



**ESCUELA DE  
POSTGRADOS  
DE LA FAC - EPFAC**



# REGLAMENTO ACADÉMICO

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

# REPÚBLICA DE COLOMBIA



## FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

### DISPOSICIÓN NÚMERO 008 DE 2025

Por la cual se actualiza el Reglamento Académico de la Escuela de Postgrados de la FAC - EPFAC

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

#### **C O N S I D E R A N D O:**

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

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

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

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

Que, conforme al código de registro del Ministerio de Educación No. 2906, la Escuela de Postgrados de la FAC es una Institución Universitaria de régimen especial, autorizada para ofrecer programas de educación superior según la Ley 1188 de 2008 y su Decreto reglamentario 1295 de 2010.

Que, teniendo en cuenta las necesidades institucionales, la Escuela de Postgrados de la FAC, ha visto la necesidad de actualizar el Reglamento Académico.

Que en sesión del miércoles (03) de diciembre de 2025, el Consejo Académico de la Escuela de Postgrados de la FAC, mediante acta No. FAC-S-2025-106312-AG de la Secretaría Académica, estudió y aprobó la actualización del Reglamento Académico de la Escuela de Postgrados de la FAC – EPFAC.

Que de conformidad con las consideraciones que anteceden, el Consejo Académico de la EPFAC,

**DISPONE:**

**Artículo 1°:** Expedir y publicar el Reglamento Académico de la Escuela de Postgrados de la FAC - EPFAC

**Artículo 2°:** La presente Disposición deroga todas las demás disposiciones que le sean contrarias, en especial el Reglamento Académico de la Escuela de Postgrados de la FAC - EPFAC, aprobado mediante Disposición No. 004 de 2024, modificado por la Disposición 002 de 2025.

**Artículo 3°:** En cumplimiento del principio de publicidad, la presente Disposición rige a partir de la fecha de su publicación en la página web institucional [www.epfac.edu.co](http://www.epfac.edu.co).

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).



Coronel Yerin Andrés Roza Cepeda  
Director Escuela de Postgrados de la FAC  
Representante Legal



ST. León Cadena Néstor David  
Secretario Académico

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I. MARCO LEGAL .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPITULO II. FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES .....</b>	<b>10</b>
Artículo 01. Denominación.....	10
Artículo 02. Objeto y Campo de Aplicación.....	10
Artículo 03. Fundamentos.....	10
<b>CAPÍTULO III. DEFINICIONES.....</b>	<b>11</b>
Artículo 04. Definiciones.....	11
<b>CAPÍTULO IV. GOBIERNO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>13</b>
Artículo 05. Gobierno Institucional.....	13
Artículo 06. Consejo Académico.....	13
Artículo 07. Funciones del Consejo Académico.....	14
Artículo 08. Comité Educativo.....	14
Artículo 09. Funciones del Comité Educativo.....	15
Artículo 10. Comité de Programa o Capacitación de Extensión.....	16
Artículo 11. Funciones del Comité de Programa o Capacitación de Extensión.....	16
Artículo 12. Comité Institucional de Investigación .....	17
Artículo 13. Funciones del Comité Institucional de Investigación.....	17
Artículo 14. Comité de Investigación de Programas (CIPRO).....	18
Artículo 15. Funciones del CIPRO .....	18
Artículo 16. Comités Asesores .....	18
<b>TÍTULO II. INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA .....</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO I. INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN .....</b>	<b>23</b>
Artículo 17. Inscripción .....	23
Artículo 18. Admisión .....	23
<b>CAPITULO II MATRÍCULA Y RENOVACIÓN .....</b>	<b>23</b>
Artículo 19. Matrícula.....	23
Artículo 20. Renovación de Matrícula Programas de Postgrados.....	24
Artículo 21. Reserva de Cupo .....	24
Artículo 22. Aplazamiento .....	24
Artículo 23. Reingreso .....	25
Artículo 24. Retiro del Programa .....	25
<b>TÍTULO III. DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES .....</b>	<b>26</b>
Artículo 25. Derechos de los Estudiantes.....	26
Artículo 26. Deberes de los Estudiantes.....	26

<b>CAPÍTULO II. DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE .....</b>	<b>27</b>
Artículo 27. Calidad de los Estudiantes.....	27
Artículo 28. Pérdida Calidad de Estudiante para Programas de Postgrado. .....	27
Artículo 29. Pérdida Calidad de Estudiante para Programas de Capacitación de Extensión.....	28
<b>CAPÍTULO III. DESCUENTOS EDUCATIVOS Y BECAS.....</b>	<b>29</b>
Artículo 30. Porcentaje de Descuento Educativo.....	29
Artículo 31. Categoría de Becas .....	31
Artículo 32. Otorgamiento Descuentos Educativos y Becas .....	31
Artículo 33. Requisitos para Mantener el Beneficio del Descuento Educativo y Beca .....	32
Artículo 34. Obligaciones del Beneficiario del Descuento Educativo y Beca .....	32
Artículo 35. Causales Pérdida Condición. ....	32
Artículo 36. Vigencia de la Beca. ....	33
Artículo 37. Vigencia del Descuento Educativo. ....	33
Artículo 38. Valor de la Beca y del Descuento Educativo.. ....	33
<b>CAPÍTULO IV. DISTINCIONES E INCENTIVOS .....</b>	<b>33</b>
Artículo 39. Medallas y Distintivos. ....	33
Artículo 40. Reconocimiento Trabajo de Grado .....	33
<b>CAPÍTULO V DE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL .....</b>	<b>34</b>
Artículo 41. Definición. ....	34
Artículo 42. Participación en Espacios Académicos .....	34
Artículo 43. Participación en Espacios Culturales y Deportivos .....	34
Artículo 44. Participación en Órganos de Gobierno .....	34
Artículo 45. Representante Estudiantil y Egresados. ....	34
Artículo 46. Representante Estudiantil .....	34
Artículo 47. Representante de Egresados .....	35
<b>TÍTULO IV. DEL PROCESO ACADÉMICO .....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO I. ASISTENCIA, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN .....</b>	<b>35</b>
Artículo 48. Asistencia.....	35
Artículo 49. Actividades Evaluativas.....	36
Artículo 50. Escala numérica de Calificación. ....	37
Artículo 51. Calificación Aprobatoria. ....	37
Artículo 52. Momentos Evaluativos.....	37
Artículo 53. Causas que Justifican la No Presentación Oportuna de Actividades Evaluativas. ....	37
Artículo 54. Socialización y Registro de Calificaciones. ....	38



Artículo 55. Recurso de Revisión. ....	38
Artículo 56. Recurso de Revisión Calificación de Promedio General. ....	38
Artículo 57. Promedio General Acumulado (PGA) Programas de Postgrado. .....	39
Artículo 58. Promedio General Acumulado (PGA) Programas de Capacitación de Extensión. ....	39
Artículo 59. Pérdida de un Módulo. ....	39
Artículo 60. Pérdida de un Período Académico (semestre). ....	39
<b>CAPÍTULO II. DE LA EVALUACIONES SUPLETORIAS, EXÁMENES DE HABILITACIÓN Y AUTORIZACIONES</b> .....	40
Artículo 61. Evaluaciones Supletorias. ....	40
Artículo 62. Examen de Habilitación .....	40
Artículo 63. Autorizaciones. ....	41
<b>CAPÍTULO III. DE LAS HOMOLOGACIONES</b> .....	41
Artículo 64. Homologación.....	41
Artículo 65. Homologación Interna.....	41
Artículo 66. Homologación por Convenio.....	42
Artículo 67. Homologación Externa.....	42
Artículo 68. Requisitos para Homologar.....	42
Artículo 69. Documentos Requeridos para Homologar .....	43
<b>CAPÍTULO IV. DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS</b> .....	43
Artículo 70. Naturaleza y Finalidad de los Servicios Bibliotecarios. ....	43
Artículo 71. Usuarios de los servicios bibliotecarios. ....	43
Artículo 72. Derechos de los usuarios .....	44
Artículo 73. Deberes de los usuarios. Los usuarios tienen el deber de: ....	44
Artículo 74. Capacitación en el Uso de los Servicios Bibliotecarios.....	44
Artículo 75. Servicios de Consulta y Préstamo .....	45
Artículo 76. Servicios Especializados. ....	45
Artículo 77. Servicios Virtuales.....	45
Artículo 78. Consulta de Material Bibliográfico.....	46
Artículo 79. Préstamo de Material Bibliográfico.....	46
Artículo 80. Consulta Y Préstamo Interbibliotecario.....	47
Artículo 81. Lineamientos para usuarios externos. ....	47
Artículo 82. Lineamientos Para Usuarios Escuela de Postgrados de la FAC. .....	47
Artículo 83. Consulta y Préstamo Intercedes. ....	47
Artículo 84. Sanciones por Pérdida de Material.. ....	48
Artículo 85. Sanciones por Daño. ....	48
Artículo 86. Entrega Tardía de Material.....	48
Artículo 87. Memorias de la Opción de Grado.....	48
Artículo 88. Paz y Salvo para Estudiantes. ....	49
Artículo 89. Paz y Salvo para Funcionarios .....	49
Artículo 90. Horarios de Servicio y Contacto. ....	49

<b>TÍTULO V. OPCIÓN DE GRADO Y GRADOS.....</b>	<b>49</b>
<b>CAPÍTULO I. OPCIÓN DE GRADO.....</b>	<b>49</b>
Artículo 91. Opción de Grado .....	49
<b>CAPÍTULO II. TÍTULO DE GRADO, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES .....</b>	<b>50</b>
Artículo 92. Título de Grado .....	50
Artículo 93. Ceremonia Académica de Graduación .....	50
Artículo 94. Ceremonia Privada de Graduación .....	50
Artículo 95. Grado por Ventanilla .....	50
Artículo 96. Grado Póstumo.....	50
Artículo 97. Requisitos de Grado para los Programas de Postgrados .....	50
Artículo 98. Diploma. ....	51
Artículo 99. Duplicado de Diplomas .....	51
Artículo 100. Certificaciones .....	51
Artículo 101. Requisitos para Certificación en Programas de Capacitación de Extensión.....	51
<b>TÍTULO VI. FRAUDE Y COPIA .....</b>	<b>51</b>
<b>CAPÍTULO I. DEL FRAUDE Y COPIA .....</b>	<b>51</b>
Artículo 102. Fraude Académico.....	51
Artículo 103. Copia o Plagio.....	52
Artículo 104. Acciones Ante el Presunto Fraude, Copia o Plagio.....	53
Artículo 105. Propiedad Intelectual .....	54
<b>TÍTULO VII. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DE LAS CONDUCTAS .....</b>	<b>54</b>
<b>CAPÍTULO I. PRINCIPIOS RECTORES.....</b>	<b>54</b>
Artículo 106. Titularidad de la Potestad Disciplinaria.....	54
Artículo 107. Derecho Cuando se le Atribuya la Falta. ....	54
Artículo 108. Presunción de Inocencia. ....	54
Artículo 109. Legalidad.....	54
Artículo 110. Derecho a la Defensa. ....	54
Artículo 111. Contradicción. ....	54
Artículo 112. Culpabilidad.....	54
Artículo 113. Igualdad ante la Ley. ....	54
Artículo 114 Cosa Juzgada .....	55
Artículo 115. Gratuidad.....	55
Artículo 116. Celeridad del Proceso.....	55
Artículo 117. Favorabilidad. ....	55
Artículo 118. Prevalencia de los Principios Rectores.....	55
Artículo 119. Especialidad.....	55
Artículo 120. Aplicación de Principios e Integración Normativa .....	55
Artículo 121. Derechos del Estudiante Investigado .....	55

<b>CAPÍTULO II. NORMAS DE CONDUCTA.....</b>	<b>56</b>
Artículo 122. La Disciplina. ....	56
Artículo 123. Medios para la Efectividad de la Disciplina.....	56
<b>TITULO VIII. DE LAS FALTAS Y SANCIONES .....</b>	<b>56</b>
<b>CAPITULO I. DE LAS FALTAS.....</b>	<b>56</b>
Artículo 124. Noción de Falta Disciplinaria.....	56
Artículo 125. Clasificación de las Faltas Académicas .....	56
Artículo 126. Faltas Gravísimas.....	56
Artículo 127. Faltas Graves .....	57
Artículo 128. Faltas Leves.....	57
Artículo 129. Disposiciones para el Personal Civil que Presta sus Servicios en Entidades Públicas .....	57
Artículo 130. Disposiciones para el Personal Militar Extranjero No Destinatario de la Ley 1862 de 2017 .....	58
Artículo 131. Disposiciones Comunes .....	58
<b>CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES ACADÉMICAS DISCIPLINARIAS.....</b>	<b>58</b>
Artículo 132. Clasificación de las Sanciones .....	58
Artículo 133. Sanción Mínima. ....	59
Artículo 134. Sanción Menor.....	59
Artículo 135. Sanción Mayor.....	59
Artículo 136. Sanción en Firme.....	60
Artículo 137. Consecuencias de la Sanción Disciplinaria .....	60
Artículo 138. Graduación de las Sanciones Disciplinarias. ....	60
Artículo 139. Circunstancias de Atenuación. ....	60
Artículo 140. Circunstancias de Agravación. ....	61
Artículo 141. Requisitos de la Confesión.....	61
Artículo 142. Procedimiento de la Confesión.....	61
Artículo 143. Causales Eximentes de Responsabilidad .....	62
<b>CAPITULO III. DE LA PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN Y DE LA SANCIÓN....</b>	<b>62</b>
Artículo 144. Términos de Prescripción de la Acción y de la Sanción.....	62
<b>TITULO IX. DE LAS ATRIBUCIONES, TERMINOS, PRUEBAS Y RECURSOS. 62</b>	
<b>CAPITULO I. ATRIBUCIONES, COMPETENCIA Y SUJETOS PROCESALES..</b>	<b>62</b>
Artículo 145. Definición de Atribuciones Disciplinarias .....	62
Artículo 146. Quiénes Tienen Atribuciones Disciplinarias.....	62
Artículo 147. Traspaso de Atribuciones Disciplinarias. ....	62
Artículo 148. Grado de Atribuciones Disciplinarias.....	63
Artículo 149. Concurso de Faltas Disciplinarias. ....	63



Artículo 150. Archivo del Hecho Informado.....	63
Artículo 151. Publicidad. ....	64
Artículo 152. Intervinientes en el Proceso Disciplinario.....	64
Artículo 153. Exoneración del Deber de Declarar y de Formular Queja.....	64
<b>CAPITULO II. NOTIFICACIONES Y TÉRMINOS .....</b>	<b>64</b>
Artículo 154. Notificación Personal.....	64
Artículo 155. Notificación por Medios Electrónicos.....	64
Artículo 156. Notificación por Aviso.....	64
Artículo 157. Notificación por Conducta Concluyente .....	64
Artículo 158. Comisión para Notificar. ....	65
Artículo 159. Términos Procesales.....	65
Artículo 160. Suspensión de Términos. ....	65
Artículo 161. Renuncia a Términos. ....	65
Artículo 162. Prórroga de Términos. ....	65
<b>CAPITULO III. DE LAS PRUEBAS .....</b>	<b>65</b>
Artículo 163. Libertad de Prueba. ....	65
Artículo 164. Legalidad de la Prueba.....	65
Artículo 165. Inexistencia de la Prueba.....	66
Artículo 166. Prueba para Sancionar.....	66
Artículo 167. Petición de Pruebas. ....	66
Artículo 168. Apreciación Integral de las Pruebas.....	66
Artículo 169. Prueba Trasladaa.....	66
Artículo 170. Prueba por Comisionado. ....	66
Artículo 171. Apoyo Técnico.....	66
Artículo 172. Oportunidad para Controvertir. ....	66
Artículo 173. Sesiones Virtuales.....	66
<b>CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS .....</b>	<b>67</b>
Artículo 174. Recursos y su Formalidad.....	67
Artículo 175. Oportunidad para Interponerlos.....	67
Artículo 176. Firmeza de los Fallos. ....	67
Artículo 177. Reposición. ....	67
Artículo 178. Término para Resolver la Reposición.....	67
Artículo 179. Apelación .....	67
Artículo 180. Término para Resolver la Apelación.....	68
Artículo 181. Requisitos. ....	68
Artículo 182. Trámite de los Recursos.....	68
Artículo 183. Desistimiento de los Recursos.....	69
<b>CAPÍTULO V. NULIDADES.....</b>	<b>69</b>
Artículo 184. Nulidades. ....	69
Artículo 185. Declaratoria de Oficio.....	69
Artículo 186. Solicitud. ....	69

<b>CAPÍTULO VI. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES .....</b>	<b>70</b>
Artículo 187. Impedimentos y Recusaciones. ....	70
Artículo 188. Declaración de Impedimento. ....	70
Artículo 189. Recusaciones. ....	70
Artículo 190. Procedimiento en Caso de Impedimento o de Recusación. ...	70
Artículo 191. Improcedencia de Impedimento y Recusación. ....	71
Artículo 192. Extemporaneidad. ....	71
<b>TÍTULO X. DE LOS PROCEDIMIENTOS .....</b>	<b>71</b>
<b>CAPÍTULO I. DEL INFORME O QUEJA SOBRE LA PRESUNTA COMISIÓN DE FALTA ACADÉMICA DISCIPLINARIA .....</b>	<b>71</b>
Artículo 193. Reporte Comisión Presunta Falta Académica Disciplinaria Leve .....	71
Artículo 194. Reporte Comisión Presunta Falta Académica Disciplinaria Grave o Gravísima .....	71
Artículo 195. Archivo Definitivo o Apertura de Investigación Académica Disciplinaria.....	72
Artículo 196. Contenido del Auto de Apertura.....	72
Artículo 197. Trámite para Resolver Solicitud de Pruebas.....	73
Artículo 198. Práctica de Pruebas y Decisión. ....	73
Artículo 199. Valoración y Decisión. ....	73
Artículo 200. Contenido de la Decisión.....	74
Artículo 201. Archivo Definitivo .....	74
Artículo 202. Comunicación de la Decisión.....	74
Artículo 203. Reserva de la Actuación Disciplinaria. ....	74
<b>CAPITULO II. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>74</b>
Artículo 204. Aplicabilidad. ....	74
Artículo 205. Autores.....	75
<b>TÍTULO XI. DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>75</b>
Artículo 206. Desconocimiento de la Norma. ....	75
Artículo 207. Vigencia del Reglamento. ....	75

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I. MARCO LEGAL**

El Reglamento Académico de la Escuela de Postgrado de la FAC “José Edmundo Sandoval”, que en adelante y para todos los efectos se denominará EPFAC, se fundamenta en la Constitución Política de Colombia y la Ley 30 de 1992.

