

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL



CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR

RESOLUCIÓN No (006) DE FECHA 06 DE JUNIO DE 2015

**“POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ACADÉMICO DEL
CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR”**

**EL CONSEJO ACADÉMICO DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN USO
DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, Y;**

CONSIDERANDO:

Que la autonomía universitaria reconocida por la Constitución Nacional,
y de conformidad con la Ley 30 DE 1992.

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

Artículo 31. De conformidad con los artículos 67 y 189, numerales 21,22 y 26 de la Constitución Política de Colombia y de acuerdo con la presente Ley, el fomento, la inspección y vigilancia de la enseñanza que corresponde al Presidente de la República, estarán orientados a:

- a) Proteger las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra.

- b) Vigilar que se cumpla e impere plena e integralmente la garantía constitucional de la autonomía universitaria.
- c) Garantizar el derecho de los particulares a fundar establecimientos de Educación Superior conforme a la ley.
- d) Adoptar medidas para fortalecer la investigación en las instituciones de Educación Superior y ofrecer las condiciones especiales para su desarrollo.
- e) Facilitar a las personas aptas el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, al arte y a los demás bienes de la cultura, así como los mecanismos financieros que lo hagan viable.
- f) Crear incentivos para las personas e instituciones que desarrollen y fomenten la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, la filosofía y las artes.
- g) Fomentar la producción del conocimiento y el acceso del país al dominio de la ciencia, la tecnología y la cultura.
- h) Propender por la creación de mecanismos de evaluación de la calidad de los programas académicos de las instituciones de Educación Superior.
- i) Fomentar el desarrollo del pensamiento científico y pedagógico en Directivos y docentes de las instituciones de Educación Superior.

Que es la MISIÓN del CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR de ser una Institución de Educación Superior con régimen especial, que planea, dirige y controla la formación, capacitación y especialización integral del personal de oficiales, suboficiales, soldados profesionales y civiles, con el fin de fortalecer la educación institucional en el territorio nacional.

RESUELVE

Expedir el **Reglamento Académico** del **CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR (CEMIL)** en la forma como se expone a continuación:

TITULO I GENERALIDADES Y DEFINICIONES

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ALCANCE: El presente Reglamento Académico tiene como objeto establecer y regular normas, directrices, funciones, procesos, procedimientos, autoridades académicas, naturaleza de la institución, niveles y clases de los programas que se cursan, derechos y deberes, distintivos e incentivos, sistemas de evaluación, controles y demás aspectos que se deriven de la relación entre el Centro de Educación Militar (CEMIL), los docentes y los alumnos durante los procesos de capacitación; dentro del marco de la integridad, equidad, transparencia, coherencia, pertinencia y demás principios y valores que rigen la institución.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente Reglamento Académico es aplicable sin excepción a toda persona que este inmersa en el desarrollo de los procesos y programas académicos que desarrolla el Centro de Educación Militar.

CAPITULO II DEFINICIONES

ARTÍCULO 3. AUTORIDAD ACADÉMICA: Es toda persona o personas que por su cargo y/o función emiten decisiones de tipo académico, dentro de las atribuciones e instancias determinadas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 4. CALIDAD DE ESTUDIANTE O ALUMNO: Es estudiante aquella persona que previo cumplimiento de los requisitos de ley y /o institucionales (Matricula), se encuentre desarrollando un programa académico de la Centro de Educación Militar del Ejército Nacional.

ARTÍCULO 5. CALIDAD DEL DOCENTE: El docente es toda aquella persona que tiene una alto nivel de conocimiento y/o experticia en una área del saber militar o civil determinada; con estudios pedagógicos que se dediquen a la enseñanza, a la investigación y la tecnología para lograr que el alumno alcance el perfil y las competencias determinadas en los programas académicos que se desarrollan en el Centro de Educación Militar.

ARTÍCULO 6. PROGRAMA DE EDUCACIÓN MILITAR: Conjunto de conocimientos, destrezas, habilidades y otras actividades armónicamente integradas y encaminadas, que mediante un proceso académico, busca alcanzar los perfiles y competencias necesarios que el alumno (Oficial –Suboficial) necesita para desempeñarse en los grados y cargos que la institución requiere

acorde a lo dispuesto por el Comando del Ejército a través de la Jefatura de Educación y Doctrina.

ARTÍCULO 7. PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR: de acuerdo a lo dispuesto en la ley 30 de 1992 artículo primero lo define como *“un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, que realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional”*.

ARTÍCULO 8. MODALIDADES DE ESTUDIO: Para el desarrollo de los programas se contemplaran tres modalidades, así:

- a. **Presencial:** Cuando los estudiantes (alumnos), asistan todo el periodo académico en forma permanente.
- b. **A distancia:** Cuando se adelanta en forma desescolarizada con apoyo de material auto instructivo, mediaciones pedagógicas y soporte tutorial.
- c. **Semipresencial:** Combinación de las modalidades anteriores.

ARTÍCULO 9. MATRICULA: Acto académico administrativo que formaliza el ingreso de la persona (alumno), al programa académico correspondiente y le da la calidad de estudiante o alumno.

TÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES O ALUMNOS

CAPITULO I PERFIL DE LOS ESTUDIANTES O ALUMNOS

ARTÍCULO 10. PERFIL DE LOS ALUMNOS: Los perfiles de los alumnos se clasifican así:

- a. Alumnos de programas de Educación Militar
- b. Alumnos de programas de Educación Superior

ARTÍCULO 11. ALUMNOS DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN MILITAR: Son alumnos de programas de Educación Militar aquellos que cumplen las siguientes condiciones:

- a. Personal de Oficiales y Suboficiales que por disposición del Comando del Ejército son destinados a realizar curso de ascenso de acuerdo a lo dispuesto por el decreto ley 1790 del 2000 y demás disposiciones reglamentarias.

- b. Cuando el Consejo Académico de la Escuela de Armas y servicios aprueba el inicio del programa respectivo.
- c. Cumplir con las políticas, directivas y disposiciones vigentes determinadas por el Gobierno Nacional y el Comando de la Fuerza.

ARTÍCULO 12. ALUMNOS DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR: Son alumnos de Programas de Educación Superior aquellos que cumplen las siguientes condiciones:

- a. Persona que cumpla el proceso de ingreso estipulado en el reglamento académico del Centro de Educación Militar acorde a lo dispuesto en la Ley 30 de 1992 y sus decretos reglamentarios.
- b. Cuando el Consejo Académico del Centro de Educación Militar (CEMIL) aprueba el inicio del programa respectivo.

CAPITULO II DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES O ALUMNOS

ARTÍCULO 13. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES O ALUMNOS: Son derechos de los estudiantes o alumnos los siguientes:

- a. Recibir de manera adecuada el conocimiento necesario para adquirir las competencias y perfiles dentro del programa cursado, mediante un excelente proceso académico que permita el desarrollo de su espíritu crítico, para asumir en forma responsable las opciones teóricas y prácticas encausadas para alcanzar una madurez personal y profesional.
- b. Hacer uso de los servicios y recursos físicos, técnicos, tecnológicos y didácticos de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- c. Participar en la evaluación de los procesos académicos.
- d. Conocer oportunamente el resultado de todas las evaluaciones académicas que le sean practicadas.
- e. Solicitar la revisión de sus calificaciones cuando lo considere necesario de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente reglamento.
- f. Presentar solicitudes respetuosas a los profesores y demás autoridades académicas o de asesoría.
- g. Ser asistido, aconsejado y asesorado por quienes tienen la responsabilidad directiva, docente y de asesoría.

- h. Elegir y ser elegidos para las representaciones que les correspondan en los órganos de la institución de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento de conformidad con las normas vigentes.
- i. Participar activamente en los eventos científicos, culturales, deportivos, sociales y demás que se programen de acuerdo con sus aptitudes.
- j. Recibir los estímulos y distinciones a que se haga acreedor de acuerdo con las normas vigentes
- k. Recibir tratamiento respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
- l. Ser informado oportunamente sobre el contenido y metodología que se aplicará para el desarrollo de los diferentes programas.
- m. Recibir oportunamente el material didáctico ofrecido por la escuela para el desarrollo de los programas académicos.
- n. Recibir de la escuela los servicios y recursos académicos, administrativos y de bienestar para su capacitación integral y su desarrollo profesional.
- o. En caso de investigación académica se debe observar el debido proceso contemplado en el presente reglamento y la legislación vigente.
- p. Ser tratados con igualdad y gozar de los mismos derechos y oportunidades sin ningún tipo de discriminación
- q. Los demás derechos consagrados en los estatutos de la institución y normas especiales preferidas por autoridad competente.

CAPITULO III DEBERES DE LOS ESTUDIANTES O ALUMNOS

ARTÍCULO 14. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES O ALUMNOS: Son deberes de los estudiantes o alumnos los siguientes:

- a. Respetar y cumplir la Constitución Política, las Leyes, los tratados y convenios internacionales, así como los estatutos y reglamentos institucionales.
- b. Respetar la institución y a las personas que tienen la responsabilidad directiva, docente y administrativa, lo mismo que a los compañeros y demás funcionarios.

