



REGLAMENTO ACADÉMICO PARA LOS ESTUDIANTES DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE OFICIALES DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ"

*Decimosegunda Edición
2018*

**Reglamento Académico para los Estudiantes
de los Programas de Formación de Oficiales de la
Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”**



**Escuela Militar de Aviación
“Marco Fidel Suárez”**

**Decimosegunda Edición
2018**

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AEREA COLOMBIANA**

**DISPOSICIÓN 001 DE 2018
(15- DE ENERO DE 2018)**

Por medio del cual se modifica el Reglamento Académico para los Estudiantes de los Programas de Formación de Oficiales de la Escuela Militar de Aviación "MARCO FIDEL SUAREZ".

El Consejo Académico, en uso de sus facultades reglamentarias y,

CONSIDERANDO

En uso de las atribuciones legales que le confieren el artículo 69 de la Constitución Política y los artículos 28, 29, 109 y 137 de la ley 30 de 1992

DISPONE

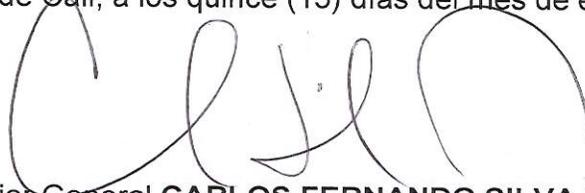
ARTÍCULO 1º. Modificar el Reglamento Académico para los estudiantes de los Programas de Formación de Oficiales de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez", atendiendo a las últimas realidades académicas.

ARTÍCULO 2º. Las observaciones a que dé lugar la aplicación del Reglamento en referencia deben ser presentadas por el Consejo Académico ante la Dirección de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez, con el fin de estudiarlas y tenerlas en cuenta para la expedición de la actualización correspondiente o en su defecto para la nueva expedición.

ARTÍCULO 3º. Esta Disposición rige a partir del 15 de enero de 2018 y deroga todas las disposiciones anteriores a que haya lugar sobre la materia.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Santiago de Cali, a los quince (15) días del mes de enero del año 2018.



Brigadier General **CARLOS FERNANDO SILVA RUEDA**
Director Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez"

Tabla de contenido

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ALCANCE	7
ARTÍCULO 1. NATURALEZA.....	7
ARTÍCULO 2. OBJETO	7
ARTÍCULO 3. ALCANCE	7
CAPÍTULO 2. DE LA ADMISIÓN, DERECHOS PECUNIARIOS Y MATRÍCULA.....	8
ARTÍCULO 4. ADMISIÓN	8
ARTÍCULO 5. DERECHOS PECUNIARIOS	9
ARTÍCULO 6. DERECHOS DE MATRÍCULA.....	10
ARTÍCULO 7. MATRÍCULA.....	10
ARTÍCULO 8. MATRÍCULA ORDINARIA	11
ARTÍCULO 9. MATRÍCULA EXTRAORDINARIA	11
ARTÍCULO 10. REQUISITOS DE MATRÍCULA.....	12
CAPÍTULO 3. DE LOS ESTUDIANTES	12
ARTÍCULO 11. PERFIL DEL OFICIAL DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA.....	12
ARTÍCULO 12. JERARQUÍA DE LOS ESTUDIANTES.....	13
ARTÍCULO 13. DEBERES DEL ESTUDIANTE	15
ARTÍCULO 14. DERECHOS DEL ESTUDIANTE	17
ARTÍCULO 15. CONDICIÓN DE ESTUDIANTE	17
ARTÍCULO 16. PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL.....	18
ARTÍCULO 17. ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES	18
ARTÍCULO 18. COMANDANTES DE CURSO	19
ARTÍCULO 19. RESPONSABILIDADES COMANDANTES DE CURSO	19
ARTÍCULO 20. MONITORES	20
ARTÍCULO 21. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MONITORES	21
ARTÍCULO 22. TUTORÍAS.....	22
CAPÍTULO 4. DE LA FORMACIÓN INTEGRAL	22
ARTÍCULO 23. PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE OFICIALES.....	22
ARTÍCULO 24. PROGRAMA DE FORMACIÓN CURSO REGULAR	23
ARTÍCULO 25. RESTRICCIÓN DE CAMBIO DE PROGRAMA ACADÉMICO	24
ARTÍCULO 26. MÓDULO DE FORMACIÓN MILITAR Y AERONÁUTICO.....	24
ARTÍCULO 27. DE LA APTITUD MILITAR.....	24
ARTÍCULO 28. CALIFICACIÓN DE LA APTITUD MILITAR.....	25
ARTÍCULO 29. DE LA APTITUD FÍSICA (FORMACIÓN FÍSICO-ATLÉTICA)	25
ARTÍCULO 30. COMPONENTES DE LA APTITUD FÍSICA (FORMACIÓN FÍSICO-ATLÉTICA)	26
ARTÍCULO 31. SEGUNDO IDIOMA.....	26
ARTÍCULO 32. PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE OFICIALES DEL CUERPO ADMINISTRATIVO Y DE ESCALAFONAMIENTO	28
CAPÍTULO 5. FORMACIÓN EN LAS ESPECIALIDADES DE LOS ESTUDIANTES EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN	28
ARTÍCULO 33. DE LAS ESPECIALIDADES.....	28

CAPÍTULO 6. DEL CUERPO DE VUELO- ESPECIALIDAD DE PILOTO.....	29
ARTÍCULO 34. NORMATIVIDAD	29
CAPÍTULO 7. DE LA ASISTENCIA Y CALIFICACIONES	29
ARTÍCULO 35. ASISTENCIA.....	29
ARTÍCULO 36. INASISTENCIA JUSTIFICADA.....	30
ARTÍCULO 37. CALIFICACIONES	31
ARTÍCULO 38. PONDERACIÓN DE LOS CORTES ACADÉMICOS	32
ARTÍCULO 39. ENTREGA DE CALIFICACIONES	33
ARTÍCULO 40. BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO	34
ARTÍCULO 41. PERÍODO DE OBSERVACIÓN ACADÉMICA.....	34
CAPÍTULO 8. DEL FRAUDE	34
ARTÍCULO 42. FRAUDE.....	34
ARTÍCULO 43. DE LA COPIA O PLAGIO.....	35
CAPÍTULO 9. DE LAS OPORTUNIDADES ACADÉMICAS DE RECUPERACIÓN	35
ARTÍCULO 44. SUPLETORIO	35
ARTÍCULO 45. HABILITACIÓN	36
ARTÍCULO 46. HABILITACIÓN ESPECIAL.....	37
ARTÍCULO 47. CURSO DE REFUERZO	37
ARTÍCULO 48. EXAMEN ESPECIAL	38
ARTÍCULO 49. APLICABILIDAD DE LAS OPORTUNIDADES ACADÉMICAS.....	39
ARTÍCULO 50. DESIGNACIÓN DE EVALUADORES	39
CAPÍTULO 10. DE LAS VALIDACIONES Y HOMOLOGACIONES	39
ARTÍCULO 51. VALIDACIÓN	39
ARTÍCULO 52. DESIGNACIÓN DE EVALUADORES	40
ARTÍCULO 53. HOMOLOGACIÓN EXTERNA.....	41
ARTÍCULO 54. HOMOLOGACIÓN INTERNA.....	42
CAPÍTULO 11. DE LAS PONDERACIONES, PROMEDIOS Y ANTIGÜEDADES	43
ARTÍCULO 55. PONDERACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ACADÉMICA.....	43
ARTÍCULO 56. PONDERACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN MILITAR.....	43
ARTÍCULO 57. PONDERACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN CURSOS DE ESCALAFONAMIENTO Y ADMINISTRATIVO	44
ARTÍCULO 58. PUNTAJE ESTANDARIZADO PROPORCIONAL (ESTANDARIZACIÓN DE PROMEDIOS DE PROGRAMAS DE PREGRADO).....	44
ARTÍCULO 59. PROMEDIO PONDERADO SEMESTRAL	45
ARTÍCULO 60. PROMOCIÓN	46
ARTÍCULO 61. ANTIGÜEDADES	46
ARTÍCULO 62. ANTIGÜEDAD PARA ASCENSO DE OFICIALES	48
CAPÍTULO 12. DE LA GRADUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	48
ARTÍCULO 63. REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL	48
CAPÍTULO 13. DE LOS ESTÍMULOS Y BENEFICIOS.....	49
ARTÍCULO 64. ESTÍMULOS.....	49

Reglamento Académico

ARTÍCULO 65. MEDALLAS.....	49
ARTÍCULO 66. DISTINTIVOS Y PREMIOS	50
ARTÍCULO 67. BECAS.....	51
ARTÍCULO 68. OTROS ESTÍMULOS	54
CAPÍTULO 14. DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE	55
ARTÍCULO 69. PÉRDIDA DE CALIDAD DE ESTUDIANTE	55
ARTÍCULO 70: SEPARACIÓN TEMPORAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	58
CAPÍTULO 15. DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES	60
ARTÍCULO 71. GRADOS	60
ARTÍCULO 72. GRADUADO DE HONOR	60
ARTÍCULO 73. GRADO PÓSTUMO	60
ARTÍCULO 74. GRADO HONORIS CAUSA	60
ARTÍCULO 75. CEREMONIA DE GRADO	61
ARTÍCULO 76. REGISTRO DE DIPLOMAS	61
ARTÍCULO 77. DUPLICADOS	61
ARTÍCULO 78. CERTIFICACIONES.....	61
CAPÍTULO 16. CUERPOS COLEGIADOS.....	62
ARTÍCULO 79. CLASIFICACIÓN	62
ARTÍCULO 80. CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO	62
ARTÍCULO 81: ATRIBUCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO	62
ARTÍCULO 82. CONSEJO DIRECTIVO	63
ARTÍCULO 83: ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	63
ARTÍCULO 84. CONSEJO ACADÉMICO	64
ARTÍCULO 85. ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	64
ARTÍCULO 86. COMITÉ ACADÉMICO	66
ARTÍCULO 87. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO	66
ARTÍCULO 88. COMITÉ CURRICULAR.....	67
ARTÍCULO 89. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ CURRICULAR.....	67
ARTÍCULO 90. COMITÉS ASESORES	69
ARTÍCULO 91. DEFINICIÓN DE LOS COMITÉS ASESORES.....	69
CAPÍTULO 17. PROCEDIMIENTOS EN ASUNTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS ...	73
ARTÍCULO 92. PROCEDIMIENTOS EN ASUNTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS	73
CAPÍTULO 18. DE LOS RECURSOS	74
ARTÍCULO 93. RECURSOS	74
ARTÍCULO 94. RECURSO DE REPOSICIÓN	74
ARTÍCULO 95. RECURSO DE APELACIÓN.....	74
ARTÍCULO 96. OPORTUNIDAD PARA INTERPONERLOS Y RESOLVERLOS	74
ARTÍCULO 97. EJECUTORIA DE LAS DECISIONES	75
CAPÍTULO 19. DE LAS RECLAMACIONES ACADÉMICAS	75
ARTÍCULO 98. RECLAMACIONES ACADÉMICAS.....	75
CAPÍTULO 20. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	77

ARTÍCULO 99. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	77
CAPÍTULO 21. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO	77
ARTÍCULO 100. VIGENCIA Y DEROGATORIA	77
CAPÍTULO 22. DEFINICIONES.....	77

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ALCANCE

ARTÍCULO 1. NATURALEZA

El Reglamento Académico de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”, que en adelante y para todos los efectos se denominará EMAVI, se fundamenta en el Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 30 de 1992, que organiza el servicio público de la Educación Superior, y establece en el artículo 137 la calidad de Institución de Educación Superior de las Escuelas de Formación de las Fuerzas Militares, respetando su dependencia orgánica del Ministerio de Defensa, y fijando pautas en cuanto a la naturaleza jurídica y el régimen académico.

El artículo 28 de la Ley 30 de 1992 desarrolla la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia, reconociendo a las Instituciones de Educación Superior, las facultades de crear, organizar y desarrollar programas académicos, definir y organizar su labor en el ámbito formativo, académico, docente, científico y cultural; en adición la labor de otorgar los títulos correspondientes, bajo el estricto cumplimiento de los requisitos de ley, pertinentes para cada caso.

ARTÍCULO 2. OBJETO

Establecer una reglamentación de formación y capacitación que guíe a directivos, Orientadores de Defensa, Instructores Militares, Docentes Hora Cátedra (Cuerpo Profesoral de la EMAVI) y estudiantes en el desarrollo de los procesos educativos como parte de la formación integral, haciendo énfasis en sus derechos, deberes y obligaciones.

ARTÍCULO 3. ALCANCE

El presente reglamento establece la competencia, las normas y procedimientos que debe cumplir la EMAVI para la evaluación de los estudiantes, la relación con los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra, y otros aspectos de la administración académica. Es de obligatorio cumplimiento para el personal directivo, administrativo, todos los miembros que hacen parte del Cuerpo Profesoral y se aplica a todo el personal que se encuentra en condición de estudiante de la EMAVI.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para los cursos y programas que se adelanten mediante convenios, el estudiante queda sometido al reglamento académico de la Institución en donde se realiza el respectivo programa.

CAPÍTULO 2. DE LA ADMISIÓN, DERECHOS PECUNIARIOS Y MATRÍCULA

ARTÍCULO 4. ADMISIÓN

Es el resultado del proceso de selección del grupo de aspirantes aceptados para el ingreso a la EMAVI, con el fin de adelantar los correspondientes programas de formación, capacitación, entrenamiento u orientación militar, según se trate.

Para ser admitido como estudiante de la EMAVI, el aspirante debe haber aprobado el proceso de incorporación, mediante el cual la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas FAC, selecciona el personal que va a cursar los programas ofrecidos por la Escuela, previo cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Incorporación para las Escuelas de Formación de la Fuerza Aérea Colombiana vigente.

Cuando el personal de aspirantes es dado de alta mediante resolución emitida por la Dirección de la EMAVI, concluye el proceso de admisión otorgándoles el derecho de matricularse como estudiante al Programa Académico al cual se inscribió.

PARÁGRAFO 1: De acuerdo a lo establecido al reglamento de Incorporación, la Jefatura de Desarrollo Humano determina el número de cupos en cada Programa Académico para cada vigencia anual. Esta Jefatura además consolida las necesidades de los diferentes cuerpos: Cuerpo de Vuelo; Cuerpo Logístico; Cuerpo de Seguridad y Defensa de Bases; y Cuerpo Administrativo; y elabora las correspondientes proyecciones de personal de las diferentes Jefaturas y Unidades Aéreas para fijar cuotas de incorporación, las aprueba, de acuerdo con las políticas institucionales y los cupos de planta de personal disponibles.

Por necesidades del servicio estas cuotas podrán ser reformadas en todo tiempo por el Comando de la Fuerza Aérea y en desarrollo de las Juntas de Selección para Oficiales.

PARÁGRAFO 2: Para los estudiantes extranjeros admitidos por el Gobierno Nacional a través de la Fuerza Aérea Colombiana, el proceso de admisión se ejecutará de acuerdo con las políticas que las partes establezcan en los instrumentos suscritos para tal fin.

ARTÍCULO 5. DERECHOS PECUNIARIOS

Los derechos pecuniarios serán establecidos anualmente (según incremento IPC y de acuerdo con las directrices establecidas por el Ministerio de Educación Nacional) por el Comité de Derechos Pecuniarios, los cuales se legalizarán por la Orden del Día de la EMAVI previo al envío del Acta de Derechos Pecuniarios por la Sección Incorporación, Reclutamiento y Control Reservas.

Son derechos pecuniarios:

1. Servicios Académicos (matrícula de admisión, semestre académico, fondo de permanencia, curso de inglés, internet y derechos complementarios).
2. Costos pecuniarios derivados del internado castrense (equipo, servicio de lavandería y bienestar).

PARÁGRAFO 1: El personal que sea retirado o que por solicitud propia se retire, no se le reintegrará dinero por concepto de servicios académicos, servicio de lavandería y bienestar.

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes que reingresen a la EMAVI después de haber sido separados temporalmente del Programa de Formación de Oficiales por embarazo o motivos de salud, deberán pagar los derechos pecuniarios establecidos por la EMAVI con excepción del equipo. El Comité Académico estudiará y decidirá sobre casos específicos que ameriten el no pago de los derechos pecuniarios.

PARÁGRAFO 3: El curso de inglés es de carácter obligatorio para los admitidos al Programa de Formación de Oficiales de la EMAVI (Cursos Regulares, Curso de Escalafonamiento y Cuerpo Administrativo).

PARAGRAFO 4: Los estudiantes que por razones de movilidad académica o necesidades institucionales requieran realizar homologaciones, validaciones y/o cursar créditos académicos adicionales se les autorizará la condonación total del pago de estos derechos pecuniarios.