Que el Artículo 2 de la Constitución Política establece que las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

A su vez el Artículo 217 describe los fines de las Fuerzas Militares de Colombia, aspecto de especial relevancia en la formación del personal militar de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.

Así mismo, el Artículo 69 garantiza la autonomía universitaria, descrita de la siguiente manera:

Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado. El Estado fortalecerá la investigación científica tanto en universidades oficiales como privadas y ofrecerá las condiciones especiales para su desarrollo.

El Estado facilitará mecanismos financieros que hagan posible el acceso de todas las personas aptas a la educación superior.

Por su parte, el Artículo 28 la Ley 30 de 1992 “Por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior”, establece que la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

En este contexto, el Artículo 29 establece que la autonomía de las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas y de las instituciones técnicas profesionales estará determinada por su campo de acción y de acuerdo con la presente Ley en los siguientes aspectos:

- a. Darse y modificar sus estatutos.
- b. Designar sus autoridades académicas y administrativas.
- c. Crear, desarrollar sus programas académicos, lo mismo que expedir los correspondientes títulos.
- d. Definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión.
- e. Seleccionar y vincular a sus docentes, lo mismo que a sus alumnos.
- f. Arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

a. (...)

b.

Que el Artículo 109 de la referida ley, establece que las Instituciones de Educación Superior deberán tener un reglamento estudiantil que regule al menos los siguientes aspectos: requisitos de inscripción, admisión y matrícula, derechos y deberes, distinciones e incentivos, régimen disciplinario y demás aspectos académicos.

En igual sentido, el Artículo 137 de la referida Ley 30 de 1992 consagra que la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), el Instituto Tecnológico de Electrónica y Comunicaciones (ITEC), el Instituto Caro y Cuervo, la Universidad Militar Nueva Granada, las Escuelas de Formación de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional que adelanten programas de Educación Superior y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), continuarán adscritas a las entidades respectivas. Funcionarán de acuerdo con su naturaleza jurídica y su régimen académico lo ajustarán conforme lo dispuesto en la presente ley. (Subrayado fuera de texto). (...)

**Ley 115 de 1994.** “Por la cual se expide la Ley General de Educación”.

**Decreto 1330 de 2019.** “Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 – Único Reglamentario del Sector Educación”.

**El Acuerdo 02 de 2020 del CESU,** por el cual se actualiza el modelo de acreditación en alta calidad para programas académicos e instituciones.

Los lineamientos y aspectos de evaluación del CNA actualizados en octubre de 2022 para la acreditación en alta calidad de las instituciones de educación superior y programas.

**Resolución No. 0455 del 11 de marzo de 2021 por el cual se adopta la “Política de Educación para la Fuerza Pública PEFuP 2021 – 2026: “Hacia una Educación Diferencial y de Calidad”.** Documento que otorga a la Fuerza Pública la posibilidad de mejorar sus estándares y capacidades operacionales y tácticas, permitiendo desde la academia una mayor efectividad en la atención de los retos y

desafíos del entorno nacional e internacional, así como un posicionamiento en materia de preparación y educación como líderes regionales.

**Estrategia para el Desarrollo Aéreo y Espacial Fuerza Aeroespacial Colombiana EDAES 2042.** Este documento es la evolución al proceso de transformación de la FAC al efectuar la revisión del Plan Estratégico Institucional 2022-2026. Allí se propone la actualización de la plataforma estratégica de la institución, partiendo de una Misión y Visión renovada, así como la consolidación de los principios, valores, virtudes y políticas institucionales que trazan los pilares de la estrategia. Para su cumplimiento, se establecen nuevos desafíos que proyectan el Desarrollo Aéreo y Espacial hacia el 2042.

**Proyecto Educativo Institucional de la Escuela de Postgrados FAC “JOSE EDMUNDO SANDOVAL” - (PEI-EPFAC).** Presenta los lineamientos estratégicos, definiciones, funciones y políticas que orientan y sirven como referencia para la comunidad académica de la EPFAC. Su objetivo es que la comunidad académica ejerza su labor con el compromiso de buscar constantemente la excelencia en la calidad de los programas académicos y de educación continuada, así como en las metas educativas que se propone.

## **CAPITULO II. FUNDAMENTOS INSTITUCIONALES**

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

**Artículo 02. Objeto y Campo de Aplicación.** El objeto del presente reglamento es establecer las normas que deben observarse entre la EPFAC y sus estudiantes, para dar cumplimiento a los objetivos, misión, principios y funciones institucionales establecidos en la Política de Educación para la Fuerza Pública PEFuP 2021 – 2026 y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Este reglamento comprende deberes, derechos, régimen académico y régimen disciplinario académico aplicables a los estudiantes de la EPFAC. Los estudiantes adquieren el compromiso formal de respetar los reglamentos de la institución y cumplir con las normas académicas, disciplinarias y administrativas. Es su responsabilidad conocer y consultar regularmente las actualizaciones de este reglamento en la página web oficial de la IES.

**Parágrafo Único.** Las situaciones de carácter administrativo, disciplinario o de cualquier otra índole, que no estén contempladas en el presente reglamento serán reguladas por la ley existente al momento de la ocurrencia de la situación que se presente.

**Artículo 03. Fundamentos.** El presente reglamento está orientado en la Constitución, la Ley y demás normatividades legales vigentes, así como los



principios, valores, políticas y objetivos declarados por la EPFAC en la orientación de la Política de Educación para la Fuerza Pública PEFuP 2021 – 2026, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y para dar alcance a su Misión y Visión.

### **CAPÍTULO III. DEFINICIONES**

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

- a. **Beca:** Apoyo económico institucional otorgado a un estudiante en reconocimiento a su desempeño académico o situación especial. Este beneficio se aplica al valor de la matrícula de un periodo académico determinado y puede cubrir hasta el 100% de dicho valor, según las condiciones establecidas para cada categoría de beca.
- b. **Crédito Académico:** La unidad de medida del trabajo académico en los programas de postgrado, el cual expresa las actividades que deben desarrollar los estudiantes en cumplimiento a lo definido en el plan de estudios de cada programa de postgrado. Este crédito equivale a cuarenta y ocho (48) horas de trabajo académico del estudiante, incluyendo las horas de acompañamiento directo del docente y las horas de trabajo independiente que el estudiante debe dedicar para la realización de actividades de estudio, prácticas u otras que sean necesarias para desarrollar los objetivos de aprendizaje y competencias.
- c. **Descuento Educativo:** Reducción porcentual aplicada sobre el valor de la matrícula, otorgada a estudiantes que cumplan con criterios específicos establecidos por la institución. Esta reducción puede variar en función de convenios, vínculos institucionales o categorías definidas.
- d. **Docente:** Es el orientador-facilitador en la Escuela de Postgrados de la FAC, en un proceso de enseñanza-aprendizaje para la formación y capacitación de la oferta académica. Participa en la formación a través del ejemplo, la exigencia académica, la orientación, el estímulo a la creatividad y la participación de sus estudiantes, no solo en la construcción de conocimiento sino además que responda a las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia, la institución y la sociedad.
- e. **Estudiante:** Es la persona que tiene matrícula vigente y se encuentra adelantando requisitos académicos del plan de estudios de la oferta académica de la EPFAC de acuerdo con las políticas institucionales.
- f. **Estudiante Regular:** Es aquella persona que tiene matrícula vigente en un programa académico de la EPFAC conducente a la obtención de un título de postgrado.
- g. **Estudiante en Plan Especial:** Aquella persona que se encuentra matriculada para cursar un diplomado, seminario, curso, programa de inmersión, pasantías investigativas, movilidad académica, entre otros, en un programa o proyecto académico en cualquiera de sus metodologías.
- h. **Estudiante en Proceso de Grado:** Es quien, habiendo culminado la totalidad del plan de estudios, se encuentra adelantando los demás requisitos para obtener el título de Postgrado dentro del término previsto en este reglamento.

- i. **Expulsión:** Desvinculación por incumplimiento de las obligaciones contraídas.
- j. **Evaluación:** Es un proceso permanente que busca estimular la formación integral del estudiante, mediante la apreciación y valoración del desarrollo de competencias y del alcance de los objetivos propuestos en un programa o curso de extensión, en función de la calidad y la excelencia. En los procesos de evaluación de las actividades académicas se tendrán en cuenta las diferentes dimensiones en los juicios formativos de los estudiantes, como el saber, el ser, el saber hacer y el convivir.
- k. **Maestría de Profundización:** Es aquella que propenda por el desarrollo avanzado de conocimientos, actitudes y habilidades que permitan la solución de problemas o el análisis de situaciones particulares de carácter disciplinar, interdisciplinario o profesional, por medio de la asimilación o apropiación de saberes, metodologías y, según el caso, desarrollos científicos, tecnológicos, artísticos o culturales. (Decreto 1330 de 2019 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione).
- l. **Matrícula:** Es el proceso mediante el cual el aspirante admitido adquiere la calidad de estudiante en los programas académicos de la EPFAC.
- m. **Modalidad:** Es el modo que integra opciones organizativas y curriculares para responder a requerimientos del programa académico y facilitar el acceso de estudiantes con distintas condiciones de tiempo y espacio. Las modalidades para el desarrollo y oferta de programas de educación superior son: presencial, a distancia, virtual —que incluye lineamientos en recursos tecnológicos, mediaciones digitales, formación docente, diseño instruccional y evaluación—, dual u otras combinaciones de las anteriores, conforme al Decreto 529 de 2024 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.
- n. **Periodo Académico Programa de Postgrados:** Es el tiempo durante el cual la EPFAC desarrolla las actividades académicas en los programas de postgrado en las diferentes modalidades
- o. **Periodo Académico Programa de Capacitación de Extensión:** Es el tiempo durante el cual la EPFAC desarrolla actividades académicas en los programas de Capacitación de Extensión, donde dicho tiempo está definido en la estructura de la capacitación.
- p. **Plan de Estudios:** Es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivos módulos que forman parte del currículo.
- q. **Programación Académica:** La programación académica determina la oferta educativa de la EPFAC en cada vigencia, la cual es presentada en una línea de tiempo que define los períodos en que se desarrolla cada programa académico.
- r. **Soporte Tecnológico:** Conjunto de recursos, infraestructura digital y mecanismos de acompañamiento que la EPFAC dispone para garantizar el adecuado desarrollo de los programas académicos en sus diferentes modalidades. Incluye el acceso a plataformas institucionales, canales de soporte técnico y lineamientos de uso. Será responsabilidad del estudiante contar con los medios mínimos requeridos para participar en las actividades académicas.

## **CAPÍTULO IV. GOBIERNO INSTITUCIONAL**

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

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

**Parágrafo Único.** Los cuerpos colegiados podrán convocar, con voz pero sin voto, a quienes se considere necesario por su experiencia o conocimiento, según el caso a tratar.

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

### **Miembros con voz y voto:**

1. Director de la EPFAC, o quien haga sus veces, quien lo preside.
2. Subdirector, o quien haga sus veces.
3. Comandante del Grupo Académico, o quien haga sus veces.
4. Un representante de los Docentes.
5. Un representante de los Estudiantes.

### **También asisten con voz, pero sin voto:**

1. Comandante Escuadrón según aplique.
2. Secretario Académico.
3. Jefe Oficina de Calidad Educativa y Acreditación.
4. Un representante de los Egresados.
5. Jefe del Departamento de Planeación.
6. Jefe del Departamento Jurídico y Derechos Humanos.

El Consejo Académico deberá reunirse al menos dos (2) veces en el año y extraordinariamente por convocatoria de alguno de los miembros integrantes de este cuerpo colegiado. Constituye quórum para efectuar la reunión colegiada y decidir, la mitad más uno de los miembros integrantes con voz y con voto del Consejo Académico.

**Parágrafo Único.** Cuando el Consejo Académico se reúna para resolver en segunda instancia los recursos interpuestos contra una decisión del Comité

Educativo, quienes participaron en dicha decisión no podrán intervenir con voz ni voto durante la sesión.

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

- a. Establecer las políticas y lineamientos para la ejecución de los Programas académicos, extensión, docencia, investigación, bienestar universitario, internacionalización, egresados y el aseguramiento de la calidad que desarrolla la EPFAC.
- b. Evaluar y aprobar el Proyecto Educativo Institucional, el Plan de Desarrollo Institucional y Plan de Desarrollo Docente.
- c. Establecer las políticas académicas referente al personal de Orientadores de Defensa, Instructores Militares y/o Docentes Hora Cátedra y estudiantil.
- d. Evaluar y aprobar los documentos estratégicos que soportan la gestión educativa de la EPFAC.
- e. Evaluar y aprobar la programación académica de la oferta educativa EPFAC para cada vigencia.
- f. Aprobar las modificaciones curriculares de los programas académicos vigentes
- g. Aprobar la apertura de nuevas ofertas educativas de postgrado y de extensión.
- h. Aprobar los convenios que se generen con otras entidades.
- i. Resolver en segunda y última instancia los recursos presentados contra las decisiones del Comité Educativo que sean susceptibles del recurso de apelación.
- j. Aprobar las reformas de los reglamentos EPFAC.
- k. Decidir sobre cualquier situación de orden académico que no esté contemplada en este reglamento.

**Parágrafo 1.** Las decisiones del Consejo Académico que resuelvan situaciones de carácter particular y concreto deben notificarse al involucrado a través de la Secretaría Académica como corresponda, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización del Consejo Académico.

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

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

**Miembros con voz y voto:**

1. Comandante del Grupo Académico, o quien haga sus veces, quien lo preside.
2. Comandante Escuadrón de Educación Superior, o quien haga sus veces.
3. Comandante Escuadrón Capacitación Militar, o quien haga sus veces.

4. Comandante Escuadrón Cursos de Ascenso, o quién haga sus veces.
5. Comandante Escuadrón Lenguas Extranjeras FAC o quién haga de sus veces.
6. Comandante Escuadrón de Investigación o quién haga sus veces.
7. Un representante de los Docentes.
8. Un representante de los estudiantes.
9. Jefe Sección Desarrollo y Asesoría Pedagógica

**También asisten con voz, pero sin voto:**

1. Secretario Académico.
2. Jefe Sección Calidad Educativa y Acreditación, o quien haga sus veces.
3. Un Representante de los Egresados.

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

**Artículo 09. Funciones del Comité Educativo.** Son funciones del Comité de Educativo las siguientes:

- a. Proponer al Consejo Académico las políticas, definición y cambios en planes de estudio, programas académicos y estrategias educativas empleadas en las actividades de capacitación, investigación, extensión e internacionalización.
- b. Estudiar y decidir sobre la situación de un estudiante que presente una inasistencia que supere el 50% de la intensidad horaria determinada para cada módulo por causas justificadas.
- c. Estudiar y decidir sobre los casos de estudiantes que soliciten la reserva de cupo y el proceso de reingreso.
- d. Evaluar y decidir sobre el incumplimiento de los deberes y los casos académicos especiales que así lo ameriten, en primera instancia.
- e. Proponer políticas de flexibilización, adopción de créditos académicos y de desarrollo, curricular e investigativos.
- f. Proponer y actualizar los lineamientos curriculares y los mecanismos de evaluación curricular.
- g. Las demás funciones afines o complementarias concernientes al área curricular.
- h. Las demás funciones afines o complementarias de los procesos académicos e investigativos.

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



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

**Miembros con voz y voto:**

1. Comandante Escuadrón
2. Comandante Escuadrilla
3. Un representante de los Docentes
4. Un representante de los Estudiantes
5. Un representante de los Egresados

Constituye *quórum* para efectuar el Comité y decidir, la mitad más uno de los miembros integrantes del mismo.

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

- a. Proponer, evaluar y estudiar las actualizaciones de los módulos del plan de estudios, en cuanto a contenidos, objetivos de formación, metodologías y competencias a desarrollar en los estudiantes para ser presentados ante el Comité Educativo.
- b. Estudiar y decidir sobre los casos de estudiantes que soliciten aplazamiento de módulos.
- c. Evaluar y resolver situaciones de casos académicos especiales.
- d. Realizar el proceso de selección de los representantes de los estudiantes y docentes.
- e. Verificar el personal que cumpla los requisitos de grado.
- f. Supervisar y verificar el cumplimiento del plan de trabajo semestral de los docentes adscritos al Programa o Capacitación de Extensión.
- g. Diseñar y supervisar el adecuado desarrollo del cronograma académico de los programas o Capacitaciones de Extensión.
- h. Verificar y remitir todos los casos relacionados con la investigación aplicada y formativa de los programas académicos al CIPRO.
- i. Atender y resolver, oportunamente, las solicitudes de los estudiantes de conformidad con los reglamentos de la EPFAC.
- j. Realizar la selección de los aspirantes de los programas de postgrados de acuerdo con los criterios establecidos.
- k. Participar en la evaluación de los requisitos habilitantes y los factores de evaluación y clasificación determinados en el proceso de convocatoria y selección docente.
- l. Actualizar el Proyecto Educativo de Programa.
- m. Postular y presentar ante el Comité de Investigación de Programa los jurados a designar de acuerdo con la opción de grado de los estudiantes.

- n. Las demás funciones afines o complementarias concernientes al área curricular.
- o. Las demás funciones afines o complementarias de los procesos académicos.

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

**Miembros con voz y voto:**

- 1. Director de la EPFAC o quien haga sus veces.
- 2. Comandante del Grupo Académico o quien haga sus veces.
- 3. Comandante del Escuadrón de Investigación o quien haga sus veces.
- 4. Jefe Departamento de Planeación o quien haga sus veces.
- 5. Jefe Departamento Jurídico y Derechos Humanos

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

El Comandante Escuadrón o Escuadrilla que asista a la sesión del Comité Institucional de Investigación, será el que tenga injerencia en el mismo.

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

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

- a. Formular las políticas y lineamientos en investigación de la EPFAC para promover la apropiación del conocimiento y el desarrollo de la investigación en esta IES, alineado con los programas y líneas estratégicas de investigación del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación -SCTel FAC.
- b. Evaluar y aprobar los proyectos de investigación aplicada formulados por los grupos de investigación de la Escuela.
- c. Evaluar y aprobar la participación en convocatorias internas o externas de proyectos de investigación desarrollados por las maestrías. El aval del comité institucional de investigación es requisito para que los proyectos puedan gestionarse ante las entidades financiadoras.
- d. Recomendar y definir estrategias de financiación externa – interna para el desarrollo de proyectos de investigación.
- e. Proponer o solicitar modificaciones y adiciones a los programas y líneas estratégicas de investigación del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación -SCTel- FAC.