- c. Asumir la responsabilidad de superarse como persona y aplicar los conocimientos adquiridos con permanente sentido de servicio a los demás.
- d. Hacer uso adecuado de los recursos educativos, científicos y técnicos de la Escuela e igualmente cuidar los enseres y la planta física, haciéndose responsables por los daños que ocasione.
- e. Representar dignamente a la institución en los eventos académicos, culturales, deportivos y sociales, para los cuales se designe.
- f. Utilizar el nombre de la Institución en actos públicos y/o académicos sin previa autorización de la Escuela de Armas y Servicios.
- g. Asistir puntualmente a todas las clases y actividades programadas y permanecer en ellas.
- h. Los alumnos o estudiantes de los programas académicos militares deben portar dignamente el uniforme cumpliendo lo contemplado en el reglamento vigente; los alumnos de otros programas deben mantener en forma adecuada su presentación personal.
- i. Portar los implementos necesarios para su excelente desempeño académico (Útiles, uniformes, libros, entre otros), responsabilizarse de ellos y respetar las pertenencias ajenas dentro y fuera de la Institución
- j. Abstenerse de ingresar, portar, ingerir, y/o distribuir bebidas embriagantes o sustancias psicoactivas que alteren el comportamiento individual y social.
- k. Abstenerse de usar equipos celulares en clases, actos programados y otros eventos; además de traer elementos electrónicos que causen distracción durante la preparación académica, salvo autorización de la autoridad académica correspondiente.
- l. Presentar las evaluaciones y trabajos dentro de los términos establecidos.
- m. Asumir un buen comportamiento, buenas costumbres, disciplina, lenguaje acorde con las normas cívicas, éticas y morales establecidas dentro y fuera de la Institución.
- n. Observar el conducto regular en todas actuaciones de carácter académico y administrativo que se adelante en la Escuela de Armas y Servicios.
- o. Informar oportunamente a las directivas y/o superiores las irregularidades cometidas por los integrantes de la comunidad académica y/o visitantes.

- p. Conocer y cumplir los principios y valores de la institución, el proyecto educativo de la escuela, los reglamentos y demás disposiciones que de esta se emanen.
- q. Aceptar y cumplir las sanciones académicas que la institución le imponga, una vez realizado el procedimiento establecido en la norma vigente.
- r. Mantener reserva sobre aspectos institucionales que sean de su conocimiento.
- s. Responder por el rendimiento académico durante el desarrollo del programa al cual esta matriculado y de su preparación física si dicho programa lo estipula.
- t. El estudiante que aspire a ser Graduando de Honor en los Programas de Educación Militar, debe manifestarlo públicamente y por escrito, de acuerdo al formato establecido por la Escuela de Armas y Servicios. De no hacerlo, aunque obtenga el mejor promedio académico, no podrá ser tenido en cuenta para esta mención.
- u. Los alumnos de los programas de Educación Superior deben cumplir con los compromisos pecuniarios establecidos por el Centro de Educación Militar y en las fechas fijadas para tal fin.
- v. Portar los implementos necesarios para su excelente desempeño académico (Útiles, uniformes, libros, entre otros), responsabilizarse de ellos y respetar las pertenencias ajenas dentro y fuera de la Institución.
- w. Abstenerse de portar armas, dentro o fuera del Centro de Educación Militar o cualquier otro elemento que pueda atentar contra su integridad personal y de la comunidad.
- x. Abstenerse de realizar cualquier tipo de negocio dentro de la Institución.
- y. Abstenerse de participar en juegos de azar, actividades de brujería, satanismo, espiritismo o en otras que atenten contra la integridad física, espiritual, psicológica o moral de sus compañeros y la comunidad.
- z. Evitar ser partícipe de intimidación, soborno o presión, a cualquier miembro de la comunidad educativa
- aa. Evitar la conformación de grupos de presión que puedan atentar contra la integridad moral, física y religiosa de los integrantes de la comunidad educativa.

- bb. Los demás que contemple el presente reglamento y las autoridades académicas correspondientes

TÍTULO III DE LOS DOCENTES

CAPÍTULO I PERFIL DE LOS DOCENTES

ARTÍCULO 15. PERFIL DE LOS DOCENTES: Los perfiles de los docentes se clasifican así:

Docente o Instructor Militar en Servicio Activo.
Docente o Instructor Militar de la Reserva Activa.
Docente y/o Profesor Universitario.

ARTÍCULO 16. DOCENTE O INSTRUCTOR MILITAR EN SERVICIO ACTIVO: Es Docente o Instructor Militar en Servicio Activo:

- a. Personal de Oficiales y Suboficiales en Servicio Activo que por disposición del Comando del Ejército son destinados como Oficiales de planta a las Escuelas subordinadas del Centro de Educación Militar para desempeñarse como Docente o Instructores de tiempo completo.
- b. Tener una experticia en alguna área de las ciencias militares.
- c. Haber aprobado el Programa Académico Militar en el cual se desempeñe como docente a excepción de que su experticia lo avale para tal fin.
- d. Aprobar el Curso de capacitación de Preparación de Instructores (CPI).
- e. Los demás requisitos determinados por la ley y los procesos que la institución establezca

PARÁGRAFO: Los Oficiales y Suboficiales en servicio activo de otras fuerzas y o docente extranjero invitado podrán desempeñarse como instructores previa disposición del Comando de su respectiva Fuerza o país respectivo.

ARTÍCULO 17. DOCENTE O INSTRUCTOR MILITAR DE LA RESERVA ACTIVA: Es Docente o Instructor Militar de la Reserva Activa:

- a. Personal de Oficiales y Suboficiales de la reserva activa vinculado por la Institución en cualquiera de las modalidades previstas por las leyes y las

normas vigentes para desempeñarse como docente o instructor en cualquier área del saber.

