

**ESCUELA DE INTELIGENCIA Y CONTRA INTELIGENCIA
“BG. RICARDO CHARRY SOLANO”
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**



ACUERDO No. 01 del siete (07) de enero de dos mil dieciséis (2016)

**POR EL CUAL SE MODIFICA Y APRUEBA EL REGLAMENTO
ESTUDIANTIL**

El Consejo Directivo de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano”, en ejercicio de su autonomía Universitaria consagrada en el Artículo No. 69 de la Constitución Política de Colombia y en uso de sus facultades estatutarias y legales, en especial las que le confiere la Ley 30 de 1992 en los artículos 28 y 65 literal d) y el decreto 1478 de 1994.

En concordancia con el literal a) del artículo 29 de la ley 30 de 1992 “Ley de Educación Superior”. El cual consagra la autonomía universitaria para las instituciones de Educación Superior, y en ejercicio de dicho principio pueden, entre otros darse y modificar sus estatutos.

ACUERDA:

Aprobar el Reglamento Estudiantil reconocido en el presente documento y con el cual se regirá toda la comunidad de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia
“BG. Ricardo Charry solano”

CONTENIDO

TITULO I	5
Generalidades	5
CAPÍTULO I	5
Objeto y Alcance del Reglamento Estudiantil.....	5
CAPÍTULO II	5
Principios y Valores.....	5
CAPÍTULO III	6
Fundamento Filosofico y Objetivos Institucionales.....	6
TITULO II	7
De los Estudiantes	7
CAPÍTULO I	7
Categoria de los Estudiantes y Perfiles.....	7
CAPÍTULO II	10
Naturaleza y Nivel de los Estudios.....	10
CAPITULO III	11
De lo Referente al Estudiante.....	11
CAPÍTULO IV	12
Derechos y Deberes de los Estudiantes	12
TITULO III	15
De los Programas Académicos	15
CAPÍTULO I	15
Programas Académicos	15
CAPÍTULO II	16
Expedición de Títulos	16
CAPÍTULO III	17
Aspectos Académicos Generales Estudiante, Inscripción, Admisión y Matrícula.....	17
CAPÍTULO IV	19
De la Investigación	19

TITULO IV	21
Exámenes, reclamos y Habilitaciones	21
CAPITULO I	21
Escala de Calificaciones Pregrados, Especializaciones y Cursos Militares	21
CAPÍTULO II	25
Evaluación Estudiantes	25
CAPÍTULO III	27
Ejercicios Prácticos	27
CAPÍTULO IV	28
Reclamo de Notas	28
CAPÍTULO V	29
Habilitaciones	29
CAPÍTULO VI	30
Distintivo de Cursos	30
CAPÍTULO VII	31
Perdida y Retiro del Curso	31
TITULO V	33
Del Fraude Académico y su Procedimiento	33
CAPÍTULO I	33
Fraude Académico	33
TITULO VI	36
Cursos de Ley Virtuales	36
CAPÍTULO I	36
Procedimiento para Plataforma Blackboard Cursos de Ley	36
TITULO VII	38
Homologación y Egresados	38
CAPÍTULO I	38
Disposiciones Acad. Proceso Homologación y/o Validación Pregrados	38
CAPÍTULO II	42
Registro Notas a Estudiantes que Realizaron Proceso de Homologación	42

CAPÍTULO III	42
De los Títulos	42
CAPÍTULO IV	44
Egresados	44
TITULO VIII	44
Carnetización	44
CAPÍTULO I	44
Procedimiento de Expedición	44
TITULO IX	45
Régimen Disciplinario Académico	45
CAPÍTULO I	45
disposiciones Legales	45
CAPÍTULO II	46
Generalidades	46
CAPITULO III	49
Órdenes de Carácter Permanente	49
CAPÍTULO IV	53
Faltas, Atenuantes, Agravantes y Casos Especiales	53
CAPÍTULO V	63
Sanciones	63
CAPÍTULO VI	64
Procedimiento	64
TITULO X	70
Disposiciones Finales	70
CAPÍTULO I	70
Modificación, Interpretación, Cumplimiento, Vigencia y Derogatoria	70

TITULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I OBJETO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 1. Objeto. Las Fuerzas Militares orientarán su acción educativa al mejoramiento de los niveles de calidad en la formación y capacitación de su recurso humano para el cumplimiento de su misión institucional y establecerá como política institucional, elevar la formación de los Oficiales Superiores a nivel de Postgrado, la de Oficiales Subalternos a nivel de Formación Profesional y la de Suboficiales a nivel Tecnológico. (Disposición 045 del 10 de septiembre de 1993, en su Artículo 12).

ARTÍCULO 2. Alcance. El presente reglamento define y regula la naturaleza y nivel de los estudios que se realizan en la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia: condiciones de ingreso, admisión, distinciones e incentivos, derechos y deberes del estudiante, régimen disciplinario y demás aspectos académicos que se deriven de la relación Institución – Estudiante durante su formación, capacitación en La Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano”.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y VALORES

ARTÍCULO 3. Principios. Rigen y orientan el actuar individual y profesional del personal que integra la Escuela. Los principios son mandatos inalterables que rigen y acompañan todo cuanto decimos y hacemos. La Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano” atendiendo su compromiso académico con responsabilidad social, fundamenta su formación en los siguientes:

- 1) Respeto por la Constitución y la Ley.
- 2) Honor Militar.
- 3) Respeto por los DDHH.
- 4) Competencia Profesional.
- 5) Ética en todas las actuaciones.
- 6) Compromiso.

ARTÍCULO 4. Valores. Cualidades fundamentales que cada uno de los estudiantes de la Escuela debe poseer, fortalecer y promover. Los valores dan fuerza, sustento moral y ético a todas las actividades de la institución militar y se regirán por los siguientes:

- 1) Honestidad.
- 2) Lealtad.
- 3) Respeto.
- 4) Valor.
- 5) Prudencia.

Parágrafo 1. Además de los valores institucionales, cada uno de los estudiantes de la Escuela están llamados a cultivar los “valores universales” que la sociedad y la familia han identificado y que ennoblecen al ser humano, tales como: tolerancia, solidaridad, responsabilidad, justicia, amistad, fortaleza, generosidad, perseverancia, humildad, prudencia y agradecimiento, entre otros.

CAPÍTULO III

FUNDAMENTO FILOSÓFICO Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 5. Fundamento Filosófico. El sistema de formación se cimienta en los conceptos del Estado Social de Derecho que define la Constitución Política de Colombia de 1991.

Esta institución universitaria, se consagra a la Educación Superior, entendiéndola como un proceso continuo que permite al estudiante apropiarse de los saberes, las competencias, actitudes y destrezas necesarias para proveerle al estudiante bases sólidas que le permitan interactuar en sus tareas profesionales alineado con el Proyecto Educativo de las Fuerzas Armadas (PEFA) y el Sistema Educativo para las Fuerzas Armadas (SEFA).

ARTÍCULO 6. Doctrina ESICI. La doctrina que dicta la Escuela de Inteligencia va enmarcada dentro de los principios de naturaleza propia y especial del Arma de Inteligencia, la cual va enfocada única y exclusivamente a formar, capacitar y especializar Profesionales y maestrantes en Inteligencia y Contrainteligencia y guerra electrónica de las Fuerzas Militares, civiles, organismos del estado a nivel nacional e internacional interesados en los programas de extensión ofrecidos por la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano” como institución de Educación Superior.

ARTÍCULO 7. Objetivos Institucionales. En cumplimiento a la misión y función esencial, la Escuela de Inteligencia debe:

- a) Ofrecer formación superior a los civiles, hombres y mujeres del arma de inteligencia capacitando y profundizando la formación integral de los miembros del Ejército, para que de esta manera puedan cumplir las funciones profesionales, investigativas que requiere el país.
- b) Colaborar con las instituciones de formación y capacitación de las Fuerzas Militares, en procesos de reentrenamiento.
- c) Prestar apoyo y asesoría en lo referente a educación del área de (Inteligencia), al personal de las Fuerzas Militares, civiles y organismos del estado a nivel nacional e internacional.
- d) Fortalecer el sentido de pertenencia y el compromiso con los principios y fines constitucionales en la población académica y estudiantil en aras de garantizar el egreso de profesionales que desarrollen y contribuyan a la seguridad y defensa del Estado colombiano.
- e) Fomentar el respeto, la educación y la cultura ecológica por el medio ambiente como un valor esencial de la comunidad.
- f) Apoyar la formación y consolidación de comunidades académicas a través de la vinculación de recursos humanos competentes y del perfeccionamiento de sus docentes, administrativos y trabajadores, a partir de programas institucionales.

TITULO II DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I CATEGORIA DE LOS ESTUDIANTES Y PERFILES

ARTÍCULO 8. Categoría de los Estudiantes. La Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano” clasifica a sus estudiantes en las siguientes categorías:

- 1. Estudiante Militar
- 2. Estudiante Policial

3. Estudiante Auxiliar de Inteligencia
4. Estudiantes Extranjeros
5. Estudiantes Agencias de Inteligencia
6. Estudiantes Otros Organismos del Estado
7. Estudiantes Civiles

Parágrafo 1. A los diplomados ofertados por la Escuela, podrán asistir personal militar y civil que quieran participar dentro de los mismos.

ARTÍCULO 9. Estudiante Militar. Esta calidad la adquieren los Oficiales, Suboficiales y Soldados de las Fuerzas Militares que inicien algún proceso académico en la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano” a través de los programas y/o cursos ofertados y que cuentan con el aval del Centro de Educación Militar del Ejército (CEMIL) y/o Ministerio de Educación Nacional.

Parágrafo 1. Dicho personal, accede a la capacitación por trasladados de acuerdo a la Orden Administrativa de Personal (OAP), radiograma y/o en comisión de estudios.

ARTÍCULO 10. Estudiante Policial. Esta calidad la adquieren los Oficiales y personal de nivel ejecutivo de la Policía Nacional que inicie algún proceso académico en la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano” a través de los programas y/o cursos ofertados y que cuentan con el aval del Centro de Educación Militar del Ejército (CEMIL) y/o Ministerio de Educación Nacional.

Parágrafo 1. Dicho personal, accede a la capacitación por trasladados de acuerdo a la Orden Administrativa de Personal (OAP), radiograma y/o en comisión de estudios.

ARTÍCULO 11. Estudiante Auxiliar de Inteligencia. Esta calidad la adquieren los Auxiliares de Inteligencia de las Fuerzas Militares que inicien algún proceso académico en la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano” a través de los programas y/o cursos ofertados y que cuentan con el aval del Centro de Educación Militar del Ejército (CEMIL) y/o Ministerio de Educación Nacional.

Parágrafo 1. Dicho personal, accede a la capacitación por trasladados de acuerdo a la Orden Administrativa de Personal (OAP), radiograma y/o en comisión de estudios.

ARTÍCULO 12. Estudiantes Extranjeros. Esta calidad la adquieren los Oficiales, Suboficiales de los países invitados que inicien algún proceso académico en la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano” a través de los programas y/o cursos ofertados y que cuentan con el aval del Centro de Educación Militar del Ejército (CEMIL) y/o Ministerio de Educación Nacional. La participación de estos estudiantes dará la connotación de cursos internacionales.

Parágrafo 1. Dicho personal, accede a la capacitación por trasladados de acuerdo a la Orden Administrativa de Personal (OAP), radiograma y/o en comisión de estudios.

ARTÍCULO 13. Estudiantes Agencias de Inteligencia Esta calidad la adquieren personal integrantes de agencias de inteligencia (DNI, UIAF entre otros) que inicien algún proceso académico en la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano” a través de los programas y/o cursos ofertados y que cuentan con el aval del Centro de Educación Militar del Ejército (CEMIL) y/o Ministerio de Educación Nacional.

Parágrafo 1. Dicho personal, accede a la capacitación según los convenios pactados entre la ESICI y dicha Agencia de Inteligencia.

ARTÍCULO 14. Estudiantes Civiles. Esta calidad se adquiere con la participación y/o asistencia a la Maestría y/o Diplomados ofertados por la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano”.

ARTÍCULO 15. Perfil Académico. El Estudiante debe poseer y/o desarrollar algunas habilidades necesarias para el aprendizaje y desarrollo de actividades de inteligencia tales como:

- a) Habilidades interpersonales
- b) Escucha activa
- c) Habilidades sociales
- d) Habilidades y capacidades para trabajar en equipo
- e) Liderazgo
- f) Planificación y toma de decisiones
- g) Saber trabajar bajo presión
- h) Adaptarse frente a diversos contextos

- i) Aplicación de conocimientos
- j) Aprendizaje a partir de la experiencia

Estas habilidades facilitaran la comprensión y adquisición de conocimientos que le permitan comprender los problemas socioeconómicos del país y aportarle habilidades y destrezas para planear, investigar, crear, resolver problemas y valorar objetivamente la realidad en apoyo de sus tareas profesionales enmarcado dentro de las actividades de inteligencia en los diferentes programas que oferta la ESICI

ARTÍCULO 16. Perfil Ocupacional. El egresado en los diferentes niveles como técnico, tecnólogo, profesional, especialización y maestría podrá planear, controlar y/o ejecutar las diferentes técnicas y métodos en actividades propias de la especialidad.

El titulado tendrá las competencias en la administración y manejo de la seguridad, cultivando el liderazgo, el análisis, el pensamiento crítico, capacidades investigativas a la par de medios tecnológicos que le permitan establecer posibles riesgos y anticiparse a ellos garantizando la seguridad en cualquier ámbito, así como evaluar la gestión y los procedimientos indispensables para desempeñar funciones en el desarrollo de las actividades de acuerdo a su rol profesional, tanto en el ámbito público como en el privado.

CAPÍTULO II

NATURALEZA Y NIVEL DE LOS ESTUDIOS

ARTÍCULO 17. Naturaleza. El Consejo Directivo de la Escuela, en ejercicio de lo establecido en su Estatuto General, la Ley 30 de 1992 en su Artículo 29 y mediante acuerdos, aprobará la creación, modificación, adición, suspensión o supresión de programas curriculares de técnico profesional, tecnólogo, profesional y posgraduado, de acuerdo con las disposiciones legales y necesidades de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano”. El estudiante debe cursar y aprobar estos programas para su formación en Inteligencia y contrainteligencia, además, podrá desarrollar programas académicos en convenio con Instituciones de Educación Superior legalmente reconocidas.

ARTÍCULO 18. Nivel de Estudios del Personal Militar. Los estudios que adelanta el personal militar son:

1. Profesional, Tecnológico, Técnico, Especialización o maestría.

ARTÍCULO 19. Formación en la Escuela. De acuerdo con la misión y los principios institucionales, los estudios que se ofrecen en la Escuela comprenden:

1. Formación Universitaria de Nivel Superior para optar título de Técnico, tecnólogo, Profesional y Posgradual.
2. Formación Militar, cursos de la especialidad de inteligencia, cursos de inteligencia en sus diferentes especialidades.

CAPÍTULO III DE LO REFERENTE AL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 20. Calidad del Estudiante. La condición de estudiante solo se adquiere después de haber realizado el proceso de inscripción y admisión por parte del aspirante, ante cualquiera de los programas y/o cursos ofrecidos. Bajo ninguna circunstancia se admitirán como estudiantes, personas que no reúnan el anterior requisito.

Adquieren la calidad de estudiantes de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia:

- a) Oficiales.
- b) Suboficiales.
- c) Agentes de inteligencia
- d) Particulares

ARTÍCULO 21. Representación de los Estudiantes Ante los Órganos Colegiados la Escuela. El representante estudiantil será elegido durante un periodo de un año mediante votación de la comunidad estudiantil de la ESIC; los estudiantes que se postulen para ser elegidos deberán ser de los cursos de mayor duración que se encuentren en ese momento adelantando en la escuela y no podrán tener ningún tipo de sanción disciplinaria, mencionada votación deberá ser coordinada por la Vicerrectoría de Bienestar Universitario así:

- Un (01) representante para los estudiantes Oficiales, con su respectivo suplente.
- Un (01) representante para los estudiantes Suboficiales, con su respectivo suplente.