- f. Analizar y evaluar los resultados de investigación aplicada de mayor aporte científico para el estudio de su publicación y protección de la propiedad intelectual.

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

El CIPRO está integrado de la siguiente manera:

**Miembros con voz y con voto:**

1. Comandante Grupo Académico
2. Comandante Escuadrón Investigación.
3. Comandante Escuadrón de Educación Superior
4. Un representante de los Comandantes Escuadrilla de los Programas Académicos
5. Un representante de los docentes

Constituye quórum para efectuar el Comité y decidir, la mitad más uno de los miembros integrantes del mismo.

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

- a. Revisar y aprobar la formulación de proyectos de investigación formativa en cada programa.
- b. Revisar y aprobar la formulación de anteproyectos como opción de grado presentados por los estudiantes de postgrado.
- c. Designar y aprobar los Directores y Codirectores de las opciones de grado.
- d. Analizar y dar respuesta a los casos especiales que se presenten en el desarrollo del trabajo de investigación de los estudiantes.
- e. Analizar y aprobar las solicitudes relacionadas con las modificaciones en las opciones de grado.
- f. Analizar y aprobar las razones justificadas y válidas, para realizar el cambio de Director y Codirector de la opción de grado.
- g. Designar y aprobar los jurados de las opciones de grado.
- h. Analizar y aprobar las razones justificadas y válidas, para realizar el cambio de jurados evaluadores de la opción de grado, cuando haya lugar.

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

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

**Miembros con voz y voto son:**

1. Director EPFAC o quien haga sus veces.
2. Subdirector EPFAC o quien haga sus veces.
3. Comandante del Grupo Académico o quien haga sus veces.
4. Comandante del Escuadrón de Educación Superior o quien haga sus veces.
5. Comandante del Escuadrón Capacitación Militar o quien haga sus veces.
6. Comandante del Escuadrón Lenguas Extranjeras FAC o quien haga sus veces.
7. Jefe del Departamento de Planeación o quien haga sus veces.
8. Jefe Sección Financiera o quien haga sus veces.
9. Jefe Departamento de Desarrollo Humano

**También asisten con voz, pero sin voto:**

1. Jefe Sección Planeación GRUAC.
2. Jefe del Departamento Jurídico y Derechos Humanos.
3. Secretario Académico o quien haga sus veces.

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

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

- c. Determinar los valores de los derechos pecuniarios y los plazos de cancelación para la vigencia siguiente (obligaciones pecuniarias ordinarias y extraordinarias).

El Jefe de la Sección Financiera se desempeñará como secretario del comité.

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

**Miembros con voz y voto:**

1. Director EPFAC o quien haga sus veces.
2. Subdirector EPFAC o quien haga sus veces.
3. Comandante Grupo Académico o quien haga sus veces.

4. Jefe Sección Financiera quién haga sus veces
5. Comandante Escuadrilla del Programa Académico, según corresponda.

**También asisten con voz, pero sin voto:**

1. Jefe del Departamento Jurídico y Derechos Humanos.
2. Jefe del Departamento de Planeación.
3. Jefe Sección Táctica Bienestar Social y Universitario.
4. Secretario Académico

Constituye quórum para efectuar la reunión colegiada y decidir, la mitad más uno de los miembros integrantes con voz y voto del Comité de Descuentos Educativos y de Becas.

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

- a. Convocar las reuniones para determinar el personal acreedor de Descuentos Educativos y de Becas.
- b. Analizar, aprobar o rechazar las solicitudes de Descuentos Educativos y de becas de acuerdo con la Reglamentación vigente
- c. Definir el porcentaje de Descuentos Educativos y de becas en los Convenios en donde se establece que está a potestad de la EPFAC
- d. Estudiar casos especiales para otorgar Descuentos Educativos y becas.
- e. Proponer modificaciones y ajustes al Reglamento de Descuentos Educativos y de Becas.

**Parágrafo Único.** No será necesario convocar al Comité de Descuentos Educativos y Becas para aprobar becas o descuentos ya establecidos en convenios específicos para cursos de capacitación de extensión dirigidos al personal militar o civil activo de la Fuerza Pública, siempre que se reciba el documento oficial del área funcional del curso con los datos de los candidatos. En todos los demás casos, incluidos aquellos excepcionales o no contemplados en el reglamento, será necesaria la revisión y aprobación del Comité.

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

**Miembros con voz y voto:**

1. Subdirector EPFAC o quien haga sus veces.
2. Comandante Grupo Académico o quien haga sus veces.
3. Comandante Grupo de Apoyo Logístico o quien haga sus veces.
4. Jefe Departamento Desarrollo Humano



5. Jefe Sección Táctica Bienestar Social y Universitario.
6. Un representante de los oficiales
7. Técnico Jefe de Comando
8. Un representante de los Suboficiales
9. Un representante de los Docentes y Personal Civil
10. Un representante de los Estudiantes de la EPFAC.
11. Un representante de los Egresados

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

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

- a. Planear, coordinar y ejecutar las actividades de bienestar que se desarrollan durante el año para la comunidad académica, alineado con la política de Bienestar Universitario.
  - b. Determinar estrategias que permitan el acceso a las actividades y servicios de bienestar a la comunidad académica.
  - c. Proponer y evaluar los programas de Bienestar Universitario y su impacto a la comunidad académica.
  - d. Aprobar la política de Bienestar Universitario.
- f. **Comité de Autoevaluación.** Este Comité tiene como atribución verificar y garantizar el desarrollo de una cultura de autoevaluación institucional y mejoramiento continuo de los procesos, en aras del cumplimiento de las condiciones de aseguramiento de la calidad de los programas académicos.

**Miembros con voz y voto:**

1. Director EPFAC o quien haga sus veces.
2. Subdirector EPFAC o quien haga sus veces.
3. Comandante Grupo Académico o quien haga sus veces.
4. Comandante Grupo de Apoyo Logístico o quien haga de sus veces
5. Jefe Sección Calidad Educativa y Acreditación, o quien haga sus veces.
6. Un representante de los Docentes.
7. Un representante de los Estudiantes.

**También asisten con voz, pero sin voto:**

1. Comandante Escuadrón de Educación Superior
2. Jefe Departamento de Planeación
3. Jefe Sección Financiera.
4. Jefe Departamento y Desarrollo Humano.
5. Secretaría Académica.

Constituye quórum para efectuar la reunión colegiada y decidir, la mitad más uno de los miembros integrantes con voz y voto del Comité de Autoevaluación.

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

- a. Avalar los lineamientos, metodologías e instrumentos del sistema de autoevaluación.
  - b. Establecer criterios y mecanismos para el monitoreo autoevaluación y autorregulación permanente a nivel institucional y de los programas académicos y de sus currículos.
  - c. Definir el equipo de trabajo para adelantar los procesos de autoevaluación y autorregulación a nivel institucional y de programa, acorde a las etapas establecidas en el sistema.
  - d. Establecer e implementar mecanismos de divulgación de los procesos de autoevaluación y mejoramiento continuo de la Institución y de sus programas académicos.
  - e. Analizar los informes de resultados del proceso de autoevaluación y autorregulación.
  - f. Aprobar los planes de mejoramiento de orden institucional y de programas producto de los procesos de autoevaluación y autorregulación.
  - g. Realizar el seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento de orden institucional y de programas.
  - h. Garantizar la articulación e integración de los resultados de los procesos de autoevaluación y autorregulación en la planeación institucional.
- g. **Comité de Ética en Investigación (CEI).** Tiene como misión garantizar el respeto a la dignidad, integridad e identidad de las personas involucradas en los proyectos de investigación que desarrolle la Escuela.

**Miembros con voz y voto:**

1. Comandante del Escuadrón de Investigación o su delegado.
2. Jefe Departamento Jurídico y Derechos Humanos.
3. Un representante de los docentes / investigadores de la Escuela.
4. Investigador que está desarrollando el proyecto de investigación.
5. Un investigador invitado experto en el área de conocimiento del proyecto de investigación a evaluar.

## **TÍTULO II. INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

### **CAPÍTULO I. INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN**

**Artículo 17. Inscripción.** Es el acto mediante el cual una persona, a través del proceso establecido para tal fin y dentro de los plazos estipulados, manifiesta su interés en ser admitido como estudiante de la EPFAC e iniciar su fase de admisión para desarrollar un programa postgradual o Capacitación de extensión.

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

**Parágrafo 2.** Para los estudiantes de plan especial, basta con el diligenciamiento y remisión del formulario para formalizar su inscripción.

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

**Artículo 18. Admisión.** Se considera como admitido de un programa de postgrados, al aspirante que haya cumplido con el perfil de ingreso y los demás requisitos establecidos para el proceso de selección, lo cual incluye alcanzar el puntaje mínimo establecido por el programa. Será notificado a través medios de comunicación institucionales sobre la asignación de uno de los cupos disponibles.

**Parágrafo Único.** Para los programas de capacitación de extensión, la admisión se dará por cumplida una vez la EPFAC notifique al personal que asistirá a la respectiva capacitación.

### **CAPITULO II MATRÍCULA Y RENOVACIÓN**

**Artículo 19. Matrícula.** Es el acto formal mediante el cual el admitido adquiere la calidad de estudiante e ingresa a la institución. Una vez el aspirante sea notificado de su admisión al programa, podrá hacer la gestión de matrícula, la cual incluye entregar en la Secretaría Académica los siguientes documentos:

- a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (El estudiante extranjero deberá anexar pasaporte).
- b. Fotocopia del diploma o acta de grado del título profesional, el personal extranjero debe presentar copia apostillada de mencionados documentos.
- c. Carné de servicios médicos o constancia de afiliación a la entidad prestadora de salud. (Los estudiantes extranjeros deben entregar una póliza de salud vigente por el periodo académico a cursar.)
- d. Formato de registro de matrícula con una fotografía tamaño 3 x 4 fondo azul (para el personal militar activo, dicha foto debe ser uniformado)

- e. Formato de conocimiento y aceptación de la normativa EPFAC, debidamente firmados y diligenciados.
- f. Constancia de pago en banco o registro de la transacción electrónica correspondiente a los derechos de matrícula del período académico a desarrollar, conforme con lo establecido en la tabla de derechos pecuniarios vigente.

**Parágrafo 1.** Para los estudiantes de los programas de capacitación de extensión, no aplica el literal b) para formalizar su matrícula

**Parágrafo 2.** En los cursos y/o capacitaciones con una intensidad horaria igual o menor a 24 horas, no será necesario que los estudiantes entreguen los documentos mencionados en este artículo. Para formalizar la matrícula se utilizará el Procedimiento para el Desarrollo de la Oferta Educativa de la FAC vigente.

**Artículo 20. Renovación de Matrícula Programas de Postgrados.** La matrícula debe renovarse antes de iniciar cada periodo académico, dentro de los plazos establecidos por la EPFAC y dando cumplimiento a los costos pecuniarios.

**Artículo 21. Reserva de Cupo.** Se entiende por reserva de cupo cuando por diferentes circunstancias, el estudiante no pudiera efectuar el proceso de renovación de matrícula, otorgado como alternativa para mantener el cupo, el cual será concedido hasta por dos Periodos Académicos consecutivos para programas de Postgrado, es decir, hasta la siguiente cohorte.

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

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

**Parágrafo 2.** El estudiante regular que no realice la solicitud de reingreso luego de la reserva de cupo y quiera continuar con sus estudios en la EPFAC, tendrá que volver a iniciar el proceso de admisión al programa académico.

**Parágrafo 3.** El estudiante regular que por su condición médica demostrable o por razones del acto del servicio, requiera una prórroga de la reserva de cupo por más tiempo del estipulado en el presente artículo, deberá realizar solicitud por escrito al Consejo Académico quien será el cuerpo colegiado que evaluará y decidirá dicha situación.

**Artículo 22. Aplazamiento.** Es el trámite que puede realizar un estudiante cuando por diferentes circunstancias, no pudiera continuar con el periodo académico. Para tal fin, debe presentar solicitud formal del aplazamiento dirigido al Comité de Programa, el cual analizará las circunstancias del suceso. En tal caso mantendrá

su calidad de estudiante y tendrá que desarrollar el (los) módulo(s) faltantes en el siguiente periodo académico programado por la EPFAC.

**Parágrafo 1.** Para los programas de postgrado, el aplazamiento solo se permitirá si al estudiante le faltan un máximo de dos módulos para completar el periodo académico en curso. Además, el aplazamiento no extenderá el tiempo máximo permitido para obtener el título correspondiente, de acuerdo con los requisitos de grado para los programas de postgrados. Para los programas de capacitación y extensión, el aplazamiento únicamente será válido en casos de circunstancias imprevistas o fortuitas que ocurran durante el desarrollo del programa académico.

**Parágrafo 2.** El aplazamiento puede postergar el plan de estudios en la medida que el (los) módulo(s) aplazado(s) sea(n) prerrequisito para los posteriores. Al aplazar el (los) módulo(s) las consecuencias son entendidas y asumidas por el estudiante, por lo tanto, son su responsabilidad y no serán justificación para exceder el tiempo máximo de graduación permitido.

**Parágrafo 3.** El aplazamiento no procede cuando el estudiante ha excedido el máximo de inasistencias permitidas, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

**Parágrafo 4.** La solicitud de aplazamiento no da derecho a devolución alguna de los derechos pecuniarios pagados. Cuando el estudiante solicite el reingreso al programa deberá pagar la diferencia entre el valor cancelado y el valor que corresponda a lo establecido en la tabla de derechos pecuniarios vigente.

**Artículo 23. Reingreso.** Es el proceso mediante el cual el estudiante solicita la reincorporación para continuar con el periodo académico que le aplique. Teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Haber solicitado con anterioridad la reserva de cupo.
- b. Hacer solicitud formal de reingreso al Comité Educativo.
- c. La persona a quien se le acepte la solicitud recuperará su calidad de estudiante y deberá acogerse tanto al plan de estudios como a la normatividad vigente al momento del reingreso.

**Artículo 24. Retiro del Programa.** El retiro será definitivo cuando el estudiante de manera voluntaria realice la solicitud formal al programa, así mismo, cuando el estudiante no eleve solicitud motivada para reserva de cupo, dentro de los plazos establecidos o cuando haciendo la reserva de cupo no solicitó el reingreso.



### TÍTULO III. DE LOS ESTUDIANTES.

#### CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES

**Artículo 25. Derechos de los Estudiantes.** Los estudiantes de la EPFAC tendrán derecho a:

- a. Cursar el programa académico o capacitación de extensión en el cual fue matriculado y utilizar los recursos que la EPFAC ofrece.
- b. Acceder al Reglamento Académico y participar en su socialización.
- c. Presentar peticiones y reclamaciones respetuosas individuales, ante la autoridad competente y siguiendo el conducto regular de la Escuela y obtener respuesta oportuna.
- d. Recibir las distinciones y estímulos que ofrece la Escuela previo el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada caso.
- e. Conocer oportunamente los contenidos de los módulos y los criterios de evaluación.
- f. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas y su respectiva retroalimentación.
- g. Ser escuchado en descargos e interponer los recursos previstos en el presente Reglamento en caso de sanción.
- h. Vincularse a los grupos de investigación de los diferentes programas académicos.
- i. Recibir los servicios de Bienestar Institucional que la escuela ofrece, de acuerdo con los reglamentos que se establezcan para regular su funcionamiento.
- j. Ser elegido para participar en los órganos de gobierno de la EPFAC.
- k. Evaluar a los Instructores y docentes que impartieron los módulos.
- l. Representar a la EPFAC en los eventos para los cuales sea designado.
- m. Acceder a los sistemas de información académica que ofrezca la EPFAC.
- n. Garantizar el debido proceso.
- o. Acceder de manera oportuna y estable a los recursos académicos, tecnológicos y pedagógicos que disponga la EPFAC, de acuerdo con la naturaleza y modalidad del programa.

**Artículo 26. Deberes de los Estudiantes.** Son deberes de los estudiantes de la EPFAC, los siguientes:

- a. Cumplir con la Constitución Política y las leyes de la República de Colombia.
- b. Acatar, respetar y promover el cumplimiento de los principios, valores y virtudes institucionales, definidos en el Proyecto Educativo Institucional vigente.
- c. Conocer y acatar en su totalidad la normatividad vigente de la EPFAC.
- d. Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.
- e. Velar por su propia integridad física.

- f. Conservar las instalaciones, equipos e infraestructura física de la EPFAC, así como responder por la conservación e integridad de los que le son encomendados.
- g. Pagar derechos de matrícula como estudiante, dentro de las fechas previstas en el calendario académico, según el programa académico o capacitación de extensión que así se requiera, de acuerdo con lo establecido en los derechos pecuniarios.
- h. Abstenerse de cometer actos que afecten el buen nombre y la imagen de la EPFAC.
- i. Participar en las actividades curriculares y extracurriculares realizadas dentro o fuera de la EPFAC.
- j. Asistir con puntualidad a las actividades programadas por la escuela
- k. Asumir sus obligaciones académicas y reportar sus inquietudes de manera oportuna ante las respectivas instancias siguiendo el conducto regular.
- l. Conocer y cumplir los parámetros establecidos por los docentes al inicio de los periodos académicos.
- m. Guardar el debido respeto a los símbolos patrios, así como a emblemas, himnos, oraciones, lemas, políticas o direccionamientos institucionales.
- n. Participar activa, crítica, constructiva y responsablemente en las evaluaciones y encuestas institucionales.
- o. Mantenerse informado de las actividades, calendarios, calificaciones y demás temas de interés, divulgados por el programa académico, capacitación de extensión o la institución.
- p. Respetar la privacidad y confidencialidad de la comunidad educativa, y el manejo de la información institucional.
- q. No cometer fraude, copia o plagio en ninguna de las actividades académicas.
- r. Hacer un uso responsable y ético de los entornos virtuales de aprendizaje que disponga la EPFAC, así como de las herramientas tecnológicas y de inteligencia artificial generativa empleadas en las actividades académicas, garantizando el respeto por las normas de comunicación digital (netiqueta) y por la propiedad intelectual en los contenidos académicos y digitales.