- b. Tener una experticia en alguna área de las ciencias militares o en área del saber afín.
- c. Haber aprobado el Programa Académico Militar en el cual se desempeñe como docente a excepción de que su experticia lo avale para tal fin.
- d. Aprobar el Curso de capacitación de Preparación de Instructores (CPI) y/o contar con la formación en ciencias de la educación y experiencia académica como docente militar o en programas de pregrado o postgrado o su equivalente
- e. Los demás requisitos determinados por la ley y los procesos que la institución establezca (Estatuto Docente del CEMIL).

ARTÍCULO 18. DOCENTE Y/O PROFESOR: Es Docente y/o Profesor de los programas académicos de educación militar y superior:

- a. Personal que posee título profesional universitario como mínimo el nivel del programa de educación superior en que desempeña como docente o profesor en concordancia por lo dispuesto en el capítulo tercer artículo 70 de la ley 30 de 1992.
- b. Que cumpla con lo establecido en el estatuto docente emitido por el centro de Educación Militar.
- c. Los docente o profesores podrán ser de dedicación exclusiva, de tiempo completo de medio tiempo y de cátedra de acuerdo a lo contemplado en el capítulo tercero, artículo 71 de la ley 30 del 1992.
- d. Aprobar el Curso de capacitación de Preparación de Instructores (CPI) y/o contar con la formación en ciencias de la educación y experiencia académica en programas de pregrado o postgrado o su equivalente.
- e. Los demás requisitos determinados por la ley y los procesos que la institución establezca. (Estatuto Docente del CEMIL).

CAPITULO II DERECHOS DE LOS DOCENTES

ARTÍCULO 19. DERECHOS DE LOS DOCENTES:

- a. Gozar de las prerrogativas que se deriven de la Constitución Nacional, las Leyes y el presente reglamento.
- b. Recibir el reconocimiento institucional a la trayectoria y méritos obtenidos en el ejercicio de la docencia.
- c. Ejercer plena libertad en sus actividades académicas para exponer y valorar las teorías y los hechos científicos, culturales, sociales, económicos y artísticos dentro del principio de la libertad de cátedra, de enseñanza y de investigación.
- d. Recibir la remuneración y el reconocimiento de prestaciones sociales que le corresponde al tenor de las normas vigentes.
- e. Obtener las licencias, permisos y comisiones establecidas en el régimen legal vigente.
- f. Elegir y ser elegido para las posiciones que correspondan a docentes en órganos directivos, de conformidad con lo normatividad vigente.
- g. Elevar por escrito e individualmente solicitudes, reclamos o sugerencias con el debido conducto regular y obtener respuesta en el modo y tiempo establecido en los reglamentos vigentes.
- h. Participar en los programas y cursos que se ofrecen para capacitación de docentes.
- i. Ser respetado en su dignidad por el personal directivo, administrativo y compañeros de la Institución.
- j. Conocer las normas, reglamentos, disposiciones y órdenes establecidas por la Institución.
- k. Ser evaluado de una manera justa y hacer uso de los procedimientos de reclamo utilizando los mecanismos establecidos en los reglamentos cuando lo considere necesario.
- l. Los demás derechos establecidos en los reglamentos internos de la Escuela.

CAPITULO III DEBERES DE LOS DOCENTES

ARTÍCULO 20. DEBERES DE LOS DOCENTES:

- a. Cumplir las obligaciones que se derivan de las leyes y disposiciones vigentes para el personal al servicio de las Fuerzas Militares.
- b. Conocer, cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
- c. Observar las normas inherentes a la ética de su profesión y ejercer la actividad docente con alto sentido de responsabilidad, objetividad, eficiencia, probidad y objetividad intelectual.
- d. Desarrollar las clases de acuerdo con el horario establecido.
- e. Dar tratamiento respetuoso a las autoridades de la Institución, colegas y estudiantes.
- f. Ejercer la vigilancia de las evaluaciones cuando para estas sean designadas.
- g. Observar una conducta acorde con la dignidad de su cargo y de la Institución.
- h. Presentar para aprobación del Departamento o Comité respectivo, los cuestionarios de exámenes y las propuestas sobre diferentes formas de evaluación de estudiantes.
- i. Presentar a los estudiantes los resultados de las pruebas de evaluación antes de entregar las calificaciones a la Departamento de Evaluación y Estadística, aclarando y resolviendo las dudas a que hubiera lugar.
- j. Responder por la conservación de los documentos, materiales y bienes prestados o confiados a su custodia o administración y por la elaboración y reproducción de los exámenes garantizando su seguridad y control.
- k. Responder por el control del desarrollo del programa de las asignaturas a su cargo y realizar una evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje para determinar las modificaciones necesarias para elevar el nivel académico.
- l. Rendir oportunamente informes sobre posibles fallas tanto académicas como administrativas de los docentes, como del personal de estudiantes.
- m. Acreditar producción académica en las asignaturas a su cargo o que por su labor docente le sean asignadas.