- En el caso de los suplentes no podrá ser elegido un estudiante del mismo curso del representante principal.

Parágrafo. Cuando la reunión de los representantes verse sobre un tema disciplinario administrativo o académico, en el cual alguno de los representantes se vea involucrado, no podrá participar en el Consejo y en su lugar asistirá el suplente.

ARTÍCULO 22. Pérdida de la Calidad de Estudiante. El estudiante de la Escuela de inteligencia y contrainteligencia pierde la calidad de tal:

1. Cuando incurra en la causal de mala conducta en concordancia con lo establecido en la reglamentación interna expedida por el Director de acuerdo con sus facultades.
2. Por bajo rendimiento académico de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, previo estudio y decisión de la Dirección de la Escuela.
3. Cuando sea declarado “No apto para el servicio de acuerdo con el concepto de la Junta Médica del servicio de Sanidad del Ejército”. Como consecuencia de una enfermedad o accidente, en este último caso debe elaborarse el informativo administrativo correspondiente.
4. Se pierde una materia por inasistencia en el caso de aquellas asignaturas a la cual el estudiante dejó de asistir al 20% del total de las horas programadas en la Malla Curricular, en este caso la nota definitiva será de uno (1.0) y no hay lugar a habilitaciones.
5. El estudiante que por cualquier motivo, con justa causa o sin esta no se presente a realizar los ejercicios prácticos, no será susceptible de habilitación.
6. Por terminación de la comisión de estudios en el caso de los Estudiantes militares.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 23. Introducción Son derechos y deberes que tienen todos los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, la Ley y documentos rectores de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano”.

ARTÍCULO 24. Derechos. Son facultades y libertades a las que pueden acceder los estudiantes de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano”; estos no podrán ser vulnerados bajo ninguna circunstancia, por lo tanto es responsabilidad de la ESICI promoverlos entre todo el personal de docentes, estudiantes y parte administrativa, con la finalidad de garantizarlos y hacerlos cumplir a cabalidad.

Es estudiante de la Escuela tiene derecho a:

- a) Recibir trato respetuoso y digno de parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas.
- c) Ser informados oportunamente sobre su situación académica.
- d) Conocer el programa académico, el plan de estudios, el reglamento estudiantil y las medidas de carácter general o particular que afecten la vida académica y administrativa de la comunidad estudiantil de la Escuela.
- e) Recibir la formación académica moral, sociológica, física, técnica y táctica de acuerdo al plan de estudio vigente.
- f) Exigir un alto nivel académico en los cursos que ofrece la Escuela, y a beneficiarse activa y plenamente del proceso educativo.
- g) Expresar sus ideas, de manera individual o colectiva, en el marco del respeto y desarrollo institucional, teniendo en cuenta las normas militares de conducta.
- h) El estudiante tiene derecho a conocer y consultar los diferentes reglamentos, políticas, procedimientos, modificaciones y demás información institucional, así como las consecuencias de su inobservancia.
- i) Presentar peticiones observaciones e informes, de forma respetuosas a las autoridades de la Escuela y obtener su oportuna resolución o respuesta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación.
- j) Utilizar en forma adecuada y según la reglamentación específica, todos los servicios, estructura y planta física que la Escuela ha dispuesto para su comunidad.
- k) Que las situaciones académicas y disciplinarias en las que se encuentre involucrado sean estudiadas de manera clara, imparcial y objetiva; a garantizar el debido proceso, a defenderse, a solicitar la práctica de pruebas,

a controvertir las que se presenten en su contra y a interponer los recursos a los que haya lugar en contra de las decisiones que lo afecten.

- l) Conocer información sobre los resultados de las evaluaciones de cursos y de profesores, que se efectúen.
- m) Solicitar ante las instancias pertinentes y en el tiempo establecido la revisión de las evaluaciones escritas que hayan presentado.
- n) Ejercer los recursos que procedan contra las decisiones por las cuales se les sanciona.
- o) Las demás que se deriven de la Constitución, las leyes y las normas que rigen la Escuela.

ARTÍCULO 25. Deberes. Son deberes de los estudiantes de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano” los siguientes:

- a) Conocer y cumplir las obligaciones que se deriven de la Constitución Política, la ley, los Reglamentos de la Escuela y demás normas emitidas por la Institución.
- b) Asistir puntualmente y participar en las actividades académicas que hagan parte del currículo del programa respectivo; presentar las pruebas de evaluación en las fechas dispuestas para tal fin; realizar los trabajos, investigaciones y consultas exigidas por la Escuela.
- c) Desarrollar su trabajo académico con honestidad, responsabilidad, y actuar con la diligencia propia de su actividad.
- d) Dar a los miembros de la Escuela un trato respetuoso, libre de coerción, intimidación o acoso.
- e) Evaluar honesta, respetuosa e imparcialmente los programas académicos que ofrece la Escuela, en especial a los profesores y los programas en los cuales estén inscritos.
- f) Hacer uso responsable de sus libertades de expresión, de acuerdo con la ley y la reglamentación institucional.
- g) Respetar la confidencialidad y privacidad de los demás miembros de la Escuela, en especial lo referente a datos personales, laborales, conducta, registros académicos, salud mental y física.
- h) Acatar las sanciones académicas y disciplinarias que le impongan las autoridades académicas del nivel superior.

- i) Contribuir al cuidado de la planta física, y utilizar los servicios que ofrece la Institución en forma adecuada y según los reglamentos institucionales adoptados para el efecto.
- j) Participar en las actividades culturales y deportivas programadas por la Institución.
- k) Respetar a los compañeros, a los superiores y a los docentes o administrativos.
- l) Conservar la disciplina y comportamiento ético y moral acorde con su calidad de Estudiante de la Escuela dentro y fuera de ella.
- m) Conservar una excelente y adecuada presentación personal dentro y fuera de la Escuela.
- n) Guardar lealtad a los principios y espíritu de la Institución.

TITULO III DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS EN GENERAL

CAPÍTULO I PROGRAMAS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 26. Personal de Oficiales. La Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano” ofrece al personal militar de Oficiales en todos sus grados, los siguientes programas académicos:

- a) Profesional en Gerencia de la Seguridad y Análisis Sociopolítico.
- b) Especialización Profesional en Investigación e Información Electrónica.
- c) Especialización Profesional en Seguridad Integral y Análisis de Riesgos.
- d) Maestría en Inteligencia Estratégica.

ARTÍCULO 27. Personal de Suboficiales. La Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano” ofrece al personal militar de Suboficiales en todos sus grados, los siguientes programas académicos:

- a) Tecnología en Administración y Análisis de la Seguridad.

- b) Especialización Tecnológica en Manejo de Técnicas Investigativas Avanzadas.
- c) Especialización Tecnológica en Investigación y Seguridad Preventiva.

ARTÍCULO 28. Personal Auxiliar de Inteligencia. La Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano” ofrece al personal Auxiliar de Inteligencia, el siguiente programa académico:

- a) Técnico Profesional en Investigación y Seguridad.

ARTÍCULO 29. Personal Civil. La Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano” ofrece al público en general, el siguiente programa académico:

- a) Maestría en Inteligencia Estratégica.

CAPÍTULO II

EXPEDICION DE TÍTULOS

ARTÍCULO 30. Potestad. Es potestad de la Escuela de Inteligencia, autorizar la expedición del título Profesional, Técnico, Tecnológico o Magister correspondiente, y su respectiva acta de grado, al personal militar de oficiales, suboficiales, Auxiliar de Inteligencia y civiles que hayan cumplido con los requisitos exigidos en los programas ofrecidos.

ARTÍCULO 31. Gerencia de la Seguridad y Análisis Sociopolítico. El personal de Oficiales aspirantes a cursar este programa deberá:

- a) Poseer título de pregrado en Ciencias Militares.
- b) Haber cursado y aprobado los cursos Básico de Inteligencia Militar y Analista para oficiales y los demás requisitos y exigencias requeridas por la vicerrectora académica de la Escuela de Inteligencia.
- c) Haber desarrollado trabajos intelectuales en el campo de la investigación científica, cuyo resultado haya permitido elevar la calidad de los procesos y resultados de la Inteligencia Militar.

ARTÍCULO 32. Tecnología en Administración y Análisis de la Seguridad: El personal de Suboficiales aspirantes a cursar este programa deberá:

- a) Haber cursado y aprobado la educación Básica Secundaria en su totalidad.

- b) Haber cursado y aprobado el curso Básico de Inteligencia Militar para suboficiales y los demás requisitos y exigencias requeridas por la vicerrectora académica de la Escuela de Inteligencia.
- c) Haber participado en trabajos intelectuales e investigativos, cuyos resultados hayan contribuido a elevar la calidad del producto de inteligencia.

ARTÍCULO 33. Técnico Profesional en Investigación y Seguridad: El personal de Auxiliar de Inteligencia aspirantes a cursar este programa deberá:

- a) Haber cursado y aprobado la educación Básica Secundaria en su totalidad.
- b) Haber cursado y aprobado el curso Básico de Inteligencia Militar para Auxiliares de Inteligencia.
- c) Haber cursado y aprobado el curso Avanzado de Inteligencia Militar para Auxiliares de Inteligencia y los demás requisitos y exigencias requeridas por la vicerrectora académica de la Escuela de Inteligencia.
- d) Haber participado en trabajos intelectuales e investigativos, cuyos resultados hayan contribuido a elevar la calidad del producto de inteligencia.

ARTÍCULO 34. Maestría en Inteligencia Estratégica: El personal particular aspirante a cursar este programa deberá:

- a) Haber terminado estudios universitarios y tener título profesional, reconocido por el Ministerio de Educación Nacional, en cualquier área del conocimiento y correspondiente a programas de cuatro (4) años de duración como mínimo.
- b) Si se trata de un título profesional obtenido en el exterior, éste debe estar completa y formalmente convalidado por las autoridades que disponga la ley colombiana y debe tener una intensidad horaria y en créditos igual a un programa profesional colombiano de cuatro (4) años de duración como mínimo.
- c) Cumplir satisfactoriamente los requisitos específicos adicionales que se definan en cada programa.

CAPÍTULO III

ASPECTOS ACADÉMICOS GENERALES DEL ESTUDIANTE INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA

ARTÍCULO 35. Preinscripciones. Es el proceso que deberá realizar el aspirante, en la radicación de documentos o diligenciamiento de formularios, que son exigidos por la ESICI dependiendo del programa al cual desea ingresar.

Parágrafo 1. En los cursos de ley el proceso de preinscripción se realizara de acuerdo a la OAP (Orden Administrativa de Personal) y estará a cargo por parte del Departamento de Desarrollo Humano.

ARTÍCULO 36. Inscripción. El Departamento de Registro y Control Académico al momento de dar la información inicial al curso solicitará la documentación requerida (Fotocopia de la cedula de ciudadanía, certificación bancaria, certificación registro ICFES y cedula militar la cual deberá estar actualizada). Los estudiantes tendrán un plazo no mayor a 5 días después de que el curso llega, lo anterior con el fin de efectuar la respectiva inscripción en la plataforma “UNIVEX”.

ARTÍCULO 37. Incorporación y Diligenciamiento de Documentación. La Vicerrectoría Académica en coordinación con la Vicerrectoría de Bienestar Universitario, deberán efectuar la correspondiente incorporación a través de todas las dependencias, teniendo en cuenta la fecha y hora de presentación, elaborarán el respectivo horario de recepción de curso, para que cada una de las dependencias brinde la información respectiva y se efectúe el diligenciamiento de documentación pertinente requerida por la ESICI.

Parágrafo 1. La documentación requerida por la ESICI debe estar ajustada al cumplimiento de los procedimientos obligatorios de la Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000: 2009 – Ley 872 de 2003, control de registros y control de los documentos del Sistema Integrado de Gestión del Ejército Nacional.

Parágrafo 2. Los documentos, formatos, instructivos y procedimientos que no se encuentren aprobados en la Jefatura de Planeación y transformación del Ejército Nacional deben ser entregados a la sección de Control Interno de la Escuela para su control y aprobación en JEPLA.

ARTÍCULO 38. Presentación. Los estudiantes seleccionados efectuaran presentación a las 06:30 horas el día que se les cita y/o a la hora ordenada por el Comando Superior de acuerdo a la Orden Administrativa de Personal. La presentación se efectuará en traje de civil formal.

ARTÍCULO 39. Requisitos para el Día de la Presentación. El día de la presentación, los estudiantes deben traer consigo:

- a) El oficio remisorio.
- b) Vestuario de Paño.
- c) Elementos personales.
- d) Folio de Vida.
- e) Documentos de ley (cedula ciudadana, cedula militar y carnet de servicios médicos).

ARTÍCULO 40. Presentación del Protocolo de Investigación. El Jefe del Departamento de Ciencia Tecnología Investigación y Doctrina o quien éste determine; una vez sea recepcionado el curso, máximo dentro de los 10 días siguientes deberá presentar los protocolos de investigación acordes a cada curso; impartiendo normas y directrices claras frente al trabajo de investigación que deberá presentar cada estudiante.

CAPÍTULO IV DE LA INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 41. De la Investigación. La Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia, considera la producción científica como requisito indispensable en su proceso académico, por lo que concibe la investigación como una actividad de gran trascendencia social; es decir, que los conocimientos generados mediante estos procesos deben estar, fundamentalmente orientados a consolidar el desarrollo socioeconómico del país y de la Institución, mediante el fortalecimiento de su cultura e identidad militar, lo mismo que el desarrollo del pensamiento contemporáneo.

ARTÍCULO 42. Clases de Investigación. La Escuela de Inteligencia instruirá a sus estudiantes en las siguientes áreas de investigación:

1. Formativa: Es el área de investigación, encaminada a estructurar habilidades y actitudes investigativas en los estudiantes desarrollando la cultura investigativa junto con el pensamiento crítico y autónomo que permite a estudiantes y/o profesores acceder a nuevos desarrollos del conocimiento.
2. Formal: Es el área de investigación llamada a potenciar los desarrollos disciplinares y profesionales de un saber. Corresponde a la generación de un nuevo conocimiento en un campo disciplinar respectivo.

ARTÍCULO 43. Generalidades. Los programas de Educación Superior y Posgrados, Cursos Militares y Cursos de Ley, dentro del proceso de investigación estarán sujetos a las disposiciones y necesidades inmediatas propias de la Inteligencia Militar del Ejército Nacional de Colombia así:

1. EDUCACIÓN SUPERIOR:

- a) Gerencia de la Seguridad y Análisis Sociopolítico.
- b) Tecnología en Administración y Análisis de la Seguridad.
- c) Técnica Profesional en Investigación de la Seguridad.

2. POSTGRADOS:

- a) Maestría en Inteligencia Estratégica
- b) Especialización Profesional en Seguridad Integral y Análisis de Riesgos.
- c) Especialización Profesional en Investigación en Información Electrónica.
- d) Especialización Tecnológica en Investigación y Seguridad Preventiva
Especialización Tecnológica en Manejo de Técnicas Investigativas Avanzadas.

3. CURSOS MILITARES:

- a) Curso Básico de Inteligencia para Oficiales.
- b) Curso Básico de Inteligencia Suboficiales.
- c) Curso Básico para Agentes.
- d) Curso de Analista entrevistador para Oficiales.
- e) Cursos de Jefes de Red.
- f) Curso Avanzado de Agentes.
- g) Básico Operador SIAM.
- h) Curso Básico de Inteligencia para GAULA.
- i) Curso de Inteligencia Estratégica.

- j) Curso de Contrainteligencia para Oficiales.
- k) Curso de Contrainteligencia para Suboficiales.
- l) Curso de Guerra Electrónica para Oficiales.
- m) Curso de Guerra Electrónica para Suboficiales.
- n) Curso de Inteligencia de Combate.

4. CURSOS DE LEY:

- a) Curso de Capacitación Intermedia.
- b) Curso de Capacitación Avanzada.
- c) Curso Intermedio de Teniente a Capitán.
- d) Curso de Comando de Capitán a Mayor.