ARTÍCULO 6. DERECHOS DE MATRÍCULA

Los derechos de matrícula serán establecidos anualmente (según incremento IPC) por el Comité de Derechos Pecuniarios, los cuales quedarán consignados en el Acta de Costos, que será archivada en la Sección Incorporación, Reclutamiento y Control Reservas. Las tarifas allí establecidas serán aplicadas a quienes ostenten la calidad de estudiante de la EMAVI.

ARTÍCULO 7. MATRÍCULA

Es el acto por el cual un admitido adquiere la condición de estudiante en los Programas de Formación de Oficiales de la EMAVI. La matrícula consta de dos (2) etapas: matrícula financiera y matrícula académica.

1. MATRÍCULA FINANCIERA

Esta se formaliza una vez haya entregado toda la documentación requerida (fotocopia del Diploma y Acta de Grado que lo acredita como bachiller o Profesional y certificados de calificaciones originales de cada año o semestre cursado según como corresponda) a la Secretaría Académica y haya cancelado los derechos pecuniarios, realizando la entrega de los recibos de pago ante el Departamento Financiero.

A quien no cumpla con este procedimiento no se le considerará como estudiante de la EMAVI, aunque haya estado matriculado en el semestre anterior. La matrícula confiere al estudiante todos los derechos y deberes consignados en los reglamentos de la Escuela.

PARÁGRAFO ÚNICO: El estudiante podrá gestionar ante el ICETEX, a título personal, un crédito educativo a través del convenio que existe con la EMAVI.

2. MATRÍCULA ACADÉMICA

Es el acto mediante el cual la Secretaría Académica registra al estudiante, en el sistema de información académica, las asignaturas que va a cursar en el período académico, dentro de las fechas asignadas. Para llevar a cabo la matrícula académica es indispensable haber realizado la matrícula financiera, y haber entregado todos los documentos exigidos.

PARAGRAFO ÚNICO: Solo en los casos de movilidad estudiantil o en aquellos casos que por necesidades institucionales los estudiantes no puedan cursar la totalidad de créditos académicos propios del semestre; tendrán la aprobación para adelantar asignaturas hasta un máximo de 6 créditos. Estos estudiantes podrán matricular hasta un máximo de 6 créditos adicionales por semestre a los exigidos en el plan de estudios del Programa de Pregrado. Para matricular estos créditos adicionales se debe cumplir con las exigencias definidas para cursar cada asignatura, como lo son los pre-requisitos y co-requisitos establecidos en el plan de estudios.

CLASES DE MATRÍCULA

De acuerdo con el momento en el cual se registre la matrícula financiera, esta será: matrícula ordinaria y matrícula extraordinaria.

ARTÍCULO 8. MATRÍCULA ORDINARIA

Es la que se realiza en las fechas establecidas por el Comité de Derechos Pecuniarios según el calendario académico. La protocolización de la matrícula debe hacerse semestralmente en las fechas fijadas para tal efecto, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 9. MATRÍCULA EXTRAORDINARIA

Es el pago de la matrícula que se realiza después de la fecha establecida para el pago de la matrícula ordinaria, con el incremento porcentual definido por el Comité de Derechos Pecuniarios. Lo anterior quedará consignado en el Acta de Derechos Pecuniarios correspondiente.

PARÁGRAFO 1: No se aplica el recargo de la matrícula extraordinaria en aquellos casos donde el estudiante allegue el respectivo documento

sobre la aprobación de un crédito estudiantil o la aprobación de una beca, dentro de los plazos establecidos para la matrícula ordinaria.

ARTÍCULO 10. REQUISITOS DE MATRÍCULA

El estudiante debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser admitido en un Programa Académico de la EMAVI.
2. Haber aprobado los créditos matriculados en el semestre inmediatamente anterior, a partir del segundo semestre.
3. Presentar todos los documentos requeridos por la EMAVI.
4. Haber pagado los derechos pecuniarios fijados por el Comité de Derechos Pecuniarios de la EMAVI.
5. Entregar los recibos de pago al Departamento Financiero, dentro de las fechas establecidas por el Comité de Derechos Pecuniarios de la EMAVI.
6. Estar a paz y salvo con el Departamento Financiero, Biblioteca y demás Dependencias de la EMAVI al inicio de cada semestre.

CAPÍTULO 3. DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 11. PERFIL DEL OFICIAL DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA

1. El (la) Oficial de la Fuerza Aérea Colombiana será un(a) ciudadano(a) colombiano(a), formado(a) integralmente en la disciplina militar y física, profesional académica, con compromiso social y humano para cumplir la misión Institucional y proyectar su propio desarrollo.
2. Será un(a) Comandante con capacidad para liderar el talento humano bajo su mando en tiempo de paz o de conflicto, respetando las normas de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario.

3. Un(a) profesional capacitado(a) para implementar conceptos y técnicas de la planeación, organización, dirección y control, para el eficiente aprovechamiento de los recursos organizacionales bajo su responsabilidad.
4. Un(a) profesional con iniciativa, conocimiento y criterio necesario para asesorar eficazmente al Comandante.
5. Un(a) instructor(a) capacitado(a) que fortalecerá al personal bajo su mando en principios, valores y doctrina.
6. Un(a) especialista en las áreas que la Institución determine, desarrollándose con eficiencia y profesionalismo.
7. Un(a) profesional de nivel superior con capacidad investigativa y responsabilidad social, calificado para analizar, desarrollar e implementar planes y programas inherentes a su disciplina profesional.

ARTÍCULO 12. JERARQUÍA DE LOS ESTUDIANTES

En la EMAVI, los estudiantes se distinguen por los siguientes grados jerárquicos según su antigüedad, así:

1. **CADETE:** Es la denominación del estudiante de los cursos regulares durante los primeros tres (03) años de permanencia en la Escuela o el estudiante de los cursos del Cuerpo Administrativo y de Escalafonamiento durante su fase de formación básica militar y/o de especialidad. Así mismo, aquellos que por razones del servicio han sido asignados en comisión de estudios o en intercambio para adelantar el Programa de Formación de Oficiales, distinguiéndose por rangos de acuerdo con el tiempo de permanencia en el período de formación así:
 - a. **CADETE DE PRIMER AÑO, GORRIÓN:** Orienta sus esfuerzos hacia el logro de la transición requerida para pasar de la vida civil a la vida militar. Explora sus potencialidades físicas y psicológicas. Su tarea consiste en conocerse y resistir la dificultad, practicando el

valor de la fortaleza y la templanza; observará y reflexionará de manera constructiva los atributos de la cultura de la Escuela, fijándose nuevos estándares de comportamiento deportivo, militar, académico, aeronáutico e interpersonal a través del ejemplo que proviene de sus superiores.

- b. **CADETE DE SEGUNDO AÑO, GAVILÁN:** Se caracteriza por conservar un sólido deseo de permanecer en la Escuela. Su tarea consiste en comportarse como un tutor, alguien que apoya y motiva a través de su ejemplo y se convierte en un referente positivo para los Cadetes de Primer Año; que se esfuerza por que los valores, el honor militar y las tradiciones, sean entendidos como parte de la cultura. Su preocupación se centra en afianzar sus aprendizajes personales para ofrecerlos a otros.
 - c. **CADETE DE TERCER AÑO, HALCÓN:** Aplica los conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas durante sus años de Escuela, siendo capaz de enseñar, exigir y poner en conocimiento del superior los errores o faltas a la disciplina de sus subalternos. Demuestra un sólido sentido de pertenencia; mantiene una imagen militar apropiada; conoce las reglamentaciones institucionales y maneja adecuadamente sus relaciones interpersonales, las cuales se caracterizarán por el respeto hacia los demás y por la integridad en todas sus actuaciones.
2. **CADETE BRIGADIER:** Es la denominación del estudiante de los cursos del Cuerpo Administrativo, de Escalafonamiento y Cadetes regulares de Tercer Año que por necesidades del servicio se les atribuya el mando en forma temporal.
 3. **ALFÉREZ, ÁGUILA:** Es la denominación del estudiante de los cursos regulares durante el cuarto (04) año de permanencia en la Escuela. Se caracteriza por ser quién genera en los Cadetes pasión, mística y entusiasmo hacia la Fuerza Aérea y su Patria, los reta además a que den lo mejor de sí mismos en la búsqueda de resultados. Su tarea consiste en inspirar al subalterno a través del ejemplo; dirigir, dando una visión de futuro y delegando tareas para alcanzar sinergia y

desarrollo en los Cadetes que tenga a su cargo. Será reconocido porque sus decisiones son soportadas en análisis éticos que lo llevan a actuar de manera correcta y adecuada.

4. **BRIGADIER DE RÉGIMEN INTERNO:** Distinción concedida al personal de Alféreces que, por sus condiciones personales, militares y de liderazgo sobresalen entre sus compañeros y que cumplan funciones de Régimen Interno del respectivo Escuadrón.
5. **BRIGADIER MAYOR DE GRUPO:** Distinción concedida al Alférez que, por sus condiciones personales, militares y de liderazgo sobresale entre sus compañeros y quien tiene la responsabilidad de hacer cumplir con todas las actividades de régimen interno.
6. **OFICIAL:** Corresponde al Oficial en calidad de estudiante que no haya cumplido con los requisitos académicos para obtener el Título Profesional en cualquiera de los Programas que se encuentre cursando.

ARTÍCULO 13. DEBERES DEL ESTUDIANTE

1. Actuar en concordancia con la visión, misión, principios y valores de la Fuerza Aérea Colombiana y de la EMAVI cumpliendo con calidad, responsabilidad y voluntad en el desarrollo de los procesos de aprendizaje teóricos y prácticos dentro de los programas que se adelantan en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), esforzándose para alcanzar las competencias y habilidades propias de la formación.
2. Asistir puntual y regularmente con la mejor disposición anímica a las clases, ejercicios, prácticas, laboratorios y demás actividades autorizadas, organizadas y desarrolladas por la EMAVI en las diferentes áreas y programas, cumpliendo con los tiempos y lugares señalados para ellas.
3. Desarrollar su trabajo académico con honestidad y responsabilidad, y actuar con la diligencia propia de su actividad.

4. Ofrecer a todas las personas que conforman la EMAVI un trato respetuoso, libre de coerción, intimidación o acoso.
5. Evaluar honesta, respetuosa e imparcialmente los servicios académicos que ofrece la EMAVI, en especial a los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra y sus asignaturas. El diligenciamiento de las evaluaciones semestrales de los miembros del Cuerpo Profesorado de la EMAVI y sus asignaturas como las evaluaciones con fines de acreditación son de carácter obligatorio, y su desconocimiento acarreará consecuencias.
6. Consultar y acatar los diferentes reglamentos, políticas, procedimientos, disposiciones, las órdenes permanentes, las órdenes diarias y semanales, los programas de las asignaturas y demás información institucional, difundida a través de boletines, avisos, mensajes enviados electrónicamente o por cualquier otro medio. El desconocimiento de esta información no exime al estudiante de su cumplimiento.
7. Acatar las sanciones académicas y disciplinarias que le impongan las autoridades de la EMAVI.
8. Utilizar responsablemente la información de la EMAVI, de acuerdo con la ley y con los reglamentos de la institución.
9. Contribuir al cuidado de la planta física, y utilizar los servicios que ofrece la EMAVI en forma adecuada y según los reglamentos institucionales adoptados para tal efecto.
10. Conocer y acatar el calendario académico y los horarios de Régimen Interno de la Escuela Militar de Aviación.
11. Conocer, cumplir y respetar: la Constitución Política de Colombia, las Leyes de la República, el Código de Honor del Cadete y la disciplina de la Escuela Militar de Aviación.

ARTÍCULO 14. DERECHOS DEL ESTUDIANTE

1. Exigir un alto nivel académico en los Programas que ofrece la EMAVI, y a beneficiarse activa y plenamente del proceso educativo.
2. Recibir un trato respetuoso, libre de coerción, intimidación o acoso.
3. A la libre expresión de sus ideas o conocimientos, dentro del orden, tolerancia y respeto por las opiniones ajenas, teniendo en cuenta las normas militares de conducta y el régimen disciplinario.
4. A presentar de manera respetuosa e individualmente, solicitudes, reclamos y sugerencias, siguiendo el conducto regular, y recibir la respuesta en el modo, tiempo y lugar establecidos en los reglamentos vigentes.
5. A conocer, al inicio de cada período académico, los sílabos de las asignaturas que va a tomar, los criterios conforme a los cuales va a ser evaluado y a ser informado oportunamente sobre los resultados de las evaluaciones, las que podrá controvertir de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.
6. A utilizar, en forma adecuada y según la reglamentación específica, todos los servicios, la estructura y la planta física que la EMAVI ha dispuesto para su comunidad.
7. A conocer y consultar los diferentes reglamentos, políticas, procedimientos, modificaciones y demás información institucional.

ARTÍCULO 15. CONDICIÓN DE ESTUDIANTE

Son estudiantes de la EMAVI, los matriculados e incorporados, incluyendo aquellos que por razones del servicio han sido asignados en comisión de estudios en el exterior o en intercambio para adelantar el programa de formación de Oficiales en Escuelas de Fuerzas Militares de países amigos. Los estudiantes de los cursos regulares de primero (1) a tercer (3) año se denominan Cadetes y los de cuarto (4) año se denominan Alféreces. Estos últimos, salvo delegación, son nombrados como tal mediante Resolución

del Ministerio de Defensa Nacional y ejercen mando sobre el personal de Cadetes de la Escuela.

Es estudiante también el Oficial que no haya cumplido con los requisitos académicos para obtener el Título Profesional en cualquiera de los Programas que se encuentre cursando.

También tienen la calidad de estudiante los profesionales admitidos para los cursos de formación y capacitación para Escalafonamiento en los Cuerpos de Vuelo; Cuerpo de Seguridad y Defensa de Bases Aéreas y Cuerpo Logístico y los profesionales admitidos para los cursos de orientación militar para Escalafonamiento en el Cuerpo Administrativo quienes, mientras adelanten su formación, capacitación y entrenamiento militar, se rigen igualmente por los Reglamentos de Formación de la EMAVI.

ARTÍCULO 16. PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

La EMAVI promueve la participación de los estudiantes en la vida castrense, como elemento esencial de su formación militar y profesional. Para ello, garantizará la reflexión conjunta sobre políticas educativas y facilitará la comunicación de información entre los miembros de la comunidad educativa.

La presencia de los estudiantes en los procesos internos de carácter académico y disciplinario de la EMAVI constituye uno de los mecanismos de participación estudiantil. Ésta se hará efectiva a través de la presentación de iniciativas en aspectos que incidan sobre su formación, la organización de actividades extracurriculares y de bienestar estudiantil, la participación en órganos colegiados estipulados en el presente Reglamento y el derecho de todo estudiante a evaluar los servicios académicos a los que tenga acceso.

ARTÍCULO 17. ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes elegidos para participar en los cuerpos colegiados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber cursado y aprobado por lo menos el 75% de su plan de estudios. (Ser estudiantes de 4 año, esto en razón a que se debe respetar la jerarquía militar).

2. No haber sido sancionado disciplinariamente.
3. No encontrarse en periodo de observación académica.

Para la elección del representante estudiantil, el Jefe de Programa de conformidad con los criterios anteriormente expuestos, convocará por medio de votación de toda la comunidad estudiantil del Programa Académico su elección. El elegido deberá ser el que tenga mayor número de votos por parte de todos los estudiantes del Programa Académico.

PARÁGRAFO 1: La Dirección del Programa Académico dejará constancia con Acta firmada por los estudiantes de la elección del representante.

PARÁGRAFO 2: La elección del representante estudiantil deberá ser en el primer semestre de cada año.

PARÁGRAFO 3: El Brigadier Mayor de Escuela será el representante de los estudiantes en los órganos colegiados que no sean propios de los programas de pregrado. Esto en razón a que es el estudiante de último año de formación más destacado y que por sus condiciones personales, militares y de liderazgo ha sido elegido entre sus compañeros para liderar y ser ejemplo de todos los estudiantes de la EMAVI.

ARTÍCULO 18. COMANDANTES DE CURSO

Todos los cursos de pregrado, de formación y capacitación que se efectúan en la EMAVI tienen un Comandante de Curso. Esta distinción recae sobre el estudiante más antiguo del curso.

ARTÍCULO 19. RESPONSABILIDADES COMANDANTES DE CURSO

El Comandante de Curso tiene las siguientes funciones:

1. Es el responsable directo del orden, disciplina y comportamiento general de los estudiantes en el salón de clases, en los vehículos y en los diferentes actos del servicio donde dirija su curso.
2. Es el encargado de tratar todos los asuntos de carácter administrativo y disciplinario del curso con los Comandos respectivos.

