REGLAMENTO ESTUDIANTIL



Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia
BG. Ricardo Charry Solano
Ejército Nacional de Colombia

Bogotá, octubre del 2021

Que conforme con las disposiciones anteriores, el Consejo Directivo de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI, en ejercicio de la autonomía señalada, y, en cumplimiento de lo establecido en el Estatuto General, Artículo 17, Literal b, que señala “Expedir y reformar los estatutos y reglamentos de la Escuela”.

ACUERDA

Aprobar el Reglamento Profesoral reconocido en el presente documento y con el cual se regirá toda la comunidad de profesores de la Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia “Brigadier General Ricardo Charry Solano” ESICI

CONTENIDO

TÍTULO 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 Filosófico y Objetivos Institucionales.....6

TÍTULO II 7
De los estudiantes 7
CAPÍTULO I 7
Categoría 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

TÍTULO 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

TÍTULO IV **21**
Exámenes, reclamos y habilitaciones 21
CAPÍTULO I **21**
Escala de calificaciones pregrados, especializaciones y cursos militares 21
CAPÍTULO II **25**
Evaluaciones 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**

Pérdida y retiro del curso 31

TÍTULO V..... 33
Del fraude académico y su procedimiento 33
CAPÍTULO I 33
Fraude académico 33

TÍTULO VI 36
Cursos de Ley virtuales 36
CAPÍTULO I 36
Procedimiento para Plataforma Blackboard Cursos de Ley..... 36

TÍTULO 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

TÍTULO VIII 44
Carnetización 44
CAPÍTULO I 44
Procedimiento de expedición.....44

TÍTULO 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

TÍTULO X..... 70
Disposiciones finales 70
CAPÍTULO I 70
Modificación, interpretación, cumplimiento, vigencia y derogatoria 70

TÍTULO 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 posgrado, la de oficiales subalternos a nivel de formación profesional y la de suboficiales a nivel tecnológico

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 "Brigadier General Ricardo Charry Solano" - ESICI; requisitos de inscripción, condiciones de ingreso, admisión y matrícula, 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 y/o entrenamiento en la ESICI.

CAPÍTULO II
PRINCIPIOS Y VALORES

ARTÍCULO 3. Principios. La ESICI, por su naturaleza e identidad, tiene una responsabilidad especial con la sociedad colombiana. En lo que respecta a sus principios fundacionales y los valores que orientan su actuar, se alinea con lo establecido para el Ejército Nacional, por tanto, el presente Reglamento Estudiantil acoge los fundamentos que guían la Institución:

Para la ESICI, los principios son reglas o normas de conducta que orientan la acción de un ser humano.
- Respeto por los DD.HH. y acatamiento del DIH: Es una obligación el respeto y acatamiento de las normas y preceptos que rigen los DD. HH. y el DIH.
- Respeto por la Constitución y la ley: Acatar y aplicar la Constitución. Nuestra misión es defenderla y respetarla.

- Honor militar: Obligación que tiene el militar de obrar siempre en forma recta e irreprochable. Asumir con orgullo y respeto la investidura militar.
- Disciplina: Condición esencial para la existencia de la Fuerza militar. Mandar y obedecer dentro de las atribuciones del superior y las obligaciones del subalterno.
- Ética en todas las actuaciones: El comportamiento militar se caracteriza por el ejercicio de la moral, acompañada de los valores y virtudes militares.
- Compromiso: Decisión, motivación, deseo y responsabilidad de actuar conforme al juramento patrio.
- Fe en la causa: Fuerza interior que inspira a los integrantes del Ejército Nacional para lograr la victoria de manera irreprochable.
- Persistencia en el empeño: Fortaleza espiritual que nos conduce a perseverar para el logro de objetivos con grandeza y determinación.

ARTÍCULO 4. Valores. Son las convicciones profundas y superiores en las que se sustenta el actuar del soldado y de todos los miembros que conforman la Institución. Se reconocen por tales:

- Respeto: Profunda consideración por todas las personas y su dignidad, los compañeros, superiores, por uno mismo y su familia.
- Honestidad: Actuar con decencia, decoro, compostura, honradez e integridad, de acuerdo con su conciencia.
- Lealtad: Es hacia las personas, los superiores, compañeros y subalternos.
- Valor: Coraje y osadía para enfrentar los desafíos y retos que la misión impone, para reconocer los errores y decidirse a rectificar.
- Prudencia: Sabiduría práctica para ejecutar y tomar decisiones acertadas en diferentes situaciones.
- Constancia: Actitud y hábito permanente, sin interrupción, persistencia, tenacidad y perseverancia para obtener los objetivos.
- Solidaridad: Responder con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida, la paz, el orden y la seguridad de la población.
- Fidelidad: Es hacia las instituciones, la patria, la familia, la Constitución y la ley.
- Transparencia: Honor y rectitud en las acciones que se emprenden por la patria, siendo impenetrables ante la corrupción y actuando según la Constitución Nacional y la ley, bajo el lema: La ética y la integridad me hacen transparente.

Parágrafo 1. Además de los valores institucionales, cada uno de los estudiantes de la ESICI está llamado 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 cimenta 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. De acuerdo con su Identidad, la ESICI se reconoce como una institución de educación superior de régimen especial que entrena, capacita y forma profesionales, civiles y militares, en el arma de inteligencia, contrainteligencia y para la seguridad y defensa nacional, de acuerdo con las necesidades del Estado colombiano y el ámbito internacional. Por tanto, se basa en sus procesos formativos que se soportan a su vez en la investigación y generan impacto social.