- n. Responder por la disciplina en el aula y dejar constancia en el registro de clases de novedades en ese aspecto y de la inasistencia de estudiantes.
- o. Dar cumplimiento a las órdenes e instrucciones impartidas por la Decanatura Académica.
- p. Informar periódicamente a las autoridades competentes sobre el desarrollo de su unidad académica, el progreso de los estudiantes y los problemas encontrados.
- q. Abstenerse de desarrollar clases particulares y/o asesorías a los estudiantes de la Institución, cobrando honorarios.
- r. Asistir a las reuniones y atender a los llamados que por razones administrativas o académicas se dispongan previa comunicación oportuna.
- s. Servir de guía a los estudiantes y de tutor de los cursos cuando se les asigne esa tarea.
- t. Elaborar los diseños de instrucción y hojas avanzadas sobre asignaturas, según modelo establecido para ser entregadas a los estudiantes al inicio de la asignatura.
- u. Coordinar la actividad docente con otros docentes para mantener la unidad de doctrina.
- v. Cumplir con el horario establecido de acuerdo a su vinculación laboral.

TÍTULO IV ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ACADÉMICA

CAPITULO I ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 21. DE LA ORGANIZACIÓN: La Escuela de Armas y Servicios dispondrá de una organización y autoridad académica para todo lo referente a las funciones y procesos académicos, determinadas en el presente reglamento y enmarcadas en las normas legales vigentes y a las Tablas de Organización y Equipo emitidas y aprobadas por el Comando de la Fuerza

ARTÍCULO 22. AUTORIDAD ACADÉMICA: Son autoridad académica en la Escuela de Armas y Servicios:

- a. Consejo Académico
- b. Director del Centro de Educación Militar
- c. Inspector de Estudios
- d. Decanatura
- e. Jefe de Departamento Académico
- f. Jefe de Materia.

CAPITULO II CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 23. CONFORMACIÓN: El Consejo Académico es el máximo organismo de Dirección decisorio Académico de la Dirección de la CEMIL. Está integrado por:

- a. El Comandante o Director del Centro de Educación Militar, quien lo preside.
- b. El Jefe de Estado Mayor o Subdirector del Centro de Educación Militar.
- c. El Jefe del Área de Estudios y Coordinación Académica del Centro de Educación Militar, quien será el secretario.
- d. Los Comandantes o Directores de las Unidades Tácticas o Escuelas adscritas al CEMIL.
- e. Los Jefes de los Departamentos de Educación Superior Militar; Investigación, Reglamentación y Doctrina; Evaluación, Estadística y Apoyo Académico; y Educación Superior Complementaria del CEMIL.
- f. Un representante del personal docente del CEMIL.
- g. Un representante de los estudiantes del CEMIL.
- h. Un representante de los egresados del CEMIL.

PARÁGRAFO PRIMERO. El personal del Consejo Académico tendrá voz y voto y sus decisiones se darán por la más alta votación.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Son invitados de carácter permanente con voz pero sin voto.

- a. Comandante de la Agrupación de Cursos.
- b. Jefe del Departamento de Calidad Académica.
- c. Asesor Académico y/o Decano del Centro de Educación Militar.
- d. Asesor Jurídico de la Escuela de Armas y Servicios.

PARÁGRAFO TERCERO. El Presidente del Consejo podrá invitar a la persona o personas que crea conveniente con el fin de ilustrar, aclarar o especificar asuntos académicos, que se traten dentro del consejo, para una adecuada decisión.

ARTICULO 24. QUÓRUM. Constituye quórum para todos los efectos, la mitad más uno de los miembros que conforman el consejo Académico

ARTÍCULO 25. FUNCIONES: Son funciones del Consejo Académico del Centro de Educación Militar.

- a. Conocer sobre asuntos académicos que se refieran a programas académicos, de investigación, de extensión y de bienestar del Centro de Educación Militar.
- b. Definir las políticas académicas del Centro de Educación Militar en concordancia con lo dispuesto por el Comando del Ejército a través de la Jefatura de Educación y Doctrina, del Centro de Educación Militar y de la legislación nacional vigente (Ley 30 de 1992) y lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
- c. Definir como última instancia todo lo referente a los funciones y procedimientos académicos previstos en el presente reglamento.
- d. Aprobar el inicio y término de los cursos y programas contemplados en el calendario académico del año electivo.
- e. Aprueba los candidatos a titular por parte del Centro de Educación Militar para los Programas de Educación Superior.
- f. Aprueba y/o modifica el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- g. Aprueba el Proyecto Educativo del Programa (PEP) y/o el Programa de Instrucción de Cursos (PIC), incluyendo, plan de estudios, currículo. Metodología y demás aspectos que afecten directamente la realización de dicho programa y orienta su ejecución.
- h. Aprueba o retira la calidad de estudiante de acuerdo a los requisitos determinados en el presente reglamento.
- i. Aprobar y/o modificar los documentos rectores que rigen la actividad académica del Centro de Educación Militar.
- j. Determina las funciones y atribuciones de la autoridad académica del Instituto.
- k. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo de la Jefatura de Educación y Doctrina.
- l. Aprueba estrategias y metodologías para los estudiantes con necesidades educativas especiales y orienta los procesos pedagógicos para el cumplimiento de los programas académicos de dichos estudiantes.
- m. Aprobar el reglamento de procesos del Consejo Académico presentado por el secretario del mismo.