3. Debe hacer la presentación del curso dando parte reglamentario al Orientador de Defensa, Instructor Militar y Docente Hora Cátedra al inicio de clase. Al término de la misma, presenta el parte diario para la validación del miembro del Cuerpo Profesorado de la EMAVI, registrando las novedades ocurridas en el desarrollo de la clase.
4. Verifica el cumplimiento de los horarios establecidos para las diferentes actividades y responde por la correcta presentación de las aulas y lugares de instrucción.

ARTÍCULO 20. MONITORES

La EMAVI reconoce, durante su permanencia en la institución, a aquellos estudiantes sobresalientes por sus calidades académicas y disciplinarias, con un reconocimiento que les permitirá participar en los procesos docentes o investigativos, mediante actividades que contribuyan a su formación profesional, militar y personal. Los estudiantes acreedores a tal distinción se denominarán monitores y serán, para todos los efectos, auxiliares del Orientador de Defensa, Instructor Militar y Docente Hora Cátedra responsable de la asignatura en labores de investigación y docencia, y desempeñarán las siguientes funciones:

1. Prestar a apoyo al Orientador de Defensa, Instructor Militar y/o Docente Hora Cátedra dentro de una asignatura, taller o laboratorio.
2. Orientación a estudiantes.

Las monitorías a los estudiantes serán coordinadas por el Orientador de Defensa, Instructor Militar y/o Docente Hora Cátedra de la asignatura, quien previamente orientará en los temas en que el monitor hará el asesoramiento.

Las monitorías serán elegidas antes de comenzar el semestre por el Comité Curricular y legalizadas por Orden del Día de la EMAVI. La monitoría corresponderá al 20% de la intensidad horaria de la asignatura.

Las monitorías serán programadas por la Dirección del Programa Académico, quien llevará el control de estas mediante el diligenciamiento del formato respectivo. La Dirección del Programa

entregará al final de semestre a la Secretaría Académica los documentos soportes de las monitorías realizadas en el semestre con el fin de que se realicen los trámites administrativos para el otorgamiento de las becas.

La EMAVI concederá como estímulo a los monitores una beca del 20% del semestre académico posterior al semestre en que se realizó la monitoría.

ARTÍCULO 21. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE MONITORES

Los criterios para la selección de los monitores serán los siguientes:

1. Ser estudiante mínimo de segundo año.
2. Un estudiante solo puede aplicar para una monitoría por semestre.
3. Debe estar matriculado como estudiante regular de la EMAVI y no encontrarse en periodo de observación académica y/o militar.
4. Promedio General Académico (sin estandarizar) igual o superior a 3.8.
5. Haber cursado la asignatura a la cual prestará los servicios como monitor con una calificación definitiva igual o superior a 4.0, o en su defecto si la está cursando deberá obtener en el primer corte una nota mínima de 4.5.

PARÁGRAFO 1: Los estudiantes pueden solicitar los certificados de la monitoría que llevaron a cabo a la Secretaría Académica.

PARÁGRAFO 2: Es claro que el estudiante adquiere responsabilidades como monitor sin abandonar sus obligaciones académicas. El Jefe de Programa puede cancelar el nombramiento del monitor, sin derecho a cumplir cualquier tipo de retribución, por estas condiciones:

1. Si el estudiante no cumple con las labores asignadas (no hay comunicación con los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra, no asiste a las reuniones, no asiste a las monitorías, entre otras).

2. Si el monitor durante su semestre académico pierde el corte de alguna de las asignaturas matriculadas.

ARTÍCULO 22. TUTORÍAS

Es un servicio de dirección y orientación a los estudiantes, realizado por los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra que el programa destina con este propósito. El cuerpo profesoral de la EMAVI, está en la obligación de prestar tutorías y asesorías al personal de estudiantes, la cual no genera ningún costo. Para tal efecto, los Jefes de Programa deben concertar el tiempo que se utilizará para esta labor y deberán comunicarle los respectivos acuerdos y decisiones al respecto a los estudiantes.

Las tutorías tienen como objetivo resolver dudas y orientar el trabajo académico del estudiante. Pueden efectuarse por correo electrónico, correo tradicional, en horarios y fechas establecidas para tal efecto.

CAPÍTULO 4. DE LA FORMACIÓN INTEGRAL

ARTÍCULO 23. PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE OFICIALES

La EMAVI adelanta Programas de Formación de Oficiales en la Fuerza Aérea Colombiana, los cuales son:

1. **Programa de Formación Curso Regular:** Este programa lo adelantan los estudiantes, durante su permanencia en la EMAVI con el fin de recibir una formación académica y militar, incorporando en la última fase de su proceso de formación en la Escuela los respectivos cursos de las especialidades, según como corresponda.
2. **Programa de Formación Curso de Escalafonamiento:** Este programa lo adelantan profesionales admitidos como estudiantes para realizar curso de formación militar, con el fin de escalafonarse como Oficiales en los diferentes Cuerpos y Especialidades de la Fuerza Aérea Colombiana.
3. **Programa de Formación Cuerpo Administrativo:** Este programa lo adelantan los profesionales admitidos como estudiantes para

obtener su formación militar, con el fin de escalafonarse como Oficiales en una especialidad del Cuerpo Administrativo.

ARTÍCULO 24. PROGRAMA DE FORMACIÓN CURSO REGULAR

De acuerdo con la misión de la EMAVI, el estudiante de los Cursos Regulares recibe una formación integral la cual esta fundamentada en modelos pedagógicos y curriculares interdisciplinarios y que guardan concordancia con el Proyecto Educativo (PEI). La formación integral está conformada por tres componentes: académico, militar y complementario.

1. **PROGRAMA DE FORMACIÓN ACADÉMICA (PFA).** Es el conjunto de actividades curriculares desde el ámbito teórico y práctico y demás eventos académicos en los que el estudiante participa conforme al plan de estudios del programa de pregrado al cual se matriculó, obteniendo al final un título profesional. Los programas de pregrado que ofrece la EMAVI son:

- Programa de Administración Aeronáutica SNIES 1714
- Programa de Ingeniería Informática SNIES 16846
- Programa de Ingeniería Mecánica SNIES 10615
- Programa de Ciencias Militares Aeronáuticas SNIES 102681

2. **PROGRAMA DE FORMACIÓN MILITAR (PFM).** Es el conjunto de actividades, eventos, asignaturas y prácticas militares, que el estudiante realiza en el tiempo establecido por el programa en el que se matriculó en la EMAVI, con el fin de desarrollar las potencialidades físicas, técnicas y habilidades necesarias para el uso de las armas, conducción de hombres, aprovechamiento de recursos, ejecución de operaciones terrestres y aéreas de defensa y ataque, práctica de los principios, doctrina y reglamentación militar. La formación militar está compuesta por:

- Módulo en Formación Militar y Aeronáutico.
- Aptitud Militar.

3. **PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (PFC).** Esta formación la constituyen los espacios de formación cultural y de adquisición de competencias en un segundo idioma, que el estudiante desarrolla

extracurricularmente en el transcurso de su Programa de Formación de Oficial.

PARÁGRAFO 1: Para los estudiantes de los cursos 90, 91 y 92 la formación integral está conformada por dos componentes, uno académico y un militar, así:

PROGRAMA DE FORMACIÓN ACADÉMICA (PFA).

- Programa de Administración Aeronáutica SNIES 1714
- Programa de Ingeniería Informática SNIES 16846
- Programa de Ingeniería Mecánica SNIES 10615

PROGRAMA DE FORMACIÓN MILITAR (PFM).

- Programa de Ciencias Militares Aeronáuticas SNIES 102681

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes de los cursos 90, 91 y 92 tienen contemplado dentro del Plan de Estudios del PCMAE las unidades de aprendizaje para adquirir competencias en una lengua extranjera.

ARTÍCULO 25. RESTRICCIÓN DE CAMBIO DE PROGRAMA ACADÉMICO

Una vez sea firmada el Acta de la Junta de Selección por parte del Comandante de la Fuerza Aérea Colombiana e iniciado el semestre académico, no se permitirá el cambio de Programa de Pregrado.

ARTÍCULO 26. MÓDULO DE FORMACIÓN MILITAR Y AERONÁUTICO

El Módulo en Formación Militar y Aeronáutico garantiza la formación básica militar del futuro Oficial a través del fomento del conocimiento militar y aeronáutico, basado en principios, valores, tradiciones institucionales y en el desarrollo de capacidades y competencias que deben reflejarse en un excelente y eficiente desempeño, enmarcado en el cumplimiento de la misión constitucional.

ARTÍCULO 27. DE LA APTITUD MILITAR

La aptitud militar es el proceso continuo y permanente, por medio del cual se evalúa la actitud y las acciones militares del estudiante. Esta evaluación será realizada por el Grupo Cadetes y los procedimientos a realizar dentro

de esa evaluación serán de tipo disciplinario como lo determine el Reglamento de Régimen Disciplinario y el Reglamento de Evaluación y Clasificación para Estudiantes de la Escuela Militar de Aviación.

Dentro del Programa de Formación Militar se evaluará diariamente el desempeño militar del estudiante, que está contemplado en la aptitud militar y está directamente relacionado con los principios, valores y virtudes militares, así como, con el cumplimiento diario de sus deberes en el proceso de formación militar.

ARTÍCULO 28. CALIFICACIÓN DE LA APTITUD MILITAR

Los estudiantes serán evaluados y clasificados por los Comandantes de Escuadrón. La evaluación de la aptitud militar de los estudiantes se realizará bimestralmente siguiendo los parámetros establecidos en el Reglamento de Evaluación y Clasificación de Estudiantes vigente.

La calificación de la aptitud militar de los estudiantes, es función del Grupo de Cadetes y esta valoración cuantitativa debe estar apoyada en los conceptos y observaciones del folio de vida de cada estudiante.

El estudiante al finalizar el semestre tendrá un total de tres calificaciones, en donde la calificación promedio de las tres corresponderá a la calificación definitiva de la aptitud militar, siendo ésta calificada numéricamente de 0 a 5.

El Grupo Cadetes enviará las calificaciones en el formato estipulado y con la firma del Comandante de Escuadrón a la Secretaría Académica para el respectivo registro.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para el registro de la nota final de la aptitud militar se aceptará hasta cuatro cifras decimales.

ARTÍCULO 29. DE LA APTITUD FÍSICA (FORMACIÓN FÍSICO-ATLÉTICA)

La formación físico-atlética tiene como misión ampliar las cualidades físicas y deportivas en los estudiantes, tales como resistencia, disciplina y compromiso, entre otras. Así mismo, trabajar el fortalecimiento del carácter y el desarrollo de competencias de autocontrol, esfuerzo adicional y especialmente, de liderazgo.

ARTÍCULO 30. COMPONENTES DE LA APTITUD FÍSICA (FORMACIÓN FÍSICO-ATLÉTICA)

1. **Entrenamiento físico:** Está relacionado con las nociones básicas de la educación física moderna, apuntando a mantener al estudiante en buen estado físico y mental. Es necesario vincularlo con valores y competencias que le permitan acertar en su labor como líder.
2. **Disciplinas deportivas:** Consiste en la práctica y desarrollo de aptitudes específicas, con el fin de obtener un logro o un resultado positivo en una disciplina, mediante la participación en diferentes justas deportivas. Enfoca al estudiante hacia el esfuerzo adicional, disciplina personal, trabajo en equipo y obtención de resultados.
3. **Prueba física:** Permite medir el mantenimiento de la condición física del personal de estudiantes. La evaluación de la aptitud física se realiza mediante dos (02) evaluaciones semestrales, las cuales se promediarán para obtener la calificación definitiva.

PARÁGRAFO 1: Para los estudiantes de los cursos 90, 91 y 92 la aptitud física (formación físico-atlética), está incluida dentro del Plan de estudios del PCMAE.

PARÁGRAFO 2: Para los estudiantes del curso 93 en adelante la aptitud física estará incluida en el Módulo de Formación Militar y Aeronáutica.

PARÁGRAFO 3: Los estudiantes que no presenten la prueba física por una causa justificada, deberán presentarla de manera extemporánea dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que terminó la causa justificada. Los casos de estudiantes que presenten excusas de servicio y/o de ejercicio superiores a 60 días calendarios se deberán tratar en el Comité Académico con el fin de determinar su situación académica.

ARTÍCULO 31. SEGUNDO IDIOMA.

La EMAVI exige el requisito del dominio del idioma inglés tanto en comprensión como en expresión oral y escrita a todos sus estudiantes de los

Reglamento Académico

cursos regulares. Deberá ser aprobado por los estudiantes de pregrado para obtener su título profesional y como requisito para ser escalafonado al grado de Subteniente.

Para el desarrollo del programa del idioma Inglés, se maneja un convenio con una Institución de enseñanza de idiomas, con el fin de que el personal de estudiantes aprenda el idioma inglés, partiendo del nivel de conocimiento que posea, que se determinará a través de la presentación de un examen previo de nivelación.

A su ingreso a la EMAVI, el estudiante presentará una evaluación que permite clasificarlo en los niveles básico, intermedio o avanzado, con miras a obtener su plan de estudios de inglés.

El estudiante al finalizar cada año de su periodo de formación y para poder ascender al siguiente año, deberá realizar un examen de acreditación del nivel de inglés, cuya nota mínima de acuerdo con el *American Language Course* deberá ser:

AÑO DE FORMACIÓN	NOTA MÍNIMA REQUERIDA
CD1	40%
CD2	50%
CD3	60%
*AF	70-75%

*Para obtener el título profesional del Programa de Pregrado cursado, el estudiante deberá presentar el examen de acreditación cuya nota no podrá ser inferior al 70% para el curso 90 y 75% para el curso 91 en adelante, según los lineamientos establecidos por el *American Language Course* (ALC).

PARÁGRAFO 1: El estudiante que no apruebe el examen de acreditación del nivel de inglés, tiene la opción de repetirlo en las fechas que para tal fin determine el Comité Académico. Este mismo Comité estudiará y resolverá los casos de los estudiantes que pierden por segunda vez el examen de acreditación.

PARÁGRAFO 2: Los cursos de inglés son de carácter obligatorio para los cursos regulares y se verán de manera extracurricular a la malla curricular de los Programas de Pregrado con excepción de los cursos que tienen los contenidos incluidos en la malla curricular del PCMAE.

PARÁGRAFO 3. El estudiante deberá aprobar el curso de inglés visto en el semestre como requisito de promoción al próximo semestre académico. En aquellos casos en que el estudiante pierda el curso de inglés, tendrá la oportunidad académica de realizar una habilitación. Si pierde la habilitación, el Comité Académico deberá definir su situación académica.

ARTÍCULO 32. PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE OFICIALES DEL CUERPO ADMINISTRATIVO Y DE ESCALAFONAMIENTO

El personal de estudiantes de los Cursos de Escalafonamiento y del Cuerpo Administrativo, cursarán el Programa de Formación Militar (PFM), estructurado por el Grupo Académico y por el Grupo Cadetes exclusivamente para este personal, durante el tiempo de permanencia como estudiantes.

El Programa de Formación Militar se fundamentará en el Componente Curricular del PCMAE.

PARÁGRAFO ÚNICO: El personal de estudiantes de los Cursos de Escalafonamiento y del Cuerpo Administrativo no cursarán el programa de formación académica (PFA), ni el Programa de Formación Complementaria (PFC) estipulados para los Cursos Regulares de Oficiales, por lo tanto, no podrán optar por los respectivos títulos.

CAPÍTULO 5. FORMACIÓN EN LAS ESPECIALIDADES DE LOS ESTUDIANTES EN LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN

ARTÍCULO 33. DE LAS ESPECIALIDADES

La formación en las especialidades del cuerpo de: Vuelo, logístico, y Seguridad y Defensa de Bases Aéreas, para los estudiantes de los Cursos Regulares de la Escuela Militar de Aviación, será coordinada por el Grupo Académico con el Grupo de Instrucción y Entrenamiento de Vuelo y con las diferentes Jefaturas de las Áreas Funcionales.

PARÁGRAFO 1: Las Jefaturas involucradas con la instrucción y adiestramiento del personal de estudiantes en las especialidades, serán las responsables de enviar las calificaciones obtenidas por los estudiantes durante esta etapa del proceso de formación en la misma fecha de presentación de los estudiantes por término del mismo.

PARÁGRAFO 2: A partir del curso 93 los estudiantes admitidos en el PCMAE serán del cuerpo de vuelo. Los estudiantes que sean eliminados de la especialidad de piloto serán asignados a las otras especialidades del cuerpo de vuelo según necesidad de la Fuerza Aérea Colombiana.

PARÁGRAFO 3: Los estudiantes admitidos en los Programas de Administración Aeronáutica, Ingeniería Informática e Ingeniería Mecánica, serán asignados a los otros cuerpos diferentes al de vuelo de acuerdo a las necesidades de la Fuerza Aérea Colombiana.