Su existencia se funda en su vocación militar, el ejercicio de la autonomía universitaria de naturaleza constitucional y legal, la regulación por parte del Ministerio de Educación Nacional y su integración en el sistema de aseguramiento de la calidad y la alta calidad, tanto nacional como internacional. Se fortalece a través de sus principios y el ejercicio de los valores institucionales, se reconoce a sí misma y se autoevalúa y mejora.

ARTÍCULO 7. Objetivos Institucionales. Para el logro de los fines, que le permitan a la ESICI alcanzar su visión y, por tanto, consolidar su misión e identidad institucional, además de los estipulados en el Capítulo 2°, Artículo 6° de la Ley 30 de 1992, la Escuela cumplirá los siguientes objetivos:

a) Ofrecer programas de formación en educación superior de pregrado y posgrado, así como de formación avanzada en los términos previstos en la Ley, bajo las metodologías presencial, a distancia, virtual, dual u otras, los cuales correspondan con la naturaleza y vocación institucional.

b) Ofrecer programas de extensión y de impacto a la comunidad en general en las áreas y disciplinas que correspondan a la naturaleza y fundamento institucional. Dichos programas podrán tener una vocación especial a los miembros de la comunidad académica que se impacta y sus núcleos familiares y sociales.

c) Establecer una estructura de investigación, innovación y emprendimiento que lleve al fomento de la investigación formativa y la de interés institucional, expresada en grupos, líneas, proyectos, docentes, resultados, medios de divulgación y movilidad investigativa, tanto nacional como internacional.

d) Estructurar y desarrollar la estrategia que le permita a la ESICI adelantar procesos de asesoría, consultoría, participación en convocatorias nacionales e internacionales y búsqueda de recursos de cooperación en proyectos y estrategias que correspondan con su naturaleza institucional y vocación formativa.

e) Adelantar planes, proyectos programas, acciones de integración e internacionalización con Estados, escuelas, instituciones o universidades de formación militar o civil con los que el Estado colombiano cuente con canales diplomáticos y relaciones internacionales y que correspondan con la naturaleza institucional y su vocación formativa. Para el cumplimiento de lo anterior, la ESICI podrá firmar convenios, acuerdos, contratos u otros que conforme a la legislación nacional e internacional le esté permitido.

f) Estructurar y desarrollar una política institucional de apropiación e implementación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, así como de los desarrollos tecnológicos que se integren a los procesos académicos, administrativos y financieros de la ESICI.

g) Estructurar y desarrollar el proyecto de bilingüismo que le permita a la ESICI alcanzar metas formativas en segundo idioma aplicable a toda su comunidad académica, administrativa y directiva.

h) Estructurar y desarrolla el programa de bienestar universitario que impacte de manera positiva a toda la comunidad universitaria. Dicho programa debe establecer, entre otros, la política de formación, capacitación, mejoramiento y consolidación del cuerpo profesoral de la ESICI.

i) Estructurar y desarrollar el sistema interno de aseguramiento de la calidad de la educación superior, el cual tendrá como base las normas y políticas públicas del Estado colombiano. Dicho sistema debe establecer su articulación con los procesos de autoevaluación, de planeación, inversión y mejoramiento institucional.

j) Establecer la política de trasparencia, buen gobierno y rendición de cuentas conforme con los lineamientos legales.

k) Establecer la arquitectura institucional que la permita a la ESICI alcanzar sus fines, objetivos, misión y visión, consolidar su identidad y naturaleza bajo criterios de eficiencia y eficacia administrativa, académica, investigativa, de extensión, internacionalización y de manejo adecuado de sus rentas y recursos.

l) Establecer la estrategia de relacionamiento y apoyo al sector defensa y al arma de inteligencia del Ejército de Colombia.

m) Crear y promover la actividad ambiental y cultural, en sus diferentes aspectos, con especial énfasis en el patrimonio cultural, regional, nacional y latinoamericano, y conservar su tradición, con el objeto de ampliar y exaltar los valores propios en todas sus manifestaciones.

TÍTULO II
DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I
CATEGORÍA DE LOS ESTUDIANTES Y PERFILES

ARTÍCULO 8. Categoría de los estudiantes. La ESICI 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. A los diplomados ofertados por la ESICI podrá asistir personal militar y civil que quiera 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 ESICI 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 el Ministerio de Educación Nacional.

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

ARTÍCULO 10. Estudiante policial. Esta calidad la adquieren los oficiales y el personal de nivel ejecutivo de la Policía Nacional que inicie algún proceso académico en la ESICI 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 el Ministerio de Educación Nacional.

Parágrafo. Dicho personal accede a la formación o capacitación por trasladados, de acuerdo con 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 ESICI 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 el Ministerio de Educación Nacional.

Parágrafo. Dicho personal accede a la formación o capacitación por trasladados, de acuerdo con 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 ESICI 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 el

Ministerio de Educación Nacional. La participación de estos estudiantes dará la connotación de cursos internacionales.

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

ARTÍCULO 13. Estudiantes agencias de inteligencia. Esta calidad la adquiere el personal integrante de agencias de inteligencia (DNI, UIAF, entre otros) que inicien algún proceso académico en la ESICI 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 el Ministerio de Educación Nacional.

Parágrafo. Dicho personal accede a la formación o capacitación según los convenios pactados entre la ESICI y la agencia de inteligencia.