TITULO IV EXÁMENES, RECLAMOS Y HABILITACIONES

CAPÍTULO I ESCALA DE CALIFICACIONES PARA PREGRADOS Y ESPECIALIZACIONES Y CURSOS MILITARES

ARTÍCULO 44. Escala Valorativa. Las calificaciones de la ESICI serán valoradas en forma numérica en escala de 1.00 a 5.00. Siendo su respectiva equivalencia conceptual de la siguiente forma:

NUMÉRICA	CONCEPTUAL
5.00	SOBRESALIENTE
4.50 a 4.99	EXCELENTE
4.00 a 4.49	MUY BUENO
3.50 a 3.99	BUENO
3.00 a 3.49	SATISFACTORIO
1.00 a 2.99	DEFICIENTE

Parágrafo 1. Para captura de datos de la plataforma se utiliza una escala de 100 a 500, siendo su respectiva equivalencia ante el Ministerio de Educación Nacional en la escala numérica de 1.0 a 5.0.

Parágrafo 2. El resultado de la calificación numérica de los cursos tendrá como finalidad:

- a) Acreditar su aprobación
- b) Determinar el estudiante que haya obtenido el mayor puntaje dentro del personal participante para designarlo como Graduado de Honor.
- c) Los dos estudiantes que obtengan los subsiguientes puntajes se harán merecedores a graduarse como estudiantes distinguidos.
- d) Para los exámenes finales, debe elaborarse un patrón de calificación y darlo a conocer a los estudiantes.
- e) Los estudiantes aprueban la materia a partir de 3.00 en el caso de pregrados y cursos militares.
- f) Los estudiantes obtiene distintivo del curso que lo posea a partir del cuatro punto cinco (4.50) en el promedio general, en todo caso ninguna materia podrá ser inferior a 3.0.

Parágrafo 3. Cuando se presenten puntajes iguales en dos o más estudiantes, con los mismos decimales se asignarán dos primeros puestos. Para los estudiantes distinguidos será equivalente al 10% del total de estudiantes del curso.

ARTICULO 45. Cortes de Evaluación. Sin ninguna distinción, todas las materias de pregrado de los programas y/o cursos ofrecidos por la ESICl, cuentan con una calificación, la cual se computara de la siguiente manera:

- a) Para todas las materias, los porcentajes de evaluación de cada corte y en el respectivo orden serán de treinta por ciento (30%) en el primer corte, treinta por ciento (30%) en el segundo corte y cuarenta por ciento (40%) en el tercer y último corte.

Parágrafo. Cuando la materia a avaluar tiene diez (10) horas o menos, la nota estará conformada por un único porcentaje del 100%

ARTÍCULO 46. Socialización y Notas. Al realizar cada evaluación de cada corte el docente tendrá 8 días calendario para subir las respectivas notas a la plataforma “UNIVEX”, así operara para cada uno de los cortes.

Parágrafo 1. En casos excepcionales o de fuerza mayor, se una la terminación de un curso con la ceremonia de graduación el docente tendrá la obligación de subir las notas veinticuatro (24) horas después de realizada la evaluación correspondiente.

Parágrafo 2. Si pasados ocho (08) días de haber presentado el examen, exposición o trabajo correspondiente a cada corte (30, 30 y 40 %) el docente no ha subido las respectivas notas a la plataforma “UNIVEX”, el monitor de curso deberá informar al Comandante de curso quien pondrá en conocimiento al Coordinador del Programa o Curso para que este tome contacto con el docente para que realice el cargue de notas.

ARTÍCULO 47. Planilla Autorización de Examen. Todos los docentes de la ESICI, veinticuatro (24) horas antes de realizar evaluaciones finales, ejercicios prácticos o cualquier otra actividad la cual tenga una nota valorativa o calificable referente al 40%, deberán solicitar, diligenciar y entregar el formato de examen que expide el Departamento de Registro y Control Académico. Este documento deberá llevar el visto bueno y las firmas de las personas encargadas, dependiendo del curso al que va dirigido el examen o actividad.

En el caso de los cursos militares deberá llevar las firmas de Jefe del Departamento de Educación Superior Militar, Jefe del Departamento de Registro y Control Académico y Vicerrector Académico. Para el caso de los programas del Ministerio de Educación deberán llevar las firmas del Decano de la Facultad, Jefe del Departamento de Registro y Control Académico y Vicerrector Académico.

ARTÍCULO 48. Planilla Control de Examen. Todos los docentes de la ESICI, al momento de la realización de evaluaciones finales, ejercicios prácticos o cualquier otra actividad la cual tenga una nota valorativa o calificable referente al 40%, deberán solicitar la planilla control de examen que expide el Departamento de Registro y Control Académico; lo anterior para ser diligenciada por los estudiantes del curso a los cuales se les practicara el respectivo examen, exposición o trabajo. Esta planilla deberá llevar el visto bueno del docente de la materia, controlador del examen en los casos que aplique, firma del Jefe del Departamento de Registro y Control Académico y Vicerrector Académico.

Parágrafo. Los docentes tienen la obligación, de entregar los soportes de la evaluación practicada como examen final la cual equivalente al 40% y en el máximo de ocho (08) días calendario después de haber realizado el examen; a su vez deberán entregar al departamento las planillas correspondientes a las

notas del primer y segundo 30% de cada materia, las cuales son expedidas por la plataforma "UNIVEX".

ARTÍCULO 49. Monitoreo y Control de Registro de Notas. El Departamento de Registro y Control Académico en coordinación con el Departamento de Educación Superior Militar, verificará que las notas sean cargadas a la plataforma "UNIVEX" en los tiempos establecidos, así mismo realizará un constante seguimiento académico a los estudiantes.

ARTÍCULO 50. Cierre de Curso. El Departamento de Registro y Control Académico verifica que la totalidad de las notas parciales y finales de cada materia que se encuentren relacionadas en la plataforma, con el fin de obtener las notas definitivas y obtener el resultado de los puestos de cada uno de los estudiantes.

ARTÍCULO 51. Actas de Clausura Cursos. El Departamento de Registro y Control Académico realizará el acta de clausura, donde se relacionan los estudiantes que culminaron el curso satisfactoriamente; Así mismo, los que presentaron novedades de pérdida de materias o de distintivos, retiros, habitaciones y personal que fue autorizado para efectuar el proceso académico de manera virtual.

ARTÍCULO 52. Estadísticas. El Departamento de Registro y Control Académico elaborará la respectiva presentación del resumen estadístico de los diferentes cursos. Donde se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Promedio General.
- b) Promedio Porcentual.
- c) Promedio Conceptual.
- d) Novedades presentadas dentro de las que se encuentran: habilitaciones, pérdidas de materia, reclamos de notas y el proceso del reclamo hasta llegar la decisión tomada.
- e) Se elaborará estadísticas del promedio del primer puesto y estudiantes distinguidos.

ARTÍCULO 53. Clausura de Curso. El Departamento de Registro y Control Académico suministra al Departamento de Vicerrectoría Académica, el listado de puestos; de igual manera los diplomas firmados y organizados por puestos para posteriormente realizar la respectiva ceremonia.

ARTÍCULO 54. Producto y Servicio no conforme. Establecer un método unificado de trabajo, para identificar, analizar dar tratamiento y corregir los productos y/o servicios no conformes de acuerdo con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión del Ejército Nacional.

CAPÍTULO II

EVALUACIÓN ESTUDIANTES

ARTÍCULO 55. Exámenes o evaluaciones. Los exámenes o evaluaciones son las pruebas de conocimientos o habilidades que se practican a los estudiantes para establecer, dentro de cada período, el logro de los objetivos académicos.

Parágrafo. La forma de presentación de las evaluaciones pueden ser escritas, orales, prácticas, o la presentación de un trabajo sobre un tema específico del saber.

ARTÍCULO 56. Exámenes o Evaluaciones Escritos. Son los que se realizan resolviendo un cuestionario elaborado por el docente del saber.

ARTÍCULO 57. Exámenes o Evaluaciones Orales. Son los que el estudiante presenta en forma verbal previamente informado. Se puede realizar en presencia de un segundo docente si así lo solicita el examinado al Vicerrector Académico con anticipación de 24 horas.

ARTÍCULO 58. Exámenes o evaluaciones parciales: Son las pruebas que se presentan durante el desarrollo de un periodo académico que versan sobre todo o parte del programa desarrollado y que su fin es integrar la nota formal del saber. Como mínimo deberá practicarse una (1) evaluación parcial en cada uno de los saberes.

ARTÍCULO 59. Examen o evaluación final: Es el que se presenta en todos los saberes al final del semestre y versa sobre todo el programa desarrollado. Este no debe superar el 40% del porcentaje.

ARTÍCULO 60. Pérdida de Materia del más del 50% de los Estudiantes de un Curso. En casos excepcionales cuando más del 50 % de un curso pierda un examen final o una materia siempre y cuando la pérdida no sea producto de un fraude, el Vicerrector Académico puede proponer ante el Consejo Académico entrar a evaluar la metodología aplicada por el docente y determinar el paso a seguir por parte del comité de la materia.

Parágrafo 1. Este procedimiento se podrá aplicar en particular a los requerimientos constitutivos del examen en donde los estudiantes se vieron más

afectados o en aspectos de la materia donde no hubo buena asimilación por parte de los estudiantes, no a todo el examen, ni toda la materia vista.

Parágrafo 2. Se programaran asesorías de los docentes fuera del horario asignado; por un lapso no superior a una semana contados a partir de la fecha de reunión del respectivo consejo, estas asesorías podrán estar en cabeza del docente titular o entre los miembros del comité de materia de acuerdo a la determinación del consejo; solo se podrá emplear por una vez en el desarrollo de un curso, sin lugar a reclamos de primera o segunda instancia.

Parágrafo 3. De las asesorías realizadas por el docente titular o del miembro del comité de materia según lo establecido por el consejo académico; se deberá de realizar un examen y/o trabajo el cual reemplazará la nota dada en el corte correspondiente.

ARTÍCULO 61. Pérdida de Materia en Maestría. El estudiante que obtenga una nota inferior a tres punto cinco (3.5) en una materia, equivaldrá a la perdida de la misma y ésta deberá ser pagada de acuerdo a la resolución de derechos pecuniarios expedida por el rector de la ESICI y vista de nuevo en el periodo semestral inmediatamente siguiente.

ARTÍCULO 62. Examen Supletorio. Es aquel que se presentan en reemplazo de cualquiera de las pruebas de evaluación, en el cual un estudiante no lo pudo presentar en las fechas programadas por la facultad.

Parágrafo 1. Cuando el estudiante no asista al examen producto de una justa causa como enfermedad u/o orden del comando superior o entidad, deberá de acreditar dicha inasistencia en un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas de la inasistencia, con la presentación de la incapacidad médica o certificación laboral del superior inmediato que sustente la misma.

Parágrafo 2. En los casos anteriores, será el Vicerrector Académico quien autorice la respectiva presentación del mismo, especificando día y hora de la nueva presentación del examen, sustentación o Quiz.

Parágrafo 3. En el caso de los estudiantes de Maestría, previa autorización del Director de la misma, deberá cancelar en el Departamento Administrativo de la Escuela el valor establecido en la resolución de Derechos Pecuniarios, previa presentación de la autorización.

ARTÍCULO 63. Aprobación del Período Académico. Se considera que un estudiante aprueba el curso o saber cuándo:

1. Obtenga una nota final igual o superior a trecientos (3.00), al término del período académico en cada uno de los saberes cursados, o apruebe en caso de ser ello necesario, los exámenes de habilitación a que tenga derecho.
2. Apruebe con nota igual o superior de tres cinco (3.50) todos los saberes de cada uno de los cursos correspondientes a los postgrados.
3. La nota mínima indispensable en cada saber para aprobar los cursos es Trecientos, (300). De acuerdo al sistema integrado de educación.

CAPÍTULO III **EJERCICIOS PRÁCTICOS**

ARTÍCULO 64. Introducción. Los ejercicios prácticos consisten en la aplicación de los conocimientos adquiridos en el curso, en un campo simulado, el cual será netamente académico.

ARTÍCULO 65. Planeación, Programación. El Vicerrector académico en coordinación con el Departamento de Educación Superior Militar deberá planear, programar y ordenar a los diferentes cursos, la realización de los ejercicios prácticos intermedios y finales

ARTÍCULO 66. Desarrollo. Cada curso deberá realizar los ejercicios prácticos en el intermedio y al finalizar el programa, basándose los conocimientos adquiridos a lo largo del curso y presentando un informe según los tiempos estipulados por el coordinador del ejercicio práctico.

ARTÍCULO 67. Inasistencia. El estudiante que por cualquier motivo, con justa causa o sin esta no se presente a realizar los ejercicios prácticos, no será susceptible de habilitación.

Parágrafo 1. Si el motivo de inasistencia es justificable, la realización del ejercicio práctico quedara a disposición del Comando General del Ejército.

Parágrafo 2. Si el estudiante no logra demostrar que existió una causa justificable por la cual no pudo asistir perderá el curso.

ARTÍCULO 68. Evaluación de los Ejercicios Prácticos. Todo ejercicio práctico tendrá una evaluación y estará a cargo de cada uno de los controladores del ejercicio.

CAPÍTULO IV **RECLAMO DE NOTAS**

ARTICULO 69. Reclamo de Notas. Es el proceso que inicia un estudiante, cuando no está conforme con la calificación dada por un docente, en alguno de los cortes. Este tendrá dos instancias y se deberá interponer máximo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles, desde que es conocida la nota por el estudiante o desde que el docente haya subido la nota a la plataforma. Este reclamo deberá ser adelantado ante el Departamento de Registro y Control Académico.

Parágrafo. En casos excepcionales o de fuerza mayor, se una la terminación de un curso con la ceremonia de graduación, solo se tendrá veinticuatro (24) horas hábiles para realizar el respectivo reclamo.

ARTÍCULO 70. Primera Instancia. Diligenciado el formato respectivo por parte del estudiante ante el Departamento de Registro y Control Académico, esta dependencia contactara al docente designado en la materia para que se pronuncie sobre el reclamo realizado por el estudiante, una vez revisado el docente trasladará el formato a Registro y Control Académico, esta será comunicada al estudiante con un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles.

Parágrafo. En casos excepcionales o de fuerza mayor, se una la terminación de un curso con la ceremonia de graduación, solo se tendrá veinticuatro (24) horas hábiles para realizar el procedimiento anteriormente citado.

ARTÍCULO 71. Segunda Instancia. Si la inconformidad por parte del estudiante persiste y es debidamente argumentado, se deberá adelantar el siguiente procedimiento:

- a) Se diligenciará el formato de segunda instancia, por parte del estudiante, máximo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a conocer la decisión de primera instancia.
- b) Recibido el formato de segunda instancia, el Vicerrector Académico convoca el comité de la materia conformado por los docentes de la

respectiva asignatura o que tengan conocimiento del tema, el cual podrá ser mínimo de dos (02) docentes y máximo de tres (03).

- c) Los docentes realizarán la revisión de manera individual, de la evaluación o trabajo que ha generado la inconformidad para dar una calificación.
- d) Conocidos los resultados de las calificaciones respectivas, el Departamento de Registro y Control Académico, sumará y dividirá las notas dadas por los docentes y su resultado será la nota final del reclamo.
- e) El término para dar respuesta al estudiante será de cuarenta y ocho (48) horas hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.
- f) La nota en segunda instancia será definitiva e inapelable.
- g) Será el Rector de la escuela el encargado de avalar la nota de segunda instancia.

CAPÍTULO V

HABILITACIONES

ARTÍCULO 72. Habilitaciones. Es la oportunidad académica que tiene un estudiante de cursos militares o cursos de ley, para poder alcanzar la nota requerida cuando su desempeño académico no ha sido el requerido en una (1) o máximo dos (2) materias.

ARTÍCULO 73. Quienes Pueden Realizar la Habilitación. Tendrán la oportunidad de realizar la habilitación, aquellos estudiantes que obtengan nota inferior a tres (3.0) en dos o menos materias en cualquiera de los cursos o programas ofrecidos por la escuela.

