- d. Cuando se establezca que el estudiante disciplinado se encuentra amparado en una de las causales eximentes de responsabilidad.
- e. Cuando se advierta que no puede iniciar o proseguir por prescripción.

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

**Artículo 133. Publicidad.** Todas las sanciones impuestas a los estudiantes disciplinados de la EPFAC, una vez ejecutoriadas y en firme deberán ser publicadas en la Orden del Día de la autoridad competente y registradas en el folio de vida en el lapso en que se impuso la sanción.

**Artículo 134. Intervinientes en el proceso disciplinario.** En el proceso disciplinario solamente pueden actuar el presunto infractor y su defensor.

- a. Cuando existan pretensiones contradictorias entre el estudiante disciplinado



- y el defensor o su representante legal prevalecerán las del defensor.
- b. El quejoso o quien reporta el hecho no son sujetos procesales.

**Artículo 135. Exoneración del deber de declarar y de formular queja.** Nadie podrá ser obligado a declarar contra sí mismo, contra su cónyuge, compañero o compañera permanente, parientes dentro del cuarto (4°) grado de consanguinidad, segundo (2°) de afinidad o primero (1°) civil.

## CAPITULO II. NOTIFICACIONES Y TÉRMINOS

**Artículo 136. Notificación personal.** En la diligencia de notificación personal se entregará al estudiante disciplinado o apoderado 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:

- a. La iniciación del procedimiento disciplinario.
- b. La negación a la práctica de pruebas.
- c. El auto que resuelve el recurso de reposición.
- d. El fallo de primera y segunda instancia.

**Artículo 137. Notificación por medios electrónicos.** Se notificarán por medios electrónicos las actuaciones que debiendo notificarse personalmente, el estudiante disciplinado, o su defensor, hayan aceptado previamente y por escrito la notificación por este medio. La cual deberá ser anexada al expediente.

**Artículo 138. Notificación por aviso.** Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días.

**Artículo 139. Notificación por conducta concluyente.** Cuando se hubiere omitido notificación al estudiante Disciplinado o su apoderado, se entenderá cumplida para todos los efectos, si hubiere interpuesto recurso contra la respectiva providencia, o actuado en diligencia o trámite a que se refiere la decisión no notificada.

**Artículo 140. Comisión para notificar.** Si la notificación personal debe realizarse en el exterior o en otra Unidad el competente comisionará al enlace de la comisión donde se encuentre el presunto Alumno disciplinado o al comandante de la Unidad Militar, remitiéndole copia de la decisión, para que surta la notificación. En este evento, el comisionado dispondrá de diez (10) días hábiles contados a partir de su recibo. Vencido el término sin que se tuviere constancia de la notificación, se



procederá a surtirla por edicto. El comisionado debe acusar recibo de la comisión al comitente.

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

**Artículo 141. Términos Procesales.** Los términos procesales serán de días, meses y años, y se entenderá que terminan con la jornada laboral de EPFAC.

**Artículo 142. Suspensión de Términos.** Los términos se suspenderán los sábados, domingos y festivos, por receso académico y/o vacaciones del personal de estudiantes, por fuerza mayor o caso fortuito y por necesidades del servicio debidamente justificadas.

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

**Artículo 143. Renuncia a términos.** Los términos son renunciables total o parcialmente por los intervinientes en el proceso. De la renuncia deberá quedar constancia en el expediente.

**Artículo 144. Prórroga de términos.** Los términos no pueden ser prorrogados si no a petición del estudiante disciplinado y/o apoderado, hecha antes de su vencimiento, por fuerza mayor o caso fortuito. La prórroga no podrá exceder del término pendiente.

### CAPITULO III. DE LAS PRUEBAS

**Artículo 145. Libertad de prueba.** Los elementos constitutivos de la falta, la responsabilidad o inocencia del estudiante 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 146. 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 147. Inexistencia de la prueba.** La prueba recaudada sin el lleno de las formalidades legales o con desconocimiento de los derechos fundamentales del estudiante disciplinado, se tendrá como inexistente.



**Artículo 148. Prueba para sancionar.** El fallo sancionatorio sólo se proferirá cuando obre prueba que conduzca a la certeza sobre la existencia de la falta y la responsabilidad del estudiante disciplinado.