ARTÍCULO 14. Estudiantes civiles. Esta calidad la adquiere el personal civil que inicie algún proceso académico en la ESICI a través de los programas de maestría o doctorado, propios o en convenio y/o diplomados ofertados por la ESICI.

ARTÍCULO 15. Perfil académico. El estudiante de la ESICI 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 facilitarán 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 de la ESICI, en los diferentes niveles formativos - técnico profesional, tecnólogo, universitario, 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 y 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 con su rol profesional, tanto en el ámbito público como en el privado.

CAPÍTULO II
NATURALEZA Y NIVEL DE LOS ESTUDIOS

ARTÍCULO 17. Naturaleza. Conforme con lo establecido en el Artículo 17 del Estatuto General de la ESICI, en aplicación de las disposiciones constitucionales y legales, en especial la Ley 30 de 1992 o la norma que la modifique o sustituya, corresponde al Consejo Directivo aprobar la creación, modificación, adición, suspensión o supresión de programas académicos en todos los niveles de la formación autorizados para la ESICI. El estudiante debe cursar y aprobar estos programas para cumplir su formación en las áreas de inteligencia, contrainteligencia, seguridad y defensa del Estado.

La ESICI podrá, además, según las citadas disposiciones, desarrollar programas académicos en convenio con instituciones de educación superior nacionales o extranjeras legalmente reconocidas.

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

1. Técnica profesional, tecnológica, universitaria, de especialización, maestría o doctorado.

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

1. Formación universitaria de nivel superior para optar al título de técnico profesional, tecnólogo, profesional universitario 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 por la ESICI. En ninguna circunstancia se admitirán como estudiantes personas que no cumplan el anterior requisito.

Adquieren la calidad de estudiantes de la ESICI:

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

ARTÍCULO 21. Representación de los estudiantes ante los Órganos Colegiados la ESICI. El representante estudiantil será elegido para un periodo de un año mediante votación de la comunidad estudiantil de la ESICI; 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 ESICI y no podrán tener ningún tipo de sanción disciplinaria. La votación debe ser previamente reglamentada por el rector (director) y coordinada por la Vicerrectoría de Bienestar Universitario así:

- Un (1) representante para los estudiantes oficiales, con su respectivo suplente.
- Un (1) representante para los estudiantes suboficiales, con su respectivo suplente.
- En el caso de los suplentes, deberán cumplir con los mismos requisitos de los principales y no podrán ser elegidos del mismo curso del representante principal; tienen las mismas calidades e inhabilidades de los titulares durante el ejercicio de reemplazo, bien sea por ausencia temporal o definitiva de los titulares.

Parágrafo. Cuando en la reunión en la que participen los representantes estudiantiles 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. Se pierde la calidad de estudiante de la ESICI por lo siguiente:

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 ESICI.
3. Cuando sea declarado "No apto para el servicio, de acuerdo con el concepto de la Junta Médica del servicio de Sanidad del Ejército", bien sea como consecuencia de una enfermedad o accidente. En este último caso, debe elaborarse el informe administrativo correspondiente.
4. Se pierde una materia por inasistencia en el caso de aquella asignatura 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.
7. Por la finalización de sus estudios.

CAPÍTULO IV
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 23. Introducción. Corresponde a los derechos y deberes que tienen todos los estudiantes, en especial los consagrados en la Constitución Política, las disposiciones legales y los Documentos Rectores de la ESICI.

ARTÍCULO 24. Derechos. Son facultades y libertades a las que pueden acceder los estudiantes de la ESICI, estos no podrán ser vulnerados en ninguna circunstancia, por lo tanto, es responsabilidad de la ESICI promoverlos entre todo el personal de profesores, estudiantes, directivos y administrativos, con la finalidad de garantizarlos y hacerlos cumplir a cabalidad.

El estudiante de la ESICI 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 informado 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 ESICI.

e) Recibir la formación académica moral, sociológica, física, técnica y táctica, de acuerdo con el plan de estudios vigente.
f) Exigir un alto nivel académico en los cursos que ofrece la ESICI 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 respetuosa a las autoridades de la ESICI 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 ESICI 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 haya presentado.
n) Ejercer los recursos que procedan contra las decisiones por las cuales se le sanciona.
o) Las demás que se deriven de la Constitución, las leyes y las normas que rigen a la ESICI.

ARTÍCULO 25. Deberes. Son deberes de los estudiantes de la ESICI los siguientes:

a) Conocer y cumplir las obligaciones que se deriven de la Constitución Política, las disposiciones legales, los Reglamentos de la ESICI y demás normas emitidas por la ESICI.

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 ESICI.

c) Desarrollar su trabajo académico con honestidad y responsabilidad y actuar con la diligencia propia de su actividad.
d) Dar a los miembros de la ESICI un trato respetuoso, libre de coerción, intimidación o acoso.
e) Evaluar honesta, respetuosa e imparcialmente los programas académicos que ofrece la ESICI, 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 ESICI, 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, según los reglamentos institucionales adoptados para el efecto.
j) Participar en las actividades culturales y deportivas programadas por la ESICI.
k) Respetar a los compañeros, a los superiores y a los profesores, directivos o administrativos.
l) Conservar la disciplina y comportamiento ético y moral acorde con su calidad de estudiante de la ESICI dentro y fuera de ella.
m) Conservar una excelente y adecuada presentación personal dentro y fuera de la ESICI.
n) Guardar lealtad a los fundamentos, principios, valores y espíritu de la ESICI.