ARTÍCULO 74. Perdida de Materia para Maestría. Los estudiantes de maestría que obtengan una nota inferior a tres cinco (3.5) en una materia, equivaldrá a la perdida de la misma y ésta deberá ser pagada y vista de nuevo en el periodo semestral inmediatamente siguiente. No habrá posibilidad de habilitación.

ARTÍCULO 75. Notificaciones. El Jefe del Departamento de Registro y Control Académico notificará al estudiante personalmente mediante formato de "Notificación de Habilitación" diligenciado por el Departamento de Registro y Control Académico, donde se le informa al estudiante la nota obtenida en la materia durante el curso, así como el lugar, día, mes y año en el que deberá presentar la correspondiente habilitación.

Parágrafo. En caso de que el estudiante pierda la habilitación, deberá ser notificado personalmente en un tiempo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, quien en todo caso perderá el respectivo curso.

ARTÍCULO 76. No Presentación a Habilitaciones. Cuando el estudiante no realice la respectiva presentación a la habilitación programada por el Departamento de Registro y Control Académico, salvo en los casos que soporten causa justificada, perderán la materia.

ARTÍCULO 77. Calificación de la Habilitación. Para la calificación de todo examen de habilitación, se designará una junta calificadora, conformada por el docente de la materia y dos docentes como máximo de acuerdo a la disponibilidad del comité de la asignatura. Quienes evaluarán separadamente de acuerdo a la propuesta de solución y calificación preparada por el docente titular de la materia. La nota definitiva de la prueba será el promedio aritmético resultante de sumar las notas asignadas por los docentes calificadores y dividirla entre estos.

Parágrafo 1. El docente titular de la materia no podrá ser el único que realice la respectiva habilitación a menos que por cuestiones de falta de personal sea la única opción posible.

CAPÍTULO VI

DISTINTIVO DE CURSOS

ARTÍCULO 78. Otorgamiento de Distintivo. Con el fin de estimular el esfuerzo y la consagración académica y disciplinaria de los estudiantes que adelantan cursos de la especialidad de Inteligencia, la ESICI otorga el distintivo o no en aquellos cursos para los cuales está establecido; bajo las siguientes consideraciones.

- a. Estudiantes Oficiales y Suboficiales de las Fuerzas Militares y Policía Nacional, que aprueben el curso con un promedio general superior a cuatro cinco 4.5 y que en ninguna de las materias haya obtenido calificación inferior a 3.0.
- b. Que el estudiante no se haya hecho acreedor a una sanción disciplinaria leve, grave o gravísima relacionada con la actividad académica o militar.
- c. El estudiante no haya sido objeto de ningún tipo de fraude académico de acuerdo a lo establecido en el reglamento estudiantil.
- d. Haber obtenido una calificación en el trabajo de investigación superior a cuatro cinco (4.5)

CAPÍTULO VII

PÉRDIDA Y RETIRO DEL CURSO

ARTÍCULO 79. Pérdida de Materias por inasistencia. Se pierde una materia por inasistencia en el caso de aquellas asignaturas a la cual el estudiante dejó de asistir al 20% del total de las horas programadas en la Malla Curricular, en este caso la nota definitiva será de uno (1.0) y no hay lugar a habilitaciones.

Parágrafo. Lo anterior siempre y cuando no exista justificación por parte del estudiante ya sea por incapacidad médica o justificación del comando superior

ARTÍCULO 80. Causas Justificadas. Se entiende por causa justificada:

- a) Por disposición del Comando de la Fuerza a la que pertenece, donde se destina al estudiante a cumplir misiones propias de su especialidad que demandan su presencia e impiden la asistencia a clases.
- b) Incapacidad médica apoyada y justificada por Sanidad Militar, entidad prestadora de salud E.P.S. o Medicina Prepagada, en los casos del personal militar activo que sean atendidos por médicos particulares, hospitales o clínicas deberán ser avalados por sanidad militar.
- c) Otras que sean aprobadas por el Consejo Académico

En estos casos se solicita al Comando Superior autorice la suspensión del curso, dejando abierta la opción de que pueda repetirlo posteriormente.

ARTÍCULO 81. Pérdida de Curso. Se pierde el curso, entre otras causas por las siguientes:

- a) Quien pierda tres o más materias obteniendo una calificación definitiva inferior a tres cero (3.0).
- b) Haber perdido por inasistencia, dos (02) asignaturas.
- c) Quien pierda una habilitación de materia.
- d) Quien no asista o pierda un Ejercicio práctico.

Parágrafo. En todos los casos será retirado del curso y devuelto a su unidad sin perjuicio de las acciones disciplinarias a que haya lugar.

ARTÍCULO 82. Repetición de Curso Perdido. El estudiante que pierda el curso tendrá derecho a repetirlo, por una sola vez, siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. No haber perdido más de una materia.
2. Que la pérdida del curso no haya sido por una sanción disciplinaria académica ni militar.
3. Que la pérdida del curso no haya sido por ningún tipo de fraude académico.

Parágrafo 1. Será el Consejo Académico quien determine si se admite o no al curso previa verificación de las condiciones preestablecidas en el presente artículo.

Parágrafo 2. En caso de ser admitido a realizar nuevamente el curso, no habrá lugar a homologaciones y deberá ver es su totalidad los saberes.

ARTÍCULO 83. Repetición de Curso por Causa Justificada. El estudiante que sea retirado del curso por causa justificada por orden del Comando Superior, tendrá opción de repetirlo, previa autorización del mismo.

ARTÍCULO 84. Cursos de la Especialidad para Personal Militar en uso de buen retiro. El personal de Oficiales y Suboficiales en uso de buen retiro que haya desarrollado y terminado el Curso Básico de Inteligencia podrán desarrollar los diferentes cursos de la especialidad con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Para desarrollar cada uno de los cursos, el personal interesado deberá cancelar en el Departamento de Administrativa, la tarifa establecida en los derechos pecuniarios de cada programa.
2. Cumplir los horarios establecidos por la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano”, de acuerdo a programación de cada curso.
3. Cumplir a cabalidad los documentos rectores de la escuela.

Parágrafo 1. El número de estudiantes admitidos por cada curso, estará sometido a los cupos que la ESICI determine de acuerdo al número de estudiantes en comisión de estudios enviados por el comando superior.

Parágrafo 2. El Consejo Académico determinará y aprobará previa revisión de los requisitos por parte del Secretario General, el personal de oficiales o suboficiales en uso de buen retiro que conformen cada uno de los cursos.

Parágrafo 3. El aspirante deberá de presentar una solicitud ante el Rector de la escuela, dando a conocer el curso que desee realizar.

ARTÍCULO 85. Culminación del Curso por Situaciones Especiales. El estudiante que sea retirado de un curso por problemas de índole penal y/o disciplinaria; una vez que haya sido resuelta la situación presentada podrá solicitar realizar de nuevo el curso, previa autorización del comando superior.

ARTÍCULO 86. Requisitos para la Continuación de Cursos de la Especialidad. Para que los Oficiales y Suboficiales sean llamados a adelantar cursos diferentes al Básico de Inteligencia Militar, es requisito que hayan realizado y aprobado el curso antes mencionado.

ARTÍCULO 87. Autorización de Cursos Militares de la especialidad. Cuando por decisión del Comando Superior, de la Jefatura de Educación y Doctrina o de la ESICI se creen nuevos cursos militares de la especialidad, el Vicerrector Académico en coordinación con el Departamento de Educación Superior Militar deberá presentar ante el Consejo Académico; el curso, el cual deberá cumplir los lineamientos del Proyecto Educativo Programa (PEP); una vez aprobado y validado por el Consejo Académico mediante acta, el Departamento de Registro y Control Académico podrá realizar el respectivo cargue del curso en la plataforma "UNIVEX".

TITULO V DEL FRAUDE ACADÉMICO Y SU PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I FRAUDE ACADÉMICO

ARTÍCULO 88. Fraude Académico. Es el comportamiento del estudiante que infringe las reglas de la Institución o las reglas establecidas por el evaluador, en desarrollo de una actividad académica. Configuran fraude académico, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Copiar total o parcialmente en exámenes, tareas y demás actividades académicas.

- b) Usar ayudas no autorizadas durante los exámenes o pruebas académicas.
- c) Usar citas o referencias falsas, o falta de coincidencia entre la cita y la referencia.
- d) Presentar como de su propia autoría la totalidad o parte de una obra, trabajo, documento o invención realizado por otra persona; incorporar un trabajo ajeno en el propio, de tal forma que induzca a error al observador o lector en cuanto a la autoría del mismo.
- e) Presentar datos falsos o alterados en una actividad académica.
- f) Alterar total o parcialmente la respuesta o el resultado de una evaluación ya corregida, para obtener una recalificación.
- g) Responder un examen diferente al que le fue asignado.
- h) Sustraer, obtener, acceder o conocer, total o parcialmente, los cuestionarios o temarios de una prueba académica o con el consentimiento del profesor.
- i) Firmar por otro la lista de control de asistencia, solicitar a otro estudiante que la firme en su nombre o alterar la veracidad de la lista.
- j) Incluir o permitir que se incluya su nombre en un trabajo en el que no participó, o facilitar o incurrir en una conducta de suplantación en la actividad académica.
- k) Entregar a título individual un trabajo realizado en grupo. Se presume que los trabajos deben desarrollarse en forma individual, a menos que expresamente se indique lo contrario.
- l) Presentar informes de visitas o de actividades académicas sin haber participado en ellas.
- m) Mentir acerca de la fecha de entrega de un trabajo.
- n) Cualquier comportamiento orientado a inducir o a mantener en error a un profesor, evaluador o autoridad académica de la Escuela de Inteligencia, en relación con el desarrollo de una actividad académica, en la atribución de su autoría o en las circunstancias de su realización.

ARTÍCULO 89. Procedimiento a Seguir Cuando un Estudiante es Sorprendido Realizando Copia o Fraude. En los casos en que un estudiante sea sorprendido durante la presentación de un examen o previa empleando procedimientos no autorizados como: consultar apuntes, consultar a otros estudiantes o medios técnicos como celulares, tablet, iPad, grabadoras u otro

tipo de ayudas, el docente u Oficial o Suboficial Controlador deberá proceder de la siguiente manera:

1. Ordenará al estudiante hacer entrega del examen de forma inmediata; anotando en el documento en referencia los apellidos y nombres del infractor y certificará con su firma la anulación del examen.
2. Rendirá al término del control del examen el informe correspondiente al Vicerrector Académico en un término no mayor a veinticuatro (24) horas, detallando las circunstancias de tiempo, modo y lugar como sucedieron los hechos y el personal que pueda dar fe de los hechos ocurridos ratificándolos también mediante un informe escrito. Igualmente deberá anexar los documentos probatorios de la comisión de la falta si existieron.
3. El estudiante infractor rendirá un informe por escrito de los hechos de que se le acusan en un lapso no mayor a cuarenta y ocho (48) horas.
4. El Vicerrector Académico analizará el caso, y oficiará al Vicerrector de Bienestar Universitario dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes después de haberse enterado del hecho, anexando los informes del docente y/o controlador y del estudiante, para el inicio de la acción disciplinaria, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
5. De no existir discrepancia entre lo estipulado por el docente y/o Oficial o Suboficial controlador que rindió el informe y el concepto del Vicerrector Académico, el estudiante será calificado con uno punto cero (1.0) en el respectivo examen o prueba. Lo anterior sin perjuicio a las sanciones disciplinarias académicas que trata el presente reglamento o a lo conceptuado por la ley 836 de 2003.

Parágrafo 1. El estudiante sorprendido cometiendo fraude durante un examen, y previa comprobación del hecho, perderá el distintivo de curso que como estímulo es entregado a los participantes que cumplen con todas las exigencias académicas y disciplinarias.

Parágrafo 2. El personal de estudiantes extranjeros y estudiantes invitados de otras fuerzas A.R.C, F.A.C, POLICIA, DNI, UIAF, FISCALIA u otra institución del estado que realice su capacitación dentro de los cursos dictados por la Escuela de Inteligencia se le aplicara el presente reglamento en lo referente al presente artículo teniendo presente que cualquiera que sea la calidad del intento de copia o fraude debidamente comprobado ante el Consejo Académico el estudiante será retirado del curso mediante solicitud elevada por el rector al Comando General o a la institución a la cual pertenece, para los efectos del acto administrativo que modifica su traslado o suspender su comisión.

Parágrafo 3. Para los efectos de retiro de curso de estudiantes invitados de otras fuerzas o instituciones por violaciones al presente artículo, y sobre quienes no se aplicará el reglamento de régimen disciplinario de las FF.MM., la Escuela de Inteligencia informara por escrito a la respectiva entidad el motivo de retiro del curso.

Parágrafo 4. La sanción académica impuesta en caso de que aquello de lugar, no exime de la responsabilidad disciplinaria que con la conducta se llegare a cometer.

TITULO VI CURSOS DE LEY VIRTUALES

CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO PLATAFORMA BLACKBOARD CURSOS DE LEY

ARTÍCULO 90. Introducción. Con el ánimo de facilitar la realización de los cursos de ley que se requieren para los respectivos ascensos y así generar posibilidades a los Oficiales y Suboficiales para el desarrollo y avance de su carrera militar. La ESICI permite que los estudiantes de los diferentes cursos de ley, COMANDO, INTERMEDIO, CAPAVAN Y CAPINTE, lo realicen de forma virtual. Lo anterior siempre y cuando esté autorizados por radiograma, resolución o directiva expedida por el CEMIL.

ARTÍCULO 91. Preinscripción. El Departamento de Desarrollo Humano en coordinación con el Departamento de Registro y Control Académico realizaran la preinscripción en la plataforma, para lo anterior el estudiante deberá allegar al Departamento de Desarrollo Humano la fotocopia de cedula de ciudadanía al 150% y cedula militar al 150%, será obligación del estudiante allegar estos documentos para iniciar el respectivo curso virtual.

ARTÍCULO 92. Inscripción. Mediante un oficio expedido por la JEDOC o CEMIL, se informara al Departamento de Educación Superior Continuada quienes deberán inscribir en la plataforma a los estudiantes según la disposición del ente superior quienes adelantaran determinado curso de ley.

ARTÍCULO 93. Creación o Vinculación a los Cursos. Se creara al estudiante o en caso de ya estar creado, se le vinculara al curso que requiera, según lo mencionado en el oficio de la JEDOC o del CEMIL. Posterior a esto, el estudiante recibirá un correo electrónico indicándole usuario y contraseña y las indicaciones para acceder a la plataforma “Blackboard”.

ARTÍCULO 94. Ayudas Virtuales. En el curso virtual se especificara las ayudas virtuales a las que el estudiante tendrá acceso, como las bibliotecas y material de consulta que se encuentran en la plataforma educativa “Blackboard”.

ARTÍCULO 95. Obligaciones de los Docentes. Los docentes deberán:

- a) Subir a la plataforma, el contenido de la materia que dictan, con las actividades que deberá entregar al estudiante.
- b) Realizar seguimiento semanal a las actividades realizadas en la plataforma.
- c) Contestar cualquier inquietud que se le genere al estudiante dentro de las 48 horas siguientes.
- d) Informar los periodos de evaluación y tiempo de entrega de las actividades.
- e) Enviar las notas obtenidas durante el curso ante registro y control académico.

ARTÍCULO 96. Calificaciones. Todo trabajo generará una nota, de las cuales se sacara un promedio al final del curso, el resultado de la suma de estas será la nota definitiva.

ARTÍCULO 97. Proceso de Calificación. Las calificaciones obtenidas por el estudiante deberán ser enviadas al Departamento de Registro y Control Académico para que sean subidas al sistema. Por medio de la plataforma el estudiante podrá revisar la nota obtenida; si existiera inconformidad de la calificación, se tendrá un lapso no superior de 48 horas contadas desde el momento en que se subieron las notas al sistema para el respectivo reclamo.

ARTÍCULO 98. Reclamo de Notas. El estudiante de cursos virtuales que desea iniciar un proceso de reclamo de notas, lo hará de acuerdo a lo estipulado en los artículos 60 y sub siguientes de este manual.