CAPÍTULO 6. DEL CUERPO DE VUELO- ESPECIALIDAD DE PILOTO

ARTÍCULO 34. NORMATIVIDAD

El personal de estudiantes que inicia curso de vuelo quedará bajo la normatividad del Manual de Instrucción y Entrenamiento de Vuelo vigente.

CAPÍTULO 7. DE LA ASISTENCIA Y CALIFICACIONES

ARTÍCULO 35. ASISTENCIA

La asistencia de los estudiantes a las clases programadas debe ser presencial y obligatoria. La inasistencia sin justificación al 20% o más de la intensidad horaria determinada para cada asignatura, traerá como consecuencia la pérdida de dicha asignatura por inasistencia, y su calificación final será cero (0,0).

Los casos de inasistencia justificadas, deben ser notificados por los estudiantes a la Secretaría Académica mostrando los soportes documentales del caso para que sean tenidas en cuenta como inasistencias justificadas. El estudiante deberá realizar la actividad desarrollada en su ausencia o su equivalente, según lo dispongan los Orientadores de Defensa, los Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra.

Los miembros del Cuerpo Profesorado de la EMAVI, en cada período de clase deben constatar la asistencia de los estudiantes, y deberán llevar por escrito los registros correspondientes de la asistencia de los estudiantes a las respectivas clases. Los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra deben registrar en Secretaría Académica dicha información cuando consignen la calificación de los estudiantes al finalizar cada corte.

ARTICULO 36. INASISTENCIA JUSTIFICADA

Se entiende por inasistencia justificada los siguientes casos:

1. Enfermedades que generen incapacidad médica.
2. Participación en eventos deportivos, culturales o académicos autorizados por la EMAVI.
3. Muerte de un familiar, de acuerdo con los grados de consanguinidad contemplados en la Legislación laboral vigente (segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad ó primero civil).
4. Trámites que se deriven del cumplimiento de cualquier participación o diligencia personal e intransferible ante entidades públicas o privadas.
5. Circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. Entiéndase por fuerza mayor o caso fortuito aquella circunstancia imprevisible y ante la cual la persona es incapaz de resistir.
6. Actos del servicio.
7. Las diligencias judiciales, debidamente respaldadas por el documento que las ordene.

PARÁGRAFO 1: La inasistencia justificada de la que trata el numeral 1 deberá estar soportada por una excusa médica expedida por el establecimiento de Sanidad Militar.

PARÁGRAFO 2: La inasistencia justificada de la que trata el numeral 2 debe estar soportada por una constancia expedida por la dependencia de la EMAVI involucrada en el evento.

PARÁGRAFO 3: Las inasistencias justificadas contempladas en los numerales 3, 4, y 5 deben estar soportadas en documentos o cartas personales que den cuenta de los hechos que se aducen.

PARÁGRAFO 4: La inasistencia justificada de la que trata el numeral 6 debe estar soportada por una constancia expedida por el Grupo Cadetes.

PARÁGRAFO 5: El Comité Académico estudia y decide sobre la situación de un estudiante que presente una inasistencia del 20% al 49% de la intensidad horaria determinada para cada asignatura por causas justificadas.

ARTÍCULO 37. CALIFICACIONES

Las calificaciones se expresarán en notas de 0 a 5. Son calificaciones aprobatorias, las comprendidas entre los siguientes rangos, teniendo en cuenta el tipo de evaluación así:

Calificación Aprobatoria	TIPO DE EVALUACIÓN
De 3.0 a 5.0	Calificación definitiva de módulos, asignaturas, evaluación parcial o final.
De 3.2 a 5.0	Promedio semestral.
De 3.5 a 5.0	Trabajos de Grado.
De 3.2 a 5.0	Habilitaciones.
De 3.5 a 5.0	Habilitación Especial o Curso de Refuerzo.
De 3.5 a 5.0	Examen Especial.
De 4.0 a 5.0	Validación.
De 4.0 a 5.0	Homologación Externa.
De 3.0 a 5.0	Homologación Interna.

El estudiante que no asista a la presentación de las evaluaciones debidamente programadas por el miembro del Cuerpo Profesor de la EMAVI será calificado con la nota de cero punto cero (0.0). En los casos de

evaluaciones realizadas sin previo aviso, en las cuales un estudiante no se encuentre presente, el Orientador de Defensa, Instructor Militar y Docente Hora Cátedra está en libertad de practicarla con posterioridad.

PARÁGRAFO 1: Cuando al calificar una evaluación resultare más de un decimal, con las centésimas se procederá así: de cinco a nueve se aproximan a la décima inmediatamente superior, con cuatro o menos se eliminan las centésimas. No habrá aproximaciones cuando se trate de obtener promedios.

PARÁGRAFO 2: Las evaluaciones orales deben ser calificadas en el acto y en presencia del estudiante. Allí mismo se le deberá dar a conocer la calificación.

PARÁGRAFO 3: La calificación de habilitación, habilitación especial, examen especial y curso de refuerzo no se tendrá en cuenta para determinar promedios.

PARÁGRAFO 4: El estudiante que no alcance el promedio mínimo semestral de tres punto dos (3,2) en el o los Programas Académicos cursados, quedará automáticamente en Período de Observación Académica en el semestre académico siguiente. El Comandante del Grupo Académico comunicará por escrito al estudiante sobre esta situación. Sobre mencionada comunicación no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 38. PONDERACIÓN DE LOS CORTES ACADÉMICOS

Dependiendo de la naturaleza del programa de formación se procederá a ponderar los cortes académicos de la siguiente forma:

1. Por intensidad horaria: La calificación definitiva de una asignatura será el resultado de tres (3) evaluaciones: Dos (2) parciales con un valor de 30% cada una y una (1) final con valor del 40%, para asignaturas con intensidad horaria igual o superior a 40 horas.

Las asignaturas con intensidad horaria entre 20 y 39 horas, tendrán dos (2) evaluaciones, una parcial con valor de 40% y una final con valor del 60%. Las asignaturas con intensidad

horaria entre 2 y 19 horas, tendrá una (1) evaluación con valor del 100%.

2. Por Créditos Académicos: Teniendo en cuenta los créditos académicos correspondientes a cada asignatura, la ponderación de cada corte académico será como a continuación se indica:

Nº de Créditos Académicos	Ponderación del primer corte	Ponderación del segundo corte	Ponderación del tercer corte
Tres (3) o más	30%	30%	40%
Dos (2)	40%	60%	
Uno (1)	100%		

ARTÍCULO 39. ENTREGA DE CALIFICACIONES

Las calificaciones obtenidas en las distintas asignaturas tendrán que ser revisadas por el Orientador de Defensa, Instructor Militar y Docente Hora Cátedra de la asignatura con los estudiantes. De igual manera el miembro del Cuerpo Profesorado de la EMAVI deberá informarles a los estudiantes la calificación de cada corte registrada en Secretaría Académica.

Las calificaciones de los cortes definidos según los créditos u horas, de acuerdo al Artículo 38 del presente Reglamento, deberán ser entregadas mediante documento físico en Secretaría Académica, según el formato suministrado. De igual manera, las calificaciones deberán ser ingresadas por el Orientador de Defensa, Instructor Militar y Docente Hora Cátedra de la asignatura en el sistema de registro de calificaciones dentro de los siguientes cinco (05) días hábiles a la fecha de la evaluación, previa comunicación de la calificación a los estudiantes.

Las calificaciones de habilitaciones, habilitaciones especiales, cursos de refuerzo y exámenes especiales deberán ser entregadas a la Secretaría Académica en formato impreso, e ingresadas al sistema de registro de calificaciones, el siguiente día hábil a la fecha de la evaluación.

PARÁGRAFO 1: El cambio de calificación de un corte en una asignatura después de haber sido ingresados al sistema de registro de calificaciones deberá ser sustentado por el Orientador de Defensa, Instructor Militar y Docente Hora Cátedra en el formato correspondiente y entregado a la

Secretaría Académica. Cumplido el plazo para efectuar reclamos sobre calificaciones, los profesores no podrán hacer cambios en las calificaciones, a no ser que se compruebe error aritmético al hacer los cálculos; en estos casos, el cambio debe ser autorizado por la Secretaría Académica, previo visto bueno del Jefe de Programa. Los cambios de calificación no se podrán autorizar después de iniciadas las clases del período académico siguiente al período en el cual se dictó la asignatura.

PARÁGRAFO 2: Las notas parciales y definitivas de las asignaturas pueden ser consultadas por el estudiante desde el Sistema de Información Académico que se encuentra en la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 40. BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO

Se considera bajo rendimiento académico cuando el estudiante no obtiene la calificación mínima aprobatoria del promedio semestral, en cualquiera de los programas cursados, y/o cuando presenta calificaciones no aprobatorias en dos o más asignaturas.

ARTÍCULO 41. PERÍODO DE OBSERVACIÓN ACADÉMICA

Lapso que comprende un semestre académico. Se establece Periodo de Observación Académica para el estudiante que incurre en bajo rendimiento académico en el semestre inmediatamente anterior, en cualquiera de los programas cursados. Su finalidad es formular una advertencia al estudiante, orientada a lograr, durante el semestre de prueba, un mejoramiento en su rendimiento académico que le permita culminar exitosamente su programa de estudios.

El estudiante que quede en Período de Observación Académica, será comunicado por escrito sobre su condición por parte del Comandante del Grupo Académico.

CAPÍTULO 8. DEL FRAUDE

ARTÍCULO 42. FRAUDE

El estudiante que sea sorprendido haciendo fraude o intento de fraude obtendrá una calificación de cero punto cero (0,0), sin perjuicio de la acción disciplinaria a que haya lugar. Todo caso de fraude o intento de fraude deberá ser informado inmediatamente por parte del Orientador

de Defensa, Instructor Militar y Docente Hora Cátedra al Jefe de Programa mediante documento escrito, anexando la evaluación y los elementos involucrados en el hecho. El Jefe de Programa inmediatamente deberá proceder a solicitarles un informe a los Estudiantes que presenciaron el hecho.

PARÁGRAFO ÚNICO: Todos los eventos en relacionados con fraude, copia o plagio se encuentran contemplados en el artículo 39 numeral 43 del Reglamento de Régimen Disciplinario para los Alumnos de la Escuela Militar de Aviación.

ARTÍCULO 43. DE LA COPIA O PLAGIO

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

El estudiante que realice copia o plagio obtendrá una calificación de cero punto cero (0,0), sin perjuicio de la acción disciplinaria. Todo caso de copia o plagio deberá ser informado inmediatamente y mediante documento escrito al Jefe de Programa.

CAPÍTULO 9. DE LAS OPORTUNIDADES ACADÉMICAS DE RECUPERACIÓN

ARTÍCULO 44. SUPLETORIO

Es el examen o evaluación que se presenta en una fecha distinta a la de la programación académica, cuando el estudiante no lo realiza por una inasistencia justificada. De no tener una razón válida para la presentación del supletorio debe cancelar el valor correspondiente, establecido por el Comité de Derechos Pecuniarios.

Para la realización de un examen supletorio, el estudiante presentará ante el Jefe del Programa el formato de solicitud de presentación de supletorio debidamente diligenciado con el visto bueno de la Secretaría

Reglamento Académico

Académica, máximo siete (07) días hábiles posteriores a la fecha programada para la presentación del examen o evaluación, exponiendo las razones que no le permitieron o le impidieron presentarlo.

Una vez autorizada la presentación del supletorio, el Jefe de Programa coordinará la fecha de presentación del supletorio con el Orientador de Defensa, Instructor Militar y Docente Hora Cátedra de la asignatura y el estudiante, la cual deberá ser programada máximo cinco (05) días hábiles posteriores a la fecha de diligenciamiento del formato de solicitud de presentación de supletorio. En caso de que el estudiante no presente el supletorio en la fecha programada, obtendrá una calificación de cero punto cero (0,0) en dicha evaluación.

ARTÍCULO 45. HABILITACIÓN

Es el examen que se práctica por haber perdido una asignatura con una calificación inferior a tres punto cero (3,0). Las fechas de las habilitaciones serán fijadas por el Comité Académico.

Como requisito para realizar la habilitación, el estudiante deberá entregar al Orientador de Defensa, Instructor Militar y Docente Hora Cátedra el recibo de pago por este concepto, de acuerdo a los costos vigentes establecidos por el Comité de Derechos Pecuniarios.

PARÁGRAFO 1: No se podrán programar ni realizar habilitaciones, hasta no conocerse la calificación definitiva de todas las asignaturas correspondientes al semestre en curso.

PARÁGRAFO 2: No serán habilitables los módulos, asignaturas o unidades de aprendizaje que se fundamenten en el desarrollo de ejercicios y/o actividades conjuntas, es decir, que requieran del concurso de varias personas para que puedan ser desarrollados, y que adicionalmente para la realización del mismo, la Escuela Militar de Aviación deba efectuar procedimientos administrativos para disponer de los recursos requeridos (Orientador de Defensa, Instructor Militar y Docente Hora Cátedra, seguridad, armamento, transporte, y/o instalaciones, entre otros).

PARÁGRAFO 3: En caso, que el estudiante no presente la habilitación en la fecha y hora establecida por el Programa Académico, la nota

definitiva de la asignatura será la que obtuvo durante el semestre cursado.

ARTÍCULO 46. HABILITACIÓN ESPECIAL

Es el examen que se practica por haber perdido una habilitación con una calificación inferior a tres punto dos (3,2). Las fechas de las habilitaciones especiales serán fijadas por el Jefe del Programa en coordinación con la Secretaría Académica.

Como requisito para realizar la habilitación especial, el estudiante deberá entregar al Orientador de Defensa, Instructor Militar y Docente Hora Cátedra el recibo de pago por este concepto, de acuerdo a los costos vigentes establecidos por el Comité de Derechos Pecuniarios.

PARÁGRAFO 1: No se podrán programar ni realizar habilitaciones especiales, hasta no conocerse la calificación de todas las habilitaciones por presentar.

PARÁGRAFO 2: A partir del segundo semestre académico el Comandante del Grupo Académico, comunicará a los estudiantes que pierdan la habilitación especial, sobre su condición de pérdida de calidad de estudiante, la cual no es susceptible de recursos.

PARÁGRAFO 3: En caso, que el estudiante no presente la habilitación especial en la fecha y hora establecida por el Programa Académico, la nota definitiva de la asignatura será la que obtuvo durante el semestre cursado.

ARTÍCULO 47. CURSO DE REFUERZO

Es el curso que se realiza por pérdida de una asignatura con calificación inferior a tres punto cero (3.0), o en su defecto por la pérdida de una habilitación con calificación inferior a tres punto dos (3.2), el cual se desarrolla con un mínimo de cinco (5) estudiantes en forma presencial, previa solicitud escrita dirigida al Jefe del Programa Académico, quien verificará la cantidad de estudiantes mínima para realizarlo.

El Curso de Refuerzo se realizará en un calendario especial, para lo cual la intensidad horaria corresponderá al 30% del total de las horas dispuestas

Reglamento Académico

para la asignatura, conservando el programa, los mecanismos de evaluación y requisitos establecidos para la asignatura durante el semestre cursado, siendo obligatoria la asistencia del 100% de las clases y talleres programados.

El estudiante podrá realizar solo un (01) curso de refuerzo por semestre. La fecha de inicio del curso de refuerzo será fijada por el Jefe del Programa en coordinación con la Secretaría Académica.

Como requisito para realizar el Curso de Refuerzo, el estudiante deberá entregar al Orientador de Defensa, Instructor Militar y Docente Hora Cátedra el primer día de clase, el recibo de pago correspondiente, de acuerdo a los costos vigentes establecidos por el Comité de Derechos Pecuniarios.

En caso tal de que el estudiante utilice el curso de refuerzo como oportunidad académica por perder la habilitación de una asignatura y no obtenga la calificación mínima aprobatoria del mismo, el Comandante del Grupo Académico comunicará la pérdida de calidad de estudiante, la cual no es susceptible de recursos.

ARTÍCULO 48. EXAMEN ESPECIAL

Es el examen que se practica por haber perdido una habilitación especial con una calificación inferior a tres punto cinco (3,5). La fecha de la presentación del examen especial será fijada por el Jefe del Programa en coordinación con la Secretaría Académica. Solo aplica para el personal de estudiantes de primer año en su primer semestre académico.

Como requisito para realizar el examen especial, el estudiante deberá entregar al Orientador de Defensa, Instructor Militar y Docente Hora Cátedra el recibo de pago por este concepto, de acuerdo a los costos vigentes establecidos por el Comité de Derechos Pecuniarios.

En caso de la pérdida del examen especial, el Comandante del Grupo Académico, comunicará al estudiante sobre su condición de pérdida de la calidad de estudiante, la cual no es susceptible de recursos.

PARÁGRAFO 1: En caso, que el estudiante no presente el examen especial en la fecha y hora establecida por el Programa Académico, la nota definitiva de la asignatura será la que obtuvo durante el semestre cursado.