TÍTULO III
DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS EN GENERAL

CAPÍTULO I
PROGRAMAS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 26. Personal de oficiales. La ESICI ofrece al personal militar de oficiales en todos sus grados, los siguientes programas académicos:

a) 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 ESICI 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 ESICI ofrece al personal auxiliar de Inteligencia, el siguiente programa académico:

a) Técnica Profesional en Investigación y Seguridad.

ARTÍCULO 29. Personal civil. La ESICI ofrece al público en general el siguiente programa académico:

a) Maestría en Inteligencia Estratégica.

CAPÍTULO II
EXPEDICIÓN DE TÍTULOS

ARTÍCULO 30. Potestad. Es potestad de la ESICI expedir el título de técnico profesional, tecnólogo, profesional universitario, especialista o magister, según corresponda, 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 que aspire a cursar este programa debe:

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 Vicerrectoría Académica de la ESICI.

c) Haber desarrollado trabajos intelectuales en el campo de la investigación, innovación o creación, 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 que aspire a cursar este programa debe:

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

ARTÍCULO 33. Técnica Profesional en Investigación y Seguridad: El personal auxiliar de inteligencia que aspire a cursar este programa debe:

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 Vicerrectoría 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 que aspire a cursar este programa debe:

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, este debe estar 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 para cada programa de la ESICI.

CAPÍTULO III
ASPECTOS ACADÉMICOS GENERALES DEL ESTUDIANTE, INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA

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

Parágrafo. En los cursos de ley el proceso de preinscripción se realiza de acuerdo con la OAP (Orden Administrativa de Personal) y estar a cargo 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 cédula de ciudadanía, certificación bancaria, certificación registro ICFES y cédula militar, la cual deberá estar actualizada). Los estudiantes tendrán un plazo no mayor a cinco 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, deberá efectuar la correspondiente incorporación a través de todas las dependencias, teniendo en cuenta la fecha y hora de presentación; elaborará 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 Ejercito Nacional deben ser entregados a la sección de Control Interno de la ESICI para su control y aprobación en JEPLA.

ARTÍCULO 38. Presentación. Los estudiantes seleccionados efectuarán presentación a las 06:30 horas el día que se les cita y/o a la hora ordenada por el Comando Superior, de acuerdo con 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 (cédula ciudadana, cédula militar y carné de servicios médicos).

ARTÍCULO 40. Presentación del Protocolo de Investigación. El Jefe del Departamento de Ciencia Tecnología, Investigación y Doctrina o quien este determine, una vez sea recibido el curso, máximo dentro de los diez (10) días siguientes deberá presentar los protocolos de investigación acordes con 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 ESICI considera la producción investigativa 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 ESICI 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 le 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 y de acuerdo con las vocaciones formativas de la ESICI.

ARTÍCULO 43. Generalidades. Los programas de educación superior de pregrado 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. **POSGRADOS:**

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.
e) Especialización Tecnológica en Manejo de Técnicas Investigativas Avanzadas.

3. **CURSOS MILITARES:**

a) Curso Básico de Inteligencia para Oficiales.
b) Curso Básico de Inteligencia para 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.

TÍTULO IV. EXÁMENES, RECLAMOS Y HABILITACIONES

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

ARTÍCULO 44. Escala Valorativa. Las calificaciones de la ESICI serán valoradas en forma numérica en escala de 0.00 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

0.00 a 2.99	DEFICIENTE

Parágrafo 1. Para captura de datos de la plataforma se utiliza una escala de 000 a 500, siendo su respectiva equivalencia ante el Ministerio de Educación Nacional en la escala numérica de 0.0 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 obtienen 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 ESICI cuentan con una calificación, la cual se computará 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 evaluar tiene diez (10) horas o menos, la nota estará conformada por un único porcentaje del cien por ciento (100%).

ARTÍCULO 46. Socialización y Notas. Al realizar cada evaluación de cada corte el docente tendrá ocho (8) días calendario para subir las respectivas notas a la plataforma UNIVEX, así operará 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 profesor tendrá la obligación de subir las notas veinticuatro (24) horas después de realizada la evaluación correspondiente.

Parágrafo 2. Si pasados ocho (8) días de haber presentado el examen, exposición o trabajo correspondiente a cada corte (30, 30 y 40 %) el profesor 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, a fin de que este tome contacto con el profesor para que realice el cargue de notas.

ARTÍCULO 47. Planilla Autorización de Examen. Todos los profesores 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 cuarenta (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 profesores 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 cuarenta (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 practicará el respectivo examen, exposición o trabajo. Esta planilla deberá llevar el visto bueno del profesor 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 profesores tienen la obligación de entregar los soportes de la evaluación practicada como examen final, la cual equivale al cuarenta (40%) y en el máximo de ocho (8) 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 treinta (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 verificará que la totalidad de las notas parciales y finales de cada materia 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, en la que 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, en el que se tendrán 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 a la decisión tomada.

e) Se elaborarán estadísticas del promedio del primer puesto y estudiantes distinguidos.

ARTÍCULO 53. Clausura de Curso. El Departamento de Registro y Control Académico suministra a la 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 de la ESICI para establecer, dentro de cada período, el logro de los objetivos académicos.

Parágrafo. Las formas 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 escritas. Son los que se realizan resolviendo un cuestionario elaborado por el profesor del saber.