ARTÍCULO 99. Puestos. Para definir los puestos de los estudiantes de cursos de ley en plataforma, se realizara el compilado con los estudiantes presenciales.

ARTÍCULO 100. Entrega de Diplomas. Al estudiante se le enviará un correo electrónico indicándole que el diploma que certifica la aprobación del curso ya está expedido y puede acercarse a las instalaciones de la escuela para recogerlo. Este procedimiento se podrá demorar hasta dos meses contados a partir desde la presentación del examen.

Parágrafo 1. Los diplomas reposaran en el Departamento de Registro y Control Académico hasta dos años contados desde el momento en que fue notificado el estudiante de la aprobación del curso, transcurrido este tiempo el estudiante

deberá solicitar la copia de diplomas según los establecido en el artículo 99 de este manual.

ARTÍCULO 101. Responsabilidad del Estudiante. La omisión de cualquier procedimiento o presentación de trabajos que genere la pérdida de materias o del curso, será responsabilidad exclusiva del estudiante.

TITULO VII HOMOLOGACIÓN Y EGRESADOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES ACADÉMICAS PROCESO DE HOMOLOGACIÓN Y/O VALIDACIÓN PREGRADOS

ARTÍCULO 102. Proceso. El proceso de homologación y/o validación al que se refiere el presente acápite, estará en cabeza del Jefe del Departamento de Educación Superior Complementaria, el cual se realizara conforme a las siguientes exigencias:

1. Se entregará la información del proceso de homologación y/o validación al solicitante por parte del jefe del proceso en el Departamento de Educación Superior Complementaria.
2. Se le hará entrega al solicitante de forma personal del formato de solicitud de proceso de homologación y/o validación o se le informará que podrá descargarlo del sitio web de la Escuela.
3. El solicitante diligenciará debidamente el formato de solicitud de homologación y/o validación, presentando los soportes de acuerdo a formato preestablecido, frente a los requisitos para estudio de carpeta y así optar para obtener el título del proceso.
4. El solicitante pagará el proceso de homologación y/o validación de acuerdo a las tarifas vigentes en la resolución de derechos pecuniarios.
5. El solicitante elaborará y registrará en la Escuela, un oficio dirigido al Rector en el cual solicitará la autorización para el inicio del proceso de homologación y/o validación.
6. El funcionario encargado del proceso de homologación y/o validación hará el estudio de la carpeta del estudiante que inició el mismo, haciendo la verificación de la autenticidad y legalidad de los documentos o soportes

requisito que adjunta.

7. El funcionario encargado elaborará las planillas individuales por cada estudiante dentro del proceso de homologación y/o validación e informará las materias a cursar por parte de éste según sea el caso.
8. El funcionario encargado del proceso de homologación y/o validación asignará el o los docentes para dar inicio a la verificación del cumplimiento de los requisitos del proceso de homologación conforme al formato para cada programa o la presentación de pruebas por parte del estudiante en el caso de la validación.
9. Se dará inicio formal al proceso de homologación y/o validación, al momento de informar personalmente o vía correo electrónico a cada uno de los interesados o estudiante.
10. Dentro del proceso de validación, el o los docentes asignados, recepcionarán los trabajos finales o efectuarán las pruebas para la obtención de notas, socializando las mismas con el estudiante, lo anterior se hará conforme a la planilla establecida por el funcionario encargado de los procesos.
11. El y/o los docentes asignados para el proceso de homologación y/o validación publicarán las notas en la plataforma según sea el caso.
12. Se le informará al estudiante de forma personal o a través de correo electrónico los resultados y la conclusión del proceso de homologación y/o validación para posterior alistamiento de la correspondiente titulación.
13. Se informará al estudiante de la fecha de grado mediante correo electrónico.
14. El estudiante pagará los Derechos de Grado de acuerdo a las tarifas vigentes conforme a la resolución de derechos pecuniarios.
15. Luego de concluir todo el proceso de homologación, el encargado, elaborará planilla en donde se relaciona el pago de los docentes que intervinieron en él. (Planilla que se entregará en la sección cuarta para su respectiva cancelación).
16. Las planillas de notas firmadas por los docentes, inspector de estudios y responsable del proceso de homologación, se entregaran al encargado del archivo.
17. Se llevará a cabo la ceremonia de titulación de acuerdo a las pautas emitidas por el Director del Programa y Vicerrector Académico.

18. Si uno de los estudiantes al homologar la materia obtiene una nota inferior a 3.0 deberá cancelar nuevamente la materia y realizar el procedimiento anterior.

ARTÍCULO 103. Programas Homologables y/o Validables. Se podrá homologar y/o validar únicamente los siguientes programas:

1. Gerencia de la Seguridad y Análisis Sociopolítico: Siempre y cuando el solicitante haya realizado y aprobado los cursos Básico de Oficiales y el Curso de Analista Entrevistador para oficiales.

El curso de analista, solo se puede homologar si cumple con los siguientes requisitos:

- a) Grado Capitán perteneciente al arma de inteligencia (Cuarto año de antigüedad).
 - b) Capitanes pertenecientes a otras armas.
2. Tecnología en Administración y Análisis de la Seguridad: Solo sí el solicitante ha realiza y aprobado el Curso Básico para Suboficiales.
 3. Técnica Profesional en Investigación y Seguridad: Siempre y cuando el solicitante haya realizado y aprobado el Curso Básico y Avanzado de Agentes.

Parágrafo 1. El proceso de homologación y/o validación se llevará a cabo dentro de los periodos o fechas que determine el respectivo comité de homologación.

ARTÍCULO 104. Esquema de Proceso.

GERENCIA DE LA SEGURIDAD Y ANÁLISIS SOCIOPOLÍTICO	TECNOLOGÍA EN ADMINISTRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SEGURIDAD	TÉCNICA PROFESIONAL EN INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diligenciamiento de carpetas, entrega de documentación (Certificado de notas de Ciencias Militares-ESMIC, certificado nivel ingles A2, Diplomado Alta Dirección y Protección Patrimonial, Certificado de presentación examen SABER PRO, Copia pasantía profesional, además del resto de documentación según formato). 2. Pago de estudio para el proceso. 3. Estudio de la carpeta y asignación de docente y materias. 4. Realización de pruebas o entrega de trabajos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diligenciamiento de carpetas, entrega de documentación (Certificado de notas de la Tecnología en Gestión y entrenamiento militar y/o ciencia militares, certificado nivel ingles A2, Diplomado en Alta Dirección, Certificado de presentación examen SABER PRO, Copia pasantía profesional, además del resto de documentación según formato). 2. Pago de estudio para el proceso. 3. Estudio de la carpeta y asignación de docente y materias. 4. Realización de pruebas o entrega de trabajos y planilla para subir notas a la plataforma. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diligenciamiento de carpetas, entrega de documentación (documentos según carpeta y certificación examen saber pro). 2. Pago de estudio para el proceso. 3. Estudio de la carpeta y asignación de docente y materias. 4. Realización de pruebas o entrega de trabajos y planilla para subir notas a la plataforma.

	Nota: Si el estudiante no cuenta con el título tecnológico, iniciará proceso de homologación de la EMSUB para optar por el título.	
INSCRIPCIÓN ESTUDIANTES PARA PRESENTAR PRUEBAS SABER PRO (Acorde a las fechas asignadas por el ICFES – dos veces al año (marzo y agosto).	INSCRIPCIÓN ESTUDIANTES PARA PRESENTAR PRUEBAS SABER PRO (Acorde a las fechas asignadas por el ICFES – dos veces al año (marzo y agosto).	
<p>NOTA: Para efectos de la inscripción para la presentación del Examen SABER PRO, el estudiante debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entregar fotocopia de la cédula de ciudadanía con los siguientes datos: Nombre del programa que cursa, correo electrónico y número telefónico - El funcionario encargado del proceso de homologación y/o validación realiza el proceso de preinscripción y envía el recibo de pago al estudiante para que efectúe el pago. - Posterior al pago del recibo, el estudiante escaneará el comprobante de pago y lo enviará al correo electrónico homologaciones@esici.edu.co para que sea activado el PIN correspondiente. - El funcionario encargado del proceso de homologación y/o validación activará el PIN del estudiante y le informará para que proceda a la inscripción en la plataforma del ICFES. - El estudiante formalizará la inscripción en plataforma y revisará constantemente para conocer la fecha de la citación y presentación del examen. - El estudiante hace entrega del certificado de asistencia y presentación al examen SABER PRO en el departamento o a través de correo electrónico 		
<p>EL FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN Y/O VALIDACIÓN EFECTUARÁ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de la aprobación de requisitos cumplidos por cada estudiante para acceder a la titulación. - Se comunicará a los estudiantes que cumplan con los requisitos el acceso a la titulación. - El estudiante hará el correspondiente pago de los derechos de grado. - Se hará la planeación y programación para la ceremonia en la que el estudiante recibirá el título. - Realización de la ceremonia de titulación. 		

ARTÍCULO 105. Proceso de Homologación de Maestría. El proceso de homologación de una maestría se llevara a cabo conforme a los siguientes parámetros:

1. El coordinador de la maestría informará de los requisitos establecidos al interesado personalmente previa entrega de formato o envío por correo electrónico, los requisitos se encuentran enunciados en el formato de homologación de maestría.
2. El coordinador de la maestría, informará además al interesado que deberá escoger una de las líneas de investigación para desarrollar su proyecto o pertenecer al observatorio de la Escuela.
3. El funcionario encargado del proceso de homologación y/o validación de la Escuela efectuará el respectivo estudio, verificación y análisis de los requisitos con la finalidad de informar mediante acta al Director de Maestría y al interesado, si este último accede o no al proceso.
4. El funcionario encargado del proceso de homologación y/o validación hará entrega al Departamento de Registro y Control Académico de las notas, además del resultado del estudio de homologación por cada programa y estudiante durante el semestre.

5. El Departamento de Registro y Control Académico realizará el registro de notas en la plataforma “UNIVEX”.

CAPÍTULO II

REGISTRO DE NOTAS A ESTUDIANTES QUE REALIZARON PROCESO DE HOMOLOGACIÓN

ARTÍCULO 106. Introducción. A través de la plataforma “UNIVEX”, se registraran los estudiantes que inician su proceso de homologación.

ARTÍCULO 107. Inicio de Proceso. El Jefe de Homologación y Validación después de haber iniciado el proceso descrito en el Capítulo II de este Título, deberá inscribir, admitir y matricular al aspirante del proceso, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por la Institución.

ARTÍCULO 108. Estudio de Homologación. El Encargado de Homologación y Validación realizara el respectivo estudio de homologación conforme a los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, posteriormente hará entrega al Departamento de Registro y Control Académico del resultado de este en formato Excel donde se relacionaran las notas que fueron homologadas. Lo anterior basándose en La guía de homologación y Las mallas de estudio respectivas.

ARTÍCULO 109. Registro en la Plataforma “UNIVEX”. El Jefe de Homologación y Validación realizará el respectivo registro de las notas homologadas, en la plataforma.

ARTÍCULO 110. Pérdida de Materia a Homologar. El estudiante que obtenga una nota inferior a 3.0 perderá la materia y deberá cancelarla y verla nuevamente en el periodo semestral inmediatamente siguiente.

CAPÍTULO III

DE LOS TÍTULOS

ARTÍCULO 111. Titulación. La Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Charry Solano”, de acuerdo con su carácter académico de Institución universitaria, otorgará los títulos de Profesional, Tecnólogo; Técnico Profesional en las diferentes carreras que ofrece. A nivel de postgrado conferirá el título de Especialista en las respectivas modalidades y a nivel de maestría Magister en Inteligencia Estratégica.

ARTÍCULO 112. Generalidades. Los requisitos, derechos y demás aspectos académicos que deban reunirse para optar uno de los títulos señalados en el artículo anterior, serán fijados por el Consejo Académico y difundidos con antelación entre los estudiantes de la Escuela.

CAPÍTULO IV EGRESADOS

ARTÍCULO 113. Definición. Se entenderá por egresado todo aquel que haya cursado, aprobado y que haya obtenido el título de alguno de los programas académicos ofrecidos por la ESICI ya sea pregrado o posgrado.

ARTICULO 114. Responsable Proceso de Egresados. Realizara las siguientes tareas:

- a) Actualizara permanentemente la base de datos del personal de egresados, lo que permitirá, tener un contacto continuo, para informar de eventos, programas, seminarios, congresos, entre otros.
- b) Enviara los instrumentos de evaluación, que permitirán conocer la percepción y nivel de satisfacción de los programas cursados.

ARTICULO 115. Finalidad Departamento de Egresados. El encargado de Egresados tiene como funciones:

- a) Realizar seguimiento a través de las encuestas de evaluación de egresados en todos los programas.
- b) Realizar seguimiento a través de las encuestas de evaluación de egresados a todos los estudiantes por programa, por parte de los comandantes.
- c) Actualizar la base de datos del personal egresado por programa, teniendo en cuenta los siguientes datos: Nombres y apellidos, dirección, teléfonos, correos electrónicos, ubicación, cargos desempeñados, entre otros.
- d) Programar encuentros de egresados, enviar información de interés, invitaciones y actualizar la página.
- e) Realizar estadísticas por cohortes, programas por años, satisfacción de los programas, entre otras.
- f) Trabajar en acorde con autoevaluación para el seguimiento y gestión de egresados y mejoramiento de la ESICI.

TITULO VIII CARNETIZACIÓN

CAPITULO I

PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN

ARTICULO 116. Expedición. La expedición del documento para la identificación, regulación y control del ingreso y permanencia de las personas a la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano” estará a cargo del Departamento de Seguridad.

Este departamento se encargará de autorizar o no la expedición del carnet al personal administrativo, docente y estudiantes de la Escuela, conforme al siguiente proceso:

	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
1	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD	ENTREGA DE FORMATOS	El funcionario jefe del Departamento de Seguridad entregará al usuario que requiera la expedición del carnet: 1. Formato estudio de seguridad de personal (ESP). 2. Formato promesa de reserva. 3. Formato diligenciamiento fichero de identificación para ingreso instalaciones. 4. Formato de acta de compromiso de reserva de información y documentación para civiles o militares según corresponda.
2	USUARIO	DILIGENCIAMIENTO Y RADICACIÓN DE FORMATOS	El usuario deberá: 1. Diligenciar todos los formatos debidamente. 2. Adjuntar los documentos y fotografías que se requieran. 3. Cancelar la tarifa para la expedición del carnet. 4. Radicar los formatos, documentación y fotos en el Departamento de Seguridad.
3	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD	RECEPCIÓN FORMATOS Y DOCUMENTACIÓN	Posterior a la recepción de los formatos diligenciados por el usuario más los documentos soporte y fotos, el funcionario del Departamento de Seguridad deberá: 1. Verificar antecedentes y estudio de seguridad personal del usuario (ESP). 2. Elaboración de carnet. 3. Entregar el carnet elaborado al usuario. 4. Hará firmar e la planilla de solicitud el recibido del carnet por el usuario.
4	USUARIO	PORTABILIDAD	1. El usuario portará de forma visible el carnet que le permitirá la identificación, regulación y control del ingreso y permanencia. 2. Hará uso personal e intransferible del carnet.

Parágrafo 1. El Jefe del Departamento de Seguridad informará al usuario que deberá diligenciar los formatos con claridad y con la totalidad de la información, además exigirá de adjuntar las fotos y documentos que se requieran. Asimismo le comunicará que debe cancelar la tarifa vigente para la expedición del carnet.

ARTICULO 117. Procedimiento en Caso de Perdida. Cuando el usuario pierde el carnet deberá efectuar el siguiente procedimiento:

1. Comunicarse de forma inmediata con el Jefe del Departamento de Seguridad para de la situación.
2. Dirigirse a una Unidad de Reacción Inmediata, Estación de Policía o Alcaldía Local con la finalidad de interponer el debido denuncia por la pérdida del carnet que la Escuela elaboró.
3. Realizar la solicitud de duplicado por pérdida de carnet, cancelando una nueva suma de la tarifa vigente para la expedición del carnet.