**Artículo 149. 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 150. Apreciación integral de las pruebas.** Las pruebas deberán apreciarse en conjunto, de acuerdo con las reglas de la sana crítica.

**Artículo 151. 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 estudiante disciplinado para garantizar la contradicción de estas.

**Artículo 152. 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 determinar las diligencias objeto de esta 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 153. 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 154. Oportunidad para controvertir.** Los sujetos procesales podrán controvertir las pruebas a partir del momento en que sean notificados de la misma.

**Artículo 155. Sesiones virtuales.** Las autoridades con atribuciones disciplinarias podrán practicar pruebas utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado en acta resumen.

#### CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS

**Artículo 156. Recursos y su formalidad.** Contra las decisiones proferidas en el proceso disciplinario, proceden los recursos de reposición y apelación, en los casos, términos y condiciones establecidos en este libro de asuntos disciplinarios, los cuales deberán interponerse y sustentarse por escrito.



**Artículo 157. 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 escrita ante la autoridad competente para resolverlo así: el recurso de reposición hasta el tercer día hábil siguiente a la notificación y el recurso de apelación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al día de la notificación.

**Artículo 158. Firmeza de los fallos.** Quedarán en firme:

- a. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno, desde el día siguiente al de su notificación o comunicación o publicación según sea el caso.
- b. 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.
- c. Desde el día siguiente a la notificación o comunicación de la decisión sobre los recursos interpuestos.

**Artículo 159. Reposición.** El recurso de reposición procede contra:

- a. Las decisiones que niegan práctica de pruebas.
- b. Las decisiones que decretan o niegan nulidades.
- c. Los fallos de única instancia proferidos por el Comandante de Escuadrón Extensión e Internacionalización o Director de Programa al resolver faltas leves.

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

**Artículo 160. Término para resolver la reposición.** Corresponde a tres (03) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al recibo de la sustentación de este.

**Artículo 161. Apelación.** El recurso de apelación procede contra:

- a. El fallo de primera instancia proferido por el Subdirector EPFAC, resuelve en segunda instancia el Director de la EPFAC o quien haga sus veces.
- b. El fallo de primera instancia proferido por el Comandante Grupo Académico EPFAC, y resuelve en segunda instancia el Subdirector de la EPFAC o quien haga sus veces.
- c. El fallo de primera instancia proferido por el Comandante de Curso o Director de Programa o quien haga sus veces, y resuelve en segunda instancia el Comandante de Grupo Académico o quien haga sus veces.
- d. Las decisiones que niegan práctica de pruebas.



**Parágrafo 1.** El recurso de apelación tiene por objeto que el superior con atribuciones disciplinarias examine la cuestión decidida, únicamente en relación con los motivos de inconformidad formulados por el apelante, para que el competente confirme, modifique o revoque la decisión materia de estudio.

**Parágrafo 2.** 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 el recurso de apelación en el efecto devolutivo.

**Artículo 162. Término para resolver la apelación.** Es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al recibo del escrito de sustentación de este.

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

**Artículo 163. Requisitos.** Los recursos deberán reunir los siguientes requisitos para ser resueltos:

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

**Parágrafo 1.** Si el escrito con el cual se formula el recurso no se presenta con los requisitos previstos en los numerales a. y b. del presente artículo del reglamento, el funcionario con atribuciones disciplinarias deberá rechazarla. Contra el rechazo no procede recurso alguno.

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

**Artículo 164. Trámite de los recursos.** Los recursos se tramitarán en el efecto suspensivo. Los recursos de reposición y apelación deberán resolverse de plano.

Las decisiones adoptadas en segunda instancia se notificarán al estudiante en la forma y en los términos previstos en el presente reglamento y contra ellas no podrá interponerse ningún recurso.

En la etapa de decisión de los recursos, el competente, podrá de plano decretar de oficio pruebas y subsanar irregularidades procesales, garantizando siempre al estudiante el debido proceso.

Cuando el funcionario competente de oficio requiera la práctica de pruebas, 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 165. Desistimiento de los recursos.** Podrá desistirse de los recursos antes de que el funcionario competente los decida.