ARTÍCULO 57. Exámenes o evaluaciones orales. Son los que el estudiante presenta en forma verbal, previamente informado. Se pueden realizar en presencia de un segundo profesor, si así lo solicita el examinado a la Vicerrectoría Académica con anticipación de veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 58. Exámenes o evaluaciones parciales: Son las pruebas que se presentan durante el desarrollo de un periodo académico y 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 cuarenta (40%) del porcentaje.

ARTÍCULO 60. Pérdida de materia de más del 50% de los estudiantes de un curso. En casos excepcionales, cuando más del cincuenta (50%) de los estudiantes 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 profesor 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 el que los estudiantes se vieron más afectados o en aspectos de la materia en la que no hubo buena asimilación por parte de los estudiantes, no a todo el examen, ni toda la materia vista.

Parágrafo 2. Se programarán asesorías de los profesores fuera del horario asignado, por un lapso no superior a una semana, contadas a partir de la fecha de reunión del respectivo Consejo; estas asesorías podrán estar en cabeza del profesor titular o entre los miembros del Comité de materia, de acuerdo con 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 profesor titular o del miembro del Comité de materia, según lo establecido por el Consejo Académico, se deberá 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 pérdida de la misma y esta deberá ser pagada de acuerdo con la Resolución de derechos pecuniarios expedida por la ESICI y vista de nuevo en el periodo semestral inmediatamente siguiente.

ARTÍCULO 62. Examen supletorio. Es aquel que se presenta en reemplazo de cualquiera de las pruebas de evaluación, 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 orden del Comando Superior o entidad, deberá acreditar dicha inasistencia en un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas, 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 examen, especificando día y hora de la nueva presentación, 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 ESICI 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 cuando:

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 posgrados.
3. La nota mínima indispensable en cada saber para aprobar los cursos es trecientos (3,00) de acuerdo con el 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 en 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 quedará 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 profesor 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 profesor 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 contactará al profesor designado en la materia para que se pronuncie sobre el reclamo realizado por el estudiante. Una vez revisado, el profesor trasladará el formato a Registro y Control Académico; este 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 argumentada, 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, la Vicerrectoría Académica convocará el Comité de la materia, conformado por los profesores de la respectiva asignatura o que tengan conocimiento del tema, el cual podrá ser mínimo de dos (2) profesores y máximo de tres (3).

c) Los profesores 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 profesores 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, contadas a partir de la recepción de la solicitud.

f) La nota en segunda instancia será definitiva e inapelable.

g) Será el rector (director) de la ESICI 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. ¿Quiénes 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 ESICI.

ARTÍCULO 74. Pérdida 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 esta 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, en el que se le informa 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, perderá la materia.

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

Parágrafo. El profesor 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 con 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 aquella asignatura a la cual el estudiante dejó de asistir al veinte (20%) del total de las horas programadas en la malla curricular; en este caso, la nota definitiva será de cero puntos cero (0.0) y no habrá 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, en la que 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 solicitará al Comando Superior se 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 (2) asignaturas.
c) Quien pierda una habilitación de materia.
d) Quien no asista o pierda un ejercicio práctico.

Parágrafo. En todos los casos, el estudiante 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 el que 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 en 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 de este.

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, podrá 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 ESICI, de acuerdo con la programación de cada curso.
3. Cumplir a cabalidad los Documentos Rectores de la ESICI.

Parágrafo 1. El número de estudiantes admitidos por cada curso estará sometido a los cupos que la ESICI determine, de acuerdo con el 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 presentar una solicitud ante el rector (director) de la ESICI, 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 disciplinario, 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, del Comando de Educación y Doctrina o de la ESICI se creen nuevos cursos militares de la especialidad, la vicerrectoría académica, en coordinación con el Departamento de Educación Superior Militar, deberá presentar ante el Consejo Académico el curso, el cual, a su vez, deberá cumplir los lineamientos del Proyecto Educativo de 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.

TÍTULO 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 ESICI 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 de este.
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 evaluación empleando procedimientos no autorizados, tales como: consultar apuntes, consultar a otros estudiantes o utilizando medios técnicos como celulares, tablet, ipad, grabadoras u otro tipo de ayudas, el profesor, oficial o suboficial controlador deberán 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 lo ocurrido, ratificándolo 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 profesor y/o controlador y del estudiante, para el inicio de la acción disciplinaria; lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
5. De no existir discrepancia entre lo estipulado por el profesor 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 1862 de 2017.

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, POLICÍA, DNI, UIAF, FISCALÍA u otra institución del Estado que realice su capacitación dentro de los cursos dictados por la ESICI se le aplicará el Reglamento en lo referente al presente Artículo, teniendo en cuenta 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 (director) al Comando General o a la institución a la cual pertenece, para los efectos del acto administrativo que modifica su traslado o suspensión de su comisión.

Parágrafo 3. Para efectos del retiro del curso de estudiantes invitados de otras fuerzas o instituciones por violaciones al presente Artículo, y sobre quienes no se aplicare el Reglamento de régimen disciplinario de las FF.MM., la ESICI informará por escrito a la respectiva entidad el motivo de retiro del curso.

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

TÍTULO 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 estén 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, realizará la preinscripción en la plataforma. Para lo anterior, el estudiante deberá allegar al Departamento de Desarrollo Humano la fotocopia de la cédula

de ciudadanía y de la cédula militar ampliada al ciento cincuenta por ciento (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 informará al Departamento de Educación Superior Continuada que deberá inscribir en la plataforma a los estudiantes que adelantarán los determinados cursos de ley, según la disposición del ente superior.