ARTÍCULO 49. APLICABILIDAD DE LAS OPORTUNIDADES ACADÉMICAS

Las oportunidades académicas de recuperación descritas en los Artículos 45, 46, 47 y 48 son aplicables al personal que no se encuentre incurso en las causales de pérdida de calidad de estudiante descritas en el Capítulo 14, Artículo 69, Numerales 6 y 7, 8 y 14.

ARTÍCULO 50. DESIGNACIÓN DE EVALUADORES

Para la programación de las habilitaciones, habilitaciones especiales, exámenes especiales y curso de refuerzo que deberán presentar los estudiantes según su situación académica, el Jefe de Programa nombrará al personal de Orientador de Defensa, Instructor Militar y Docente Hora Cátedra que considere idóneo(s) para el desarrollo y aplicación de dichas oportunidades, en concordancia con el perfil del miembro del Cuerpo Profesorado de la EMAVI y la disponibilidad del mismo.

CAPÍTULO 10. DE LAS VALIDACIONES Y HOMOLOGACIONES

ARTÍCULO 51. VALIDACIÓN

Es la prueba académica que se presenta ante un jurado calificador para demostrar los conocimientos y habilidades adquiridas en una asignatura.

El estudiante que lo solicite, podrá validar sólo una asignatura por semestre, previo estudio y autorización del Comité Curricular, siempre y cuando haga su solicitud de validación mínimo treinta (30) días antes de iniciar el semestre académico que compromete la asignatura.

Para la validación de una asignatura se presentarán dos pruebas de igual valor. El Comité Curricular definirá si las pruebas son orales o escritas. De todas maneras, se presentarán en dos días diferentes y en su conjunto serán comprensivas de toda la asignatura.

Como requisito para realizar la validación, el estudiante deberá entregar al Orientador de Defensa, Instructor Militar y Docente Hora Cátedra el recibo de pago por este concepto, de acuerdo a los costos vigentes establecidos por el Comité de Derechos Pecuniarios.

El Comité Curricular resolverá sobre la validación y la dará a conocer a la Secretaría Académica y al estudiante en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de comenzar el semestre académico.

La nota mínima aprobatoria de una validación es de cuatro punto cero (4.0).

PARÁGRAFO 1: En caso de no obtener la nota mínima aprobatoria en el examen de validación, el estudiante deberá cursar la asignatura.

PARAGRAFO 2: Se concederá autorización para validar más de una asignatura, solo en los casos de estudiantes que realicen movilidad académica o que por necesidades institucionales no puedan ver la totalidad de sus créditos académicos.

PARÁGRAFO 3: Cuando la asignatura a validar haya sido cursada en un Programa de la EMAVI y el estudiante requiera superar la calificación obtenida para ser registrada en otro Programa Académico cursado, el estudiante deberá presentar una solicitud de validación por escrito ante el Jefe del Programa, con plazo máximo de cinco (05) días hábiles posterior al registro del Orientador de Defensa, Instructor Militar y Docente Hora Cátedra en el sistema de la calificación del último corte de la asignatura. El Jefe de Programa deberá evaluar la solicitud y dar respuesta al estudiante en un plazo no superior a cinco (05) días hábiles. De ser autorizada la presentación del examen de validación, el estudiante tendrá solo una oportunidad para obtener una calificación superior a la anteriormente obtenida según lo establecido en el presente Reglamento. En cualquier caso, será registrada en el sistema la calificación más alta de las dos obtenidas.

ARTÍCULO 52. DESIGNACIÓN DE EVALUADORES

Para la programación de las validaciones que deberán presentar los estudiantes según su situación académica, el Jefe de Programa nombrará al (los) Orientador(es) de Defensa, Instructor(es) Militar(es) y Docente(s)

Hora Cátedra que considere idóneo(s) para el desarrollo y aplicación de dichas oportunidades, en concordancia con el perfil del miembro del Cuerpo Profesorado de la EMAVI y la disponibilidad del mismo.

ARTÍCULO 53. HOMOLOGACIÓN EXTERNA

Es el proceso en donde se equiparán los contenidos temáticos de una asignatura y se registra la calificación obtenida en otra Institución de Educación Superior de formación profesional. Tendrán la posibilidad de homologar asignaturas aquellos estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que el programa de la Institución donde se cursó la asignatura cuente con el Registro Calificado asignado por el Ministerio de Educación Nacional, cumpliendo los respectivos estándares de calidad.
2. Que la asignatura a homologar corresponda a un programa académico de pregrado.
3. Solo podrán homologarse asignaturas con un tiempo de tres (3) años de haberse cursado al momento de presentar la solicitud.
4. Que la parte teórica de las asignaturas a homologar coincidan al menos con el 80% del contenido del programa académico que la EMAVI tiene vigente para esta asignatura.
5. La nota mínima aprobatoria para homologar una asignatura es de cuatro punto cero (4.0).
6. Que el estudiante presente una solicitud de homologación por escrito ante el Jefe del Programa, por lo menos treinta (30) días hábiles antes de iniciar el semestre académico que compromete la asignatura.

El estudiante que realice la solicitud, podrá homologar hasta dos (02) asignaturas por semestre, previo estudio y autorización del Comité Curricular.

Cuando el estudiante presente la solicitud de homologación ante el Jefe de Programa, éste tendrá siete (07) días hábiles para evaluar y autorizar la misma en el Comité Curricular. De ser autorizada, el Jefe de Programa deberá remitir con oficio toda la documentación soporte de la solicitud a la Secretaría Académica, con el fin de que esta sea registrada en el sistema. Así mismo, el Jefe de Programa deberá notificar por escrito al estudiante de la decisión tomada.

PARÁGRAFO 1: El estudiante que opte por realizar un período de intercambio académico en una Institución Educativa con la que se tenga convenio, se someterá al Reglamento Académico de la Institución en donde se realiza el respectivo Programa. Solo para estos casos, el número máximo de créditos a homologar es de 24 y la nota mínima aprobatoria para la homologación de las asignaturas será la dispuesta por la IES externa como nota mínima aprobatoria.

PARÁGRAFO 2: La Dirección del Programa deberá remitir con oficio y anexando la documentación soporte de las asignaturas cursadas y aprobadas en otra IES para ser registradas y homologadas en el Plan de estudios del Programa.

ARTÍCULO 54. HOMOLOGACIÓN INTERNA

Es el proceso en donde se equiparán los contenidos temáticos de una asignatura y se registra la calificación obtenida en el otro programa cursado en la EMAVI. Para darse la homologación interna, la parte teórica de la asignatura a homologar, deberá coincidir al menos en el 80% del contenido temático del otro programa académico cursado.

En caso de que el estudiante no obtenga la calificación mínima aprobatoria en una asignatura, deberá aprobarla en el programa que la cursó mediante la presentación de una habilitación, habilitación especial, curso de refuerzo o examen especial, registrando la calificación aprobatoria en el programa cursado. Nota que se registrará para el otro programa académico cursado.

Las homologaciones internas deben ser justificadas en un Acta de Comité Curricular y entregadas a la Secretaría Académica para realizar el respectivo registro de calificaciones.

CAPÍTULO 11. DE LAS PONDERACIONES, PROMEDIOS Y ANTIGÜEDADES

ARTÍCULO 55. PONDERACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ACADÉMICA

La ponderación del Programa de Formación Académica de los cursos regulares en un semestre corresponde al 30% del Promedio Ponderado Semestral Total (PPST) del estudiante.

ARTÍCULO 56. PONDERACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN MILITAR

La calificación del Programa de Formación Militar de los cursos regulares en un semestre corresponde al 70% del Promedio Ponderado Semestral Total (PPST) del estudiante y se pondera de la siguiente manera, al término de cada semestre:

1. Del 70%, el 57% corresponde al desarrollo de la programación académica de acuerdo con la malla curricular aprobada para el Módulo en Formación Militar y Aeronáutica (PCMAE para los cursos 90, 91 y 92), el cual se evaluará mediante la sumatoria de las calificaciones finales de cada asignatura por su valor en créditos académicos, divididos entre el total de créditos académicos cursados en el semestre.
2. Del 70%, el 43% corresponde a la aptitud militar, la cual será evaluada por los superiores jerárquicos de los estudiantes, de acuerdo a su desempeño diario, siendo ésta calificada numéricamente de 0 a 5 y reportada bimestralmente por el Grupo Cadetes. Al finalizar cada semestre, el estudiante tendrá un total de tres calificaciones, en donde la calificación promedio de las tres corresponderá al 43%.

PARÁGRAFO ÚNICO: Si en un semestre los estudiantes no cursan asignaturas en el Módulo de Formación Militar y Aeronáutica, la

calificación del Programa de Formación Militar en ese semestre corresponderá al 100% de la calificación de la aptitud militar.

ARTÍCULO 57. PONDERACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN CURSOS DE ESCALAFONAMIENTO Y ADMINISTRATIVO

Para el personal de estudiantes de los Cursos de Escalafonamiento de Oficiales y del Cuerpo Administrativo, la evaluación del Programa de Formación Militar se realizará de la siguiente manera: el 60% de la calificación general corresponderá al Módulo de Formación Militar y Aeronáutica, y el 40% restante corresponderá a la evaluación de la Aptitud Militar.

ARTÍCULO 58. PUNTAJE ESTANDARIZADO PROPORCIONAL (ESTANDARIZACIÓN DE PROMEDIOS DE PROGRAMAS DE PREGRADO)

Dadas las diferentes características del Plan de Estudios de cada Programa de Pregrado, se ha dispuesto el procedimiento de la normal estándar **Z** para determinar la antigüedad (general, anual y/o semestral) de los estudiantes sin importar el Programa de Pregrado al cual pertenezcan. El procedimiento consiste en calcular el valor **Z_i** con la siguiente fórmula:

$$Z_i = \frac{X_i - \bar{X}}{S}$$

Donde:

Z_i Normal Estándar del estudiante *i*

X_i Promedio del estudiante *i*

X Promedio del grupo al cual pertenece *X_i*

S Desviación estándar del grupo al cual pertenece el dato *X_i*

La mayor antigüedad la logrará el valor **Z_i** más alto, la siguiente antigüedad corresponde al valor **Z_i** que le sigue y así sucesivamente se seguirán asignando las antigüedades.

Posteriormente, se aplica la siguiente fórmula para establecer el Puntaje Estandarizado Proporcional (PEP) que, si es comparable entre diferentes Programas de Pregrado, y el cual se computará para definir las Antigüedades.

$$PEP = \frac{(N_{max} - N_{min})}{Z_{max} + |Z_{min}|} * (Z_i + |Z_{min}|) + N_{min}$$

Donde:

PEP: Puntaje Estandarizado Proporcional al desempeño académico de cada estudiante.

Nmax: Calificación máxima de todos los promedios sin importar el Programa Académico o Especialidad a la que pertenezca.

Nmin: Calificación mínima de todos los promedios sin importar el Programa Académico o Especialidad a la que pertenezca.

Zmax: Normal estándar más alta obtenida por un estudiante sin importar el Programa Académico o Especialidad a la que pertenezca

|Zmin|: Valor absoluto de la normal estándar más baja obtenida por un estudiante sin importar el Programa Académico o Especialidad a la que pertenezca.

Zi: Valor del normal estándar obtenida por el estudiante.

PARÁGRAFO ÚNICO: Con el procedimiento de la normal estándar, el estudiante que haya obtenido la normal estándar (Z_i) más alta, es a quien le corresponde la calificación máxima (N_{max}) de todos los promedios, sin importar el Programa de Pregrado al que pertenezca.

ARTÍCULO 59. PROMEDIO PONDERADO SEMESTRAL

Es el resultado de dividir la suma de los productos de las notas de cada asignatura y su valor en créditos académicos, entre la suma de los créditos académicos que el estudiante cursó en el semestre académico respectivo.

1. **Promedio Ponderado Semestral Académico (PPSA):** Es aquel promedio que indica el desempeño académico del estudiante en el Programa de Formación Académica.

- **Promedio Ponderado Semestral Académico Estandarizado (PPSAE):** Es el PPSA al cual se le aplica la estandarización con el propósito de obtener antigüedades.
- 2. **Promedio Ponderado Semestral Militar (PPSM):** Es aquel promedio que indica el desempeño académico del estudiante en el Programa de Formación Militar.
- 3. **Promedio Ponderado Semestral Total (PPST):** Es la suma del PPSAE y el PPSM, aplicando su respectiva ponderación.

ARTÍCULO 60. PROMOCIÓN

Para que un estudiante sea promovido al siguiente semestre académico, se requiere haber obtenido el promedio semestral exigido por la EMAVI y aprobar la totalidad de créditos matriculados en el semestre, contemplados en el plan de estudios del o los Programa(s) Académico(s) que esté cursando.

PARAGRAFO ÚNICO: Solo en los casos de movilidad estudiantil o en aquellos casos que por necesidades institucionales los estudiantes no puedan cursar la totalidad de créditos académicos propios del semestre; tendrán la aprobación para adelantar asignaturas hasta un máximo de 6 créditos. Para estos casos especiales, se concederá la promoción al siguiente semestre académico siempre y cuando apruebe los créditos matriculados.

ARTÍCULO 61. ANTIGÜEDADES

Existen tres tipos de antigüedades, dependiendo de fines específicos corresponden a:

1. **Antigüedad General:** La antigüedad del estudiante se establece con base en el Promedio Ponderado Total (PPT) del respectivo Curso. Es el consolidado del promedio ponderado total obtenido al finalizar el Programa de Formación de Oficiales para los Cursos Regulares en la Escuela Militar de Aviación. Se tiene en cuenta los promedios ponderados semestrales del Programa de Formación Académica y el Programa de Formación Militar durante toda la carrera, según la ponderación establecida para éstos. Este valor determina la clasificación de ascenso al grado de Alférez y Subteniente. También determina el primer puesto general del curso durante todo el

Programa de Formación de Oficial en la Escuela Militar de Aviación; a quien se le otorga la medalla “Francisco José de Caldas”

2. **Antigüedad Anual:** Es el consolidado del Promedio Ponderado Anual Total obtenido durante un año (periodo enero-diciembre) en el Programa de Formación de Oficiales para los Cursos Regulares. Se tiene en cuenta el promedio ponderado anual del Programa de Formación Académica y del Programa de Formación Militar durante el año lectivo, según la ponderación establecida para éstos. Esta antigüedad determina el primer puesto de cada Curso durante la vigencia anual, a quien se le otorga la Medalla “José Edmundo Sandoval”.
3. **Antigüedad Semestral:** Es el consolidado del Promedio Ponderado Semestral Total durante la realización de un semestre del Programa de Formación de Oficiales para los Cursos Regulares. Se tiene en cuenta los promedios ponderados semestrales del Programa de Formación Académica y el Programa de Formación Militar durante el semestre, según la ponderación establecida para éstos. Esta antigüedad determina el orden de los puestos en cada Curso semestralmente, lo cual es tenido en cuenta para el otorgamiento de becas, distintivos y premios.

PARÁGRAFO 1: Si dos o más estudiantes tienen promedios iguales en la ponderación de puestos en el programa de Formación Académica y/o en el programa de Formación Militar, se tendrá en cuenta la antigüedad general total para establecer el desempate, obteniendo mejor puesto el estudiante con mayor antigüedad general.

PARÁGRAFO 2: Los promedios en general se deben obtener con cuatro cifras decimales.

PARÁGRAFO 3: Para los casos de los estudiantes que no puedan cursar la totalidad de créditos propios del semestre o se vean en la necesidad de matricular créditos adicionales por asuntos de movilidad estudiantil o necesidades institucionales; su antigüedad será generada de la misma manera como se les realiza a todos sus compañeros de curso, es decir, teniendo en cuenta el número total de créditos cursados en el semestre.

ARTÍCULO 62. ANTIGÜEDAD PARA ASCENSO DE OFICIALES

Para obtener la antigüedad para ascenso de Oficiales, teniendo en cuenta a los Alféreces del Curso Regular, los Cadetes del Curso de Escalafonamiento de Oficiales y los Cadetes del Curso del Cuerpo Administrativo; la antigüedad general de los Cadetes del Curso de Escalafonamiento de Oficiales se establecerá a partir del Subteniente menos antiguo del Curso Regular Oficiales de la respectiva vigencia. Así mismo, la antigüedad general de los Cadetes del Curso del Cuerpo Administrativo se establecerá a partir del Subteniente menos antiguo del Curso de Escalafonamiento de Oficiales.