- n. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que se requieran de acuerdo a la normatividad vigentes y las instrucciones y/o requerimiento del comando superior.

ARTÍCULO 26. NOMBRAMIENTO REPRESENTANTES: El nombramiento de los representantes de profesores y de estudiantes al Consejo Académico se hará por un proceso de votación entre sus compañeros, dejando constancia en el acta respectiva, por un periodo de un año en el caso del docente y hasta el término de su programa académico en el caso del alumno.

PARÁGRAFO. La votación de los Representantes se hará en forma presencial bajo la supervisión del Subdirector y será electo el que obtenga el mayor número de votos.

ARTÍCULO 27. REQUISITOS REPRESENTANTE DOCENTE: Los requisitos para ser elegido como representante de los Docentes al Consejo Académico son:

- a. Ser profesor de planta y/o vinculado a la Escuela de Armas y Servicios en tiempo completo o parcial y se encuentre como docente titular de alguno de los saberes en los programas Académicos que se cursan en el Instituto.
- b. Ser postulado por sus compañeros de área.
- c. Tener mínimo 6 meses de permanencia en la Escuela de Armas y Servicios
- d. No tener inhabilidades ni incompatibilidades de acuerdo a la ley.
- e. Los demás que determine la normatividad vigente.

ARTÍCULO 28. REQUISITOS REPRESENTANTE ALUMNOS: Los requisitos para ser elegido como Representante de los Alumnos al Consejo académico son:

- a. Tener la calidad de estudiante presencial en alguno de los programas de la Escuela de Armas y Servicios.
- b. Ser postulado por sus compañeros de programa.
- c. No tener investigaciones académicas en curso.
- d. No tener inhabilidades ni incompatibilidades de acuerdo a la ley.
- e. Los demás que determine la normatividad vigente.

ARTÍCULO 29. REQUISITOS REPRESENTANTE EGRESADOS: Los requisitos para ser elegido como Representante de los Egresados al Consejo Académico son:

- a. Haber cursado y aprobado alguno de los programas académicos que realice la Escuela Armas y Servicios.
- b. Ser elegido por el Consejo Académico de una terna presentada por el Jefe del Departamento de Educación Continuada.
- c. Haber manifestado tener el tiempo disponible para realizar las funciones propias de su representación.
- d. No tener inhabilidades ni incompatibilidades de acuerdo a la ley.
- e. Los demás que determine la normatividad vigente.

ARTÍCULO 30. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CONSEJO: Son funciones del Secretario del Consejo Académico:

- a. Elaborar en forma oportuna las actas respectivas y velar por su adecuado archivo.
- b. Elaborar el orden del día agrupando las proposiciones de los diferentes miembros del consejo.
- c. Realiza la citación del Consejo en el modo tiempo y lugar requerido para tal fin.
- d. Verifica el Quórum en informa al presidente del Consejo.
- e. Desarrolla del orden del día aprobado.
- f. Las demás que le asigne el Presidente del Consejo y/o el presente Reglamento.

CAPITULO III DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 31. DIRECTOR: Es la máxima autoridad de la Centro de Educación Militar nombrado por el Comandante del Ejército y por lo tanto, tiene las facultades y atribuciones que le son inherentes al cargo conforme lo consagran la ley, normas y disposiciones institucionales vigentes.

ARTÍCULO 32. FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR: Son funciones académicas del Centro de Educación Militar.

- a. Fijar la política académica que debe seguirse dentro de las Escuelas subordinadas al Centro de Educación Militar.

- b. Establece y mantiene las relaciones necesarias con entidades oficiales y privadas para sus labores docentes.
- c. Supervigila el desarrollo de los programas académicos y la planeación general de los cursos.
- d. Ejerce la potestad disciplinaria según sus competencias, en los términos que señale el régimen disciplinario para las Fuerzas Militares, Ley 836 de 2003, encausando la disciplina del Centro de Educación Militar.
- e. Proyecta el mejoramiento continuo del nivel académico del Centro de Educación Militar con miras a potenciar su funcionamiento.
- f. Velar por el cabal cumplimiento de las leyes y normas vigentes emitidas por el Comando del Ejército y el Ministerio de Educación Nacional.
- g. Presentar propuestas al Consejo Directivo sobre proyectos, inclusión o exclusión de programas tanto militares como de Educación Superior.
- h. Velar por el mantenimiento de los registros calificados y/o acreditaciones de alta calidad por parte del Instituto.
- i. Todas las demás contempladas en el presente reglamento y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO: En caso de ausencia las funciones serán asumidas por el Subdirector.

CAPITULO IV DEL INSPECTOR DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 33. INSPECTOR DE ESTUDIOS Y/O DECANO: Es el encargado de la ejecución, seguimiento y supervisión de todos los procesos académicos que derivan del desarrollo de la programación anual de los programas académicos militares como los programas de Educación Superior ordenados y aprobados por el Comando del Ejército a través de la Jefatura de Educación y Doctrina y el Centro de Educación Militar.

ARTÍCULO 34. FUNCIONES DEL INSPECTOR DE ESTUDIOS Y/O DECANO: Son funciones del Inspector de Estudios y/o Decano del Centro de Educación Militar.