ARTÍCULO 93. Creación o vinculación a los cursos. Se creará al estudiante o, en caso de ya estar creado, se le vinculará 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 especificarán las ayudas virtuales a las que el estudiante tendrá acceso, como son las bibliotecas y material de consulta que se encuentran en la plataforma educativa "Blackboard".

ARTÍCULO 95. Obligaciones de los profesores. Los profesores 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 cuarenta y ocho (48) horas siguientes.
d) Informar los periodos de evaluación y tiempo de entrega de las actividades.
e) Enviar las notas obtenidas durante el curso a registro y control académico.

ARTÍCULO 96. Calificaciones. Todo trabajo generará unas notas, de las cuales se sacará 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 cuarenta y ocho (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 con lo estipulado en los artículos 69 y subsiguientes del presente Reglamento.

ARTÍCULO 99. Puestos. Para definir los puestos de los estudiantes de cursos de ley en plataforma, se realizará 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 ESICI para recogerlo. Este procedimiento se podrá demorar hasta dos (2) meses, contados a partir de la presentación del examen.

Parágrafo. Los diplomas reposarán en el Departamento de Registro y Control Académico hasta dos (2) 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 del diploma, según lo establecido en el presente Reglamento.

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.

TÍTULO 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 realizará 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 ESICI.
3. El solicitante diligenciará debidamente el formato de solicitud de homologación y/o validación, presentando los soportes de acuerdo con el 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 con las tarifas vigentes en la Resolución de derechos pecuniarios.
5. El solicitante elaborará y registrará en la ESICI un oficio dirigido al rector (director) 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 él 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 este, según sea el caso.
8. El funcionario encargado del proceso de homologación y/o validación asignará el o los profesores 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 profesores asignados recibirán 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 profesores 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 con las tarifas vigentes, conforme a la Resolución de derechos pecuniarios.

15. Luego de concluir todo el proceso de homologación, el encargado elaborará la planilla en la que se relaciona el pago de los profesores que intervinieron en él (planilla que se entregará en la Sección cuarta, para su respectiva cancelación).
16. Las planillas de notas firmadas por los profesores, inspector de estudios y responsable del proceso de homologación, se entregarán al encargado del Archivo.
17. Se llevará a cabo la ceremonia de titulación, de acuerdo con las pautas emitidas por el director del programa y el 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 podrán 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 si el solicitante ha realizado 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 ANÁLIS SOCIOPOLÍTICO	TECNOLOGÍA EN ADMINISTRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SEGURIDAD	TÉCNICA PROFESIONAL EN INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD
1. Diligenciamiento de carpetas, entrega de documentación (Certificado de notas de Ciencias Militares-ESMIC, E S I C I certificado nivel inglés B1 bajo las indicaciones de la **Resolución 018035 del 21 de septiembre de 2021** del Ministerio de Educación Nacional , 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 profesores y materias. 4. Realización de pruebas o entrega de trabajos.	1. Diligenciamiento de carpetas, entrega de documentación (Certificado de notas de la Tecnología en Gestión y Entrenamiento Militar y/o ciencias militares, certificado nivel inglés 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 profesor y materias. 4. Realización de pruebas o entrega de trabajos y planilla para subir notas a la plataforma.	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 profesor 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	**INSCRIPCIÓN ESTUDIANTES PARA PRESENTAR PRUEBAS SABER PRO** (acorde con las fechas asignadas por el ICFES – dos veces al año (marzo y agosto).
SABER PRO (acorde con las fechas asignadas por el ICFES – dos veces al año (marzo y agosto).	

NOTA: Para efectos de la inscripción para la presentación del Examen SABER PRO, el estudiante debe:

- 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**.**

EL FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PROCESO DE HOMOLOGACIÓN Y/O VALIDACIÓN EFECTUARÁ:

- 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 llevará a cabo conforme con 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, lo requisitos que 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 ESICI.
3. El funcionario encargado del proceso de homologación y/o validación de la ESICI efectuará el respectivo estudio, verificación y análisis de los requisitos con la finalidad de informar mediante

acta al director de Programas de Formación Avanzada 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

ARTICULO 106. Introducción. A través de la plataforma UNIVEX se registrarán 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 del presente Título, deberá inscribir, admitir y matricular al aspirante del proceso, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por la ESICI.

ARTÍCULO 108. Estudio de homologación. El encargado de homologación y validación realizará el respectivo estudio de homologación conforme con los parámetros establecidos por la ESICI. Posteriormente, hará entrega al Departamento de Registro y Control Académico del resultado de este, en formato Excel, donde se relacionarán las notas que fueron homologadas. Lo anterior, basado 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 tres (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 ESICI, de acuerdo con su carácter académico de Institución universitaria, otorgará los títulos de técnico profesional, tecnólogo y profesional universitario en las diferentes carreras que ofrece. A nivel de posgrado conferirá el título de especialista en las respectivas modalidades, y a nivel de maestría concederá el título de magister.

ARTÍCULO 112. Generalidades. Los requisitos, derechos y demás aspectos académicos que deban reunirse para optar a uno de los títulos señalados en el Artículo anterior, además de los previstos en la legislación nacional y en el presente Reglamento, serán fijados por el Consejo Académico y difundidos con antelación entre los estudiantes de la ESICI.

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 sean de pregrado o posgrado.