CAPÍTULO 12. DE LA GRADUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**ARTÍCULO 63. REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL**

1. Haber aprobado la totalidad de créditos académicos que componen el plan de estudios correspondiente al(los) Programa(s) del(os) cual(es) va a recibir el Título.
2. Encontrarse a paz y salvo por concepto de matrícula, derechos de grado y demás derechos pecuniarios.
3. Haber aprobado el Trabajo de Grado correspondiente al Programa del cual va a recibir el Título según lo estipulado en el Estatuto de Investigación de la EMAVI vigente.
4. Haber presentado el examen de Inglés *American Language Course* (ALC) determinado por la Escuela Militar de Aviación y haber obtenido un porcentaje de conocimiento en el idioma del 70% para el curso 90 y 75% para el curso 91 en adelante.
5. Paz y salvo de Biblioteca y laboratorios.
6. Haber presentado el examen Saber Pro, correspondiente al Programa del cual va a recibir el Título.

PARÁGRAFO 1: El estudiante que no apruebe el Trabajo de Grado, deberá presentar una nueva propuesta de Trabajo de Grado, la cual deberá sustentar y aprobar en un tiempo máximo de un año con las condiciones exigidas en el Estatuto de Investigación de la Escuela Militar de Aviación vigente. De no ser así, perderá la calidad de estudiante y se someterá a las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

PARÁGRAFO 2: En caso que se pierda la calidad de estudiante por cualquier motivo y a esta persona solo le quede por cursar los créditos académicos correspondientes al último semestre del programa de pregrado, el Consejo Académico tendrá la potestad de autorizar la validación de las asignaturas que no han sido cursadas totalmente y a presentar y sustentar el trabajo de grado. Para la obtención del título profesional deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente artículo.

CAPÍTULO 13. DE LOS ESTÍMULOS Y BENEFICIOS

ARTÍCULO 64. ESTÍMULOS

Son incentivos a los cuales se hacen merecedores los estudiantes por su excelente rendimiento militar, académico y representaciones deportivas establecidos en los reglamentos vigentes y a los dispuestos por el Director de la EMAVI.

ARTÍCULO 65. MEDALLAS

Las Medallas constituyen el más alto reconocimiento y se otorgan de acuerdo con las disposiciones vigentes. Es obligatorio para quien las haya recibido, usarlas en su uniforme de acuerdo con el Reglamento de Uniformes, Insignias y Distintivos para el personal de la Fuerza Aérea Colombiana vigente.

1. Medalla "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS" en la categoría "A la aplicación", por obtener el primer puesto general en los cursos de las Escuelas de Formación de Oficiales para obtener el grado de Subteniente.

Reglamento Académico

2. Medalla a la virtud "CAPITÁN JOSÉ EDMUNDO SANDOVAL", por obtener el primer puesto general anual de cada curso de Formación de Oficiales. Puede ser impuesta a una misma persona cuantas veces se haga acreedora de ella.

3. Medalla Deportiva "FECODEMIL", por obtener medalla de oro, plata o bronce en participación en Juegos Nacionales, Internacionales e Interescuelas con la aprobación de la FECODEMIL.

ARTÍCULO 66. DISTINTIVOS Y PREMIOS

Los Distintivos por destacado desempeño en el área académica, militar y de vuelo serán otorgados de acuerdo a requisitos y disposiciones vigentes.

1. Distintivo por obtener el primer puesto general semestral por curso en el Programa de Formación Militar.

2. Distintivo por obtener el primer puesto general semestral por curso en los Programas de Pregrado.

3. Distintivo por obtener el primer puesto de su curso de vuelo en cada uno de los equipos primarios.

4. Distintivo Líder en entrenamiento Físico Militar.

5. Distintivo por destacado desempeño Deportivo.

6. Distintivo Guardia de Honor.

7. Distintivo Halcones Negros.

8. Distintivo Escolta Bandera de Guerra.

9. Distintivo de Vuelo a Vela.

10. Distintivo Banda de Guerra.

11. Distintivo Paracaidismo de Caída Libre-Modalidad AFF.

Reglamento Académico

12. Distintivo Empacador de Paracaídas.
13. Distintivo al destacado en Investigación Formativa.
14. Distintivo Troya.
15. Distintivo Derechos Humanos.
16. Distintivo Aptitud Física.
17. Premios otorgados al primer puesto general de cada curso, de cada Programa de Formación Académica y Militar los cuales son entregados en Ceremonia Académica de Grado.
18. Premios otorgados por las agregadurías militares de gobiernos extranjeros al primer puesto de cada curso y entregados en Ceremonia Académica de Grado.
19. Y demás reconocimientos que los reglamentos vigentes establezcan.

PARÁGRAFO ÚNICO: El personal de estudiantes que esté en periodo de observación militar, así como quien esté retardado en el ascenso a alféreces o al escalafonamiento de Oficial no podrá acceder a distinción alguna, aunque cumpla con los requisitos y disposiciones vigentes, excepto los que se conceden por rendimiento académico o deportivo

ARTÍCULO 67. BECAS

Se entiende por beca, la exoneración total o parcial del pago de los derechos pecuniarios semestrales por concepto de Semestre Académico, de acuerdo a lo establecido por el Comité de Derechos Pecuniarios y se otorga a aquellos estudiantes que reúnan mínimo uno de los siguientes requisitos:

1. Haber ascendido al grado de Alférez de la EMAVI, con un Promedio Ponderado Total (PPT) (Estandarizado) igual o superior a cuatro (4.0), otorgándose una exoneración del 90% del valor establecido para el semestre académico. Para continuar con dicha exoneración durante

el segundo semestre académico de su año de Alférez, deberá mantener el PPT igual o superior a cuatro (4.0).

2. El estudiante que durante el semestre inmediatamente anterior haya ocupado el primer puesto de su curso en el Programa de Formación Académica cursado. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el Promedio Ponderado Semestral Académico (PPSA) (Sin estandarizar). El PPSA no podrá ser inferior a cuatro punto tres (4,3) y se otorga una exoneración del 100% del valor establecido para el Semestre Académico.
3. El estudiante que durante el semestre inmediatamente anterior haya ocupado el primer puesto de su curso en el Programa de Formación Militar. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el Promedio Ponderado Semestral Militar (PPSM) (Sin estandarizar). El PPSM no podrá ser inferior a cuatro punto tres (4,3) y se otorga una exoneración del 100% del valor establecido para el Semestre Académico.
4. El estudiante que, durante el semestre inmediatamente anterior, haya ocupado el primer puesto general de su curso. Para tal efecto se tendrá en cuenta el Promedio Ponderado Semestral Total (PPST) (Estandarizado). El PPST (Estandarizado) no podrá ser inferior a cuatro punto tres (4,3) y se otorga una exoneración del 100% del valor establecido para el Semestre Académico.
5. El estudiante que solicite a la Dirección de la EMAVI, ser becado durante su permanencia en la Escuela por haberse distinguido por sus cualidades militares al prestar su servicio militar, de conformidad con la Ley 48 de 1993, y haber obtenido la Medalla Militar "Soldado Juan Bautista Solarte Obando", se le otorga una exoneración del 100% del valor establecido para el semestre académico durante todo el Programa de Formación.

Para mantener la beca en semestres siguientes, el estudiante deberá mantener el PPST (Estandarizado), igual o superior a cuatro punto cero (4,0).

Reglamento Académico

6. Los estudiantes extranjeros en el porcentaje que determine el Comando de la Fuerza Aérea Colombiana.
7. Los estudiantes que, en competencia deportiva individual, hayan obtenido el primer puesto o medalla de oro en competencias Nacionales avaladas por la FECODEMIL, Internacionales o Interescuelas y hayan obtenido como mínimo un PPST, igual o superior a cuatro (4,0) se le otorga una exoneración del 100% del valor establecido para ese Semestre Académico.
8. Los estudiantes que, en competencia deportiva por equipo, hayan obtenido el primer puesto o medalla de oro en competencias Nacionales avaladas por la FECODEMIL, Internacionales o Interescuelas y hayan obtenido como mínimo un PPST, igual o superior a cuatro (4,0) se le otorga una exoneración del 50% del valor establecido para ese Semestre Académico.
9. Se otorgará una exoneración del 20% del valor establecido para el semestre académico, el estudiante que logre los 100 puntos de los incentivos de trayectoria investigativa, de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos exigidos por el Estatuto de Investigación de la EMAVI vigente. .
10. Los estudiantes que son hijos de Oficiales, Suboficiales y personal no uniformado orgánico de la Fuerza Aérea Colombiana en servicio activo y/o fallecido en el servicio o en combate se les otorga una exoneración del 50% del valor establecido para el Semestre Académico. El estudiante para mantener la beca deberá haber obtenido un PPST, igual o superior a cuatro (4,0) en el semestre inmediatamente anterior.
11. Los incentivos por becas determinadas por Leyes o Decretos deben ser solicitadas por los interesados y serán aplicados de acuerdo a lo establecido en las disposiciones de la EMAVI, siendo aprobadas por el Consejo Académico, quien definirá los montos de exoneración a que haya lugar.

Reglamento Académico

12. Los estudiantes que fueron merecedores de la medalla a la virtud "CAPITÁN JOSÉ EDMUNDO SANDOVAL" por obtener el primer puesto general anual de cada curso de formación de Oficiales, se les otorgará una exoneración del 100% del valor establecido para el semestre académico.

PARÁGRAFO 1: De presentarse estudiantes con promedios iguales en el primer puesto según los numerales 2, 3, 4, y 7; aquel con mayor PPT será el beneficiario de las becas establecidas.

PARÁGRAFO 2: Las becas no cubren el primer puesto en antigüedad anual ni general.

PARÁGRAFO 3: El personal de estudiantes durante el periodo de observación militar, así como quien sea retardado en el ascenso a alféreces o al escalafonamiento de Oficial no podrá acceder a beca alguna, aunque cumpla con los requisitos y disposiciones vigentes.

PARÁGRAFO 4: El estudiante que tenga derecho a la beca deberá realizar la solicitud dentro del término establecido para el pago de la matrícula ordinaria y extraordinaria.

PARÁGRAFO 5: Las becas por medallas deportivas serán otorgadas siempre y cuando previo a su participación estén aprobadas por la Dirección de la EMAVI.

PARÁGRAFO 6: Las becas no son acumulables. Si un estudiante obtiene más de una beca durante un semestre académico; solo se otorgará aquella de mayor porcentaje.

ARTÍCULO 68. OTROS ESTÍMULOS

1. La publicación de estudios y trabajos meritorios.
2. Los estudiantes cuyo trabajo de grado obtengan "calificación meritoria y laureada", se le exceptuará del pago de los derechos de grado.

3. Sobresalir como "Figura del Trimestre", en el cuadro de honor de la EMAVI.
4. Gozar de beneficios tales como la asistencia a actividades académicas, culturales y deportivas en representación de la EMAVI.
5. Viaje Geoestratégico a los Estados Unidos para los estudiantes de cuarto año.
6. Movilidad académica.
7. Comisión deportiva o cultural.
8. Salidas.

CAPÍTULO 14. DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

ARTÍCULO 69. PÉRDIDA DE CALIDAD DE ESTUDIANTE

Se pierde la calidad de estudiante en la EMAVI sin tener que presentarse ante ningún Cuerpo Colegiado, por cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Cuando los estudiantes de los Cursos del Cuerpo Administrativo y de Escalafonamiento ingresen al escalafón de Oficiales y hayan aprobado el Programa de Formación Militar
2. Cuando los estudiantes de los Cursos Regulares No. 90, 91 y 92 ingresen al escalafón de Oficiales y hayan aprobado todos los requisitos para optar al Título Profesional en el Programa de Formación Académica cursado.
3. Cuando los estudiantes de los Cursos Regulares No. 93 en adelante ingresen al escalafón de Oficiales y hayan aprobado el Programa

Formación Militar y todos los requisitos para optar al Título Profesional en el Programa de Formación Académica

4. Por solicitud propia de retiro del Programa de Formación de Oficiales.
5. Por decisión ejecutoriada del cuerpo colegiado.
6. Cuando los estudiantes de los Cursos Regulares de Primer Año en el primer semestre académico, no obtengan la calificación mínima aprobatoria de:
 - a. Cuatro (04) asignaturas o más en uno (01) de los dos programas cursados o por pérdida de cinco (05) o más asignaturas entre los dos (02) Programas cursados en el mismo semestre académico.
 - b. Tres (03) habilitaciones en uno (01) de los dos programas cursados o por pérdida de cuatro (04) habilitaciones entre los dos (02) programas cursados en el mismo semestre académico.
 - c. Dos (02) habilitaciones y un (01) curso de refuerzo en uno (01) de los dos programas cursados o por pérdida de tres (03) habilitaciones y un (01) curso de refuerzo entre los dos (02) programas cursados en el mismo semestre académico.
 - d. Dos (02) habilitaciones especiales en uno (01) de los dos programas cursados o por pérdida de tres (03) habilitaciones especiales entre los dos (02) programas cursados en el mismo semestre académico.
 - e. Una (01) habilitación especial y un (01) curso de refuerzo en uno (01) de los dos programas cursados o por pérdida de dos (02) habilitaciones especiales y un (01) curso de refuerzo entre los dos (02) programas cursados en el mismo semestre académico.
 - f. Un (01) examen especial.
 - g. Un (01) curso de refuerzo como oportunidad académica optada por el estudiante después de haber perdido la habilitación.
7. Cuando los estudiantes de los Cursos Regulares a partir del segundo semestre académico, no obtengan la calificación mínima aprobatoria de:

Reglamento Académico

- a. Tres (03) asignaturas o más en uno (01) de los dos programas cursados o por pérdida de cuatro (04) o más asignaturas entre los dos (02) Programas cursados en el mismo semestre académico.
 - b. Dos (02) habilitaciones en uno (01) de los dos programas cursados o por pérdida de tres (03) habilitaciones entre los dos (02) programas cursados en el mismo semestre académico.
 - c. Una (01) habilitación y un (01) curso de refuerzo en uno (01) de los dos programas cursados o por pérdida de dos (02) habilitaciones y un (01) curso de refuerzo entre los dos (02) programas cursados en el mismo semestre académico.
 - d. Una (01) habilitación especial en uno (01) de los dos programas cursados o por pérdida de dos (02) habilitaciones especiales entre los dos (02) programas cursados en el mismo semestre académico.
 - e. Un (01) curso de refuerzo como oportunidad académica optada por el estudiante después de haber perdido la habilitación.
8. Cuando los estudiantes del Cuerpo Administrativo y del Curso de Escalafonamiento no obtengan la calificación mínima aprobatoria de:
 - a. Dos (02) asignaturas en el Programa de Formación Militar.
 - b. Una (01) habilitación en el Programa de Formación Militar.
 9. Por obtener en un semestre, un Promedio Ponderado Semestral Académico igual o inferior a dos punto cinco (2,5), en cualquiera de los Programas cursados.
 10. Por no haberse matriculado en los plazos y condiciones estipuladas según lo establecido por el Comité de Derechos Pecuniarios de acuerdo al cronograma académico.
 11. Quien haya sido retirado del Programa de Formación de Oficiales por motivos académicos o militares.
 12. Por motivos de salud. Cuando la Junta Médica defina y/o emita un concepto sobre su incapacidad psicofísica para continuar en la EMAVI.

13. Por defunción. Cuando el estudiante fallece.
14. Quien haya estado en Periodo de Observación Académico durante dos semestres consecutivos en el mismo Programa Académico y finalizado el segundo Periodo de Observación, en el siguiente semestre académico no haya superado la calificación mínima aprobatoria del promedio semestral
15. Por no cumplir con los requisitos para el ingreso al escalafón como Oficial. Cuando el estudiante no fue considerado apto y seleccionado para ingresar al Escalafón como Oficial al grado de Subteniente.
16. Por haber presentado documentos y/o suministrado información falsa en su proceso de incorporación, sin perjuicio de la acción penal a que hubiere lugar y las acciones disciplinarias a que haya lugar.
17. El estudiante que, pasado un año después de la ceremonia académica de su promoción, no cumpla con los requisitos para la obtención del Título Profesional perderá la calidad de estudiante.

PARÁGRAFO 1: Para los casos de los estudiantes que pierdan asignaturas electivas, se definirá su situación académica en el Consejo Académico.

PARÁGRAFO 2: El Comandante del Grupo Académico, comunicará por escrito al estudiante que, por las circunstancias expuestas en el presente artículo, pierde la calidad de estudiante en la EMAVI, sin que el retiro sea susceptible de recursos.