## **CAPÍTULO II. DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE**

**Artículo 27. Calidad de los Estudiantes.** Adquiere la calidad de estudiante la persona nacional o extranjera, que haya efectuado mediante el acto de matrícula en la Secretaría Académica y que va a desarrollar un programa académico o de capacitación de extensión de la oferta educativa de la EPFAC.

**Artículo 28. Pérdida Calidad de Estudiante para Programas de Postgrado.** Se pierde la calidad de estudiante en los siguientes casos:

- a. Cuando ha finalizado el programa académico y obtenido el título correspondiente.
- b. Haber sido sancionado en proceso disciplinario académico con la expulsión del programa.

- c. Reprobar el mismo módulo por segunda vez.
- d. Cuando el estudiante no apruebe dos (02) módulos del plan de estudios, aunque el estudiante registre un promedio general mínimo aprobatorio de 3.500 (tres punto cinco cero cero).
- e. No haber renovado la matrícula de acuerdo con el cronograma establecido para la cohorte a la que pertenece.
- f. Solicitar el retiro voluntario.
- g. Exceder el tiempo máximo de graduación permitido en el programa postgradual.
- h. Por inasistencia injustificada igual o superior al 20% del periodo académico.
- i. Suministro de información que no sea auténtica o veraz en los documentos aportados en el proceso de inscripción, matrícula y renovación de matrícula.
- j. Encontrarse en estado de reserva de cupo.
- k. En caso de no haber sustentado y aprobado la opción de grado, terminado el periodo de gracia y no cancelar los costos respectivos por concepto de dirección de tesis.
- l. No haber cumplido con los requisitos de grado dentro del plazo máximo permitido, equivalente al doble de la duración del programa en periodos académicos, contados a partir de la fecha de matrícula.

**Artículo 29. Pérdida Calidad de Estudiante para Programas de Capacitación de Extensión.** Se pierde la calidad de estudiante en los siguientes casos:

- a. Cuando ha finalizado el programa académico y obtenido la certificación correspondiente.
- b. Retiro voluntario del programa.
- c. Reprobar dos (02) o más módulos, aunque el estudiante registre un promedio general mínimo aprobatorio de 3.500 (tres punto cinco cero cero).
- d. Reprobar un examen de habilitación.
- e. Expulsión como consecuencia de un proceso académico o disciplinario adelantado en la EPFAC.
- f. Cuando se compruebe que la documentación suministrada carece de autenticidad o veracidad en el proceso de inscripción y matrícula.
- g. Por inasistencia injustificada igual o superior al 20% del periodo académico.

### CAPÍTULO III. DESCUENTOS EDUCATIVOS Y BECAS

**Artículo 30. Porcentaje de Descuento Educativo.** Los porcentajes de descuento educativo para todos los programas académicos ofertados por la EPFAC son:

TIPO DE ESTÍMULO	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS
Descuento para Oficiales y Suboficiales en servicio activo	Descuento del 50% sobre el valor de la matrícula para Oficiales y Suboficiales en servicio activo de la Fuerza Pública.	- Mantener la condición de Oficial o Suboficial en activo durante todo el programa académico.
Descuento para Personal de la Fuerza Pública en condición de retiro	Descuento del 50% sobre el valor de la matrícula para Oficiales y Suboficiales de la Fuerza Pública en condición de retiro	- Presentar documento que acredite la condición de retiro
Descuento para Personal Civil de la EPFAC	Descuento del 50% para personal civil orgánico de la Escuela de Postgrados FAC.	- Mantener la vinculación laboral con la EPFAC durante todo el programa académico
Descuento para Personal Civil funcionario público vinculado al Ministerio de Defensa Nacional.	Descuento del 20% sobre el valor de la matrícula, otorgado al personal civil funcionario público en servicio activo adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.	- Presentar certificado laboral que acredite la vinculación como funcionario público del Ministerio de Defensa Nacional. - Mantener la vinculación laboral durante todo el desarrollo del programa académico.
Descuento para cónyuges, compañeros(as) permanentes hijos de Oficiales o Suboficiales de la Fuerza Pública.	Descuento del 20% sobre el valor de la matrícula dirigido a cónyuges, compañeros(as) permanentes e hijos menores de 25 años de Oficiales o Suboficiales en servicio activo o con asignación de retiro o pensión pertenecientes a la Fuerza Pública.	- Presentar documento que acredite el vínculo como cónyuge, compañero(a) permanente o hijo de un Oficial o Suboficial activo o en retiro. - Mantener la relación con el Oficial o Suboficial activo o en retiro durante el desarrollo del programa académico. - Para los hijos, acreditar la edad mediante documento de identidad válido.
Descuento para Egresados EPFAC	Descuento del 25% sobre el valor de la matrícula para egresados que acrediten haber cursado y terminado un programa de postgrado en la EPFAC.	- Presentar copia del acta de grado y diploma del programa de postgrado realizado en la EPFAC.

Descuento Convenio	Categoría	Se otorga a estudiantes beneficiarios de convenios suscritos entre la EPFAC y otras instituciones públicas o privadas. El porcentaje y duración del descuento dependen de los términos del convenio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir con los requisitos establecidos en el convenio.</li> <li>- Presentar documentos que acrediten el vínculo con la entidad que forma parte del convenio.</li> <li>- Mantener el vínculo laboral con la entidad del convenio.</li> <li>- Si se pierde el vínculo laboral, el descuento se cancela para el siguiente periodo académico.</li> </ul>
Descuento Empresarial	Categoría	Descuento del 15% aplicado a grupos de mínimo cinco estudiantes pertenecientes a una misma empresa o institución educativa. El grupo debe mantenerse con al menos cinco personas durante todo el programa académico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar certificado laboral o lista oficial enviada por la empresa, debidamente firmada, que relacione a los estudiantes beneficiarios.</li> <li>- Mantener el grupo de mínimo cinco personas matriculadas durante el programa.</li> </ul> <p>Si un estudiante pierde su vinculación laboral, el descuento se cancela y deberá pagar el valor total de la matrícula en el siguiente periodo académico.</p>
Descuento por Participación Electoral		Se otorga un 10% de descuento sobre el valor de la matrícula a estudiantes que participen en las elecciones, según lo establecido en la Ley 815 de 2003. Este descuento aplica a la matrícula del periodo académico inmediatamente posterior a la participación electoral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar prueba oficial de haber votado, conforme a los requisitos de la Registraduría Nacional del Estado Civil u otra autoridad electoral.</li> </ul> <p>El descuento se mantiene hasta las siguientes elecciones en las que el estudiante pueda participar.</p>

**Parágrafo 1.** Ninguna de las Categorías de Descuentos Educativos incluye costos adicionales, tales como derechos de grado, expedición de certificados entre otros.

**Parágrafo 2.** El Comité de Descuentos Educativos y Becas tiene la potestad para determinar que el personal que fue retirado por facultad discrecional no reciba descuentos educativos o becas.

**Artículo 31. Categoría de Becas.** Se asignarán becas para los programas de postgrados de la EPFAC de acuerdo con las siguientes categorías:

TIPO DE ESTÍMULO	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS
Beca por Excelencia Académica	Descuento del 100% sobre el valor de la matrícula, otorgado por la EPFAC al estudiante con el mejor promedio académico dentro de los programas académicos activos en un mismo periodo académico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La Secretaría Académica determinará el mejor promedio académico y, previa aprobación del Comité de Descuentos Educativos y Becas notificará al estudiante mediante oficio.</li> <li>- Obtener un Promedio General Acumulado mínimo de 4.500 y haber aprobado todos los módulos del periodo académico cursado.</li> <li>- En caso de empate, se asignará la beca al estudiante con la mejor calificación en el eje temático de mayor número de créditos.</li> </ul>
Beca Estudiantes Extranjeros	La Fuerza Aeroespacial Colombiana, como parte de su Política de Internacionalización y bajo la autorización del Comandante de la FAC, podrá otorgar becas de hasta el 100% sobre el valor de la matrícula, incluyendo los derechos de grado, según lo determine la EPFAC, a Oficiales y Suboficiales extranjeros invitados a los programas académicos de la EPFAC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El becario deberá cumplir con los deberes del estudiante establecidos en el presente Reglamento.</li> <li>- No es acumulativa ni transferible.</li> <li>- Para mantener la beca, el estudiante debe aprobar todas las asignaturas y mantener su rendimiento académico.</li> </ul>

**Artículo 32. Otorgamiento Descuentos Educativos y Becas.** Para que un aspirante admitido o estudiante se haga acreedor a un descuento educativo o beca, requiere:

- Presentar solicitud escrita en el formato de Descuento Educativo o Beca establecido por la EPFAC, adjuntando la documentación requerida que soporte el beneficio solicitado, dentro de los plazos establecidos en el cronograma institucional.
- No registrar sanciones disciplinarias, administrativas o penales en firme impuestas por la FAC durante los últimos tres años.
- Encontrarse a PAZ Y SALVO por todo concepto con la EPFAC.

**Parágrafo 1:** En los casos en que se convoque el Comité de Descuentos Educativos y Becas, este será responsable de definir la cantidad de beneficios a otorgar por periodo académico o reducir los porcentajes de los descuentos conforme a la disponibilidad presupuestal de la EPFAC. Asimismo, si la institución lo requiere, el estudiante deberá cancelar la totalidad de los derechos pecuniarios correspondientes, independientemente de la categoría a la que esté asociado.



**Parágrafo 2:** Un estudiante no podrá ser beneficiario de más de un Descuento Educativo o Beca otorgado por la EPFAC. En caso de cumplir con los criterios para más de un beneficio, se le asignará únicamente el que represente el mayor porcentaje de descuento sobre el valor de la matrícula.

**Artículo 33. Requisitos para Mantener el Beneficio del Descuento Educativo y Beca.** Para acceder y mantener el beneficio de descuento educativo y beca, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber cumplido con sus deberes académicos y administrativos como estudiante en el período académico anterior, conforme a las normativas de la EPFAC.
- b. Aprobar todas las asignaturas correspondientes al período académico de su cohorte en el programa matriculado.

**Artículo 34. Obligaciones del Beneficiario del Descuento Educativo y Beca.** Las obligaciones son:

- a. Desarrollar opción de grado de tal manera que provea un producto que aporte al desarrollo organizacional y tecnológico de la FAC o al sector aeronáutico.
- b. Cumplir con la asistencia mínima establecida (80%) para el desarrollo de cada Módulo.
- c. Para el descuento educativo, obtener un Promedio General Acumulado mínimo de 3.500.
- d. Para la beca por excelencia académica, obtener un Promedio General Acumulado mínimo de 4.500.
- e. Cumplir con las normas, reglamentos relacionados con los ámbitos académico, disciplinario y demás, establecidos por la EPFAC, la FAC y la normatividad legal vigente.

**Artículo 35. Causales Pérdida Condición.** Son causales de la pérdida del descuento educativo o beca, las siguientes:

- a. Por falsedad en la documentación presentada para ser admitido, sin perjuicio de las acciones legales a las que haya lugar.
- b. Haber sido sancionado disciplinariamente en la cual implique la cancelación de la matrícula, retiro del programa académico, expulsión o suspensión.
- c. Cuando el estudiante repruebe el período académico.
- d. Cuando la Institución (Fuerza Pública), Empresa o IES con la cual, la EPFAC tiene suscrito un convenio, solicite la suspensión de la beca.
- e. Cuando el estudiante es expulsado, retirado o suspendido de la Institución (Fuerza Pública), Empresa o IES con la cual, la EPFAC tiene suscrito un convenio.
- f. Cuando el estudiante producto de un convenio, termine la vinculación con la entidad pública o privada.

- g. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 10 y las definidas en cada convenio.

**Parágrafo 1:** Cuando el estudiante repruebe uno o más módulos, perderá automáticamente el beneficio de descuento educativo o beca para el período académico siguiente, debiendo cancelar la totalidad del valor de la matrícula de acuerdo con la tabla de costos pecuniarios vigente.

**Artículo 36. Vigencia de la Beca.** La beca se otorgará únicamente para el período académico inmediatamente posterior a aquel en el cual el estudiante cumplió los requisitos establecidos. Si no es utilizada en dicho periodo, el estudiante perderá el derecho a su aplicación.

**Artículo 37. Vigencia del Descuento Educativo.** El descuento educativo tendrá vigencia únicamente para el período académico para el cual fue solicitado y aprobado. No habrá renovación automática; por lo tanto, para periodos posteriores el estudiante deberá presentar una nueva solicitud dentro de los plazos establecidos en el cronograma institucional y cumplir nuevamente con los requisitos exigidos por la EPFAC.

**Artículo 38. Valor de la Beca y del Descuento Educativo.** El valor de las Becas y de los Descuentos Educativos se establecerá con base en la Tabla de Derechos Pecuniarios vigente para el año en que se realice la matrícula.

#### **CAPÍTULO IV. DISTINCIONES E INCENTIVOS**

**Artículo 39. Medallas y Distintivos.** Las medallas y los distintivos constituyen el más alto reconocimiento y se otorgan de acuerdo con las disposiciones vigentes.

**Parágrafo Único.** A los estudiantes que ocupen el primer puesto general durante el Curso de Ascenso al grado inmediatamente superior, se les otorgará la medalla conforme al Decreto vigente.

A los estudiantes que ocupen los tres primeros puestos generales durante el Curso de Ascenso al grado inmediatamente superior, se les otorgará distintivo conforme a la disposición vigente.

**Artículo 40. Reconocimiento Trabajo de Grado.** A la opción de grado que, por su destacado proceso de investigación y resultado, obtenga una calificación que le merezca una mención de “TRABAJO DE GRADO LAUREADO” o “TRABAJO DE GRADO MERITORIO” se le entregará un certificado que haga constar dicho reconocimiento. Las notas requeridas para estos reconocimientos serán definidas conforme a lo establecido en el Reglamento de Investigación.

## **CAPÍTULO V DE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL**

**Artículo 41. Definición.** Es la interacción y la intervención de los estudiantes de la EPFAC en los diferentes escenarios académicos, de gobierno, culturales y deportivos promovidos por la institución.

**Artículo 42. Participación en Espacios Académicos.** Los estudiantes de la EPFAC podrán participar en los espacios académicos organizados por esta IES, tales como: conferencias, talleres, seminarios, debates, coloquios, conversatorios, publicaciones, entre otros.

**Artículo 43. Participación en Espacios Culturales y Deportivos.** La EPFAC, dentro de su política de bienestar, organizará y promoverá la participación de los estudiantes en grupos de carácter cultural y deportivo, regulados a través de las normas establecidas para tal fin.

**Artículo 44. Participación en Órganos de Gobierno.** Los estudiantes activos, así como los egresados de la EPFAC, deberán participar en los Comités y Consejos previamente definidos en los términos establecidos por la Institución.

**Artículo 45. Representante Estudiantil y Egresados.** La EPFAC fomenta desde los principios consagrados en el Proyecto Educativo Institucional, el desarrollo de procesos democráticos participativos que permiten la consolidación institucional. En ese sentido, cuenta con un marco regulatorio que establece procedimientos y requisitos para la elección de representantes de los distintos estamentos ante los órganos de gobierno, basados en los principios de legalidad, imparcialidad, confidencialidad, transparencia, inclusión y responsabilidad.

**Artículo 46. Representante Estudiantil.** Cada programa académico seleccionará dos representantes de los estudiantes como titulares y dos representantes como suplentes, quienes participarán en los diferentes órganos de gobierno de la EPFAC y serán nombrados mediante orden del día de la Escuela.

Los representantes estudiantiles deberán cumplir las siguientes funciones:

- a. Velar por el cumplimiento de las políticas, reglamentos y lineamientos de la EPFAC.
- b. Ser voceros de los estudiantes ante las autoridades académicas de la EPFAC.
- c. Presentar proyectos e ideas que contribuyan al mejoramiento académico.
- d. Participar en las reuniones de los órganos de gobierno a los cuales se requiera su participación, de manera presencial o mediante medios virtuales sincrónicos autorizados, para dar a conocer sus opiniones, preocupaciones e inquietudes.
- e. Guardar estricta reserva de los asuntos internos tratados en los órganos de gobierno.

- f. Promover entre sus compañeros el cumplimiento de los deberes y velar por la defensa de sus derechos de acuerdo con el Reglamento Académico.
- g. Fomentar la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares.

**Artículo 47. Representante de Egresados.** La Sección de Egresados seleccionará dos (02) representantes como titulares y dos (02) representantes como suplentes. Dichos representantes deberán cumplir las siguientes funciones:

- a. Velar por el cumplimiento de las políticas, reglamentos y lineamientos de la EPFAC.
- b. Contribuir y apoyar a la red de Egresados de la EPFAC y determinar su impacto en el medio educativo y social.
- c. Participar en las reuniones de los órganos de gobierno a los cuales se requiera su participación, de manera presencial o mediante medios virtuales sincrónicos autorizados, para dar a conocer sus opiniones, preocupaciones e inquietudes.
- d. Establecer mecanismos de comunicación que permitan la difusión y el intercambio de experiencias de los Egresados y las decisiones adoptadas por los diferentes órganos de gobierno.

## **TÍTULO IV. DEL PROCESO ACADÉMICO**

### **CAPÍTULO I. ASISTENCIA, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

**Artículo 48. Asistencia.** La asistencia del estudiante a las clases sincrónicas programadas es obligatoria. La inasistencia sin justificación correspondiente al 20% o más de la intensidad horaria determinada para cada módulo, traerá como consecuencia la pérdida de dicho módulo por inasistencia y su calificación final será cero punto cero cero cero (0.000).

En caso de inasistencias justificadas que no superen el 50% de la intensidad horaria determinada para cada módulo, el Estudiante debe notificar de su ocurrencia a la dirección del programa mostrando los soportes del caso para que sean tenidos en cuenta como inasistencias justificadas. Agotado lo anterior, 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, del módulo respectivo.

**Parágrafo 1.** Se entienden por inasistencias justificadas los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor verificable.
- b. Calamidad Doméstica.
- c. Incapacidad médica debidamente acreditada por autoridad competente.
- d. La prestación de un servicio institucional no aplazable y ordenado mediante acto administrativo.

- e. Tramites que se deriven del cumplimiento de cualquier participación o diligencia personal e intransferible ante entidades públicas o privadas.
- f. Las diligencias judiciales, debidamente respaldadas por el documento que las ordene.

**Parágrafo 2.** Para los programas de postgrado y cursos de ascenso, las inasistencias justificadas que superen el 50% de la intensidad horaria determinada para cada módulo serán revisadas y decididas por el Comité Educativo, y en caso de presentarse recurso, su conocimiento y decisión corresponderá al Consejo Académico.