ARTICULO 114. Responsable proceso de egresados. Realizará las siguientes tareas:

a) Actualizará permanentemente la base de datos del personal de egresados, lo que permitirá tener un contacto continuo para informar de beneficios, eventos, programas, seminarios, congresos, entre otros.
b) Enviará los instrumentos de evaluación, los cuales permitirán conocer la percepción y nivel de satisfacción de los programas cursados, así como de la calidad de los mismos.

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 de manera articulada con el Departamento de Aseguramiento de la Calidad para el seguimiento y gestión de egresados y mejoramiento de la ESICI.

TÍTULO VIII CARNETIZACIÓN

CAPÍTULO 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 ESICI estará a cargo del Departamento de Seguridad.

Este Departamento se encargará de autorizar o no la expedición del carné al personal administrativo, directivo, de profesores y estudiantes de la ESICI, conforme con el siguiente procedimiento:

	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 carné: 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 carné. 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 carné. 3. Entregar el carné elaborado al usuario. 4. Hará firmar en la planilla de solicitud el recibido del carné por el usuario.
4	**USUARIO**	PORTABILIDAD	1. El usuario portará de forma visible el carné que le permitirá la identificación, regulación y control del ingreso y permanencia. 2. Hará uso personal e intransferible del carné.

Parágrafo. 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 adjuntar las fotos y documentos que se requieran. Así mismo, le comunicará que debe cancelar la tarifa vigente para la expedición del carné.

ARTICULO 117. Procedimiento en caso de pérdida. Cuando el usuario pierda el carné, deberá efectuar el siguiente procedimiento:

1. Comunicarse de forma inmediata con el jefe del Departamento de Seguridad para reportar la situación.
2. Dirigirse a una unidad de reacción inmediata, estación de Policía o alcaldía local con la finalidad de interponer el debido denuncio por la pérdida del carné que la ESICI elaboró.
3. Realizar la solicitud de duplicado por pérdida de carné, cancelando una nueva suma de la tarifa vigente para la expedición del mismo.

ARTICULO 118. Procedimiento en caso de deterioro o daño. Cuando el usuario, por deterioro o daño del carné, tuviese que solicitar duplicado, deberá requerirlo cancelando una nueva suma de la tarifa vigente para la expedición de este.

TÍTULO IX
RÉGIMEN DISCIPLINARIO ACADÉMICO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES LEGALES

ARTÍCULO 119. Fundamento Legal. La Ley 1862 de 2017 – "Por la cual se establecen las normas de conducta del militar colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar", dentro de su ámbito de aplicación, en el Artículo 66, Parágrafo único, señala que "Los alumnos (estudiantes) de las escuelas de formación de oficiales, suboficiales, soldados e infantes de marina de las Fuerzas Militares se regirán por el Reglamento Académico y Disciplinario propio de la respectiva escuela".

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

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 "Brigadier General Ricardo Charry Solano" ESICI 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. Se consideran instalaciones de la ESICI todos los inmuebles en los que la Institución realiza sus funciones académicas, administrativas, de gestión, profesoral, de investigación, de proyección social y extensión, bien sean propias o en convenio, nacionales o extranjeras.

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 habérsele determinado responsabilidad disciplinaria académica, si el Consejo Académico lo determina, podrá resultar en una sanción disciplinaria militar o en las acciones judiciales que sean del caso.

ARTÍCULO 122. Principios rectores. El Régimen Disciplinario Académico de la ESICI se basará en los derechos de naturaleza constitucional y legal 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. 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 estas sean congruentes, 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, la legislación nacional y los Documentos Rectores de la ESICI.