ARTÍCULO 70: SEPARACIÓN TEMPORAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

Son causales de separación temporal del programa de formación las siguientes:

- 1) Por embarazo: para las alumnas que adelantan cursos de formación en la EMAVI se hace necesario, no adquirir la condición de mujer embarazada, lo cual, por la naturaleza de la formación, se constituye en un riesgo para la gestación y para la estudiante. En el caso de que ella adquiera tal condición, será separada temporalmente del programa de formación. Cumplido el tiempo de gestación y el de lactancia, podrá solicitar al Comité Académico su reintegro, siempre y cuando cumpla con los requisitos de aptitud psicofísica establecidos por el CEMAE.
- 2) Por motivos de salud: cuando un estudiante con excusa médica, supere el 50% de inasistencia a clases con causa justificada, el Comité Académico lo separará temporalmente de los programas, hasta que la Junta Médica determine su aptitud psicofísica para continuar con los estudios, siempre que dicha separación temporal no supere los doce (12) meses y/o la edad establecida por incorporación para ingresar al curso respectivo. En ambos casos, se reconocerá el o los semestres académicos cursados y aprobados por el estudiante.

PARÁGRAFO 1: Es facultad exclusiva del Comité Académico, la separación temporal del programa de formación cualquiera sea el motivo, así como también el estudio y determinación de las condiciones de reintegro del estudiante, cuando éste lo solicite. El Comandante del Grupo Académico, notificará al estudiante sobre su condición de separación temporal del Programa de Formación.

PARÁGRAFO 2: Procedimiento para reintegrar a los estudiantes separados temporalmente del Programa de Formación de Oficiales:

1. Separación temporal del o la estudiante por embarazo o por motivos de salud, requiriéndose la firmeza de la decisión.
2. Comunicación a JED, Grupo Cadetes y al Establecimiento de Sanidad Militar EMAVI.
3. Cuando el estudiante se encuentre apto psicofísicamente, deberá dirigirse a la Dirección de Reclutamiento para que ellos realicen los exámenes pertinentes y trámites de reincorporación.

4. Una vez DIRES dé el aval de la aptitud psicofísica y cumplimiento al requisito de edad del estudiante, éste deberá solicitar al Comité Académico su reintegro anexando los documentos de soporte respectivos.
5. Convocatoria Comité Académico para establecer las condiciones de reintegro del estudiante.

PARÁGRAFO 3: La separación temporal del Programa de Formación de Oficiales es susceptible de interposición del recurso de reposición y apelación.

CAPÍTULO 15. DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES

ARTÍCULO 71. GRADOS

La Secretaria Académica, revisará la carpeta académica de cada estudiante, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para el grado. Así mismo, elaborará la Resolución de Grado, acto administrativo donde queda constancia que, los estudiantes ahí relacionados cumplieron con los requisitos de grado.

ARTÍCULO 72. GRADUADO DE HONOR

Los estudiantes que obtengan un Promedio General Académico (Sin Estandarizar) superior o igual a cuatro punto cinco (4.5) y que en el trabajo de grado reciban distinción de meritorio o laureado se harán acreedores al título de "Graduado de Honor".

ARTÍCULO 73. GRADO PÓSTUMO

El grado póstumo se otorga a los estudiantes que fallecen durante el curso de sus estudios y que han aprobado en su totalidad los créditos académicos como mínimo de seis semestres de su programa de pregrado.

ARTÍCULO 74. GRADO HONORIS CAUSA

Se otorga a la persona que, por sus cualidades, virtudes, calidades profesionales y realizaciones, haya contribuido en forma excepcional al desarrollo Institucional.

ARTÍCULO 75. CEREMONIA DE GRADO

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 30 de 1992, se realizará una ceremonia de graduación, cuya responsabilidad es del Grupo Académico. Como constancia del acto de graduación, la Secretaría Académica elabora el Acta de Grado, la cual será leída durante la ceremonia de graduación y entregada a cada graduando, junto con el Diploma que lo acredita como profesional en los Programas Académicos ofrecidos por la EMAVI.

ARTÍCULO 76. REGISTRO DE DIPLOMAS

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

ARTÍCULO 77. DUPLICADOS

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

ARTÍCULO 78. CERTIFICACIONES

Es responsabilidad de la Secretaria Académica la expedición de certificados de calificaciones, cursos, programas, actas de grado, registro de diplomas y constancias de estudio, a solicitud escrita del interesado. Estos documentos deben ser la reproducción real y legal del original que reposa en esta dependencia y deben contar con la firma del Jefe de la Sección de Secretaría Académica y el Comandante del Grupo Académico.

PARÁGRAFO 1: Las certificaciones de asignaturas y horas dictadas por un Orientador de Defensa, Instructor Militar y Docente Hora Cátedra deben contar con la firma del Jefe de la Sección de Secretaría Académica, el Comandante del Grupo Académico y el Director de la EMAVI. Estas certificaciones no causan obligación pecuniaria a cargo del solicitante.

PARÁGRAFO 2: Las demás certificaciones, constancias y documentos, causan obligación pecuniaria a cargo del solicitante.

CAPÍTULO 16. CUERPOS COLEGIADOS

ARTÍCULO 79. CLASIFICACIÓN

Son Cuerpos Colegiados:

1. Consejo Superior Académico.
2. Consejo Directivo.
3. Consejo Académico.
4. Comité Académico.
5. Comité Curricular.
6. Comités Asesores.

ARTICULO 80. CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO

Este cuerpo colegiado está integrado por el Comandante Fuerza Aérea Colombiana, Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor de la Fuerza Aérea Colombiana, Jefe Desarrollo Humano, Jefe de Planeación Estratégica, Jefe Jefatura de Educación Aeronáutica, Asesor jurídico de la Fuerza Aérea Colombiana, Directores Escuelas, Director Académico de Educación Superior JEA.

ARTÍCULO 81: ATRIBUCIONES DEL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO

- 1) Dar cumplimiento a las políticas y orientaciones del Gobierno Nacional en los procesos educativos.
- 2) Estudiar y decidir los casos de excepción que se generen en los procesos de formación, capacitación, instrucción y entrenamiento, adelantados en las escuelas y unidades educativas.
- 3) Verificar los procesos de Calidad y Autoevaluación institucional en las escuelas de formación y unidades educativas de acuerdo con las políticas del comando y las disposiciones vigentes.
- 4) Aprobar los proyectos académicos nacionales e internacionales presentados por el Consejo Directivo del SEFAC.
- 5) Reunirse ordinariamente una vez al año, por derecho propio y/o a través del Jefe de la Jefatura de Educación Aeronáutica y

extraordinariamente por convocatoria del señor comandante de la Fuerza Aérea Colombiana quien deliberará y decidirá con mayoría cualificada: mínimo tres cuartas partes de sus integrantes permanentes.

PARÁGRAFO 1.

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

PARÁGRAFO 2.

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

ARTÍCULO 82. CONSEJO DIRECTIVO

Este cuerpo colegiado está integrado por el Jefe Jefatura de Educación Aeronáutica, el Jefe Educación Superior, el Jefe Extensión y Educación Continuada, el Jefe de Planeación Jefatura de Educación Aeronáutica, el Jefe de Ciencia y Tecnología y los Directores de Escuelas y Unidades Académicas del Sistema Educativo de la Fuerza Aérea Colombiana (SEFAC).

PARÁGRAFO ÚNICO: Según el caso a tratar se convocará a quienes se consideren pertinentes.

ARTÍCULO 83: ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Como autoridad académica de las Escuelas y Unidades Educativas para la formación, capacitación, instrucción y entrenamiento pertenecientes al SEFAC son:

- 1) Establecer las políticas que deben guiar la actividad educativa de las Escuelas, y Unidades Educativas del SEFAC.
- 2) Aprobar los planes de desarrollo de las Escuelas y Unidades Educativas del SEFAC.
- 3) Aprobar los proyectos académicos presentados por el Consejo Académico.
- 4) Reunirse ordinariamente dos veces al año, por derecho propio y extraordinariamente por convocatoria del señor jefe de la Jefatura

de Educación Aeronáutica quien deliberará y decidirá con mayoría cualificada: mínimo tres cuartas partes de sus integrantes permanentes.

ARTÍCULO 84. CONSEJO ACADÉMICO

Este cuerpo colegiado está integrado por el Director de la EMAVI, quien lo preside, el Subdirector de la EMAVI, el Comandante del Grupo Académico, el Comandante del Grupo Cadetes, el (los) Jefe (s) de (los) Programa (s), el Jefe de la Sección Secretaría Académica, quienes tienen voz y voto. También asisten con voz, pero sin voto el Comandante Grupo de Instrucción y Entrenamiento de Vuelo, el Comandante del Grupo de Educación Aeronáutica, el Jefe de la Sección Calidad Educativa y Acreditación, el Jefe del Departamento de Desarrollo Humano, El Jefe del Departamento de Planeación, el Jefe del Departamento Financiero, los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y los estudiantes, que los miembros con voz y voto convoquen para casos específicos. La secretaria del Grupo Académico se desempeñará como secretaria sin voz ni voto. Según el caso a tratar se convocará a quienes se consideren pertinentes.

ARTÍCULO 85. ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

1. Establecer las políticas para la ejecución de los programas académicos, docencia, investigación, extensión, bienestar universitario, internacionalización, graduados, acreditación y autoevaluación que desarrolla la EMAVI.
2. Diseñar las políticas académicas referente al personal de Orientadores de Defensa, Instructores Militares y/o Docentes Hora Cátedra y estudiantil.
3. Aprobar las modificaciones a la estructura curricular de los programas académicos.
4. Aprobar las reformas a los reglamentos y estatutos de la EMAVI.

Reglamento Académico

5. Resolver en segunda y última instancia los recursos presentados contra las decisiones del Comité Académico que sean susceptibles del recurso de apelación.
6. Suscribir los convenios con otras instituciones de educación superior o con las organizaciones del sector aeronáutico y aeroespacial, conforme a la resolución de delegación vigente.
7. Estudiar y decidir en segunda instancia los casos que ameriten el retiro o separación temporal de un estudiante de un programa académico de formación de Oficiales.
8. Diseñar el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
9. Diseñar el Plan de Desarrollo de la EMAVI.
10. Diseñar los proyectos académicos de la EMAVI.
11. Seleccionar y autorizar los estudiantes de grado alférez que realizarían el Viaje Geoestratégico.
12. Reunirse de manera ordinaria dos veces por período académico. Extraordinariamente por convocatoria del Director de la EMAVI, deliberará y decidirá con mayoría cualificada: mínimo tres cuartas partes de sus integrantes permanentes.

PARÁGRAFO 1: El Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Desarrollo y los Proyectos Académicos de la EMAVI serán presentados ante el Consejo Directivo de la Fuerza Aérea para su aprobación.

PARAGRAFO 2: Con el fin de garantizar la doble instancia y tratándose de la facultad contenida en el numeral 5 del presente artículo, cuando deba resolver un recurso de apelación, los integrantes del Comité Académico que intervinieron en la primera instancia, por medio del voto, no podrán participar en el Consejo Académico que resuelva el citado recurso. Para lo cual, el Director de la EMAVI designará a quienes lo harán en su lugar.

ARTÍCULO 86. COMITÉ ACADÉMICO

Este cuerpo colegiado está integrado por el Comandante del Grupo Académico, quien lo preside, el (los) Jefe(s) de (los) Programa (s) Académico (s) y el Orientador de Defensa, Instructor Militar y/o Docente Hora Cátedra, representante del cuerpo profesoral de la EMAVI, y el Jefe de la Sección Secretaría Académica, quienes tienen voz y voto. También asisten con voz, pero sin voto los miembros del Cuerpo Profesoral de la EMAVI y los estudiantes que el Comandante del Grupo Académico convoque para casos específicos. La secretaria del Programa se desempeñará como secretaria sin voz ni voto.

El Comité Académico estudia, resuelve y decide en primera instancia, sobre la situación de Estudiantes que presenten novedades de carácter académico y/o que no estén predeterminadas en este Reglamento. De igual manera, este cuerpo colegiado estudia y establece directrices en la formación académica de los estudiantes.

ARTÍCULO 87. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO

1. Estudiar y decidir sobre la situación de un estudiante que presente una inasistencia del 20% al 49% de la intensidad horaria determinada para cada asignatura por causas justificadas.
2. Decidir la separación temporal de los estudiantes del Programa de Formación de Oficiales.
3. Conocer y decidir los casos académicos especiales que así lo ameriten.
4. Remitir al Consejo Académico los casos que así lo ameriten. Mencionada decisión de remisión al Consejo Académico no es susceptible de recursos.
5. Determinar las oportunidades académicas y/o la permanencia por motivos académicos del estudiante en la EMAVI.
6. Las demás funciones afines o complementarias con los anteriores referentes a los procesos académicos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Contra la decisión del Comité Académico procede el recurso de reposición y apelación.

ARTÍCULO 88. COMITÉ CURRICULAR

Este cuerpo colegiado es quien estudia y propone las modificaciones y mejoras de los procesos de índole académico al interior de cada Programa. Estudia y presenta las propuestas de actualización, modificación, ampliación, reducción y en general aquellas iniciativas de mejora que afecten en mayor o menor medida el normal desarrollo del currículo del Programa Académico.

Este cuerpo Colegiado está integrado por el Comandante Grupo Académico, el (los) Jefe (s) de Programa (s), Jefes de Área, Asesor Pedagógico, Jefe de la Sección Secretaría Académica, un estudiante y un graduado quienes tienen voz y voto.

ARTÍCULO 89. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ CURRICULAR

1. Propender por la búsqueda de métodos y estrategias pedagógicas que permitan la construcción y apropiación del conocimiento en pro del mejoramiento de la calidad de la educación en las Escuelas o unidades educativas.
2. Presentar al Consejo Académico y por su intermedio al Consejo Directivo presidido por JEA, las propuestas de las necesidades de actualización de programas, la apertura de nuevos programas, cursos especiales y de extensión.
3. Conceptuar sobre las modificaciones totales o parciales de las áreas de conocimiento, así como la supresión o adición de módulos.
4. Estudiar y analizar los documentos académicos que orientan los procesos educativos y administrativos de la gestión académica de la Escuela y proponer su aplicación y actualización.
5. Elaborar y conceptuar en concordancia con la sección Calidad Educativa, sobre las modificaciones totales o parciales de los

Reglamento Académico

- planes de estudio de los programas, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con los procedimientos legales como son la supresión o adición de módulos y créditos, e intensidades horarias, entre otros.
6. Proponer y evaluar los ajustes menores de las asignaturas o módulos del Programa Académico en cuanto a contenidos, objetivos de formación, metodologías o competencias a desarrollar en los estudiantes.
 7. Participar en la formulación del Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Desarrollo Institucional de la EMAVI, el Proyecto Educativo de Programa, para someterlo a la consideración del Consejo Académico.
 8. Participación en la autoevaluación del Programa Académico.
 9. Elaboración y control del plan de mejoramiento de la autoevaluación del Programa Académico.
 10. Realizar y participar en la evaluación Institucional.
 11. Resolver las solicitudes de validación y homologación de asignaturas.
 12. Selección de monitorias.
 13. Diseño de electivas y legalización de la selección de éstas por parte de los estudiantes.
 14. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
 15. Reunirse de manera ordinaria dos veces por período académico. Extraordinariamente por convocatoria del Comandante Grupo Académico, deliberará y decidirá con mayoría cualificada: mínimo tres cuartas partes de sus integrantes permanentes.

16. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

PARÁGRAFO 1: Según el caso a tratar se convocará a quienes se consideren pertinentes.

PARÁGRAFO 2: Los procedimientos se registrarán conforme a lo estipulado en el Proyecto Educativo del Programa (PEP) vigente.

ARTÍCULO 90. COMITÉS ASESORES

La EMAVI podrá organizar Comités Asesores en las diferentes áreas de la Institución, que conduzcan al cumplimiento de la Misión. Estos Comités podrán reunirse por requerimiento de alguno de los miembros o por el Comandante del Grupo Académico. Son comités asesores:

1. Comité de Derechos Pecuniarios.
2. Comité de Bienestar Universitario.
3. Comité de Autoevaluación Institucional.
4. Comités de Investigación.
5. Comité para la Internacionalización y la Extensión en la EMAVI.

ARTÍCULO 91. DEFINICIÓN DE LOS COMITÉS ASESORES

1. Comité de Derechos Pecuniarios: Lo conforman el Director de la EMAVI, quien lo preside, el Subdirector, el Comandante del Grupo Académico, el Comandante del Grupo Cadetes, el Comandante del Grupo de Apoyo Logístico, el Jefe del Departamento Financiero, el Jefe del Departamento de Planeación y el Jefe de la Sección de Incorporación y Reclutamiento.

Este comité se reunirá como mínimo una vez al año, con el fin de determinar, legalizar y publicar los Derechos Pecuniarios del Programa de Formación de Oficiales, definiendo su valor con el incremento anual correspondiente (tomando como base el IPC y las políticas del Ministerio de Educación Nacional) y los plazos de cancelación para la vigencia siguiente (obligaciones pecuniarias ordinarias y extraordinarias). Dentro de los derechos pecuniarios se

incluirán todos los impuestos de renta determinados por el departamento del Valle del Cauca.