**Parágrafo 3.** En caso de que las inasistencias injustificadas superen el 20% de la intensidad horaria establecida para los módulos no evaluables, el estudiante no aprobará dicho módulo y, por lo tanto, no se emitirá la certificación correspondiente del programa académico.

**Parágrafo 4.** En los programas en modalidad virtual, la participación del estudiante se regulará mediante criterios diferenciados que reconozcan la autonomía, la flexibilidad y las particularidades propias de esta modalidad. Los encuentros sincrónicos podrán ser definidos y convocados por la EPFAC, atendiendo a la naturaleza del módulo y a las estrategias de mediación pedagógica. La asistencia a dichos espacios no será de carácter obligatorio para el estudiante, sin embargo, podrá ser considerada dentro de los criterios de evaluación y participación del módulo, conforme a lo establecido en el sílabo y a las directrices institucionales.

**Artículo 49. Actividades Evaluativas.** Buscan estimular la capacitación integral del estudiante, mediante la valoración del desarrollo de competencias, resultados de aprendizaje y verificación del alcance de los objetivos propuestos en el programa académico o capacitación de extensión, dentro de un marco de calidad y excelencia en los procesos educativos.

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

- a. Cualitativo: Tiene como objeto orientar la atención y el esfuerzo del estudiante por desarrollar satisfactoriamente las competencias propuestas en el plan de estudios, empleando diversos instrumentos de evaluación.
- b. Cuantitativo: Tiene como objeto identificar el valor de la calidad del proceso de aprendizaje y el nivel de aprovechamiento por parte del estudiante mediante la asignación de una calificación de carácter numérico, empleando diversos instrumentos de evaluación.

Los instrumentos de evaluación para los criterios de calificación cualitativo y cuantitativo son:

- Ensayos o trabajos escritos.

- Evaluaciones orales.
- Exposiciones y sustentaciones.
- Laboratorios, simulaciones, talleres o prácticas programadas.
- Debates, foros y charlas mediadas por tecnologías.
- Estudio de caso.
- Examen de validación.
- Resultados de Aprendizaje
- Entre otros que se consideren necesarios.

**Parágrafo 1.** La asistencia a las actividades evaluativas es de carácter obligatorio y la inasistencia a una de ellas será calificada con 0.000 (cero punto cero cero cero)

**Parágrafo 2:** En el caso específico de los programas de capacitación de extensión donde no se contemple actividades evaluativas, estas se establecerán por asistencia.

**Artículo 50. Escala numérica de Calificación.** La calificación es la valoración cuantitativa del proceso de aprendizaje del estudiante y se desarrolla bajo el seguimiento y responsabilidad del docente.

El rango de la calificación está dado en la escala de 0.000 (cero punto cero cero cero) a 5.000 (cinco punto cero cero cero), es decir, con tres decimales.

**Artículo 51. Calificación Aprobatoria.** La calificación mínima aprobatoria será de tres punto cinco cero cero cero (3.500).

**Artículo 52. Momentos Evaluativos.** Para los programas de postgrado, en cada módulo se determinan los cortes de evaluación según la cantidad de créditos que lo componen. Para los módulos de un (01) crédito, un corte evaluativo con una ponderación del 100% y para módulos de dos (02) créditos o más, tres cortes evaluativos con la siguiente ponderación: primer corte 30% (evaluación parcial), segundo corte 30% (evaluación parcial) y tercer corte 40% (evaluación final), para un consolidado del 100% (evaluación definitiva del módulo).

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

**Parágrafo 2:** Para los programas de capacitación de extensión, los criterios serán determinados de acuerdo con lo consignado en los sílabos de cada módulo.

**Artículo 53. Causas que Justifican la No Presentación Oportuna de Actividades Evaluativas.** Se consideran como causas justificadas las siguientes:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor verificable.
- b. Calamidad Doméstica.
- c. Incapacidad médica debidamente acreditada por autoridad competente.



- d. La prestación de un servicio institucional no aplazable y ordenado mediante acto administrativo.
- e. Tramites que se deriven del cumplimiento de cualquier participación o diligencia personal e intransferible ante entidades públicas o privadas.
- f. Las diligencias judiciales, debidamente respaldadas por el documento que las ordene.

**Parágrafo 1.** Los soportes correspondientes al caso deberán presentarse en un plazo no superior a tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de la calamidad.

**Parágrafo 2.** En caso de la no presentación de la actividad evaluativa por causa justificada, el estudiante deberá presentar evaluación supletoria.

**Parágrafo 3.** Cuando un estudiante no desarrolle la actividad evaluativa programada y esto no obedezca a una causa justificada o no solicite oportunamente la correspondiente evaluación supletoria, la calificación correspondiente será de cero punto cero cero cero (0.000).

**Artículo 54. Socialización y Registro de Calificaciones.** El docente deberá socializar con el estudiante la calificación obtenida en un plazo inferior a cinco (05) días hábiles siguientes a la actividad evaluativa. Esta socialización podrá realizarse de manera presencial o través de las plataformas oficiales aprobadas por la EPFAC.

En los programas en modalidad virtual, la socialización y retroalimentación de las calificaciones deberá realizarse mediante los entornos digitales de aprendizaje institucionales, garantizando que el estudiante reciba tanto la calificación como la retroalimentación dentro del mismo plazo.

Posterior a la socialización de la calificación definitiva del módulo a los estudiantes, el docente contará con tres (03) días hábiles para ingresar las calificaciones en el sistema de información académica y las inasistencias correspondientes. En el caso de los programas presenciales, también deberá registrar las novedades de asistencia correspondientes.

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

**Artículo 55. Recurso de Revisión.** El estudiante tiene la opción de solicitarle al docente titular del módulo, una nueva valoración de la calificación obtenida sobre una actividad evaluativa. Esta solicitud deberá ser presentada una vez le sea socializada su calificación.

**Artículo 56. Recurso de Revisión Calificación de Promedio General.** En caso de que el estudiante tenga reclamo sobre su promedio general, debe elevar por escrito una solicitud ante la Secretaría Académica con copia al Comandante de

Escuadrón según corresponda, dentro de tres (03) días hábiles contados a partir de la fecha de publicación en los sistemas de información. La Secretaría Académica brindará respuesta dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de radicada la solicitud.

**Artículo 57. Promedio General Acumulado (PGA) Programas de Postgrado.** Se determinará con base en la nota final de cada módulo del plan de estudios vigente en función del número de créditos académicos que lo componen.

**Artículo 58. Promedio General Acumulado (PGA) Programas de Capacitación de Extensión.** El PGA se calculará sumando la nota final obtenida en cada uno de los módulos cursados durante la capacitación de acuerdo con el formato registro de notas establecido.

**Parágrafo 1.** En caso de no contar con créditos, la ponderación se realizará con la sumatoria de todas las calificaciones dividida por la cantidad de módulos de acuerdo con el peso porcentual asignado a cada una de ellas en el Plan de Estudios.

**Parágrafo 2.** En caso de presentarse empate en alguno de los tres primeros puestos, se asignará al estudiante que obtenga el mayor promedio en el eje temático de mayor intensidad horaria. De persistir el empate, se verificará el siguiente módulo según la intensidad horaria y así sucesivamente.

**Parágrafo 3.** En casos de pérdida de algún módulo, se tendrá en cuenta la nota obtenida inicialmente en el registro académico, sin considerar la calificación obtenida en la habilitación.

**Artículo 59. Pérdida de un Módulo.** Los estudiantes de postgrado que reprobren un (01) módulo, tendrá la oportunidad de repetirlo en el próximo período académico en que se desarrolle el mismo. Dicho plazo, no podrá exceder dos (02) periodos académicos.

Los estudiantes de los Programas de Capacitación y Extensión que reprobren un módulo podrán habilitarlo, siempre y cuando este módulo sea evaluable.

**Parágrafo 1.** El valor de los derechos pecuniarios del módulo será determinado por la cantidad de créditos y/o horas que lo componen, y deberán ser cancelados por el estudiante de forma anticipada de acuerdo con la tabla de derechos pecuniarios vigente.

**Artículo 60. Pérdida de un Período Académico (semestre).** Un estudiante reprueba o pierde un período académico de un programa de postgrado, cuando:

- a. No obtiene la calificación mínima aprobatoria en dos (2) módulos, independientemente que el estudiante alcance el promedio aprobatorio en el período académico.

- b. Exceder el máximo de inasistencias establecido en el presente reglamento para los programas en modalidad presencial, o, en el caso de los programas en modalidad virtual, no haber evidenciado interacción en el aula virtual ni la presentación de las actividades evaluativas durante el período académico.

**Parágrafo 1.** El estudiante que repruebe un período académico deberá repetirlo dentro de un plazo máximo de dos períodos académicos contados a partir de la finalización del período reprobado, y podrá hacerlo únicamente una vez. Si al vencimiento de este plazo el estudiante no ha aprobado el período académico reprobado, perderá de manera definitiva su calidad de estudiante.

**Parágrafo 2.** Los costos que se generen al repetir un período académico serán asumidos por el estudiante, de acuerdo con los valores vigentes establecidos por el comité de derechos pecuniarios de la EPFAC.

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

**Artículo 61. Evaluaciones Supletorias.** Es la evaluación que desarrolla un estudiante cuando no presenta una actividad evaluativa en la fecha fijada para la misma, por una causa justificada debidamente sustentada con documentos de soporte.

Para presentar la evaluación supletoria, el estudiante deberá elevar solicitud escrita ante el Comandante Escuadrilla del Programa Académico, Comandante Escuadrón Capacitación Militar o Comandante Escuadrón de Capacitación Militar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la actividad evaluativa. La evaluación supletoria deberá ser aplicada en un máximo de diez (10) días calendario, siguientes a la fecha de la aprobación de la solicitud.

**Parágrafo 1.** En caso de que el estudiante no evidencie con soportes una causa justificada de la no asistencia a la actividad evaluativa o no presente la evaluación supletoria, la calificación será de cero, punto cero, cero, cero (0.000).

**Parágrafo 2.** En las evaluaciones supletorias se deberán valorar los mismos resultados de aprendizaje esperados en el período evaluado o sus equivalentes dadas las características de la prueba inicial, respetando el mismo nivel de exigencia y de complejidad.

**Artículo 62. Examen de Habilitación.** Corresponde a la prueba de evaluación que se aplica sobre el módulo que ha sido reprobado. Sólo se practica a estudiantes de los Programas de capacitación de extensión, cuando la calificación de la actividad evaluativa reprobada se encuentre entre el rango de 0.000 (cero punto cero cero cero) y 3.499 (tres punto cuatro nueve nueve).

Para presentar el examen de habilitación, el estudiante deberá elevar solicitud escrita ante el Comandante de Escuadrón una vez le sea socializada la nota definitiva por parte del docente.

**Parágrafo 1.** El examen de habilitación deberá presentarse máximo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización del módulo objeto de habilitación.

**Parágrafo 2.** La calificación para aprobar la habilitación será la mínima aprobatoria estipulada en el presente reglamento.

**Parágrafo 3.** La inasistencia injustificada a un examen de habilitación programado conduce a la pérdida del módulo.

**Artículo 63. Autorizaciones.** Las autorizaciones para no presentar las pruebas dentro de las fechas indicadas solo serán autorizadas por el respectivo Comandante Escuadrilla del Programa Académico, Comandante Escuadrón Capacitación Militar o Comandante Escuadrón de Capacitación Militar, según aplique. La justificación para solicitarla deberá ser presentada por escrito ante el Comandante Escuadrilla del Programa Académico, Comandante Escuadrón Capacitación Militar o Comandante Escuadrón de Capacitación Militar del respectivo programa académico dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha en que se realizó la prueba correspondiente o haya cesado la fuerza mayor. El Comandante Escuadrilla del Programa Académico, Comandante Escuadrón Capacitación Militar o Comandante Escuadrón de Capacitación Militar decidirá sobre la procedencia de la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su recepción y, de ser aceptada, indicará la fecha y modalidad para el desarrollo del examen supletorio.

### **CAPÍTULO III. DE LAS HOMOLOGACIONES**

**Artículo 64. Homologación.** Es el procedimiento mediante el cual la EPFAC reconoce la equivalencia de un módulo cursado y aprobado en otra institución de educación superior, ya sea nacional o extranjera, con un módulo de un programa académico formal del plan de estudios de la EPFAC. Para determinar esta equivalencia, se considerarán los contenidos del módulo, la intensidad horaria y la calificación obtenida, independientemente de la modalidad en que el módulo haya sido desarrollado, siempre que cumpla con los criterios académicos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 65. Homologación Interna.** Cuando se realice la solicitud de homologación de uno o varios módulos de un programa cursado en la EPFAC, la homologación se procesará directamente, previa verificación del Comandante de Escuadrilla conforme al programa correspondiente, revisión por parte de la Secretaría Académica, y posterior aprobación del Comité Educativo. Se registrará la calificación obtenida por el estudiante y se determinarán los módulos homologables.

**Artículo 66. Homologación por Convenio.** En los casos de los convenios interinstitucionales nacionales e internacionales, la homologación se realizará de acuerdo con lo establecido en el convenio. El Comandante Escuadrilla del Programa Académico deberá hacer la solicitud ante el comité Educativo para avalar la homologación.

**Artículo 67. Homologación Externa.** Cuando se realice solicitud de módulos cursados en un programa académico de otra institución de educación superior. En tal caso la Secretaría Académica deberá verificar el cumplimiento de los requisitos para ser presentados ante del comité Educativo para su aprobación.

**Artículo 68. Requisitos para Homologar.** El estudio de la homologación procederá cuando se acrediten los siguientes requisitos, ante la Secretaría Académica:

- a. Haber aprobado el (los) módulo(s) con una nota igual o superior a tres punto cinco (3.50).
- b. Se podrá homologar hasta el 20% de los créditos académicos del plan de estudios del programa que desea cursar en la EPFAC.
- c. El (los) módulo (s) a homologar no podrá superar los (02) años de haber sido cursados, antes de presentar la solicitud.
- d. La homologación solo será viable si el contenido temático es similar al menos en un 80% al módulo a homologar.
- e. La homologación solo será viable si la intensidad horaria es similar al menos en un 80% del módulo a homologar
- f. El estudiante que solicite homologación deberá cancelar el valor establecido en la tabla de derechos pecuniarios, que se encuentre vigente.

**Parágrafo Único.** Consideraciones Generales:

- a. El trabajo de grado no será homologable.
- b. La EPFAC podrá ordenar las pruebas académicas que considere necesarias para establecer la idoneidad del aspirante.
- c. Cumplimiento oportuno de la documentación exigida por la EPFAC.
- d. Todos los documentos deben ser legibles.
- e. Cualquier falsedad en la documentación o información aportada por el aspirante anula de inmediato la homologación, sin perjuicio a las sanciones legales a que haya lugar.
- f. La homologación de módulos se tramita por una sola vez al momento de realizar la inscripción al programa académico.
- g. La Escuela procederá a aceptar la homologación, una vez realizado el estudio personal y de la hoja de vida académica por el respectivo programa.

**Artículo 69. Documentos Requeridos para Homologar.** Se deben presentar y entregar los siguientes documentos, con el fin de solicitar el estudio de homologación. Para los programas en modalidad virtual, la entrega podrá realizarse mediante el envío digital a través de los medios electrónicos institucionales autorizados por la EPFAC.

- a. Certificados originales expedidos por la IES, en los cuales incluya el (los) módulo(s) cursado(s) y aprobado(s), número de créditos, intensidad horaria respectiva y calificación. Para el caso de instituciones educativas extranjeras, estos certificados deben reunir los requisitos que exija la normatividad legal vigente. La fecha de expedición de los certificados no debe superar los sesenta (60) días calendario.
- b. Los contenidos temáticos del (los) módulo(s) cursado(s) y aprobado(s) que desee homologar legalizados por la IES.

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

#### **CAPÍTULO IV. DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**

**Artículo 70. Naturaleza y Finalidad de los Servicios Bibliotecarios.** La Biblioteca de la Escuela de Postgrados de la FAC es un servicio académico de apoyo fundamental para los programas de posgrado y cursos de extensión de la EPFAC. Su finalidad es facilitar el acceso, uso y disponibilidad de recursos bibliográficos, documentales y digitales que respalden los procesos de formación, investigación y producción académica.

Los servicios bibliotecarios se prestan a todos los usuarios autorizados, conforme a las disposiciones establecidas en el presente capítulo, las cuales determinan su organización, funcionamiento, derechos y deberes, procedimientos de préstamo y devolución, uso de colecciones, acceso a recursos digitales y demás lineamientos necesarios para su adecuada operación.

**Artículo 71. Usuarios de los servicios bibliotecarios.** Los usuarios de la biblioteca son:

- a. Usuarios Permanentes: estudiantes, docentes, investigadores de diferentes modalidades académicas, personal uniformado y civil de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, miembros de otras Fuerzas Publicas y de instituciones con alianza de consulta y préstamo interbibliotecarios vigentes.
- b. Usuarios Ocasionales: egresados y personal con vinculación temporal.



**Artículo 72. Derechos de los usuarios.** Los usuarios tienen derecho a:

- a. Recibir atención oportuna y satisfactoria a sus solicitudes de servicios de información y documentación.
- b. Gozar de un trato amable y cortés por parte del personal de la biblioteca.
- c. Disfrutar de un ambiente propicio para la lectura y la investigación.
- d. Recibir información actualizada sobre los servicios, organización y usos de la biblioteca.
- e. Recibir información y acompañamiento del uso de los recursos y servicios disponibles de biblioteca por diferentes canales de atención.
- f. Tener a su disposición recursos de información físicos y electrónicos pertinentes a las necesidades de información.
- g. Contar con ambientes adecuados para el desarrollo de actividades académicas.

**Artículo 73. Deberes de los usuarios.** Los usuarios tienen el deber de:

- a. Tener un comportamiento adecuado dentro de las instalaciones de la biblioteca.
- b. Conocer los lineamientos y normas dispuestas por la institución, para el buen funcionamiento de la biblioteca.
- c. No consumir ningún tipo de alimento, ni fumar en las instalaciones de la biblioteca.
- d. No compartir sus credenciales de acceso, ni cuentas de biblioteca con otras personas.
- e. Cumplir los procedimientos establecidos para el préstamo y devolución del material dentro de los tiempos establecidos. Utilizar el material bibliográfico, equipos y mobiliario de la biblioteca de manera adecuada.
- f. Hacer devolución de los materiales préstamos dentro de los tiempos establecidos.
- g. Responsabilizarse de sus objetos personales.
- h. No realizar videollamadas ni llamadas en las instalaciones de la biblioteca que perturben la tranquilidad de otros usuarios.
- i. Hacer uso adecuado de los recursos de información digitales, evitando transgredir derechos morales y patrimoniales de autor.
- j. Informar oportunamente la pérdida, daño o deterioro del material bibliográfico, bajo su responsabilidad.