- a. Planea y conduce el desarrollo de los cursos de la escuela de acuerdo a los programas del Comando de la Fuerza y el Centro de Educación Militar.

- b. Planea la elaboración de los horarios de clase, en coordinación con los Jefes de Departamento, revisando los programas de los módulos y saberes o materias, de los programas académicos que se desarrollan en el Centro de Educación Militar.
- c. Lidera el proceso para actualizar la doctrina militar en coordinación con los Jefes de Departamento o Sección.
- d. Responde por el desarrollo de conferencias, ejercicios en la carta y sobre el terreno, puestos de mando, juegos de guerra y ejercicios de campaña que deriven de los procesos para el cumplimiento de los programas académicos.
- e. Presenta a la Dirección del Centro de Educación Militar para su aprobación cambios de horarios y realización de actividades extracurriculares debidamente sustentados.
- f. Supervigila el desarrollo de los cursos, verificando el estricto cumplimiento de los horarios y programas y mallas curriculares
- g. Propone el calendario académico para aprobación de la Jefatura de Educación y doctrina del Ejército.
- h. Dirige las actividades de los Jefes de Departamento Académicos y vela por el mejoramiento del nivel académico de los docentes.
- i. Lidera y Supervisa la preparación de clases y el desarrollo de las mismas por parte de los docentes.
- j. Revisa y aprueba los temas de examen que elaboran los docentes y les da el visto bueno para que sean ejecutados por los estudiantes.
- k. Hace cumplir las disposiciones emanadas del Consejo Académico y del presente reglamento.
- l. Tramita la documentación ordenada para el inicio y término del curso.
- m. Expide las respectivas constancias de desempeño de docentes y estudiantes.
- n. Mantiene contacto con otros institutos de formación y capacitación para intercambio de doctrinas, ejercicios, etc.
- o. Autoriza la presentación extemporánea de exámenes, evaluaciones y demás trabajos dejados de presentar por un estudiante, de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento.

- p. Programa y dirige el Diplomado de Preparación de Docentes, en coordinación con el Departamento de Educación Superior.
- q. Resuelve la segunda instancia en el proceso de reclamo por parte de los estudiantes de acuerdo a los procedimientos para tal fin contemplados en el Reglamento Académico del Centro de Educación Militar.
- r. Nombra los inspectores para realizar revista a las clases con el fin de evaluar el desempeño de los docentes.
- s. Realiza el cuadro estadístico de inasistencia a clase e informa al Consejo Académico sobre la pérdida de la materia por este aspecto de acuerdo a lo contemplado en este Reglamento
- t. Las demás que se deriven del cumplimiento del presente reglamento y de las leyes y normas académicas vigentes.

CAPITULO V DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 35. JEFES DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS: Son los encargados del planeamiento, ejecución, supervisión y evaluación de las materias propias de su departamento y que se desarrollan para alcanzar los perfiles y competencias de los alumnos que realizan los programas Académicos del Centro de Educación Militar.

ARTÍCULO 36. FUNCIONES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS: Son funciones de los Jefes de Departamento Académicos del Centro de Educación Militar.

- a. Responder por la preparación, planeación, conducción, evaluación y actualización de las materias o saberes propios de su Departamento bajo la supervisión del Inspector de Estudios.
- b. Presenta a la Inspección de Estudios la organización de los comités de las materias para el Desarrollo de los Programas Académicos
- c. Presenta a la Dirección de la Escuela los docente de modalidad hora cátedra en concordancia con los perfiles determinados en los Proyecto Educativos del Programa (PEP) y /o los Programas de Instrucción de Cursos (PIC) y los documentos requeridos para su contratación de acuerdo a los normas Vigentes.
- d. En coordinación con el Inspector de Estudios realización la creación y/o modificación de nueva doctrina.

- e. Responden por todas las actividades académicas que afecten directamente los saberes propios de su Departamento, como conferencias, ejercicios prácticos, seminarios, conversatorios entre otros.
- f. Supervigilan el desarrollo de los planes de lección (syllabus) propios de su Departamento en coordinación con el jefe de la materia y los docentes asignados para tal saber.
- g. Supervisa el cumplimiento de los horarios de clases, reuniones de comité de materias y la calidad de los docentes de su departamento.
- h. Revisa y mantiene actualizada la documentación académica para el desarrollo de las materias de los programas académicos
- i. Responde por el cuidado y preservación de las ayudas de instrucción necesarias para el desarrollo de las diferentes clases de su departamento.
- j. Cumplen y hacen cumplir las disposiciones emanadas del Consejo Académico e Inspección de Estudios.
- k. Supervisa el cumplimiento por parte de los Jefes de materia y docentes de los plazos de entrega de notas de acuerdo a lo contemplado en el presente Reglamento.
- l. Supervisa el cumplimiento del proceso de Reclamos en primera instancia por parte del Docente o profesor.
- m. Las demás que se deriven del cumplimiento del presente Reglamento y de las leyes y disposiciones vigentes.