- 2. Comité de Bienestar Universitario:** Está conformado por un representante de cada uno de los siguientes Grupos y Departamentos: Grupo Académico, Grupo de Apoyo, Grupo Cadetes, Oficina de Comportamiento Humano, el Orientador espiritual de la Unidad, el trabajador social de la Unidad, el representante de los estudiantes, un representante cuerpo profesoral de la EMAVI.

Tiene como misión desarrollar actividades orientadas al desarrollo físico, psico-afectivo, espiritual y social de los estudiantes, Orientadores en Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra y personal administrativo. Los procedimientos se efectuarán teniendo en cuenta lo estipulado en el Reglamento de Bienestar Universitario vigente.

- 3. Comité de Autoevaluación Institucional:** Conformado por el Director de la EMAVI, Líderes de Factor Acreditación Institucional, el Jefe de la Sección Calidad Educativa, Jefes de Programa y un representante del cuerpo profesoral de cada Programa.

Su misión es asesorar en la orientación, diseño, desarrollo y supervisión del proceso de autoevaluación Institucional, general y por áreas, de acuerdo con lo establecido en la norma legal vigente. Los procedimientos se regirán conforme a lo estipulado en el Modelo de Autoevaluación Institucional vigente.

4. Comités de Investigación:

- a) **Comité de Investigación Institucional:** El Comité de Investigación Institucional, está integrado por el Comandante del Grupo Académico, quien lo preside, Jefe de la Sección Investigación, Jefes de Programas Académicos, líderes de Grupos de Investigación, Jefe del Departamento de Investigación, Desarrollo e Innovación (DIDIN) quienes tienen voz y voto y la secretaria del Comando Grupo Académico sin voz ni voto. El

Comité puede convocar con voz, pero sin voto, a quien considere necesario.

Tiene como misión establecer las políticas, los objetivos y la estructura de la investigación en la EMAVI para promover el avance del conocimiento y el desarrollo tecnológico en la Fuerza Aérea Colombiana; igualmente orientar, asesorar el diseño, aprobar, supervisar y evaluar los programas y proyectos de investigación de orden institucional EMAVI.

- b) **Comité de Investigación de Programa:** El Comité de Investigación de Programa está integrado por el Comandante del Grupo Académico, quien lo preside, Jefe de la Sección Investigación, Jefe de Programa Académico, coordinador de los proyectos y los miembros del Cuerpo Profesorado de la EMAVI, del área de interés, quienes tienen voz y voto y la secretaria del programa sin voz ni voto. El Comité puede convocar con voz, pero sin voto, a quien considere necesario.

Tiene como misión establecer políticas de investigación en el marco de las políticas institucionales al interior del Programa para promover el avance del conocimiento y el desarrollo tecnológico en el campo aeroespacial; igualmente orientar, asesorar, evaluar y aprobar las propuestas de investigación formativa y aplicada. Los procedimientos se efectuarán teniendo en cuenta lo estipulado en el Estatuto de Investigación vigente.

5. Comité para la Internacionalización y La Extensión en la EMAVI

Es el órgano encargado de estudiar la viabilidad, oportunidad y pertinencia de las acciones de internacionalización y la extensión, además por tratarse de un proceso institucional de carácter transversal, está conformado por: el Director de la EMAVI, el Comandante Grupo Académico, el Comandante de Grupo Cadetes, el Comandante Grupo Educación Aeronáutica, el Jefe sección Internacionalización y Extensión, el Representante de Acción Integral, los Jefes de Programas o un representante, el Jefe Sección de Investigación, el Jefe del Departamento Financiero, el

Coordinador de la Unidad de Idiomas, un representante del Cuerpo Profesorado EMAVI, un representante graduado de alguno de los programas y un representante de los estudiantes.

El Comité Internacionalización y Extensión tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer la realización de las acciones de Internacionalización y Extensión Institucional desde el punto de vista financiero, de calidad académica y de cultura organizacional según los lineamientos y políticas existentes.
- b) Aprobar las estrategias, programas y planes de acción tendientes a la internacionalización y la extensión institucional, para que se desarrollen sin inconvenientes.
- c) Impulsar la participación en eventos de carácter internacional realizados dentro y fuera de la institución que generen un valor agregado a la EMAVI.
- d) Registrar y motivar a las instancias superiores los incentivos y estímulos académicos que se otorgarán a los funcionarios que participen en actividades de capacitación, de representación institucional, de acuerdo con la normatividad de la Escuela.
- e) Evaluar la gestión de internacionalización y de la extensión con el propósito de generar las respectivas acciones correctivas necesarias para el fortalecimiento de esta función educativa.
- f) Proponer y coordinar estrategias para financiar, subsidiar, fomentar y realizar las diferentes actividades para lograr los objetivos de la extensión con la comunidad y la internacionalización del currículo, movilidad de estudiantes, docentes, administrativos y la investigación.

CAPÍTULO 17. PROCEDIMIENTOS EN ASUNTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 92. PROCEDIMIENTOS EN ASUNTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

Todos los órganos y empleados de la EMAVI están instituidos para ayudar a los miembros de la comunidad. Para la resolución de sus asuntos académicos, los estudiantes deberán seguir el siguiente conducto regular:

1. Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra.
2. Jefe de Programa.

En todos los asuntos académicos que dentro del presente reglamento no cuenten con una reglamentación o procedimiento específico, los estudiantes deberán acudir directamente al miembro del Cuerpo Profesorado de la EMAVI, mediante solicitud escrita, con el fin de buscar una solución a la problemática presentada. Si no logran tal solución, podrán acudir en primera instancia al Jefe de Programa y en su solicitud escrita deberán demostrar la actuación adelantada ante el Orientador de Defensa, Instructor Militar y/o Docentes Hora Cátedra.

El Jefe de Programa adoptará la decisión correspondiente y se la notificará al estudiante, para eso dispondrá de máximo siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se adoptó la decisión.

Las decisiones sobre asuntos académicos constarán por escrito, debidamente motivadas, indicando los recursos que contra ellas pueden interponerse, los plazos para hacerlo y los órganos ante los que deberán presentarse.

Para asuntos administrativos, los estudiantes deberán formular su petición ante la oficina competente para su trámite, según lo establezca la reglamentación específica. En caso de no existir esta reglamentación o un procedimiento específico, formularán su petición ante el empleado

competente. Las decisiones constarán por escrito y estarán debidamente motivadas.

CAPÍTULO 18. DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 93. RECURSOS

Contra las decisiones proferidas en el trámite académico, proceden los recursos de reposición y apelación, en los casos, términos y condiciones establecidos en este reglamento, los cuales deberán interponerse por escrito, salvo disposición en contrario.

ARTÍCULO 94. RECURSO DE REPOSICIÓN

El recurso de reposición procede en las hipótesis señaladas.

ARTÍCULO 95. RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación procede en las hipótesis señaladas. Contra las decisiones del Consejo Académico no procede recurso.

ARTÍCULO 96. OPORTUNIDAD PARA INTERPONERLOS Y RESOLVERLOS

Los recursos de reposición y de apelación se deberán interponer en el mismo acto contra las decisiones proferidas por el Comité Académico y deberán ser sustentadas, para la reposición dentro de las 24 horas siguientes a la fecha en que fue proferida la decisión y para el de apelación dentro de las 48 horas siguientes a la misma. deberá presentarse en el acto de notificación de la decisión emitida por el Consejo Académico.

El término para resolver el recurso de reposición es de tres (03) días hábiles contados a partir del recibo de la sustentación del mismo, y el término para resolver el recurso de apelación es de cinco (05) días hábiles contados a partir del recibo de la sustentación del mismo.

PARÁGRAFO 1: Si llegaren a presentarse discrepancias entre el presente reglamento y otras normas, éstas serán estudiadas y resueltas por el Director de la EMAVI con la asesoría de las dependencias respectivas.

PARÁGRAFO 2: En caso de duda respecto de una situación que afecte a un estudiante, prevalecerá el principio de favorabilidad.

ARTÍCULO 97. EJECUTORIA DE LAS DECISIONES

Quedarán ejecutoriadas un (1) día después de la última notificación hecha a las partes cuando contra ellas procede recurso, si contra ellas no proceden recursos queda ejecutoriada el día en que sean proferidas por el funcionario correspondiente.

CAPÍTULO 19. DE LAS RECLAMACIONES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 98. RECLAMACIONES ACADÉMICAS

Cuando un estudiante tenga un argumento para sustentar que la calificación de su evaluación parcial o examen final no es la que corresponde, podrá proceder con las siguientes reclamaciones:

Revisión: Se realiza ante el primer calificador de la evaluación en forma verbal o escrita, quien podrá aclarar, modificar, revocar o confirmar la calificación, con plazo máximo de respuesta hasta la siguiente clase. En este caso, la solicitud deberá efectuarse antes de finalizar la clase en la que se entregó la evaluación o el examen calificado, para lo que el estudiante deberá entregar la evaluación o examen que requiere la revisión.

Reconsideración: Se puede realizar ante un segundo calificador, diligenciando el formato establecido para tal fin, el cual deberá ser entregado al Jefe de Programa dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de revisión ante el primer calificador. En este caso, el estudiante al momento de conocer el resultado de la revisión del primer calificador, deberá informarle al Orientador de Defensa, Instructor Militar y Docentes Hora Cátedra de su solicitud de reconsideración, con el fin de que el miembro del Cuerpo Profesorado de la EMAVI conserve la evaluación o examen y finalizada la clase lo entregue al Jefe de Programa. El Jefe de Programa, será quien designe al Orientador de Defensa, Instructor Militar y Docente de Hora Cátedra que se desempeñará como segundo calificador, quien tendrá un plazo máximo de dos (02) días hábiles para entregarle el resultado de la reconsideración de la evaluación o examen al

Reglamento Académico

Jefe de Programa, quien deberá comunicar al estudiante del resultado de la reconsideración.

Si la diferencia entre las calificaciones del primer y segundo calificador, es mayor o igual a uno punto cinco (1.5) puntos, el Jefe del Programa designará un tercer calificador, dejándose ésta última calificación como resultante de este procedimiento.

PARÁGRAFO 1: Las evaluaciones o exámenes que sean desarrollados con lápiz y no sea efectuada la solicitud de revisión al Orientador en Defensa, Instructor Militar y/o Docente Hora Cátedra inmediatamente se haya efectuado la entrega de la evaluación o examen calificado, no serán tenidos en cuenta por ningún motivo.

PARÁGRAFO 2: En el caso de que la calificación resultante de una revisión o reconsideración, sea inferior a la originalmente reportada a la Secretaria Académica, se mantendrá la calificación más favorable para el estudiante.

PARÁGRAFO 3: Las reclamaciones aquí estipuladas no son aplicables a talleres o evaluaciones menores que se realicen durante el semestre académico, sólo son aplicables a los exámenes parciales y/o finales con los cuales se cierra o define cada corte académico del semestre en curso.

PARÁGRAFO 4: Respecto a las oportunidades académicas de recuperación como habilitaciones, habilitaciones especiales, cursos de refuerzo y exámenes especiales, para la reclamación de reconsideración, el estudiante deberá dirigir una solicitud por escrito al Comandante del Grupo Académico, anexando el formato correspondiente diligenciado. Para presentar la enunciada solicitud, el estudiante tendrá un plazo máximo de un (01) día hábil posterior a conocer la calificación.

PARÁGRAFO 5: Las reclamaciones aquí estipuladas no son aplicables a Validaciones.

CAPÍTULO 20. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 99. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Las consecuencias disciplinarias que conlleve la no adecuada conducta de un estudiante se ceñirán a las normas correspondientes sobre la materia, establecidas en el Reglamento de Régimen Disciplinario de la Escuela de Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”.

CAPÍTULO 21. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 100. VIGENCIA Y DEROGATORIA

La presente disposición rige a partir de la fecha de aprobación por el Consejo Académico y deroga el Reglamento Académico para los Alumnos de los Programas de Formación de Oficiales de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” décima edición y todas las demás que le sean contrarias.

CAPÍTULO 22. DEFINICIONES

ASIGNATURA

Toda asignatura debe estar valorada en créditos académicos. Es deber del Orientador de Defensa, Instructor Militar y/o Docente Hora Cátedra actualizar los contenidos temáticos de su asignatura y entregar el programa de la asignatura a los estudiantes, donde incluya contenidos, metodología de evaluación, el valor de las pruebas y créditos académicos.

AUTOEVALUACIÓN

Proceso crítico y profundo de autoestudio o revisión interna que hacen las instituciones y los programas académicos para verificar sus condiciones de calidad, valorando los aciertos y desaciertos obtenidos en un período de tiempo, tanto en los procesos como en los resultados, para construir y poner en marcha planes de mejoramiento en procura de la excelencia. La autoevaluación tiene como punto de partida la misión y el proyecto educativo, por cuanto busca preservar las características propias de la institución o del programa.

CIERRE DEL PERÍODO ACADÉMICO

Los períodos académicos culminan en la fecha indicada en el calendario académico. La situación académica de los estudiantes debe estar definida en la fecha allí indicada.

El Comité Académico inmediatamente se cierre el periodo académico se reunirá para determinar las oportunidades académicas y/o la permanencia del estudiante en la EMAVI.

CORREQUISITO

Exigencia en la cual se requiere cursar simultáneamente dos o más asignaturas por tener contenidos interrelacionados e integrados.

CRÉDITO ACADÉMICO

El tiempo estimado de actividad académica del estudiante en función de las competencias académicas que debe desarrollar de acuerdo al programa que curse, se expresará en unidades denominadas Créditos Académicos. Un crédito equivale a cuarenta y ocho (48) horas de trabajo académico del estudiante, que comprende las horas con acompañamiento directo del Orientador de Defensa, Instructor Militar y/o Docente Hora Cátedra y demás horas que el estudiante deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje, sin incluir las destinadas a la presentación de las pruebas finales de evaluación.

El número total de horas promedio de trabajo académico semanal del estudiante correspondiente a un crédito, será aquel que resulte de dividir las cuarenta y ocho (48) horas totales de trabajo por el número de semanas que la EMAVI defina para el período lectivo respectivo.

Una hora académica con acompañamiento directo del Orientador de Defensa, Instructor Militar y/o Docente Hora Cátedra supone dos (02) horas adicionales de trabajo independiente en programas de pregrado. El programa de pregrado por medio del Comité Curricular podrá determinar el empleo de una proporción mayor o menor de horas presenciales frente a las independientes, indicando las razones que lo justifican, cuando la metodología específica de la actividad académica así lo exija.

Reglamento Académico

El número de créditos de una actividad académica en el plan de estudios será aquel que resulte de dividir por cuarenta y ocho (48) el número total de horas que deba emplear el alumno para cumplir satisfactoriamente las metas de aprendizaje.

GRADUADO

Persona que una vez ha terminado el programa académico y haya cumplido con los requisitos de ley y los exigidos por la EMAVI, recibe el título académico.

MOVILIDAD ACADÉMICA

Promueve el desplazamiento de estudiantes, docentes e investigadores entre distintos sistemas de educación superior en el mundo a través de estancias cortas, semestres académicos, pasantías, entre otros.

PLAN DE ESTUDIO

Es el conjunto de asignaturas de cada programa, organizadas por áreas, semestres y créditos académicos. El Plan de Estudios además de señalar los créditos que tiene cada asignatura, debe indicar las asignaturas que tengan prerrequisitos o correquisitos y su vigencia corresponde a la del programa en el cual se matriculó el estudiante en la EMAVI.

El Plan de estudios solo podrá ser modificado con autorización del Consejo Académico, previa presentación del proyecto con los fundamentos que justifiquen los cambios por parte del Comité Curricular.

El plan de estudios debe de ser actualizado de acuerdo con las normas que rigen las IES y políticas de la Fuerza Aérea, siempre y cuando dicho acto sea producto de una evaluación seria y responsable del Comité Curricular y medie la aprobación del Consejo Académico. Iniciada una cohorte no debe cambiar a excepción que surjan necesidades de la Fuerza Aérea Colombiana y conforme a la normatividad vigente.

PERÍODO ACADÉMICO

Es el lapso de tiempo durante el cual se desarrollan las actividades de formación. Los períodos académicos tendrán la duración establecida por el Consejo Académico.

PRERREQUISITOS

Las asignaturas están organizadas en orden secuencial por programa y nivel académico de acuerdo al grado de dificultad. No podrán cursarse las asignaturas de niveles superiores sin la previa aprobación de las asignaturas del nivel inferior.

RECLAMO

Procedimiento por el cual el estudiante solicita la revisión y/o la reconsideración de una calificación recibida, mediante comunicación escrita.

REINTEGRO

Procedimiento a través del cual un estudiante, que ha sido separado temporalmente del Programa de Formación de Oficiales, se reincorpora a éste.

RECURSO

Escrito mediante el cual el estudiante solicita que una decisión adoptada por algún órgano o empleado de la EMAVI sea aclarada, modificada o revocada.