ARTICULO 118. Procedimiento en Caso de Deterioro o Daño. Cuando el usuario por deterioro o daño del carnet tuviese que solicitar duplicado del mismo deberá requerirlo cancelando una nueva suma de la tarifa vigente para la expedición del carnet.

TITULO IX RÉGIMEN DISCIPLINARIO ACADÉMICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES LEGALES

ARTÍCULO 119. Fundamento Legal. La Ley 836 de 2003 “Reglamento del Régimen Disciplinario para las Fuerzas Militares” dentro de su ámbito de aplicación, dilucida en el párrafo segundo del artículo 15, que los alumnos de las escuelas de formación de oficiales y suboficiales se regirán por el Reglamento Académico y Disciplinario propio de la respectiva escuela.

En concordancia a lo previsto en el Literal b) del Artículo 17 del Estatuto General de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano”, corresponde al Consejo Directivo “Expedir y reformar los estatutos y reglamentos de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia”.

CAPÍTULO II **GENERALIDADES**

ARTÍCULO 120. Ámbito de Aplicación. El Régimen Disciplinario Académico regulará el comportamiento de los estudiantes de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano” dentro de sus instalaciones, así como en el ámbito externo donde se proyecten actividades en representación de la Institución y donde se cumplan actividades que conlleven la presencia de los estudiantes en esta condición.

Parágrafo 1. Se consideran instalaciones de la ESICI, todos los inmuebles en los que la Institución realiza sus funciones académicas, administrativas, docentes y de investigación.

ARTÍCULO 121. Diferencia de Responsabilidades. La responsabilidad disciplinaria académica es distinta de la responsabilidad disciplinaria militar, civil o penal que de tales hechos se desprenda.

Al estudiante que se le llegase a imponer sanción por habersele determinado responsabilidad disciplinaria académica, si el Consejo Académico lo determina, podrá resultar en una sanción disciplinaria militar.

ARTÍCULO 122. Principios Rectores. El Régimen Disciplinario Académico de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano” se basará en los derechos fundamentales y constitucionales de:

1. Reconocimiento y respeto de la dignidad humana.
2. Legalidad.
3. Debido proceso.
4. Presunción de inocencia y resolución de la duda.
5. Cosa juzgada.
6. Culpabilidad.
7. Favorabilidad.
8. Contradicción.
9. Defensa.
10. Doble instancia para las decisiones establecidas.

11. Imposibilidad del superior de agravar la sanción, cuando el estudiante sea apelante único.
12. Igualdad.
13. Congruencia.

Parágrafo 1. La doble instancia procede solo en los procesos por faltas graves y gravísimas.

ARTÍCULO 123. Derechos del Disciplinado. El estudiante inmerso en una investigación que determinará la presunta responsabilidad disciplinaria académica podrá ejercer los siguientes derechos:

1. El derecho a ser informado de la apertura de la investigación y de las acciones que puede iniciar para su defensa.
2. El derecho a ser escuchado en versión libre y espontánea.
3. El derecho a que se le informe, por escrito o en audiencia, de los cargos por los cuales se le considera presuntamente responsable.
4. El derecho a solicitar pruebas y a su práctica, siempre que éstas sean pertinentes, conducentes y útiles.
5. El derecho a examinar el expediente y a solicitar a su costa copia del mismo.
6. El derecho a interponer los recursos en los casos y en los términos señalados en el presente reglamento.
7. El derecho a ser representado por apoderado, si así lo considera.

ARTÍCULO 124. Prevalencia de los Principios Rectores. En la interpretación y aplicación del presente Régimen Disciplinario Académico, prevalecerán los principios rectores consagrados en la Constitución Política, el Código Contencioso Administrativo y los documentos rectores de la ESICI.

ARTÍCULO 125. Normas Militares Académicas de Conducta. Los estudiantes, indistintamente de los Documentos Rectores de la Escuela prestaran atención a las siguientes Normas Militares Académicas de Conducta:

1. La Disciplina: Siendo esta una condición esencial para la existencia de toda fuerza militar, consiste en mandar y obedecer dentro de las atribuciones del superior y las obligaciones y deberes del subalterno; contrarresta los efectos disolventes de la lucha; crea íntima cohesión y permite al superior exigir y lograr que las órdenes sean ejecutadas por el subalterno con exactitud y sin

vacilación. Implica la observancia de las normas y órdenes que consagra el deber profesional.

2. Medios para Encauzar la Disciplina: Los medios para encauzar la disciplina pueden ser preventivos, correctivos o sancionatorios; los primeros se utilizan para inculcar, educar e instruir; los segundos, para conservar, mantener y vigorizar la disciplina; y los terceros, para restablecerla cuando ha sido quebrantada.
3. Medios Preventivos: Son los procesos de educación e instrucción que inculcan actitudes, normas y aspectos de conducta y comportamiento en todas las circunstancias.
4. Medios Correctivos: Son las normas y los preceptos cuya finalidad es proteger a los hombres y mujeres contra su propia debilidad, preservándolos de toda influencia nociva, por tal razón se faculta al Rector de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia para que por medio de resolución interna reglamente los correctivos que permitirán encausar la disciplina y la aplicación de los mismos.
5. Medios Sancionatorios: Son las sanciones reglamentariamente impuestas que tienen como finalidad lograr la corrección de quienes han infringido las conductas consideradas como faltas y evitar la reincidencia.

ARTÍCULO 126. Definición de Falta Disciplinaria. Incurrirá en falta disciplinaria académica, dando cabida a la acción e imposición de la sanción correspondiente, aquel estudiante de la Escuela que por acción u omisión incurra en cualquiera de las conductas previstas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 127. Concurso de Faltas Disciplinarias. Al estudiante que con una o varias acciones u omisiones infrinja varias disposiciones previstas en el presente reglamento; o varias veces la misma disposición, quedará sometido a la que establezca la sanción más grave.

ARTÍCULO 128. Causales de Exclusión. No habrá lugar a responsabilidad disciplinaria académica cuando la conducta se cometiera en alguna de las siguientes circunstancias:

1. Por fuerza mayor o caso fortuito.
2. En estricto cumplimiento de un deber legal.

3. En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales.
4. Con la convicción errada e invencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria.

ARTÍCULO 129. Prescripción de la Acción Disciplinaria Académica. Los términos de prescripción para ejercer la acción disciplinaria serán los siguientes:

1. La acción disciplinaria académica prescribirá en un término de un (1) año, contado a partir del momento en que se cometió el acto que la motivó.
2. Cuando la conducta es de ejecución sucesiva, continuada o permanente, el año se contará a partir de la comisión del último acto que motivó la acción disciplinaria académica.
3. Cuando sean varias las conductas investigadas en un solo proceso, la prescripción de la acción se cumplirá individualmente para cada una de ellas.

CAPÍTULO III

ÓRDENES DE CARÁCTER PERMANENTE

ARTÍCULO 130. Definición. Los estudiantes de la ESICI deberán cumplir a cabalidad las siguientes disposiciones:

1. El personal de estudiantes no está autorizado para cumplir órdenes o presentaciones de las Unidades de origen sin el trámite correspondiente a través de la Dirección de la Escuela.
2. El personal nombrado como Comandante de curso, monitor o comandantes de escuadra; deberá mantener una perfecta coordinación y comunicación con cada uno de los alumnos durante el desarrollo del curso, realizando y comprobando a través de alarmas telefónicas la disponibilidad del estudiante.
3. Queda rotundamente prohibido por orden del Comando Superior y la Dirección de la Escuela el consumo de bebidas embriagantes en los alrededores del CAME y aquellos sitios que atenten contra la moral y la seguridad del alumno en la ciudad de Bogotá.
4. Se le recaba al personal de estudiantes que para el desplazamiento hacia el área de deportes (Escuela de Caballería - Liceo Patria), se debe realizar por la zona demarcada (cebra) ubicada en la calle 106 con carrera 7ª, con el fin de evitar cualquier tipo de accidente.

5. Los estudiantes de la Escuela de Inteligencia no están autorizados para abandonar las instalaciones del CAME sin la autorización respectiva, convirtiéndose en una falta grave su ausencia.
6. Está absolutamente prohibido efectuar cualquier transacción económica con estudiantes extranjeros que derive beneficio pecuniario para los Oficiales, Suboficiales o Agentes nacionales. Lo anterior es considerado causal de mala conducta y ameritará acciones disciplinarias.
7. Los créditos que se manejen internamente con la cafetería y/o papelería son de responsabilidad directa del estudiante, no se acepta incumplimiento a los compromisos adquiridos cuarenta y ocho (48) horas después de la fecha acordada.
8. Se dispuso la entrega a los cursos de una cartelera de información, este elemento debe ser mantenido en perfecto estado y ser empleado para la publicación de documentos del curso o información suministrada por la Escuela, notas de interés, artículos escritos por los estudiantes del curso, caricaturas institucionales, recortes de prensa, todo esto previamente autorizado y revisado por el comandante de curso.
9. Se prohíbe el empleo y manipulación de las carteleras que se encuentran en los pasillos o áreas comunes y que no estén asignadas al curso.
10. Se ordena al personal de estudiantes, la asistencia en traje de calle formal de acuerdo a lo dispuesto por el Rector de la Escuela. Se debe mantener siempre una excelente presentación personal.
11. Los estudiantes tienen totalmente prohibido el ingreso al piso tercero de la Escuela, aquellos que lo requieran deben estar autorizados por los Jefes de los Departamentos.
12. Con el objeto de optimizar la seguridad e integridad del personal y dando cumplimiento a lo ordenado por el comando superior; los estudiantes de la ESICI no están autorizados para consumir alimentación fuera de las instalaciones del CAME. Los únicos autorizados para salir al medio día bajo el control son los residentes en el Bicentenario de Suboficiales y los residentes en el hotel Colon para Oficiales.
13. El personal de estudiantes de la ESICI no está autorizado para ingresar al edificio de la CIME.
14. El personal de estudiantes de la ESICI no está autorizado para portar, ingresar a las aulas o dejar en la guardia armas de fuego.

15. Los estudiantes deben portar para el ingreso al CAME el fichero correspondiente en un lugar visible, quien lo pierda u olvide se le restringirá el ingreso y deberá ser autorizado por el Departamento de Seguridad de la ESICI.
16. El estudiante de cada curso nombrado para el control de acceso de personal, deberá encontrarse desde las 06:00 hasta las 06:30 horas en la entrada confirmando el ingreso del curso, así mismo el estudiante responsable del aseo debe responder por la actualización de las carteleras de las aulas.
17. El Comandante de la agrupación recibe las aulas los días viernes al término de la jornada académica, con el fin de verificar el mantenimiento del aula.
18. Promocionar el cumplimiento a la campaña de BUEN TRATO y el fortalecimiento de los Derechos Humanos.
19. Se debe dar cumplimiento a la campaña de INCREMENTO DE LA LECTURA de acuerdo a los parámetros de la ESICI.
20. Al presentarse novedades con el personal de estudiantes (presentación tardía), el comandante de curso y/o monitor deben establecer la ubicación del estudiante de manera inmediata e informarlo al Vicerrector de Bienestar Universitario.
21. Los estudiantes deberán cumplir en forma estricta con los lineamientos constitucionales y normativos del estado colombiano, las Fuerzas Militares y ESICI.
22. Los estudiantes deben guardar consideración y respeto con los demás compañeros de curso, lo mismo que para con el personal de profesores y personal de planta. El estudiante debe emplear la cortesía Militar para tratar al superior, subalterno o compañero de acuerdo a su antigüedad.
23. No emplear medios fraudulentos para modificar o alterar un examen, un trabajo o una calificación de un examen o trabajo, después de que han sido presentados.
24. Colaboran estrechamente con el monitor y acatar las normas y órdenes que éste imparta por su conducto regular.
25. El monitor debe hacer Firmar oportunamente la planilla de control de clases a los docentes y hacer las anotaciones pertinentes sobre inasistencia de estudiantes a clases.

26. Los estudiantes de la Escuela deben cumplir estrictamente con el conducto regular, no se admite pretermitir dicho conducto.
27. El estudiante debe asumir su responsabilidad académica haciendo su máximo esfuerzo para cumplir eficientemente su labor en su cargo principal (ESTUDIANTE) durante el desarrollo del curso.
28. El estudiante debe asumir el curso con buena disposición y mente abierta para la investigación aportando sus experiencias con miras a enriquecer la doctrina de inteligencia militar.
29. El Departamento de Seguridad de la ESICI realizará visitas domiciliarias al personal de estudiantes con el fin de establecer riesgos en su integridad personal.
30. Los estudiantes que no utilicen los casinos u hoteles de la fuerza, deben alojarse en lugares que garanticen la seguridad y disponibilidad del estudiante, siendo verificado por el Departamento de Seguridad de la ESICI.
31. El estudiante de la ESICI debe ser consciente de que su responsabilidad no exclusivamente en las aulas de clase, sino todas sus actuaciones durante la permanencia dentro y fuera de la escuela.
32. Los estudiantes deben en la hoja de datos suministrar responsablemente la cuenta a la cual se le consignan los haberes mensuales, esto con el fin de tramitar las certificaciones de las cuentas.
33. Los estudiantes de la Escuela de Inteligencia tienen prohibido el consumo de bebidas y alimentos en las aulas o pasillos; para tal fin deben utilizar las dos cafeterías adecuadas en el CAME.
34. Las aulas se entregan al final de cada jornada académica al oficial o Suboficial de Servicio de la Escuela o al Oficial de Inspección, no se aceptan aulas que no reúnan las condiciones físicas de aseo.
35. EL alumno debe cumplir con las normas de comportamiento social, el hombre del arma de inteligencia es íntegro y no se aceptan irresponsabilidades en su vida personal.
36. El personal de alumnos que tiene moto debe cumplir con todas las normas de seguridad ordenadas, no se aceptan fallas al respecto, el alumno que tenga un accidente y no se enmarque dentro de la norma, la Dirección no responderá por las acciones de ley correspondientes.

37. El alumno de la Escuela de Inteligencia debe salir con una visión diferente de la situación actual del país, con un pensamiento en grande en beneficio de la inteligencia.
38. Se prohíbe al personal de planta y estudiantes, intervenir activamente en forma directa o indirecta en la política o proceder con parcialidad en comisión del servicio o con relación al mismo, en beneficio de una fracción teniendo en cuenta las leyes vigentes colombianas. eso incluye la utilización de redes sociales para difundir información que pueda ser utilizada con fines políticos o de terceros.
39. Se prohíbe a los estudiantes participar en actividades o eventos de carácter político de nivel local, regional, departamental y nacional; cualquier situación a fin será motivo de investigación por parte del comando superior.
40. Se prohíbe a los estudiantes el uso de las redes sociales para subir fotografías, mensajes o material audiovisual en que se esté apoyando las actividades de la clase política.
41. Se prohíbe a los estudiantes Participar en marchas convocadas por los diferentes partidos políticos o sindicales.

CAPÍTULO IV

FALTAS, ATENUANTES, AGRAVANTES Y CASOS ESPECIALES

ARTÍCULO 131. Clasificación de las Faltas. Para efectos de la sanción, las faltas disciplinarias se clasifican en gravísimas, graves y leves.

ARTÍCULO 132. Faltas Gravísimas. Se considerará falta disciplinaria gravísima el incurrir en las siguientes conductas:

1. Insultar o ultrajar de palabra a superiores, subalternos, estudiantes, docentes, funcionarios, compañeros o particulares dentro o fuera de la Institución.
2. Ejecutar actos de violencia o malos tratos físicos contra sus superiores, subalternos, estudiantes, docentes, funcionarios, compañeros o particulares, dentro o fuera de la Institución.
3. Promover desordenes o perturbaciones que produzcan parálisis total o parcial de las actividades académicas.
4. Promover o participar en actividades tumultuosas y manifestaciones masivas dentro o fuera de las instalaciones.