**Artículo 74. Capacitación en el Uso de los Servicios Bibliotecarios.** La biblioteca desarrollará acciones de capacitación orientadas al uso adecuado de sus servicios y recursos, tanto físicos como digitales, mediante:

- a. Orientación al usuario: Asesoría para la búsqueda, localización y recuperación de información en diferentes formatos, así como en el uso de los servicios bibliotecarios.
- b. Formación de usuarios:
  - Inducción: Presentación de los espacios, servicios y recursos disponibles en la biblioteca.
  - Capacitación: Instrucción en el manejo de herramientas de gestión bibliográfica y de las colecciones digitales institucionales y suscritas.

**Artículo 75. Servicios de Consulta y Préstamo.** La biblioteca ofrece los siguientes servicios tradicionales para el acceso a los recursos de información:

- a. Consulta en sala: Acceso al material físico, audiovisual y de referencia dentro de las instalaciones de la biblioteca.
- b. Préstamo externo: Disponibilidad de préstamo de material físico fuera de la biblioteca, por un periodo determinado según el tipo de colección.
- c. Préstamo interbibliotecario: Acceso a consulta y préstamo de materiales acorde a políticas establecidas por cada una de las instituciones académicas a nivel nacional con las que se establece la alianza.

**Artículo 76. Servicios Especializados.** Articulación de la biblioteca con la comunidad académica como apoyo al acceso a la información.

- a. Mecanismos de Divulgación: Estrategias de divulgación digital que facilitan el acceso, manejo de los servicios y recursos de información disponibles en biblioteca.
- b. Solicitud de documentos: Búsqueda y localización de documentación en instituciones con alianza vigentes.

**Artículo 77. Servicios Virtuales.** Desde la biblioteca virtual los usuarios pueden acceder a diferentes herramientas de búsqueda.

- a. Buscador: Herramienta que permite recuperar recursos bibliográficos inmersos en diferentes bibliotecas y repositorios.
- b. Bases de datos: Recursos suscritos y de acceso libre, para la consulta de información especializada.
- c. Repositorio institucional: Acceso a la producción académica de la EPFAC.

**Artículo 78. Consulta de Material Bibliográfico.** Las colecciones en formato físico y digital podrán ser consultadas en la sala de lectura o en el sitio web de la biblioteca.

Los trabajos de grado con restricción de acceso podrán ser consultados con autorización expresa escrita del autor, donde se evidencie el tipo de uso concedido y personal autorizado.

**Artículo 79. Préstamo de Material Bibliográfico.** Periodos de Préstamo por Colección

- a. El material bibliográfico de la biblioteca de acuerdo con su colección puede ser solicitado en préstamo externo, podrá ser renovado a través de la biblioteca virtual dentro de los tiempos establecidos, siempre y cuando no este solicitado por otro usuario.

Colección	Tiempo de préstamo	Renovaciones	Nota
Equipos de cómputo	4 horas	1 en punto de circulación y préstamo.	
General	15 días	2 renovaciones mediante sitio web de biblioteca	
Tesis	No aplica	No aplica	Consulta electrónica o en sala
Hemeroteca	8 días	No aplica	
Audiovisuales	8 días	1 renovaciones mediante sitio web de biblioteca	
Referencia	15 días	2 renovaciones mediante sitio web de biblioteca	
Colección FF.MM.	8 días	2 renovaciones mediante sitio web de biblioteca	Préstamo solo para material público

- b. Lineamientos para préstamo:

- El préstamo de material es personal e intransferible.
- El usuario debe verificar el material solicitado en calidad de préstamo, antes de retirarse del punto de circulación y préstamo.
- El usuario de biblioteca al acceder al servicio de préstamo de material bibliográfico se responsabiliza del correcto uso y entrega en los tiempos establecidos.
- No se permite el préstamo de dos ejemplares de un mismo título a un usuario.

- Los usuarios permanentes tienen derecho a tomar cuatro (4) materiales en calidad préstamo.
- Los usuarios ocasionales tienen derecho a tomar dos (2) materiales en calidad de préstamo, sin derecho a renovación.
- Los usuarios con sanciones o bloqueos no tienen acceso a préstamo.

**Artículo 80. Consulta Y Préstamo Interbibliotecario.** La biblioteca de la Escuela de Postgrados FAC, realiza alianzas de consulta y préstamo interbibliotecario con instituciones a nivel nacional para la consulta y préstamo de material bibliográfico.

**Artículo 81. Lineamientos para usuarios externos.** Los usuarios externos a la EPFAC que requieran consultar o acceder a material bibliográfico en calidad de préstamo deberán acudir a la biblioteca de su institución.

**Artículo 82. Lineamientos Para Usuarios Escuela de Postgrados de la FAC.**

- Podrán solicitar acceso al servicio de consulta y préstamo interbibliotecario los usuarios activos de la EPFAC, de diferentes modalidades académicas, excepto usuarios ocasionales.
- Las solicitudes de consulta y préstamo interbibliotecario deberán ser tramitadas en la biblioteca de la EPFAC, o a través del correo electrónico [epfac.biblioteca@epfac.edu.co](mailto:epfac.biblioteca@epfac.edu.co).
- Los usuarios que accedan al servicio de consulta y préstamo interbibliotecario, una vez realicen la entrega del material a la biblioteca prestamista, deberán informar a la biblioteca de la EPFAC, la finalización del procedimiento.
- El usuario que pierda cause deterioro o daño al material de consulta y préstamo interbibliotecario, deberá informar a la biblioteca de la EPFAC, quien realizara acompañamiento para la reposición a la biblioteca prestamista.

**Artículo 83. Consulta y Préstamo Intercedes.** La biblioteca Escuela de Postgrados de la FAC, como parte del Sistema de bibliotecas de la Fuerza Pública SIBFuP, facilita la articulación con escuelas de las diferentes fuerzas.

- a. Los usuarios activos de la EPFAC que requieran consultar o acceder en calidad de préstamo a materiales bibliográficos de instituciones académicas de otras fuerzas, deberán realizar el trámite a través de la biblioteca EPFAC.
- b. Como parte del Sistema de Bibliotecas del SIBFuP, todos los usuarios permanentes y ocasionales de la EPFAC, tienen acceso a la consulta de las bases de datos académicas digitales integradas en el sitio web de la biblioteca, suministradas por el Ministerio de Defensa Nacional, a excepción

de los usuarios de instituciones con alianzas de consulta y préstamos interbibliotecarios.

**Artículo 84. Sanciones por Pérdida de Material.** El usuario que pierda material bibliográfico deberá reponer previa coordinación con biblioteca.

- a. El material deberá ser remplazado por la edición más reciente publicada por el editor, se deberá presentar factura legal que refleje la procedencia del material, en caso de que no se encuentren disponibilidad en el mercado la biblioteca indicara el título a adquirir.
- b. La reposición del material se deberá realizar treinta (30) días posteriores a la coordinación de reposición con biblioteca.

**Artículo 85. Sanciones por Daño.** Se considera daño del material bibliográfico cuando sea rayado, mutilado, mojado, cortado, manchado, entre otros.

Durante el préstamo interno y/o externo del material el usuario es responsable del mismo, en caso de presentarse algún daño debe asumir el costo de su mantenimiento o reposición de acuerdo con las indicaciones del personal de biblioteca.

**Artículo 86. Entrega Tardía de Material.** El control de la entrega oportuna de los materiales prestados es responsabilidad del usuario y está sujeto a las normas establecidas por la biblioteca.

- a. La biblioteca de la Escuela de Postgrados FAC informará al usuario mediante diferentes medios de comunicación, sobre la entrega de los materiales en calidad de préstamo, en caso de no recibir respuesta se aplicarán sanciones.
- b. Los usuarios que incumplan la entrega de materiales de préstamos interbibliotecarios deberán asumir las sanciones económicas impuesta a la EPFAC, adicional serán reportados al comandante de escuadrilla, programa o del personal administrativo.
- c. No es permitido retirar mobiliario o materiales académicos sin ser registrados a la cuenta del usuario, la biblioteca de la EPFAC informará al comandante de escuadrilla, programa o del personal administrativo.

**Artículo 87. Memorias de la Opción de Grado.** La biblioteca de la Escuela de Postgrados de la FAC resguardara los productos de investigación, de los diferentes programas académicos de la EPFAC

Los estudiantes de programas de postgrado, una vez culminen su opción de grado, deberán realizar el autoarchivo de su trabajo en el repositorio institucional, conforme a lo establecido en el procedimiento "AUTOARCHIVO TRABAJOS DE GRADO".

**Artículo 88. Paz y Salvo para Estudiantes.** El paz y salvo para estudiantes se gestionará mediante el formato vigente a la fecha del trámite, una vez el estudiante haya culminado el proceso de autoarchivo de su memoria de grado y se encuentre a paz y salvo por todo concepto en la biblioteca.

**Artículo 89. Paz y Salvo para Funcionarios.** El paz y salvo para funcionarios de la EPFAC se gestionará mediante formato vigente para la fecha del trámite al personal militar y funcionarios de planta, que se encuentren a paz y salvo por todo concepto en biblioteca.

**Artículo 90. Horarios de Servicio y Contacto.**

- a. El horario de atención de la biblioteca será informado a través de los canales institucionales de comunicación y durante las inducciones académicas
- b. Para consultas o solicitudes, los usuarios podrán comunicarse al correo institucional: [epfac.biblioteca@epfac.edu.co](mailto:epfac.biblioteca@epfac.edu.co)

## **TÍTULO V. OPCIÓN DE GRADO Y GRADOS**

### **CAPÍTULO I. OPCIÓN DE GRADO**

**Artículo 91. Opción de Grado.** La opción de grado debe ser desarrollado de manera individual, simultáneamente con el plan de estudios y entregado en un 100%, con el aval del director y codirector finalizado el último periodo académico. Las opciones de grado que la EPFAC ofrece a los estudiantes para demostrar las competencias desarrolladas desde su ejercicio en los programas de maestría.

- a. Trabajo Final de Investigación Aplicada (Trabajo de Grado)
- b. Artículo de investigación
- c. Capítulo de libro
- d. Libro de formación

El Comité Educativo podrá estudiar y aprobar la realización de las opciones de grado en grupo, si las necesidades misionales de la FAC así lo requieren.

**Parágrafo 1.** En caso de no haber concluido la opción de grado, dispondrá del siguiente periodo académico como periodo de gracia para realizar la sustentación y aprobación de este, sin costo alguno. Si agotado dicho plazo el estudiante no ha dado cumplimiento a este requisito, deberá cancelar los correspondientes costos pecuniarios por concepto de dirección de tesis, hasta por tres (3) periodos académicos consecutivos.

**Parágrafo 2.** Para el desarrollo de la opción de grado, el estudiante regular deberá regirse por lo establecido en el Reglamento de Investigación de la EPFAC vigente.



## **CAPÍTULO II. TÍTULO DE GRADO, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES**

**Artículo 92. Título de Grado.** Es el que se obtiene, una vez se haya dado total cumplimiento a los requisitos establecidos en el programa de postgrado cursado.

**Parágrafo Único.** El Título de Grado se puede obtener mediante ceremonia académica de graduación, por ventanilla o grado póstumo.

**Artículo 93. Ceremonia Académica de Graduación.** Anualmente se llevarán a cabo dos (02) ceremonias académicas de graduación, una en cada semestre, de acuerdo con las fechas de finalización de cada período académico de los programas de postgrado.

**Artículo 94. Ceremonia Privada de Graduación.** Dirigido a aquellos estudiantes que, por diferentes circunstancias o por voluntad propia, no asistan a la ceremonia académica de graduación. Lo anterior, previa solicitud dirigido al Director de la EPFAC, cumpliendo con los parámetros establecidos por la institución.

**Artículo 95. Grado por Ventanilla.** Dirigido a aquellos estudiantes que, por un caso fortuito o fuerza mayor verificable, así lo requieran. En dicho caso, el estudiante deberá presentar una solicitud formal al respectivo programa académico. Posteriormente, deberá llevar a cabo las coordinaciones necesarias con la Secretaría Académica para la entrega del acta de grado y diploma.

**Artículo 96. Grado Póstumo.** En caso de que un estudiante fallezca y haya cursado y aprobado al menos el 70% de los créditos académicos del plan de estudios, la EPFAC podrá conferir el grado póstumo, previa aprobación del Consejo Académico, solicitud del Comandante Escuadrilla del Programa Académico y con el debido consentimiento de la familia.

### **Artículo 97. Requisitos de Grado para los Programas de Postgrados.**

- a. Cursar y aprobar la totalidad de los créditos del plan de estudios.
- b. Sustentar y aprobar la opción de grado.
- c. Entregar el formato vigente debidamente diligenciado, el cual certifique que el estudiante se encuentra a paz y salvo por todo concepto.
- d. Pagar los costos pecuniarios correspondientes a los derechos de grado.
- e. Requisito de Lengua Extranjera: Nivel de inglés certificado de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas -MCERL- Mínimo B1.
- f. Demás requisitos que la ley exija.

**Parágrafo 1.** El plazo máximo para obtener el título de maestría será el doble de la duración del programa en periodos académicos, contados a partir de la fecha de matrícula en el respectivo programa.

**Parágrafo 2.** La opción de grado se debe haber sustentado una vez finalizado el plan de estudios o máximo hasta cinco periodos académicos a partir de la fecha de matrícula. Posterior al periodo de gracia, no se otorgará ninguna mención o reconocimiento establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 98. Diploma.** Es el documento que se obtiene una vez se hayan cumplido todos los requisitos establecidos en el programa de postgrado cursado, y en el cual consta el título obtenido.

**Artículo 99. Duplicado de Diplomas.** A solicitud del interesado, y una vez cancelado los costos respectivos de acuerdo con la tabla de derechos pecuniarios, podrá expedirse un duplicado del diploma de grado.

**Artículo 100. Certificaciones.** Es el documento que se obtiene, una vez se haya dado total cumplimiento a los requisitos establecidos en el programa de capacitación de extensión cursado.

**Artículo 101. Requisitos para Certificación en Programas de Capacitación de Extensión.**

- a. Cursar y aprobar la totalidad de módulos del programa académico.
- b. Cumplir con el porcentaje mínimo de asistencias, de acuerdo con la modalidad de evaluación y/o intensidad horaria de cada programa académico.
- c. Cumplir con los requisitos específicos adicionales que el programa académico pueda establecer, los cuales serán informados al inicio del programa.

**Parágrafo 1.** El estudiante que no apruebe un módulo del programa se le brindará la oportunidad de habilitarlo, conforme a lo establecido en el presente reglamento. La aprobación de esta habilitación será un requisito indispensable para que el estudiante pueda obtener su certificación.

**Parágrafo 2.** En los programas de capacitación de extensión que no incluyan actividades evaluativas, el estudiante deberá asistir a un mínimo del 80% de las clases programadas para poder obtener su certificación.

## **TÍTULO VI. FRAUDE Y COPIA**

### **CAPÍTULO I. DEL FRAUDE Y COPIA**

**Artículo 102. Fraude Académico.** Se considera fraude académico cualquier comportamiento del Estudiante orientado a inducir o a mantener en error a un docente, evaluador o autoridad académica de la EPFAC, en relación con el desarrollo de una actividad académica o en la atribución de su autoría. Configura fraude académico, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Copiar parcial o totalmente en evaluaciones, tareas o demás actividades académicas.
- b. Usar ayudas no autorizadas durante las evaluaciones o pruebas académicas.
- c. Presentar datos falsos o alterados en una actividad académica.
- d. Ser sustituido para la presentación de cualquier actividad académica de los cursos en los que se encuentra inscrito.
- e. Presentar datos falsos o alterados en cualquier actividad académica.
- f. Modificar total o parcialmente la respuesta de una evaluación, documento o un trabajo.
- g. Responder una evaluación o documento diferente al que le fue asignado.
- h. Solicitar, permitir o incluir a un tercero en la presentación de un trabajo cuando no ha participado en él.
- i. Copiar apuntes de un compañero durante la presentación de cualquier actividad académica.
- j. Solicitar o proporcionar ayuda a otro Estudiante durante de la presentación de cualquier actividad académica.
- k. Tener o emplear cualquier dispositivo electrónico no autorizado por el Docente antes, durante o después de la presentación de cualquier actividad académica.
- l. Adquirir o divulgar los contenidos o temas de las evaluaciones, pruebas o los exámenes académicos antes o durante su realización.
- m. Sustraer o acceder a información que repose en bases de datos de la EPFAC, sin la debida autorización.
- n. Tomar imágenes o fotografías con dispositivos electrónicos durante la presentación de cualquier actividad académica.

**Artículo 103. Copia o Plagio.** Se refiere a la acción de tomar ideas, palabras, trabajos o cualquier tipo de información de otra persona y presentarlo como propio sin dar crédito al autor original. Configura copia o plagio, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Copiar total o parcialmente en exámenes, tareas y demás actividades académicas.
- b. Emplear citas o referencias falsas, o falta de coincidencia entre la cita textual y la referencia.
- c. Presentar como de su propia autoría la totalidad o parte de una obra, trabajo, documento o invención realizado por otra(s) persona(s).
- d. Incorporar un trabajo ajeno en el propio, sin la debida referencia o cita, de tal forma que induzca en error al evaluador sobre la verdadera autoría.
- e. Citar o referenciar información falsa en la elaboración o presentación de trabajos.
- f. Usar información suministrada por el uso de la Inteligencia Artificial sin conceder los debidos créditos

**Parágrafo 1.** Para la citación o referencias se hará uso de las normas metodológicas adoptadas por la EPFAC.

**Parágrafo 2.** La opción de grado es clasificada como plagio si la similitud de texto es mayor al 10% de acuerdo con el software verificador de similitud autorizado por la EPFAC.