## CAPÍTULO V. NULIDADES

**Artículo 166. Nulidades.** Son causales de nulidad las siguientes:

- a. La falta de competencia del funcionario.
- b. La violación del derecho de defensa.
- c. 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 167. Declaratoria de oficio.** En cualquier estado de la actuación en que el funcionario de conocimiento advierta que existe alguna de las causales previstas en el artículo 164 del presente reglamento, decretará la nulidad total o parcial de lo actuado, desde el momento en que se presentó la causal, y ordenará que se reinicie la actuación que dependa del acto declarado nulo para que se subsane lo afectado.

Las pruebas practicadas y allegadas legalmente conservarán su plena validez.

**Artículo 168. Solicitud.** Quien proponga una nulidad lo podrá hacer hasta antes del fallo definitivo y deberá determinar la causal que invoca, las razones en que se funda y no podrá formular nueva solicitud de nulidad sino por causal diferente o por hechos posteriores. Cuando la solicitud de nulidad no esté conforme a los requisitos anteriores se rechazará, determinación contra la cual no procede recurso alguno. El funcionario competente resolverá la solicitud de la nulidad, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo.

## CAPÍTULO VI. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

**Artículo 169. Impedimentos y Recusaciones.** Son causales de recusación e impedimento:

- a. Tener interés directo en la actuación disciplinaria, o tenerlo su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- b. Haber proferido la decisión de cuya revisión se trata, o ser cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, del inferior que dictó la decisión.



- c. 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.
- d. Ser o haber sido acudiente del estudiante disciplinado.
- e. Tener amistad íntima o enemistad grave con cualquiera de los sujetos procesales.
- f. Ser o haber sido socio de cualquiera de los sujetos procesales o serlo o haberlo sido su cónyuge compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- g. Ser o haber sido heredero, legatario o guardador de cualquiera de los sujetos procesales.
- h. Estar o haber estado vinculado legalmente a una investigación penal o disciplinaria en la que se le hubiere proferido resolución de acusación o formulados cargos, por denuncia o queja instaurada por cualquiera de los sujetos procesales.
- i. Ser o haber sido acreedor o deudor de cualquiera de los sujetos procesales, o serlo o haberlo sido su cónyuge compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

**Artículo 170. Declaración de impedimento.** El funcionario competente que concurra cualquiera de las anteriores causales debe declararse inmediatamente impedido, una vez la advierta, mediante escrito dirigido a su superior jerárquico con atribuciones disciplinarias, en el que exprese las razones y la causal invocada.

**Artículo 171. Recusaciones.** El estudiante disciplinado o su apoderado podrán recusar al funcionario competente que conozca de la actuación disciplinaria, con base en las causales establecidas en este Libro de los asuntos disciplinarios. Al escrito de recusación acompañará las razones en que se funda y la causal invocada.

**Artículo 172. Procedimiento en caso de impedimento o de recusación.** El superior jerárquico con atribuciones disciplinarias decidirá de plano dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quien corresponde el conocimiento de las diligencias.

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

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

**Artículo 173. Improcedencia de impedimento y recusación.** No están impedidos ni pueden ser recusados quienes deban decidir el impedimento o la recusación.



**Artículo 174. Extemporaneidad.** Procede el impedimento o la recusación hasta antes que se profiera el fallo definitivo, su solicitud posterior se torna extemporánea por lo cual procede su rechazo *In Límite*.

### TÍTULO XIII. DE LOS PROCEDIMIENTOS

#### CAPÍTULO I. DEL INFORME O QUEJA SOBRE LA PRESUNTA COMISIÓN DE FALTA ACADÉMICA DISCIPLINARIA

**Artículo 175. Reporte comisión presunta falta académica disciplinaria leve.** El que tenga conocimiento de la presunta comisión de falta académica disciplinaria leve o el afectado, procederá a informar por escrito al Director del Programa respectivo (en el caso de programas de educación superior) o al Comandante de Escuadrón de Extensión e Internacionalización para el caso de curso de ascenso y

cursos de extensión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al día de la ocurrencia de los hechos o al conocimiento de los mismos.

El informe deberá contener como mínimo: la descripción con total claridad de las circunstancias de modo, tiempo y lugar en los que se dio la conducta, anexando los elementos, documentos, informes y demás pruebas que den cuenta de la comisión de la misma.

Para este tipo de faltas, el Director del Programa respectivo (en el caso de programas de educación superior) o el Comandante de Escuadrón de Extensión e Internacionalización para el caso de curso de ascenso y cursos de extensión serán las autoridades disciplinarias competentes según corresponda, para determinar si procede el archivo definitivo de la investigación o la apertura de la misma, así como para adelantar el proceso disciplinario, conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento.