5. Incurrir como estudiante en cualquier conducta que la normatividad colombiana considere como delitos, sin perjuicio de la investigación penal que corresponda.
6. Imponer correctivos que atenten contra la vida, integridad y dignidad de la persona.
7. Incurrir en fraude académico el cual se considerará conforme a cualquiera de las siguientes conductas:
 - a) Tener en su poder documentos o cualquier elemento con contenidos del saber que se está evaluando o que no estén autorizados.
 - b) Realizar o utilizar notas de textos, apuntes o elementos no autorizados por el docente para la solución de un examen, una evaluación o cualquier prueba académica.
 - c) Efectuar el plagio de material o documentos en la elaboración o presentación de trabajos o de cualquier otro documento.
 - d) Elaborar y hacer uso de citas o referencias falsas en la elaboración o presentación de trabajos o cualquier otro documento.
 - e) Presentar datos falsos o alterados en una actividad académica.
 - f) Modificar total o parcialmente la respuesta de una evaluación, examen o un trabajo.
 - g) Responder un examen diferente al que le fue asignado.
 - h) Sustraer, obtener, acceder o conocer total o parcialmente los cuestionarios o temas de una prueba académica sin el consentimiento del profesor.
 - i) Suplantar a un compañero en la presentación de una evaluación académica o un trabajo.
 - j) Solicitar o permitir que se le incluya en la presentación de un trabajo en el que no haya participado para su elaboración.
 - k) Copiar los apuntes o respuestas de un compañero durante la presentación de un examen, una evaluación o cualquier prueba académica.
 - l) Solicitar o proporcionar ayuda a otro estudiante durante la presentación de un examen o cualquier prueba académica.

- m) Desarrollar actividades fraudulentas para obtener el tema del examen antes de su presentación.
 - n) El desarrollo actividades irregulares para lograr la alteración de calificaciones obtenidas.
 - o) Efectuar el plagio de trabajos o documentos elaborados por otro estudiante de la Escuela sin su autorización.
 - p) Efectuar el plagio de trabajos o documentos elaborados por otro estudiante de la Escuela con su consentimiento, caso en el cual estará inmerso en la falta tanto quien lo solicita como quien lo autoriza.
8. Acceder y/o manipular sin autorización el sistema académico e informático de la Institución o el de sus funcionarios.
 9. Adquirir o divulgar los contenidos o temas de las evaluaciones, pruebas o los exámenes académicos o militares previos a su realización.
 10. Realizar, modificar o alterar sin la debida autorización cualquier documento público o privado, sin perjuicio de la acción penal correspondiente.
 11. Utilizar durante la permanencia en la Escuela cualquier tipo de medio fraudulento o ilícito para obtener algún provecho económico, administrativo, académico y/o militar o para justificar el cumplimiento de un servicio o una orden superior.
 12. Omitir información o suministrarla en forma falsa en los documentos requeridos por la institución y mantenerse en dicha omisión o falsedad durante el tiempo que permanezca como estudiante.
 13. Suplantar a otro estudiante en el ejercicio o desarrollo de una actividad académica, militar o de régimen interno. Cobija tanto al estudiante que lo realiza como a quien lo permite.
 14. Mentir o faltar a la verdad en diligencia judicial, disciplinaria, disciplinaria académica, administrativa, bajo la gravedad del juramento, sin perjuicio de la acción penal.
 15. Inventar hechos o situaciones que no correspondan a la realidad para evitar cualquier tipo de responsabilidad.
 16. Negar el conocimiento de un hecho para encubrir a un superior, subalterno, estudiante, docente, funcionario, compañero o particulares, para evitar retaliaciones o el inicio de una acción legal o disciplinaria.

17. No informar la comisión de un hecho que pueda ser constitutivo de responsabilidad disciplinaria militar, civil o penal.
18. Encubrir cualquier falta disciplinaria o delito cometido por algún miembro de la Institución o por cualquier particular.
19. Obstaculizar en forma grave las investigaciones que se realicen por la violación de los preceptos consagrados en el presente reglamento.
20. Acceder de manera abusiva a un sistema informático protegido o no con una medida de seguridad o mantenerse en él sin autorización alguna.
21. Interceptar datos informáticos en su origen y destino o las emisiones electromagnéticas provenientes del mismo.
22. Dañar, destruir, borrar, deteriorar, alterar o suprimir datos informáticos o un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes lógicos.
23. Producir, fabricar, adquirir, distribuir, vender, enviar software malicioso u otros programas de computación de efectos dañinos o propiciar tales comportamientos.
24. Obtener, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar, divulgar, modificar códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, para beneficio propio o de un tercero, sin estar autorizado.
25. Utilizar el personal Oficiales, Suboficiales o civiles de la Escuela para la realización de trabajos de tipo personal dentro y fuera de la unidad.
26. Coaccionar por razones de su grado, cargo o relación de amistad a un docente o personal administrativo de la ESICI para obtener beneficios de cualquier índole.
27. Ingerir licor, consumir sustancias alucinógenas, dormirse, separarse del puesto o no cumplir con las consignas especiales durante la prestación de un servicio.
28. Asistir en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas alucinógenas a las actividades académicas de la ESICI.
29. Adquirir, elaborar, suministrar, vender, distribuir, portar, llevar consigo, almacenar, guardar o transportar drogas alucinógenas o realizar cualquier tipo de conducta o comportamiento relacionado con el narcotráfico, sin importar la modalidad utilizada, sin perjuicio de la acción penal a que haya lugar.

30. Consumir o inducir al consumo de cualquier sustancia psicotrópica o alucinógena, dentro o fuera de la escuela.
31. Ingerir, introducir, comercializar y/o llevar consigo bebidas alcohólicas dentro de la Escuela, en horas y lugares no autorizados.
32. Presentarse en estado de alicoramiento al término de un permiso, licencias o a cumplir algún servicio dispuesto con anterioridad o a cualquier formación.
33. Evadirse, abandonar o salir de las instalaciones de la Escuela, áreas de entrenamiento y demás sitios donde en forma personal o colectiva se encuentre cumpliendo alguna de las actividades de régimen interno, académica o militar sin el permiso autorizado o utilizando medios ilícitos o fraudulentos.
34. Tomar, coger, sustraer, quitar o apoderarse de cualquier elemento dentro o fuera de la Escuela sin la debida autorización o permiso, sin perjuicio de la acción penal a que haya lugar.
35. Valerse del uniforme o de su condición de estudiante para transgredir disposiciones legales concernientes a la introducción y salida del país de mercancías, sustancias alucinógenas o fármaco-dependientes, armas, municiones, explosivos, material de guerra e intendencia, divisas extranjeras o cualquier elemento de propiedad fiscal o de un tercero, sin la debida autorización o consentimiento, sin perjuicio de la acción penal a que haya lugar.
36. Vender, adquirir, prestar, rentar, permutar, comercializar o enajenar material de guerra, intendencia, elementos de propiedad fiscal, de uso privativo de las Fuerzas Militares o de un tercero, sin perjuicio de la acción penal correspondiente.
37. Realizar acciones fraudulentas o ilegales con el fin de obtener para sí o para terceros material de intendencia o de guerra de uso privativo de las Fuerzas Militares, sin perjuicio de la acción penal.
38. Sustraer de las instalaciones de la Institución o permitir a terceros el conocimiento de documentación o información reservada y/o clasificada de cualquier índole o elementos restringidos que pertenezcan a la Institución.
39. Concurrir uniformado a garitos, prostíbulos, moteles, bares, discotecas u otros lugares de mala reputación.
40. Presentar retardo por más de doce (12) horas al término de un permiso o licencia.

41. Salir de la guarnición sin autorización.
42. Omitir la prestación de un servicio previamente ordenado.
43. Hacer comentarios, declaraciones o publicaciones sobre asuntos militares o de la Institución por medio de la prensa, radio, televisión o cualquier otro medio de comunicación, sin el debido permiso de la Dirección de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano”
44. participar en actividades o eventos de carácter político de nivel local, regional, departamental y nacional; cualquier situación a fin será motivo de investigación por parte del comando superior.
45. Comportarse indebidamente durante los permisos o las vacaciones, al incurrir en los siguientes comportamientos:
 - a) Abusar de bebidas embriagantes dando lugar a generar problemas con cualquier autoridad o particular.
 - b) Consumir sustancias alucinógenas, psicotrópicas o estupefacientes.
 - c) Generar problemas o inconvenientes con cualquier autoridad.
 - d) Propiciar o incurrir en riñas con cualquier autoridad o particular.
46. Atentar contra el prestigio y el buen nombre de la Escuela.
47. Asumir posiciones deliberantes en asuntos de carácter político, ideológico o religioso.
48. Solicitar y/o obtener permiso para salir de la escuela, argumentando excusa o motivos falsos, personalmente o por intermedio de terceros.
49. Practicar actos sexuales, homosexuales, exhibicionismo o la prostitución dentro de la Institución o en cualquier unidad militar, durante cualquier comisión nacional o en el exterior, o propiciar tales comportamientos.
50. Ejecutar actos contra el pudor sexual, actos sexuales abusivos o acoso sexual, sin perjuicio de la acción penal correspondiente.

ARTÍCULO 133. Faltas Graves. Se considera falta disciplinaria grave el incurrir en las conductas descritas a continuación:

1. Tener o realizar contacto con cualquier operación de inteligencia militar de unidades anteriores a las que perteneció.

2. Incumplir o desobedecer las órdenes impartidas en el tiempo, la forma y el lugar requeridos por los Comandantes o por un superior. En caso de cometerse hasta por dos (2) veces, esta falta se considera gravísima.
3. Irrespetar al superior jerárquico, al profesorado, a los estudiantes y demás autoridades militares y académicas.
4. Irrespetar a cualquier autoridad militar, policial o civil dentro o fuera de la Escuela.
5. Desafiar, retar o provocar a un superior frente a una orden legítima y legal que se le imparta.
6. Demostrar manifestaciones de tipo físico o afectivo con superiores, subalternos, estudiantes, docentes, funcionarios, compañeros o particulares.
7. Formular denuncias o quejas temerarias, amenazantes o sin fundamento.
8. Solicitar de sus subalternos dádivas, recompensas, regalos o cualquier tipo de beneficio a cambio de incumplir con sus obligaciones como estudiante.
9. Acudir a terceras personas para obtener excusas que le impidan la prestación de un servicio o el cumplimiento de una actividad académico.
10. Dar u ofrecer dinero y/o dádivas a un superior para obtener un permiso o una salida de la Escuela.
11. Interceder ante el superior para que otro estudiante salga de permiso o de las instalaciones de la Escuela, de cualquier área de instrucción o entrenamiento donde se encuentre desarrollando una actividad académica, a cambio de dinero o cualquier beneficio personal. Se aplica tanto al estudiante que intercede como al que se beneficia.
12. No informar sobre el pago de dineros que cualquier estudiante realice a un superior para obtener un permiso, salida de la Escuela o de cualquier área de instrucción donde se encuentre desarrollando cualquier actividad académica.
13. Prestar dinero a los superiores a cambio de un beneficio personal.
14. Prestar dinero a sus subalternos a cambio de un beneficio personal.
15. Servir de intermediario para que se otorguen préstamos de dinero a terceros con el cobro de intereses.

16. La participación en juegos de azar que impliquen apuestas en dinero o de cualquier otra especie, así como la realización de rifas
17. Pretermitir el conducto regular en asuntos institucionales o buscando prebendas o beneficios personales. Si se reincide en esta conducta se considera como falta gravísima.
18. Retardarse en la prestación de un servicio.
19. Presentar retardo por más de (1) una hora al término de un permiso o una licencia.
20. Utilizar los equipos y programas de sistemas, informática y de comunicaciones para explorar y ver páginas, videos o material de pornografía dentro de las instalaciones de la Escuela en cualquier tiempo o lugar.
21. Cometer o fomentar actos de indisciplina en cualquier actividad dentro o fuera de la Escuela.
22. Utilizar el grado o fichero de identificación en asuntos no institucionales.
23. Prestar el carné estudiantil para que otra persona haga uso del mismo, dentro o por fuera de las instalaciones de la Institución.
24. Extralimitarse en sus atribuciones o tomarse atribuciones que no le corresponden.
25. Mercadear o comercializar bienes o servicios dentro de la Institución.
26. Toda manifestación de discriminación por sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión o condición social.
27. Despojarse con demostraciones de menosprecio del uniforme, las insignias, los distintivos o las condecoraciones.
28. Conducir o ingresar a personal no autorizado a áreas restringidas y de seguridad de la Escuela o de cualquier unidad militar.
29. Realizar actos o acciones tendientes a producir falsas alarmas que puedan crear pánico, alerta o reacciones que lleven a activar innecesariamente cualquier plan de contingencia de la Institución.
30. Se prohíbe a los estudiantes el uso de las redes sociales para subir fotografías, mensajes o material audiovisual en que se esté apoyando las actividades de la clase política.

31. Se prohíbe a los estudiantes Participar en marchas convocadas por los diferentes partidos políticos o sindicales.
32. Hacer caso omiso a una alarma telefónica.
33. Provocar u ocasionar accidentes por descuido, negligencia o falta de previsión, sin perjuicio de la acción penal o administrativa a que haya lugar.
34. Negarse a firmar cualquier tipo de anotación en el folio de vida.
35. Utilizar distintivos no autorizados, que no correspondan a su antigüedad y que no le han sido autorizados o adjudicados.
36. Incurrir en tráfico de influencias para obtener permisos, calificaciones de notas académicas, traslados, trámites administrativos internos o expedición de excusas médicas.

ARTÍCULO 134. Faltas Leves. Se consideran faltas leves las relacionadas a continuación:

1. La conducta que comporte indisciplina en el salón de clases o en cualquier otro sitio donde se realicen actividades académicas, formativas y sociales de la Escuela.
2. Hacer uso del celular, tablet, ipad o cualquier elemento tecnológico en las aulas de clase o actividades académicas, no obstante si el elemento se utiliza como apoyo académico éste se autorizará.
3. No resolver de manera oportuna los reclamos o solicitudes de los subordinados.
4. Impartir órdenes confusas, inoportunas, imprecisas, caprichosas e ilógicas.
5. Incitar o inducir a los subalternos o compañeros para que interpongan reclamos.
6. Retardarse de quince (15) minutos a una (1) hora al término de un permiso, o licencia.
7. Incumplir los tratamientos médicos prescritos.
8. Utilizar el uniforme militar en actos no autorizados.
9. Concurrir a las clases en traje que no esté acorde con la presentación que debe observar un miembro de la fuerza pública. (tenis, zapatos sin medias, sudadera etcétera)

10. No devolver oportunamente y/o descuidar el material y equipo suministrados por la biblioteca, sala de ayudas, audiovisuales y demás dependencias de la institución para las actividades académicas y militares o los elementos personales de un tercero que le hayan sido entregados a título de préstamo o para su cuidado o custodia.
11. No informar oportunamente la ocurrencia de daños, pérdida, descuido y despilfarro de material didáctico, equipo de dotación y elementos de la Escuela.
12. Incumplir compromisos de carácter pecuniario adquiridos fuera o dentro de la Institución.

ARTÍCULO 135. Atenuantes. Serán causales de atenuación de la sanción, las siguientes:

1. La buena conducta anterior.
2. Procurar voluntariamente, después de cometido el hecho, anular o disminuir sus consecuencias.
3. Resarcir voluntariamente el daño total o parcialmente.
4. Presentarse voluntariamente ante la autoridad competente después de haber cometido el hecho y confesar su comisión.
5. Evitar la injusta sindicación de terceros.

ARTÍCULO 136. Agravantes. Se consideran agravantes de la de la sanción los siguientes presupuestos:

1. Reincidir en la comisión de faltas.
2. Realizar el hecho en complicidad con estudiantes y/o funcionarios de la Institución.
3. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por su superior.
4. Cometer la falta para ocultar otra.
5. Rehuir, eludir o evadir la responsabilidad o atribuírsela a otro u otros.
6. Infringir varias disposiciones con la misma acción u omisión.
7. Preparar ponderadamente la infracción y las modalidades empleadas en la comisión de la misma.

ARTÍCULO 137. Casos Especiales. Las conductas que a continuación se describen darán lugar a la imposición de sanción académica, sin perjuicio de la correspondiente sanción disciplinaria académica.