CAPITULO VI DE LOS JEFES DE MATERIA

ARTÍCULO 37. JEFES DE MATERIA: Son los encargados de la preparación y desarrollo de las tarCEMIL académicas y pedagógicas para que el alumno adquiera las competencias necesarias para alcanzar el perfil determinado en los programas académicos que realiza el Centro de Educación Militar.

ARTÍCULO 38. FUNCIONES DE LOS JEFES DE MATERIA: Son funciones de los Jefes de materia del Centro de Educación Militar:

- a. Responde por el Cumplimiento de las tarCEMIL académicas contempladas en el plan de lección (Syllabus), para alcanzar las competencias determinadas en el plan de estudios.

- b. Elabora o actualizada el plan de Lección y/o Syllabus para ser aprobado por la Dirección del Centro de Educación Militar previo visto bueno del Inspector de Estudios y concepto de los asesores Académicos
- c. Responden por la preparación y conducción de las conferencias, ejercicios prácticos, ejercicios en la carta, en el terreno, puesto de mando y ejercicios del área de responsabilidad con la debida documentación correspondiente.
- d. Elaboran y actualizan las ayudas de las diferentes materias, de acuerdo a lo programado en el PEP, en coordinación con los docentes.
- e. Responde por el desarrollo de la materia dando pautas e instrucciones a los Docentes.
- f. Preside las reuniones de docentes de la materia donde se determinan las instrucciones y órdenes para la conducción con calidad del saber correspondiente.
- g. Cumplen y hacen cumplir las disposiciones emanadas del Consejo Académico y demás autoridades académicas.
- h. Realizan un seguimiento y control permanente al trabajo realizado por los docentes.
- i. Responde por la seguridad de los exámenes correspondientes a sus materias durante su elaboración, aprobación y reproducción, garantizando el secreto sobre los mismos.
- j. Realizan La documentación académica necesaria y ordenada para la realización de la materia determinada por la Jefatura de Educación y Doctrina y demás disposiciones del Comando Superior.
- k. Las demás que se deriven del cumplimiento del presente Reglamento y de las leyes y disposiciones vigentes.

TITULO IV PROGRAMAS ACADÉMICOS MILITARES

CAPITULO I GENERALIDADES LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS MILITARES

ARTÍCULO 39. SELECCIÓN DE ALUMNOS: El proceso de selección es realizado por el Comando de Ejército de acuerdo a lo establecido en la ley 1104 de 2006 y el decreto 1790 de 2000 como requisitos para ascenso y/o capacitación para alcanzar un perfil específico para el cumplimiento de la misión institucional

ARTÍCULO 40. DENOMINACIÓN DE LOS PROGRAMAS MILITARES: Los programas Académicos Militares que realiza la Escuela de Armas y Servicios unidad subordinada al Centro de Educación Militar son los siguientes

- a. Curso de Comando (Ascenso a Mayor.)
- b. Curso de Intermedio (Ascenso a Capitán).
- c. Curso de Liderazgo (Ascenso a Sargento Mayor de Comando).
- d. Curso de Sargento Mayor (Ascenso a Sargento Mayor).
- e. Curso de Capacitación Avanzada CAPAVAN (Ascenso a Sargento Viceprimero).
- f. Curso de Capacitación de Instructores (CPI).
- g. Curso de certificadores de instrucción.
- h. Curso de oficiales profesionales de la Reserva (para ascenso)
- i. Demás cursos de capacitación ordenados por el Comando del Ejército a través de la Jefatura de Educación y Doctrina y el Centro de Educación Militar.

ARTÍCULO 41. MODALIDAD DE ESTUDIO: La modalidad de estudio de los Programas Académicos Militares en la Escuela de Armas y Servicios unidad subordinada del Centro de Educación Militar.

- a. **Presencial:** todo el programa se realiza en forma personal y en el aula de clase asignadas para tal fin.
- b. **A Distancia:** Se realiza utilizando cualquier medio virtual o tecnológico para la realización del programa académico (Plataforma, módulos etc.)
- c. **Semipresencial:** La combinación de las dos anteriores.

PARÁGRAFO: De acuerdo a lo dispuesto por el Comando del Ejército a través de la Jefatura de Educación y Doctrina todo los programas académicos militares deben ser en forma presencial exceptuando los casos establecidos en la directiva de cursos a distancia.

ARTÍCULO 42. CAMBIO DE MODALIDAD DE ESTUDIO: Los alumnos pueden cambiar de modalidad de estudio de presencial a distancia en los siguientes Casos:

- a. Personal que se encuentra en comisiones especiales del servicio ordenadas por su buen desempeño profesional u operacional.
- b. Oficiales y Suboficiales de Inteligencia que se encuentren desarrollando operaciones a cubierta.

PARÁGRAFO: Todo cambio de modalidad de ser aprobado por la Jefatura de Educación y Doctrina del Ejército.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Santafé de Bogotá D.C., a los 06 de Junio de 2015.



Coronel: **LUIS FERNANDO RAMÍREZ URIZA**

Secretario General del Centro de Educación Militar



Coronel: **JUVENAL DÍAZ MATEUS**

Director del Centro de Educación Militar.