**Artículo 176. Reporte comisión presunta falta académica disciplinaria grave o gravísima.** El que tenga conocimiento de la presunta comisión de falta académica disciplinaria grave o gravísima o el afectado, procederá a informar por escrito al Director del programa respectivo (en el caso de programas de educación superior) o al comandante de Escuadrón de Extensión para el caso de curso de ascenso y cursos de extensión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al día de la ocurrencia de los hechos o al conocimiento de los mismos.

El informe deberá contener como mínimo: 1-la descripción con total claridad de las circunstancias de modo, tiempo y lugar en los que se dio la conducta, anexando los elementos, documentos, informes y demás pruebas que den cuenta de la comisión de la misma.



El Director del programa respectivo (en el caso de programas de educación superior) o el Comandante de Escuadrón de Extensión para el caso de curso de ascenso y cursos de extensión remitirá al competente que corresponda, de acuerdo al tipo de falta disciplinaria presuntamente cometida (grave o gravísima) los informes y demás material probatorio aportado, con el fin que la autoridad disciplinaria competente, determine si hay lugar al archivo de las diligencias o a la apertura de la investigación académica disciplinaria.

**Artículo 177. Archivo definitivo o apertura de investigación académica disciplinaria.** El competente a partir del informe recibido determinará mediante auto si hay lugar al archivo definitivo de las diligencias o a la apertura de investigación académica disciplinaria.

En el auto de apertura, el competente podrá nombrar a un funcionario de instrucción, quien será el competente para practicar las pruebas ordenadas y así mismo tendrá

la facultad para decretar de oficio las que estime conducentes, pertinentes y útiles para el esclarecimiento de los hechos objeto de investigación.

Así mismo, en el citado auto, se incorporará al proceso el material probatorio aportado junto con el informe que da cuenta de la comisión de la presunta falta académica disciplinaria. De lo anterior se correrá traslado a los investigados para que ejerzan su derecho de defensa y contradicción.

**Artículo 178. Contenido del auto de apertura.** Si el competente decide aperturar la investigación, este auto deberá contener lo siguiente:

- a. Presuntos hechos materia de investigación e identificación de estudiante(s) disciplinados.
- b. La formulación de los cargos imputados, en la que consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar, con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.
- c. El traslado al investigado del material probatorio que soporta los cargos formulados con el fin que ejerza el derecho de defensa y contradicción contra los mismos.
- d. Cuando la investigación se adelante contra personal militar activo, la orden de comunicar la decisión al comandante directo del investigado para que por su conducto se realice la anotación administrativa de apertura de investigación disciplinaria académica en su folio de vida.
- e. Enumeración de las pruebas que hasta ese momento obran en el proceso, acompañando copia de ellas.
- f. El plazo que dispone el estudiante, contados a partir de la notificación, para rendir descargos, dar su versión de los hechos, defenderse por



escrito, aportar las pruebas y solicitar la práctica de las que estime pertinentes. El cual será de tres (3) días hábiles contados a partir de la notificación del auto de apertura.

- g. Cuando la investigación se adelante contra personal civil perteneciente al Ministerio de Defensa Nacional la orden de compulsar copias a la oficina de Control Disciplinario Interno de esa Cartera Ministerial, con el fin que se establezca si los hechos desplegados por el personal investigado y que motivan la apertura de la investigación disciplinaria académica pueden constituir alguna conducta por acción, omisión, desconocimiento de deberes o extralimitación en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

**Artículo 179. Trámite para resolver solicitud de pruebas.** Trámite para resolver solicitud de pruebas. Culminado el término antes señalado y presentada la solicitud de pruebas del estudiante disciplinado, se procederá a resolver la misma, decretando o negando las pruebas que se consideren. Así mismo de considerarse

necesario se decretarán las pruebas de oficio a que haya lugar. Lo anterior, en un término de diez (10) días hábiles.

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

**Artículo 180. Práctica de pruebas y decisión.** El competente contará con un plazo máximo de treinta (30) días hábiles para practicar las pruebas, prorrogables hasta por el mismo lapso. En este último caso, la prórroga se dispondrá mediante decisión motivada.