1. Fraude en Actividades Académicas. El estudiante que por primera vez incurra en fraude en cualquier actividad académica, tendrá como sanción académica la calificación de uno (1) en dicha actividad. Si incurre en fraude por segunda vez, bien sea en la misma actividad o en otra, dará lugar a la calificación con uno (1) en la actividad donde se concretó el fraude por segunda vez. De incurrir por tercera vez en la misma conducta, dará lugar a la cancelación definitiva de la matrícula.

Es deber de los docentes reportar por escrito en forma inmediata a la facultad el fraude.

2. Fraude en Trabajos. Se incurre en ésta conducta por plagio, fraude o cualquier tipo de falsificación comprobada, de acuerdo a las modalidades existentes en los diferentes programas académicos. Comprobada la conducta fraudulenta, el trabajo será declarado nulo y calificado con uno (1), sin perjuicio de la sanción disciplinaria académica que se le imponga.

Parágrafo 1. En cualquier momento, aún con posterioridad a la presentación del trabajo, en que se evidencie alguna de las conductas descritas en el presente artículo, se impondrán las sanciones que correspondan.

Parágrafo 2. Para la debida aplicación de lo dispuesto en el presente artículo, la facultad a través de la Secretaría General, organizarán un registro de sanciones, que permita determinar con certeza el número de sanciones impuestas a los estudiantes por conductas constitutivas de fraude en actividades académicas

CAPÍTULO V SANCIONES

ARTÍCULO 138. De las Sanciones por Faltas. Los estudiantes de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano” a quienes se les compruebe haber cometido alguna de las conductas constitutivas de faltas disciplinarias académicas descritas en el presente reglamento, serán sancionados con las medidas disciplinarias que a continuación se especifican:

1. Retiro de Clase. Es la decisión que toma el docente de retirar al estudiante de la clase o de la actividad académica, cuando éste incurra en un acto de indisciplina que conlleve la afectación de la normal actividad académica.

2. Sanción Pedagógica. Consiste en el trabajo o actividad formativa que se le impone al estudiante, por incurrir en alguna de las faltas contempladas en el presente reglamento. Se aplicará a los estudiantes que incurran en faltas leves que no afecten la imagen de la institución.
3. Anotación de Demérito en el Folio de Vida. Se aplicará a los estudiantes que incurran en faltas leves que afecten el curso de las clases, el bien común de la comunidad de la ESICI o la imagen de la Institución y casos especiales según corresponda.
4. Matrícula Condicional. Se aplicará a los estudiantes que incurran en faltas graves, por el resto del tiempo que le quede como estudiante, igualmente aplicará en casos especiales según corresponda.
5. Cancelación de la Matrícula y Pérdida del Curso. Consiste en la cancelación definitiva de la matrícula y la imposibilidad del estudiante de ser admitido en cualquiera de los programas ofrecidos en la ESICI, Se aplicará a los estudiantes que incurran en faltas gravísimas y casos especiales según corresponda.

ARTÍCULO 139. Competencia para Imponer Sanción Disciplinaria Académica. Tendrán competencia para imponer las sanciones de que trata el presente reglamento los siguientes:

- a) El retiro de clase la impondrá el Docente.
- b) La sanción pedagógica la impondrá el Vicerrector de Bienestar Universitario.
- c) La anotación de demérito en el folio de vida la impondrá el Rector de la Escuela.
- d) La sanción de matrícula condicional, cancelación de matrícula y pérdida del curso la impondrá el Consejo Académico.

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 140. De la Competencia. Serán competentes para conocer y sancionar cualquiera de las faltas contenidas en el presente reglamento los siguientes:

1. En caso de faltas cometidas por los estudiantes durante el desarrollo de una clase o actividad académica, corresponde al docente determinar el retiro de

la actividad, debiendo informar por escrito al Vicerrector de Bienestar Universitario.

2. En caso de hechos constitutivos de faltas leves que no afecten el adecuado curso de las clases, el bien común de la comunidad de la ESICI o la imagen de la Institución, corresponde al Vicerrector de Bienestar Universitario imponer la sanción, dejando constancia en un documento el cual será firmado por el estudiante que cometió la falta y por el Vicerrector de Bienestar Universitario.
3. En caso de hechos constitutivos de faltas leves que afecten el curso de las clases, el bien común de la comunidad de la ESICI o la imagen de la Institución, será el Rector de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia el encargado de investigar y determinar si procede la imposición de la sanción disciplinaria académica.
4. En el caso de la ocurrencia de faltas graves o gravísimas, el competente para adelantar la investigación será el Consejo Académico de la Institución.

ARTÍCULO 141. Clase de Proceso. El proceso disciplinario académico será verbal sumario y su procedimiento consta de las siguientes etapas:

1. Queja.
2. Indagación Preliminar Académica.
3. Apertura Proceso Disciplinario Académico.
4. Audiencia de Presentación de Descargos y Práctica de Pruebas cuando sea por Faltas Leves.
5. Audiencia de Presentación de Descargos y Práctica de Pruebas cuando sea por Faltas Graves y Gravísimas.
6. Audiencia de Decisión para Faltas Leves.
7. Audiencia de Decisión para Faltas Graves y Gravísimas.

ARTÍCULO 142. Queja. Quien considere que algún estudiante ha infringido una o varias de las disposiciones de este régimen, deberá informar oportunamente el hecho ante la Vicerrectoría Académica o ante la Secretaria General, exponiendo los hechos que sustentan la queja y, de ser posible, adjuntando las evidencias del caso.

Parágrafo 1. En esta etapa los estudiantes involucrados podrán participar y presentar las pruebas que estimen pertinentes, con el fin de colaborar en el

esclarecimiento de los hechos, antes de que se determine si se abre formalmente investigación disciplinaria.

ARTÍCULO 143. Indagación Preliminar Académica. En los casos de no estar individualizado el estudiante que cometió la falta, verificar la ocurrencia de la conducta, si ésta es o no falta disciplinaria académica o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de responsabilidad se iniciará la correspondiente indagación preliminar en un término no mayor a dos (2) días hábiles el Vicerrector de Bienestar Universitario dará apertura a la indagación preliminar, podrá hacer uso de los medios de prueba legalmente reconocidos y oír en versión libre y espontánea a quienes considere necesario, así mismo podrá comisionar la práctica de las pruebas que se requiera en un término no mayor a tres (3) días hábiles.

La presente indagación preliminar académica no podrá prolongarse por un término mayor a ocho (8) días hábiles y no podrá extenderse por hechos distintos de aquellos que fueron objeto de queja o falta.

El Vicerrector de Bienestar Universitario al adelantar la indagación preliminar académica encuentre que hay indicios serios de haberse cometido una falta leve, grave o gravísima por parte del estudiante o la individualización del mismo, procederá a la apertura de la investigación disciplinaria académica por los medios establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 144. Apertura del Proceso Disciplinario Académico. En un término no mayor a cinco (5) días hábiles, el Vicerrector Académico o el funcionario de instrucción que él designe, dará apertura a la investigación, cita al estudiante para que escuche los cargos, así como las pruebas que los respaldan, le enuncie el tipo de falta probable y la posible sanción, y se le previene para ejercer el derecho de defensa al presentar los descargos.

Parágrafo 1. De esta audiencia se levanta un acta que se entrega al estudiante, y de una vez se fija fecha para nueva audiencia donde se recibirán los descargos, y las pruebas que estime pertinente aportar.

Parágrafo 2. La formulación de cargos debe contener de manera clara y precisa la (s) conducta (s), la(s) falta(s), la indicación de la(s) norma(s) del presente reglamento y la calificación provisional de la falta, para esta acta el Vicerrector Académico podrá nombrar un secretario el cual le servirá de escribiente.

ARTÍCULO 145. Audiencia de Presentación de Descargos y Práctica de Pruebas para Faltas Leves. El Vicerrector Académico o el funcionario de instrucción que él designe, en aplicación del principio de eficiencia y eficacia, recibirá los descargos en audiencia oral, en la cual el estudiante investigado

deberá presentar las pruebas que estime pertinentes. En la misma audiencia se determinará si se admiten o rechazan las demás pruebas que se solicitan por el estudiante, que no se aportaron durante el desarrollo de la audiencia.

Parágrafo 1. El término para practicar esta audiencia será de dos (2) días hábiles, prorrogables por un (1) día más a juicio del vicerrector. Una vez finalizada la audiencia, se citará para audiencia final máximo en dos (2) días hábiles; y en este caso el funcionario competente procederá a valorar el acervo probatorio y a dar su concepto sobre la procedencia de la sanción o la exoneración, de igual manera se ilustrará al disciplinado sobre el derecho que tiene para impugnar la decisión, el término y condiciones.

Parágrafo 2. De esta audiencia se levanta un acta por el funcionario competente y secretario si lo ha designado; la cual será entregada al estudiante, y de una vez se fijará fecha para nueva audiencia de Decisión para Faltas Leves.

ARTÍCULO 146. Audiencia de Presentación de Descargos y Práctica de Pruebas para Faltas Graves y Gravísimas. El Consejo Académico en aplicación del principio de eficiencia y eficacia, y acorde con la complejidad de la investigación, recibirá los descargos en audiencia oral, en la cual el estudiante investigado deberá presentar las pruebas que estime pertinentes. En la misma audiencia se determinará si se admiten o rechazan las demás pruebas que se solicitan por el estudiante, que no se aportaron durante el desarrollo de la audiencia.

Parágrafo 1. El término para practicar esta audiencia será de siete (7) días hábiles, prorrogables por dos (2) días más a juicio del investigador. Si no fuere el caso de practicar otras pruebas, entonces en la misma audiencia, de ser posible, se proferirá por la autoridad competente la decisión (fallo) que podría ser: inhibitoria, absolutoria o sancionatoria. De igual manera se ilustrará al disciplinado sobre el derecho que tiene para impugnar la decisión, el término y condiciones. Si no fuere posible proferir fallo, se citará para una audiencia final, y en este caso el Funcionario Competente procederá a valorar el acervo probatorio y a dar su concepto sobre la procedencia de la sanción o la exoneración.

Parágrafo 2. De esta audiencia se levanta un acta por el funcionario competente y secretario si lo ha designado; la cual será entregada al estudiante, y de una vez se fijará fecha para nueva audiencia de Decisión para Faltas Graves y Gravísimas.

ARTÍCULO 147. Audiencia de Decisión para Faltas Leves. La autoridad competente para tomar la decisión, citará al investigado para que en audiencia se dé lectura del fallo y quede notificado. El investigado tendrá derecho a

interponer los recursos del caso en la misma audiencia o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a ella.

Parágrafo 1. La audiencia de decisión podrá coincidir con la audiencia de recepción de descargos, si a juicio de la autoridad competente, resulte posible, con los elementos probatorios aportados, proferir la decisión (fallo), que podrá ser: inhibitoria, absolutoria o sancionatoria. De igual manera se ilustrará al disciplinado sobre el derecho que tiene para impugnar la decisión, el término y condiciones.

ARTÍCULO 148. Audiencia de Decisión para Faltas Graves y Gravísimas. La autoridad competente para tomar la decisión, citará al investigado para que en audiencia se dé lectura del fallo y quede notificado. El investigado tendrá derecho a interponer los recursos del caso en la misma audiencia o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a ella.

Parágrafo 1. La audiencia de decisión podrá coincidir con la audiencia de recepción de descargos, si a juicio de la autoridad competente, resulte posible, con los elementos probatorios aportados, proferir la decisión (fallo), que podrá ser: inhibitoria, absolutoria o sancionatoria. De igual manera se ilustrará al disciplinado sobre el derecho que tiene para impugnar la decisión, el término y condiciones.

ARTÍCULO 149. Términos y Notificaciones. Todos los términos del presente reglamento deben contarse a partir del día hábil siguiente a la actuación correspondiente.

Las notificaciones de las diferentes actuaciones en el proceso disciplinario se realizarán personalmente o en audiencia. Si no fuere posible notificar de esta forma, o el estudiante se negare a ello, ésta se realizará por correo certificado y/o correo electrónico, en las direcciones que estén registradas en la hoja de vida del estudiante.

Parágrafo 1. Si surtida la notificación del estudiante no comparece al proceso, o en el transcurso del mismo se ausenta, el competente podrá designar una persona que lo represente entre los docentes de la facultad, con quien se surtirá en lo sucesivo las demás actuaciones del proceso.

ARTÍCULO 150. Recursos. Contra las providencias proferidas en el trámite disciplinario académico proceden los recursos de reposición y apelación, en los casos términos y condiciones establecidos en el presente reglamento, los cuales deberá interponerse en la misma audiencia o por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a ella.

ARTÍCULO 151. Recurso de Reposición Contra la Sanción Pedagógica, Anotación de Demerito en el Folio de Vida y Matrícula Condicional. Frente a estas sanciones solamente procede el recurso de reposición ante la autoridad que impuso la sanción.

ARTÍCULO 152. Recurso de Apelación Contra la Sanción de Cancelación de Matrícula y Pérdida del Curso. Frente a estas sanciones se podrá interponer el recurso de reposición ante la misma autoridad que impuso la sanción o podrá interponer directamente el recurso de apelación ante el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 153. Término para Interposición de Recursos. El término para interponer los recursos es de dos (2) días hábiles, contados a partir de la notificación y podrá presentarse en audiencia por escrito, con explicación de las razones de inconformidad con la sanción y aportando las pruebas que considere pertinentes y conducentes. El recurso que no se presente motivado no será tenido en cuenta.

ARTÍCULO 154. Ejecutoriedad de las Sanciones. La decisión se considerará en firme el día siguiente hábil en caso de presentarse recursos que se hayan resuelto y notificado, cuando no se interpongan los recursos dentro de los términos previstos en esta normativa o cuando interpuestos no fueron sustentados.

ARTÍCULO 155. Contenido de la Investigación Disciplinaria. El expediente contendrá todos los escritos y documentos que se presenten a consideración del competente y los que en desarrollo del proceso de instrucción se incorporen, los cuales se pondrán a disposición de los estudiantes investigados, quienes pueden solicitar a su costa copia de los mismos; el expediente reposará en los archivos de la Coordinación Jurídica Militar de la ESICL.

ARTÍCULO 156. Imparcialidad de la Investigación Disciplinaria. El funcionario designado para instruir el proceso deberá obrar con absoluta imparcialidad en el esclarecimiento de los hechos, investigando tanto las

circunstancias que establezcan la responsabilidad disciplinaria académica de los inculpados, como las que los eximan o atenúen.

ARTÍCULO 157. Caducidad. La facultad para imponer la sanción caduca en un término de un (1) año contado a partir de la fecha en que se expida el acto que contenga la decisión sancionatoria por responsabilidad disciplinaria académica.

TITULO X
DISPOSICIONES FINALES
CAPÍTULO I
MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN, CUMPLIMIENTO, VIGENCIA Y
DEROGATORIA

ARTÍCULO 158. Modificación al presente reglamento. Serán presentados por medio de un proyecto con antecedentes, causa, consecuencias, conclusiones al Consejo Directivo y solamente afectará a los estudiantes que se integren a la Escuela desde su emisión.

ARTÍCULO 159. Interpretación del Reglamento. La interpretación del presente reglamento corresponde al Consejo Académico de la Escuela, lo mismo que atender y resolver las demás situaciones académicas que se puedan presentar durante el funcionamiento de la Institución, que no estén expresamente previstas en este estatuto.

ARTÍCULO 160. Cumplimiento obligatorio del Reglamento. Para todo lo que hace referencia a los efectos académicos, disciplinarios y administrativos, todos los estudiantes de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia sin excepción alguna, deberán acogerse las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 161. Vigencia y Derogatoria del presente Reglamento. El presente Manual rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, en especial la resolución número 052 de

noviembre de dos mil doce (2012). Para lo no previsto en el presente reglamento deberá remitirse a los diferentes Documentos Rectores de la ESICI.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bogotá D.C., a los siete (07) días del mes de enero del año dos mil dieciséis (2016)

Presidente Consejo Directivo
Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano”

Secretario Consejo Directivo
Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “BG. Ricardo Charry Solano”