**Artículo 104. Acciones Ante el Presunto Fraude, Copia o Plagio.** El estudiante que incurra en un presunto fraude, copia o plagio obtendrá una calificación provisional de cero punto cero cero cero (0.000) como nota parcial en la actividad evaluativa en donde se presenta la acción, sin derecho a habilitación y sin perjuicio de la acción académica disciplinaria.

En todo caso de fraude, copia o plagio, el docente, evaluador o autoridad académica deberá informar inmediatamente al Comandante Escuadrilla del Programa Académico, Comandante Escuadrón Capacitación Militar o Comandante Escuadrón de Capacitación Militar. Posterior a ello, el docente, evaluador o autoridad académica dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al día de la ocurrencia de los hechos o al conocimiento de estos, enviará un informe por escrito describiendo con total claridad las circunstancias de modo, tiempo y lugar en los que se dio la conducta, anexando los documentos o pruebas a las que haya lugar que den cuenta del presunto fraude, copia o plagio, y demás elementos involucrados en el hecho.

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al recibo del informe de que trata el párrafo anterior, el Comandante Escuadrilla del Programa Académico, Comandante Escuadrón Capacitación Militar o Comandante Escuadrón de Capacitación Militar deberá solicitar al(los) estudiante(s) involucrado(s), presentar descargos mediante un informe por escrito, en un plazo de cinco (05) días hábiles a partir de surtida la notificación.

Una vez recibido el informe por parte del estudiante, el Comandante Escuadrilla del Programa Académico, Comandante Escuadrón Capacitación Militar o Comandante Escuadrón de Capacitación Militar remitirá al Departamento Jurídico y Derechos Humanos de la Escuela, quien realizará la apertura de una investigación académica disciplinaria para determinar si se materializó un caso de fraude, copia o plagio.

**Parágrafo 1.** A partir de la apertura de investigación académica disciplinaria por la presunta comisión de fraude, copia o plagio en los términos del presente reglamento, no se adelantarán trámites para otorgar el título respectivo hasta tanto se determine mediante fallo ejecutoriado la ausencia de responsabilidad o la responsabilidad de los investigados. En caso de hallarse responsable los investigados serán sancionados en la forma prevista en este reglamento.

**Parágrafo 2:** De evidenciar mediante la investigación académica disciplinaria, que el estudiante no incurrió en fraude, copia o plagio, la dirección del programa deberá garantizar al estudiante las mismas condiciones evaluativas que fueron suspendidas.

**Artículo 105. Propiedad Intelectual.** Se entiende como el conjunto de derechos y prerrogativas sobre todas las creaciones del ingenio humano en cualquier campo del saber y respecto de los cuales el Estado y la legislación vigente ofrecen especial protección. La propiedad intelectual comprende: derechos de autor y derechos conexos que están establecidas en el Reglamento de Investigación.

## **TÍTULO VII. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DE LAS CONDUCTAS**

### **CAPÍTULO I. PRINCIPIOS RECTORES**

**Artículo 106. Titularidad de la Potestad Disciplinaria.** Le corresponde a la EPFAC, conocer de los asuntos disciplinarios que se adelanten en contra de sus estudiantes, en virtud de la autonomía universitaria consagrada en el artículo 69 de la Constitución Política y los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992. La acción disciplinaria es independiente de la acción penal y administrativa.

**Artículo 107. Derecho Cuando se le Atribuya la Falta.** Todo estudiante de la EPFAC a quien se le atribuya una falta disciplinaria tiene derecho a ser tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.

**Artículo 108. Presunción de Inocencia.** Los estudiantes de la EPFAC se presumen inocentes mientras no se declare legalmente su responsabilidad, mediante decisión en firme. Toda duda razonable se resolverá en favor del estudiante disciplinado.

**Artículo 109. Legalidad.** Los estudiantes de la EPFAC sólo serán sancionados disciplinariamente cuando por acción, omisión o extralimitación incurran en las faltas disciplinarias establecidas en el presente reglamento.

**Artículo 110. Derecho a la Defensa.** Durante la actuación disciplinaria, los estudiantes de la EPFAC tienen derecho a la defensa material y a la designación de un abogado.

**Artículo 111. Contradicción.** Los estudiantes de la EPFAC tendrán derecho a conocer la actuación que se inicie en su contra, las diligencias que se practiquen, a controvertirlas y solicitar la práctica de pruebas.

**Artículo 112. Culpabilidad.** Está proscrita toda forma de responsabilidad objetiva y las faltas sólo son sancionables a título de dolo o culpa.

**Artículo 113. Igualdad ante la Ley.** Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato, y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades. Este reglamento se aplicará a los estudiantes de la EPFAC sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, y opinión política.

**Artículo 114 Cosa Juzgada.** Ningún estudiante de la EPFAC podrá ser sancionado más de una vez por los mismos hechos, que sean constitutivos de falta disciplinaria.

**Artículo 115. Gratuidad.** Ninguna actuación procesal causará erogación a quienes intervengan en el proceso, salvo las copias que solicite el estudiante disciplinado, su apoderado.

**Artículo 116. Celeridad del Proceso.** El funcionario competente impulsará oficiosamente el proceso, suprimirá los trámites y diligencias innecesarias.

**Artículo 117. Favorabilidad.** En materia disciplinaria la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Este principio rige también para quien esté cumpliendo la sanción.

**Artículo 118. Prevalencia de los Principios Rectores.** En la interpretación y aplicación del presente reglamento que trata de los asuntos disciplinarios, prevalecerán los principios rectores que determinan la Constitución Política de Colombia y el mismo.

**Artículo 119. Especialidad.** En desarrollo de los postulados constitucionales al personal de estudiantes de la EPFAC, le serán aplicables las faltas, sanciones y procedimientos disciplinarios contenidos en el presente reglamento.

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

**Artículo 120. Aplicación de Principios e Integración Normativa.** En la aplicación de este reglamento prevalecerán los principios rectores contenidos en este y en la Constitución Política. En lo no previsto se aplicará el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así como el Código General del proceso por remisión del CPACA.

**Artículo 121. Derechos del Estudiante Investigado.** El estudiante investigado tiene los siguientes derechos:

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



## CAPÍTULO II. NORMAS DE CONDUCTA

**Artículo 122. La Disciplina.** La disciplina se mantiene cumpliendo los propios deberes y ayudando a los demás a cumplir los suyos. Del mantenimiento de la disciplina serán responsables, todos los miembros de la FAC y en especial, los miembros de la EPFAC, en forma proporcional a los deberes y obligaciones del grado y cargo que desempeñan.

**Artículo 123. Medios para la Efectividad de la Disciplina.** Los medios para encauzar la disciplina pueden ser correctivos y sancionatorios. Son medios correctivos aquellos que se utilizan para mantener la disciplina. Medios sancionatorios son las sanciones legalmente impuestas que tienen como finalidad el restablecimiento de la disciplina.

Se clasifican en:

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

## TÍTULO VIII. DE LAS FALTAS Y SANCIONES

### CAPÍTULO I. DE LAS FALTAS

**Artículo 124. Noción de Falta Disciplinaria.** Constituye falta disciplinaria y por tanto da lugar a acción e imposición de la sanción correspondiente, la realización de una o varias de las conductas previstas como tal en el presente Reglamento, sin estar amparado en una causal eximente de responsabilidad señalada en el mismo.

**Artículo 125. Clasificación de las Faltas Académicas.** Las faltas académicas son: Gravísimas, graves y leves.

**Artículo 126. Faltas Gravísimas.** Se constituyen faltas gravísimas las siguientes:

- a. Realizar actos, que atenten contra el buen nombre o reputación, dignidad o el prestigio de la Escuela de Postgrados de la FAC (EPFAC).
- b. Atentar contra la seguridad individual o colectiva de los integrantes de la EPFAC, así como las que pongan en peligro la seguridad de sus instalaciones.
- c. Realizar conductas que constituyan agresión física o psicológica de forma continuada al personal de docentes o estudiantes.
- d. Realizar conductas que constituyan fraude académico, copia o plagio

que desconozca o sea contraria a los derechos de autor y propiedad intelectual.

- e. Suplantar a otro estudiante en alguna actividad académica.
- f. Ofrecer o dar dádivas a cualquier miembro de la comunidad educativa, para obtener o modificar calificaciones o conceptos.
- g. El estudiante que, durante el desarrollo del programa académico, reincida en la comisión de una conducta tipificada como grave en el presente reglamento.

**Artículo 127. Faltas Graves.** Se consideran faltas graves:

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

**Artículo 128. Faltas Leves.** Se consideran faltas leves:

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

**Artículo 129. Disposiciones para el Personal Civil que Presta sus Servicios en Entidades Públicas.** Cuando el personal civil que presta sus servicios en entidades públicas, entendidas como las definidas en el artículo 104 de la Ley 1437 de 2011,

tenga estatus de estudiante de la EPFAC y realice actos no contemplados como falta disciplinaria académica en el presente reglamento, pero que puedan constituir alguna conducta por acción, omisión, desconocimiento de deberes o extralimitación en el ejercicio de sus funciones, quien conoció de los hechos, informará por escrito con los soportes respectivos a la Dirección de la EPFAC, quien a su vez por conducto del Comando de la FAC, remitirá informe a la oficina de asuntos disciplinarios de la entidad pública a la cual está vinculado el estudiante, con el fin que se determine, por parte del competente, si hay lugar al inicio de acción disciplinaria u otro tipo de acción.

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

**Artículo 130. Disposiciones para el Personal Militar Extranjero No Destinatario de la Ley 1862 de 2017.** Cuando el personal militar extranjero tenga estatus de estudiante de la EPFAC y realice actos no contemplados como falta disciplinaria académica en el presente reglamento, pero que puedan constituir alguna conducta por acción, omisión, desconocimiento de deberes o extralimitación en el ejercicio de sus funciones, quien conoció de los hechos, informará por escrito con los soportes respectivos a la Dirección de la EPFAC, quien a su vez por conducto del Comando de la FAC, remitirá informe al Comandante de la Fuerza a la cual pertenezca, con el fin que se determine, por parte del competente, si hay lugar al inicio de acción disciplinaria o de otro tipo.

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

**Artículo 131. Disposiciones Comunes.** Cuando la falta disciplinaria académica (gravísimas, graves, leves) sea a la vez susceptible de configurar un delito, se adelantará el procedimiento establecido, sin perjuicio del trámite ante las autoridades competentes.

## **CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES ACADÉMICAS DISCIPLINARIAS**

**Artículo 132. Clasificación de las Sanciones.** Las sanciones se clasifican en:

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

### **Artículo 133. Sanción Mínima.**

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

Para el personal militar de otras fuerzas nacionales estudiantes de la EPFAC, por conducto del Comando de la FAC se remitirá copia de la amonestación a la Fuerza a la cual pertenezca con el fin de que se registre en su folio de vida.

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

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

### **Artículo 134. Sanción Menor.**

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

**Parágrafo 1.** Las faltas cometidas por los estudiantes Militares que se encuentre realizando curso de capacitación o reglamentario de ley, se comunicaran a la respectiva Fuerza y comandante, a fin de que se consigne en el Folio de Vida y adelanten las actuaciones administrativas correspondientes.

**Parágrafo 2.** Si se impone la sanción de suspensión, se aplazará el otorgamiento del título por un tiempo igual al de la sanción, que incluirá el de duración del proceso. Tampoco podrán graduarse por ventanilla durante ese tiempo.

### **Artículo 135. Sanción Mayor.**

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

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

- a. Si se impone la sanción de expulsión, ésta implicará la cancelación definitiva del otorgamiento del título y la consecuente imposibilidad para el estudiante de volver a ingresar a cualquiera de los programas académicos regulares o no regulares que ofrece la EPFAC.

**Artículo 136. Sanción en Firme.** Por regla general y salvo disposición expresa en contrario, las sanciones quedan en firme y se deberá exigir su cumplimiento:

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

**Artículo 137. Consecuencias de la Sanción Disciplinaria.** El estudiante al que se le imponga una sanción disciplinaria gravísima o grave no podrá recibir distinciones.

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

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

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

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

**Artículo 138. Graduación de las Sanciones Disciplinarias.** En la graduación de las sanciones disciplinarias se tendrán en cuenta la gravedad y modalidad de la conducta disciplinable, el grado de culpabilidad, las circunstancias de atenuación y agravación consagradas en el presente Libro de las disposiciones disciplinarias.

**Artículo 139. Circunstancias de Atenuación.** Son circunstancias de atenuación las siguientes:

- a. Confesión de la comisión de la falta antes de la práctica de pruebas.

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

**Artículo 140. Circunstancias de Agravación.** Son circunstancias de agravación las siguientes:

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

**Artículo 141. Requisitos de la Confesión.** La confesión deberá reunir los siguientes requisitos:

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

- a. La persona que confiesa podrá estar asistida por defensor.
- b. La persona debe ser informada sobre el derecho a no declarar contra sí misma y de las garantías consagradas por el artículo 33 de la Constitución Política.
- c. La confesión debe hacerse en forma consciente y libre.

**Artículo 142. Procedimiento de la Confesión.** Si en el curso de la diligencia de descargos, el estudiante disciplinado que concurre sin abogado defensor admite la realización de la conducta o la responsabilidad por su acaecimiento, la autoridad disciplinaria le recordará la garantía constitucional que le libera de auto incriminarse. Si este manifiesta su voluntad de confesar se le indicará del derecho a designar defensor y de no ejercerlo, así se le recibirá.



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

**Artículo 143. Causales Eximentes de Responsabilidad.** No habrá lugar a responsabilidad disciplinaria:

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

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

**Artículo 144. Términos de Prescripción de la Acción y de la Sanción.** La acción disciplinaria prescribe en cinco (5) años, los cuales empezarán a contar para las faltas instantáneas desde el día de la consumación, y en las de carácter permanente o continuado desde la realización del último acto.

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

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

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

**Artículo 145. Definición de Atribuciones Disciplinarias.** Se entiende por atribuciones disciplinarias, la potestad del superior para premiar, investigar y sancionar disciplinariamente; por ello está facultado para conocer y sancionar las faltas cometidas por los estudiantes de la EPFAC conforme a las competencias otorgadas en el presente Reglamento.

**Artículo 146. Quiénes Tienen Atribuciones Disciplinarias.** Las atribuciones disciplinarias se ejercerán por el Director, Subdirector, Comandante Grupo Académico, Comandantes de Escuadrón y Comandantes Escuadrillas Programas Académicos según corresponda.

**Artículo 147. Traspaso de Atribuciones Disciplinarias.** En las ausencias temporales de los Oficiales con atribuciones disciplinarias, bien sea, por razones del servicio, vacaciones, licencia, permiso, comisión, enfermedad, muerte repentina, o por desaparición, quienes lo sucedan en el cargo asumirán de inmediato la plenitud de las funciones y atribuciones disciplinarias correspondientes a dichos cargos mediante el correspondiente acto administrativo que así lo disponga y conocerán del proceso hasta que se decida de fondo en el mismo, o hasta el retorno del titular,

siempre y cuando no concurra una causal de impedimento o recusación.

**Artículo 148. Grado de Atribuciones Disciplinarias.** Los funcionarios competentes se agruparán en grados de atribuciones disciplinarias y tendrán las facultades que se relacionan a continuación:

PRIMER GRADO. Para sancionar por faltas gravísimas:

Primera Instancia: Subdirector de la EPFAC.

Segunda Instancia: Director de la EPFAC.

SEGUNDO GRADO. Para sancionar por faltas graves:

Primera Instancia: Comandante Grupo Académico.

Segunda Instancia: Subdirector de la EPFAC.

TERCER GRADO. Para sancionar por faltas leves:

Primera Instancia: El Comandante Escuadrilla del Programa Académico, Comandante Escuadrón Capacitación Militar o Comandante Escuadrón de Capacitación Militar según corresponda.

Segunda instancia: El Comandante de Grupo Académico.

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

**Artículo 149. Concurso de Faltas Disciplinarias.** Cuando la conducta o los hechos por investigar sean constitutivos de faltas de diferente clase, asumirá la competencia el superior con atribuciones disciplinarias para sancionar la más grave, y se seguirá el procedimiento establecido para este caso.

**Artículo 150. Archivo del Hecho Informado.** Las autoridades con atribuciones disciplinarias podrán archivar en los siguientes eventos:

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

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

**Artículo 151. Publicidad.** Todas las sanciones impuestas a los estudiantes disciplinados de la EPFAC, una vez ejecutoriadas y en firme deberán ser publicadas en la Orden del Día de la unidad y registradas en el folio de vida en el lapso en que se impuso la sanción.

**Artículo 152. Intervinientes en el Proceso Disciplinario.** En el proceso disciplinario solamente pueden actuar el presunto infractor y su defensor.

- a. Cuando existan pretensiones contradictorias entre el estudiante disciplinado y el defensor o su representante legal prevalecerán las del defensor.
- b. El quejoso o quien reporta el hecho no son sujetos procesales.

**Artículo 153. Exoneración del Deber de Declarar y de Formular Queja.** Nadie podrá ser obligado a declarar contra sí mismo, contra su cónyuge, compañero o compañera permanente, parientes dentro del cuarto (4°) grado de consanguinidad, segundo (2°) de afinidad o primero (1°) civil.

## **CAPITULO II. NOTIFICACIONES Y TÉRMINOS**

**Artículo 154. Notificación Personal.** En la diligencia de notificación personal se entregará al estudiante disciplinado o apoderado fotocopia íntegra, auténtica y gratuita de la actuación disciplinaria, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos fijados para hacerlo cuando sea el caso.  
Se notificarán de manera personal:

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

**Artículo 155. Notificación por Medios Electrónicos.** Se notificarán por medios electrónicos las actuaciones que debiendo notificarse personalmente, el estudiante disciplinado, o su defensor, hayan aceptado previamente y por escrito la notificación por este medio. La cual deberá ser anexada al expediente.

**Artículo 156. Notificación por Aviso.** Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días.

**Artículo 157. Notificación por Conducta Concluyente.** Cuando se hubiere omitido notificación al estudiante Disciplinado o su apoderado, se entenderá cumplida para todos los efectos, si hubiere interpuesto recurso contra la respectiva providencia, o actuado en diligencia o trámite a que se refiere la decisión no notificada.

**Artículo 158. Comisión para Notificar.** Si la notificación personal debe realizarse en el exterior o en otra Unidad el competente comisionará al enlace de la comisión donde se encuentre el presunto Alumno disciplinado o al comandante de la Unidad Militar, remitiéndole copia de la decisión, para que surta la notificación. En este evento, el comisionado dispondrá de diez (10) días hábiles contados a partir de su recibo. Vencido el término sin que se tuviere constancia de la notificación, se procederá a surtirla por edicto. El comisionado debe acusar recibo de la comisión al comitente.