ARTÍCULO 125. Normas militares académicas de conducta. Los estudiantes, complementariamente a los Documentos Rectores de la ESICI, prestarán 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 (director) de la ESICI 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 ESICI que por acción u omisión incurra en cualquiera de las conductas previstas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 127. Concurso de faltas disciplinarias. El 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 académica 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 ESICI.
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 estudiantes 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 ESICI el consumo de bebidas embriagantes en los alrededores del CAIMI y aquellos sitios que atenten contra la moral y la seguridad del estudiante en la ciudad de Bogotá, D.C.
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 ESICI no están autorizados para abandonar las instalaciones del CAIMI 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 ESICI, notas de interés, artículos escritos por los estudiantes del curso, caricaturas institucionales y 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 con lo dispuesto por el rector (director) de la ESICI. Se debe mantener siempre una excelente presentación personal.
11. Los estudiantes tienen totalmente prohibido el ingreso al piso tercero de la ESICI; 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 CAIMI. 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 Colón para oficiales.
13. El personal de estudiantes de la ESICI no está autorizado para ingresar al edificio de la BRIMI2.
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 CAIMI 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 con los parámetros de la ESICI.
20. Al presentarse novedades con el personal de estudiantes (presentación tardía), el comandante de curso y/o el 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 la 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 con 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. Colaborar estrechamente con el monitor y acatar las normas y órdenes que este imparta por su conducto regular.
25. El monitor debe hacer firmar oportunamente la planilla de control de clases a los profesores y hacer las anotaciones pertinentes sobre inasistencia de estudiantes a clases.
26. Los estudiantes de la ESICI 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 es exclusivamente en las aulas de clase, sino todas sus actuaciones durante la permanencia dentro y fuera de la ESICI.
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 ESICI tienen prohibido el consumo de bebidas y alimentos en las aulas o pasillos; para tal fin deben utilizar las dos cafeterías adecuadas en el CAIMI.
34. Las aulas se entregan al final de cada jornada académica al oficial o suboficial de servicio de la ESICI o al oficial de inspección; no se aceptan aulas que no reúnan las condiciones físicas de aseo.
35. EL estudiante 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 estudiantes que tiene motocicleta debe cumplir con todas las normas de seguridad ordenadas, no se aceptan fallas al respecto; el estudiante que tenga un accidente y no se enmarque dentro de la norma, la Dirección no responderá por las acciones de ley correspondientes.
37. El estudiante de la ESICI 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. Esto 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 afín 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, profesores, directivos, funcionarios, compañeros o particulares dentro o fuera de la ESICI.
2. Ejecutar actos de violencia o malos tratos físicos contra sus superiores, subalternos, estudiantes, profesores, directivos, funcionarios, compañeros o particulares, dentro o fuera de la ESICI.
3. Promover desórdenes 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 otro 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 profesor 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 de actividades irregulares para lograr la alteración de calificaciones obtenidas.
    o) Efectuar el plagio de trabajos o documentos elaborados por otro estudiante de la ESICI 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 ESICI 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 ESICI 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 ESICI 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, académica, administrativa, bajo la gravedad del juramento, sin perjuicio de la acción penal.
15. Inventar hechos o situaciones que no correspondan con la realidad para evitar cualquier tipo de responsabilidad.
16. Negar el conocimiento de un hecho para encubrir a un superior, subalterno, estudiante, profesor, directivo, 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 ESICI 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 de oficiales, suboficiales o civiles de la ESICI 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 profesor o personal directivo o 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 ESICI.
31. Ingerir, introducir, comercializar y/o llevar consigo bebidas alcohólicas dentro de la ESICI, en horas y lugares no autorizados.
32. Presentarse en estado de alicoramiento al término de un permiso, licencia o a cumplir algún servicio dispuesto con anterioridad o a cualquier formación.
33. Evadirse, abandonar o salir de las instalaciones de la ESICI, 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 ESICI 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 farmacodependientes, 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 ESICI 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 ESICI.
44. Participar en actividades o eventos de carácter político de nivel local, regional, departamental y nacional; cualquier situación afín será motivo de investigación por parte del Comando Superior.
45. Comportarse indebidamente durante los permisos o las vacaciones, al incurrir en las siguientes actuaciones:
    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 ESICI.
47. Asumir posiciones deliberantes en asuntos de carácter político, ideológico o religioso.
48. Solicitar y/o obtener permiso para salir de la ESICI, 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 considerará falta disciplinaria grave el incurrir en las siguientes conductas:

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, a los directivos y demás autoridades militares y académicas.
4. Irrespetar a cualquier autoridad militar, policial o civil dentro o fuera de la ESICI.
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, profesores, directivos, 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 académica.
10. Dar u ofrecer dinero y/o dádivas a un superior para obtener un permiso o una salida de la ESICI.
11. Interceder ante el superior para que otro estudiante salga de permiso o de las instalaciones de la ESICI, 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 ESICI 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 ESICI en cualquier tiempo o lugar.
21. Cometer o fomentar actos de indisciplina en cualquier actividad dentro o fuera de la ESICI.
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 ESICI 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 considerará falta disciplinaria leve el incurrir en las siguientes conductas:

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 ESICI.
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, este 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, etc.).
10. No devolver oportunamente y/o descuidar el material y equipos 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 considerarán agravantes 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 ESICI.
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 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 esta conducta por plagio, fraude o cualquier tipo de falsificación comprobada, de acuerdo con 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, organizará un registro 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 ESICI, 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 profesor de retirar al estudiante de la clase o de la actividad académica, cuando este 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 ESICI.
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 profesor.
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 (director) 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 profesor 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 (director) de la ESICI 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 Secretaría General, exponiendo los hechos que sustentan la queja y, de ser posible, adjuntando las evidencias del caso.

Parágrafo. 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 esta 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, si al adelantar la indagación preliminar académica, encuentra 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 en la que 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 las condiciones.

Parágrafo 2. De esta audiencia se levantará un acta por el funcionario competente y el 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 las 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 levantará un acta por el funcionario competente y el 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. 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 las 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. 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 las 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, esta se realizará

por correo certificado y/o correo electrónico, en las direcciones que estén registradas en la hoja de vida del estudiante.

Parágrafo. Si surtida la notificación del estudiante este no comparece al proceso, o en el transcurso del mismo se ausenta, el competente podrá designar una persona que lo represente entre los profesores 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 deberán 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 demérito 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 estos; el expediente reposará en los archivos de la Coordinación Jurídica Militar de la ESICI.

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.

TÍTULO 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 y conclusiones al Consejo Directivo y solamente afectará a los estudiantes que se integren a la ESICI desde su emisión.

ARTÍCULO 159. Interpretación del Reglamento. La interpretación del presente Reglamento corresponde al Consejo Académico de la ESICI, 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 ESICI, sin excepción alguna, deberán acogerse a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 161. Vigencia y Derogatoria del presente Reglamento. El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias. 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 treinta 30 días del mes de Octubre del año dos mil veintiuno (2021).

Presidente Consejo Directivo
Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia "Brigadier General Ricardo Charry Solano" ESICI

Secretario Consejo Directivo
Escuela de Inteligencia y Contrainteligencia "BG. Ricardo Charry Solano" ESICI