**Parágrafo Único.** Cuando del estudio de los descargos y de las pruebas aportadas, el competente concluye que la calificación inicial de la falta no se ajusta a la conducta desplegada por el estudiante, procederá a calificarla en forma definitiva y, con el fin de garantizar el debido proceso y el derecho de defensa, le informará al estudiante quien dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días para pronunciarse por escrito sobre la decisión adoptada y para aportar o solicitar las pruebas que estime conducentes.

**Artículo 181. Valoración y decisión.** Transcurrido el tiempo previsto para la práctica de pruebas, el competente valorará en un periodo máximo de veinte (20) días hábiles todos los documentos existentes dentro del proceso y proferirá la decisión.

**Artículo 182. Contenido de la decisión.** La decisión que pone fin a la actuación deberá contener:



1. La identificación personal y militar del investigado, cuando aplique
2. Situación administrativa al momento de la comisión del hecho.
3. Un resumen de los hechos.
4. Los cargos formulados con indicación de la calificación de la falta, la imputación formulada, las normas infringidas y las pruebas en que se fundamentan, de acuerdo al auto de apertura.
5. Análisis de los criterios utilizados para determinar la naturaleza de la responsabilidad y de las faltas probadas, su gravedad o levedad, y las consecuentes sanciones que se impongan. Cuando se hubiesen formulado varios cargos, o fuesen varios los investigados, el análisis se realizará por separado, indicando en cada caso la calificación definitiva de la falta y el título de imputación.
6. La decisión que se adopte y las comunicaciones necesarias para su ejecución.
7. Los recursos que proceden contra la decisión.

**Artículo 183. Archivo definitivo.** En cualquier estado de la investigación cuando se demuestre que la falta no existió, o que el imputado no la cometió, o que existen

causales de exclusión de la responsabilidad, o que la acción no podía iniciarse o proseguirse, la autoridad competente ordenará el archivo definitivo del expediente.

**Artículo 184. Comunicación de la Decisión.** La decisión se notificará según lo establecido en el procedimiento de notificación del presente Reglamento. Constará por escrito, estará debidamente motivada e indicará los recursos que contra ella pueden interponerse, los plazos para hacerlo y los órganos ante los que deberán presentarse.

**Artículo 185. Reserva de la Actuación Disciplinaria.** Están sometidas a reserva las investigaciones disciplinarias. Los fallos ejecutoriados y en firme son públicos.

## CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 186. Desconocimiento de la norma.** El desconocimiento de las normas establecidas por el presente Reglamento no podrá constituirse en argumento para su incumplimiento.

**Artículo 187. Vigencia del Reglamento.** Este Reglamento tendrá vigencia a partir de la fecha de aprobación por el Consejo Académico de la EPFAC y deroga los anteriores reglamentos académicos que le sean contrarios.

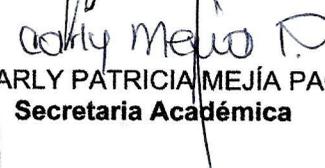
El Consejo Académico, en uso de sus atribuciones reglamentarias, aprueba de manera unánime el articulado que antecede, el cual consta de ciento ochenta y siete (187) artículos y conforma el Reglamento de la EPFAC.

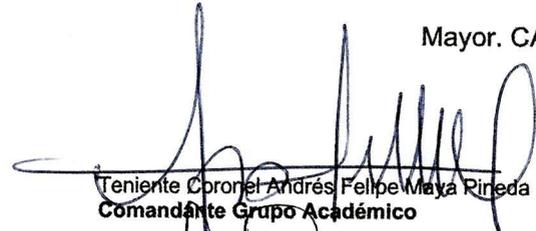


COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., el día dieciséis del mes de enero de 2023.

  
Coronel ERVIN GAITÁN SERRANO  
Director Escuela de Postgrados de la FAC

  
Mayor. CARLY PATRICIA MEJÍA PACHECO  
Secretaria Académica

  
Teniente Coronel Andrés Felipe Maya Rineda  
Comandante Grupo Académico

  
Capitán Yody Carolina Benavides Guerrero  
Jefe de Departamento Jurídico y de Derechos Humanos



COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA

INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES Y ESTADÍSTICAS

COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA  
INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES Y ESTADÍSTICAS

COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA  
INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES Y ESTADÍSTICAS



COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA  
INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES Y ESTADÍSTICAS