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

**Artículo 159. Términos Procesales.** Los términos procesales serán de días, meses y años, y se entenderá que terminan con la jornada laboral de EPFAC.

**Artículo 160. Suspensión de Términos.** Los términos se suspenderán los sábados, domingos y festivos, por receso académico y/o vacaciones del personal de estudiantes, por fuerza mayor o caso fortuito y por necesidades del servicio debidamente justificadas.

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

**Artículo 161. Renuncia a Términos.** Los términos son renunciables total o parcialmente por los intervinientes en el proceso. De la renuncia deberá quedar constancia en el expediente.

**Artículo 162. Prórroga de Términos.** Los términos no pueden ser prorrogados si no a petición del estudiante disciplinado y/o apoderado, hecha antes de su vencimiento, por fuerza mayor o caso fortuito. La prórroga no podrá exceder del término pendiente.

### **CAPITULO III. DE LAS PRUEBAS**

**Artículo 163. Libertad de Prueba.** Los elementos constitutivos de la falta, la responsabilidad o inocencia del estudiante disciplinado, podrán demostrarse con cualquiera de los medios de prueba previstos en la ley. Su práctica y valoración se regularán por lo consagrado en los mismos.

**Artículo 164. Legalidad de la Prueba.** Toda decisión disciplinaria debe fundarse en pruebas legalmente producidas y oportunamente allegadas o aportadas al proceso. Es nula de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido

proceso y por lo tanto deberá excluirse de la actuación disciplinaria.

**Artículo 165. Inexistencia de la Prueba.** La prueba recaudada sin el lleno de las formalidades legales o con desconocimiento de los derechos fundamentales del estudiante disciplinado, se tendrá como inexistente.

**Artículo 166. Prueba para Sancionar.** El fallo sancionatorio sólo se proferirá cuando obre prueba que conduzca a la certeza sobre la existencia de la falta y la responsabilidad del estudiante disciplinado.

**Artículo 167. Petición de Pruebas.** Los sujetos procesales podrán solicitar la práctica de las pruebas que estimen conducentes, necesarias, pertinentes y útiles, o aportarlas en el momento procesal oportuno.

**Artículo 168. Apreciación Integral de las Pruebas.** Las pruebas deberán apreciarse en conjunto, de acuerdo con las reglas de la sana crítica.

**Artículo 169. Prueba Traslada.** Las pruebas obrantes válidamente en un proceso disciplinario, judicial o administrativo, practicadas dentro o fuera del país, podrán trasladarse al proceso disciplinario en copia simple; estas pruebas deberán ponerse en conocimiento del estudiante disciplinado para garantizar la contradicción de estas.

**Artículo 170. Prueba por Comisionado.** El competente con atribuciones disciplinarias podrá designar para la práctica de pruebas a los Oficiales y Suboficiales enlaces de las comisiones o los comandantes de Unidades Militares Aéreas o asesores legales de las mismas. La decisión que disponga la comisión debe determinar las diligencias objeto de esta y el término para practicarlas, el cual se computará a partir del recibo efectivo de las diligencias por el comisionado. Si el término de comisión se encuentra vencido se solicitará ampliación, se concederá y comunicará por cualquier medio eficaz y se dejará constancia.

**Artículo 171. Apoyo Técnico.** La autoridad con atribuciones disciplinarias podrá solicitar gratuitamente, a todos los organismos del estado la colaboración técnica que considere necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de investigación.

**Artículo 172. Oportunidad para Controvertir.** Los sujetos procesales podrán controvertir las pruebas a partir del momento en que sean notificados de la misma.

**Artículo 173. Sesiones Virtuales.** Las autoridades con atribuciones disciplinarias podrán practicar pruebas utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado en acta resumen.

## CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS

**Artículo 174. Recursos y su Formalidad.** Contra las decisiones proferidas en el proceso disciplinario, proceden los recursos de reposición y apelación, en los casos, términos y condiciones establecidos en este libro de asuntos disciplinarios, los cuales deberán interponerse y sustentarse por escrito.

**Artículo 175. Oportunidad para Interponerlos.** Los recursos de reposición y de apelación se deberán interponer en la diligencia de notificación. Los recursos deberán ser sustentados en forma escrita ante la autoridad competente para resolverlo así: el recurso de reposición hasta el tercer día hábil siguiente a la notificación y el recurso de apelación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al día de la notificación.

**Artículo 176. Firmeza de los Fallos.** Quedarán en firme:

- a. Cuando contra ellos no proceda recurso alguno, desde el día siguiente al de su notificación o comunicación o publicación según sea el caso.
- b. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.
- c. Desde el día siguiente a la notificación o comunicación de la decisión sobre los recursos interpuestos.

**Artículo 177. Reposición.** El recurso de reposición procede contra:

- a. Las decisiones que niegan práctica de pruebas.
- b. Las decisiones que decretan o niegan nulidades.
- c. Los fallos de única instancia proferidos por el Comandante Escuadrilla del Programa Académico, Comandante Escuadrón Capacitación Militar o Comandante Escuadrón de Capacitación Militar
- d. Las decisiones tomadas por el Comité Educativo

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

**Artículo 178. Término para Resolver la Reposición.** Corresponde a tres (03) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al recibo de la sustentación de este.

**Artículo 179. Apelación.** El recurso de apelación procede contra:

- a. El fallo de primera instancia proferido por el Subdirector EPFAC, resuelve en segunda instancia el Director de la EPFAC o quien haga sus veces.



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

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

**Parágrafo 2.** En el efecto suspensivo se concederá la apelación de la decisión que niega totalmente la práctica de pruebas si no se han decretado de oficio. Cuando se niegue la totalidad de las pruebas y se decreten de oficio, o la negación de pruebas a solicitud del disciplinado sea parcial, se concederá el recurso de apelación en el efecto devolutivo.

**Artículo 180. Término para Resolver la Apelación.** Es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al recibo del escrito de sustentación de este.

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

**Artículo 181. Requisitos.** Los recursos deberán reunir los siguientes requisitos para ser resueltos:

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

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

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

**Artículo 182. Trámite de los Recursos.** Los recursos se tramitarán en el efecto suspensivo. Los recursos de reposición y apelación deberán resolverse de plano.

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

interponerse ningún recurso.

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

Cuando el funcionario competente de oficio requiera la práctica de pruebas, se señalará para ello un término no mayor de diez (10) días hábiles. En el acto que decreta la práctica de pruebas se debe indicar el día en que vence el término probatorio, el cual podrá prorrogarse por una sola vez por el término de cinco (5) días hábiles.

**Artículo 183. Desistimiento de los Recursos.** Podrá desistirse de los recursos antes de que el funcionario competente los decida.

## **CAPÍTULO V. NULIDADES**

**Artículo 184. Nulidades.** Son causales de nulidad las siguientes:

- a. La falta de competencia del funcionario.
- b. La violación del derecho de defensa.
- c. La existencia de irregularidades sustanciales que afecten el debido proceso.

**Parágrafo Único.** No podrá declararse la nulidad de la actuación por causales distintas de las señaladas en este artículo.

**Artículo 185. Declaratoria de Oficio.** En cualquier estado de la actuación en que el funcionario de conocimiento advierta que existe alguna de las causales previstas en el artículo 153 del presente reglamento, decretará la nulidad total o parcial de lo actuado, desde el momento en que se presentó la causal, y ordenará que se reinicie la actuación que dependa del acto declarado nulo para que se subsane lo afectado.

Las pruebas practicadas y allegadas legalmente conservarán su plena validez.

**Artículo 186. Solicitud.** Quien proponga una nulidad lo podrá hacer hasta antes del fallo definitivo y deberá determinar la causal que invoca, las razones en que se funda y no podrá formular nueva solicitud de nulidad sino por causal diferente o por hechos posteriores. Cuando la solicitud de nulidad no esté conforme a los requisitos anteriores se rechazará, determinación contra la cual no procede recurso alguno. El funcionario competente resolverá la solicitud de la nulidad, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo.

## **CAPÍTULO VI. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES**

**Artículo 187. Impedimentos y Recusaciones.** Son causales de recusación e impedimento:

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

**Artículo 188. Declaración de Impedimento.** El funcionario competente que concurra cualquiera de las anteriores causales debe declararse inmediatamente impedido, una vez la advierta, mediante escrito dirigido a su superior jerárquico con atribuciones disciplinarias, en el que exprese las razones y la causal invocada.

**Artículo 189. Recusaciones.** El estudiante disciplinado o su apoderado podrán recusar al funcionario competente que conozca de la actuación disciplinaria, con base en las causales establecidas en este Libro de los asuntos disciplinarios. Al escrito de recusación acompañará las razones en que se funda y la causal invocada.

**Artículo 190. Procedimiento en Caso de Impedimento o de Recusación.** El superior jerárquico con atribuciones disciplinarias decidirá de plano dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quien corresponde el conocimiento de las diligencias.

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

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

**Artículo 191. Improcedencia de Impedimento y Recusación.** No están impedidos ni pueden ser recusados quienes deban decidir el impedimento o la recusación.

**Artículo 192. Extemporaneidad.** Procede el impedimento o la recusación hasta antes que se profiera el fallo definitivo, su solicitud posterior se torna extemporánea por lo cual procede su rechazo *In Límine*.

## **TÍTULO X. DE LOS PROCEDIMIENTOS**

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

**Artículo 193. Reporte Comisión Presunta Falta Académica Disciplinaria Leve.** El que tenga conocimiento de la presunta comisión de falta académica disciplinaria leve o el afectado, procederá a informar por escrito al Comandante Escuadrilla del Programa Académico, Comandante Escuadrón Capacitación Militar o Comandante Escuadrón de Capacitación Militar según corresponda, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al día de la ocurrencia de los hechos o al conocimiento de estos.

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

Para este tipo de faltas, el Comandante Escuadrilla del Programa Académico, Comandante Escuadrón Capacitación Militar o Comandante Escuadrón de Capacitación Militar serán las autoridades disciplinarias competentes según corresponda, para determinar si procede el archivo definitivo de la investigación o la apertura de la misma, así como para adelantar el proceso disciplinario, conforme a las disposiciones contenidas en este Reglamento.

**Artículo 194. Reporte Comisión Presunta Falta Académica Disciplinaria Grave o Gravísima.** El que tenga conocimiento de la presunta comisión de falta académica disciplinaria grave o gravísima o el afectado, procederá a informar por escrito al Comandante Escuadrilla del Programa Académico, Comandante Escuadrón Capacitación Militar o Comandante Escuadrón de Capacitación Militar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al día de la ocurrencia de los hechos o al conocimiento de los mismos.

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

El Comandante Escuadrilla del Programa Académico, Comandante Escuadrón Capacitación Militar o Comandante Escuadrón de Capacitación Militar remitirá al competente que corresponda, de acuerdo con el tipo de falta disciplinaria presuntamente cometida (grave o gravísima) los informes y demás material probatorio aportado, con el fin que la autoridad disciplinaria competente, determine si hay lugar al archivo de las diligencias o a la apertura de la investigación académica disciplinaria.

**Artículo 195. Archivo Definitivo o Apertura de Investigación Académica Disciplinaria.** El competente a partir del informe recibido determinará mediante auto si hay lugar al archivo definitivo de las diligencias o a la apertura de investigación académica disciplinaria.

En el auto de apertura, el competente podrá nombrar a un funcionario de instrucción, quien será el competente para practicar las pruebas ordenadas y así mismo tendrá la facultad para decretar de oficio las que estime conducentes, pertinentes y útiles para el esclarecimiento de los hechos objeto de investigación.

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

**Artículo 196. Contenido del Auto de Apertura.** Si el competente decide aperturar la investigación, este auto deberá contener lo siguiente:

- a. Identificación del estudiante disciplinado
- b. Hechos materia de investigación
- c. Notificación al disciplinado
- d. La formulación de los cargos imputados, en la que consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar, con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.
- e. El traslado al investigado del material probatorio que soporta los cargos formulados con el fin que ejerza el derecho de defensa y contradicción contra los mismos.
- f. Cuando la investigación se adelante contra personal militar activo, la orden de comunicar la decisión al comandante directo del investigado para que por su conducto se realice la anotación administrativa de apertura de investigación disciplinaria académica en su folio de vida.

- g. Enumeración de las pruebas que hasta ese momento obran en el proceso, acompañando copia de ellas.
- h. El plazo que dispone el estudiante, contados a partir de la notificación, para rendir descargos, dar su versión de los hechos, defenderse por escrito, aportar las pruebas y solicitar la práctica de las que estime pertinentes. El cual será de tres (3) días hábiles contados a partir de la notificación del auto de apertura.

**Parágrafo Único.** Cuando el hecho que pueda ser constitutivo de falta disciplinaria, sea cometido por personal civil perteneciente al Ministerio de Defensa Nacional u otra entidad pública, se compulsan copias a la oficina de Control Disciplinario Interno de la Cartera Ministerial correspondiente, con el fin que se establezca si los hechos desplegados por el personal investigado y que motivan la apertura de la investigación disciplinaria académica pueden constituir alguna conducta por acción, omisión, desconocimiento de deberes o extralimitación en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

**Artículo 197. Trámite para Resolver Solicitud de Pruebas.** Trámite para resolver solicitud de pruebas. Culminado el término antes señalado y presentada la solicitud de pruebas del estudiante disciplinado, se procederá a resolver la misma, decretando o negando las pruebas que se consideren. Así mismo de considerarse necesario se decretarán las pruebas de oficio a que haya lugar. Lo anterior, en un término de diez (10) días hábiles.

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

**Artículo 198. Práctica de Pruebas y Decisión.** El competente contará con un plazo máximo de treinta (30) días hábiles para practicar las pruebas, prorrogables hasta por el mismo lapso. En este último caso, la prórroga se dispondrá mediante decisión motivada.

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

**Artículo 199. Valoración y Decisión.** Transcurrido el tiempo previsto para la práctica de pruebas, el competente valorará en un periodo máximo de veinte (20) días hábiles todos los documentos existentes dentro del proceso y proferirá la decisión.



**Artículo 200. Contenido de la Decisión.** La decisión que pone fin a la actuación deberá contener:

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

**Artículo 201. Archivo Definitivo.** En cualquier estado de la investigación cuando se demuestre que la falta no existió, o que el imputado no la cometió, o que existen causales de exclusión de la responsabilidad, o que la acción no podía iniciarse o proseguirse, la autoridad competente ordenará el archivo definitivo del expediente.

**Artículo 202. Comunicación de la Decisión.** La decisión se notificará según lo establecido en el procedimiento de notificación del presente Reglamento. Constará por escrito, estará debidamente motivada e indicará los recursos que contra ella pueden interponerse, los plazos para hacerlo y los órganos ante los que deberán presentarse.

**Artículo 203. Reserva de la Actuación Disciplinaria.** Están sometidas a reserva las investigaciones disciplinarias. Los fallos ejecutoriados y en firme son públicos.

## **CAPITULO II. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 204. Aplicabilidad.** El presente reglamento, se aplicará al personal de estudiantes de la EPFAC, desde el momento de su ingreso y hasta su permanencia.

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

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

**Artículo 205. Autores.** A los estudiantes de la EPFAC, que cometan falta disciplinaria o determinen a otro a cometerla, se les aplicará la sanción prevista para ello.

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

## **TÍTULO XI. DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 206. Desconocimiento de la Norma.** El desconocimiento de las normas establecidas por el presente Reglamento no podrá constituirse en argumento para su incumplimiento.

**Artículo 207. Vigencia del Reglamento.** El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los anteriores reglamentos académicos que le sean contrarios.

El Consejo Académico, en uso de sus atribuciones reglamentarias, aprueba de manera unánime el articulado que antecede, el cual consta de doscientos siete (207) artículos y conforma el Reglamento de la EPFAC.

## CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

VERSIÓN No.	AÑO	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	2014	-	-	-	Primera versión
02	2017	MY Luz Akaina Morimitsu Quiñones Secretaria Académica	Consejo Académico Acta No. 005 del 23 de mayo de 2017	Consejo Académico Acta No. 005 del 23 de mayo de 2017	Actualización integral del Reglamento Académico.  Cambio de denominación de Instituto Militar Aeronáutico a Escuela de Postgrados de la FAC.
03	2019	MY. Giovany Clavijo Alvarez Secretario Académico	JEA – DEAJU - OINCO	Consejo Académico Acta No. 011 del 02 de septiembre de 2019	Estandarización y actualización de lineamientos disciplinarios y académicos.
04	2020	CT. Carly Patricia Mejía Pacheco Secretaria Académica	Comité Educativo Acta No. FAC-S-2020-018111-AG del 23 de septiembre de 2020	Consejo Académico Acta No. FAC-S-2020-019268-AG del 01 de octubre de 2020	Actualización completa del Reglamento Académico.
05	2023	MY. Carly Patricia Mejía Pacheco Secretaria Académica	Acta No. FAC-S-2023-002238-AG del 13 de enero de 2023	Acta No. FAC-S-2023-002238-AG del 13 de enero de 2023  Disposición 001 del 2023	Actualización integral del Reglamento.  Se incorporan funciones de los cuerpos colegiados, deberes de los estudiantes y precisiones sobre pérdida de calidad estudiantil.  Se define la metodología para determinar el Promedio General Acumulado y se actualizan los procedimientos disciplinarios
06	2025	ST. León Cadena Néstor David Secretario Académico	Comité Educativo Acta No. FAC-S-2024-085164-AG del 10 de octubre de 2024	Acta No. FAC-S-2024-085188-AG del 16 de octubre de 2024  Disposición 004 de 2024	Actualización completa del Reglamento Académico.  Se reorganizan los títulos del reglamento y se actualizan los procesos académicos y disciplinarios.  Se ajusta el marco legal, se reorganizan definiciones y se actualiza la estructura y funciones de los cuerpos colegiados.
07	2026	ST. León Cadena Néstor David Secretario Académico	Comité Educativo Acta No. FAC-S-2025-100001-AG del 12 de noviembre de 2025	Acta No. FAC-S-2025-106312-AG del 03 de diciembre de 2025  Disposición 008 de 2025	Unificación del Reglamento de Descuentos Educativos y Becas y del Reglamento de Biblioteca dentro del Reglamento Académico.  Se incorporan lineamientos para la oferta en modalidad virtual, en preparación para el primer postgrado virtual