

Jefatura de Educación y Doctrina

Centro de Educación Militar

Escuela de Logística

Ejército Nacional



Reglamento Estudiantil ESLOG

Por medio del cual se dan políticas y lineamientos institucionales a estudiantes de los programas académicos

Escuela de Logística
Institución de Educación Superior
Registro SNIES 2902
Ejército Nacional

Bogotá D. C., 2015



Reglamento Estudiantil

ESCUELA DE LOGÍSTICA

TC. JUAN VARGAS BARRETO
My. GUSTAVO ADOLFO RAMIREZ
CT. EDWIN SÁNCHEZ ROJAS
CT. JULIO CESAR APONTE ANACONA
BG. (r) ORLANDO DELGADILLO
Dr. ENRIQUE CRISTANCHO HOYOS
Ing. ESREBAN CHRISTIAN GARCÍA
Ing. GEOANNA SAHID
CT. (r) CARLOS PEÑARANDA CASTRO
Ing. JAVIER L. AMAYA COLORADO
Ps. ANGELLY SOLER GORDILLO

Rector
Vicerrector Académico
Vicerrector Administrativo
Oficial Educación Superior
Asesor IES
Secretario General
Director de Pregrado
Directora Esp. Gerencia Logística
Director Esp. Admón. Hospitalaria
Director Autoevaluación
Dirección Bienestar Universitario

BOGOTÁ D. C., JULIO DE 2015

INDICE REGLAMENTO ESTUDIANTIL ESLOG

Contenido

RESOLUCIÓN No (002) DE FECHA 30 DE JULIO DE 2015.....	1
<i>CAPÍTULO I. GENERALIDADES Y DEFINICIONES</i>	<i>3</i>
<i>CAPÍTULO II. DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE</i>	<i>4</i>
CAPÍTULO III. DEBERES Y DERECHOS.....	5
<i>CAPÍTULO IV. DEL PROCESO DE INGRESO.....</i>	<i>8</i>
<i>CAPITULO V. DEL PROCESO DE MATRÍCULA</i>	<i>12</i>
<i>CAPITULO VI. DEL RÉGIMEN ACADÉMICO.....</i>	<i>14</i>
<i>CAPITULO VII. DE LOS REQUISITOS DE GRADO Y LOS GRADOS.....</i>	<i>21</i>
<i>CAPITULO VIII. DE LA DISCIPLINA.....</i>	<i>26</i>
<i>CAPITULO IX. DE LAS DISTINCIONES E INCENTIVOS.....</i>	<i>31</i>
<i>CAPITULO X. DEL MECANISMO PARA LA DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA ANTE LOS ORGANOS DE DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN Y DEL PROGRAMA</i>	<i>32</i>
<i>CAPITULO XI. DE LA RESOLUCION CONFLICTOS.....</i>	<i>32</i>
<i>CAPITULO XII. DE LA DIFUSION Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO</i>	<i>32</i>
<i>CAPITULO XIII. DISPOSICIONES VARIAS</i>	<i>33</i>

RESOLUCIÓN No (002) DE FECHA 30 DE JULIO DE 2015

“POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO ESTUDIANTIL DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL”

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA IES DE LA ESCUELA DE LOGÍSTICA, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, Y;

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

RESUELVE

Expedir el **Reglamento Estudiantil** de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA (ESLOG)** en la forma como se expone a continuación:

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento que rige para todos los estudiantes de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, forma parte del Proyecto Educativo de la **ESCUELA**, y tiene como propósito, asegurar niveles óptimos de calidad en la educación superior a nivel de pregrado, posgrado y en los cursos y diplomados brindados por la institución, y normatizar su participación en las actividades educativas dentro de **ESCUELA**, a partir de los siguientes principios y valores que guían la acción de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**:

HONESTIDAD, para actuar con rectitud, sinceridad, transparencia y legalidad, en la acción permanente del diario obrar de las personas.

LEALTAD, para guardar fidelidad a los principios y valores institucionales, en todos los sentidos, circunstancias y momentos en el cumplimiento de las leyes la fidelidad y el honor.

SOLIDARIDAD, para responder con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida, la paz, el orden y la seguridad de los demás.

PRUDENCIA, para saber cuándo hablar, cuando callar y cuando abstenerse de hacerlo.

HUMILDAD, para tener conciencia de lo que somos, de nuestras fortalezas y debilidades como seres humanos; para aprender cosas nuevas y superarnos permanentemente en todos los aspectos; y, EQUIDAD Y JUSTICIA: en la igualdad de derechos y oportunidades de desarrollo individual y de grupo, dando a cada quien lo que le corresponde.

CAPÍTULO I. GENERALIDADES Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ALCANCE.

El presente reglamento tiene como objeto establecer y regular normas, directrices, funciones, procesos, autoridades académicas, niveles y clases de los programas que se cursan. De igual forma regular los derechos, deberes, distintivos, incentivos, sistemas de evaluación, controles y demás aspectos que se deriven de la relación entre la **ESCUELA DE LOGÍSTICA (ESLOG)**, y sus estudiantes durante los procesos de formación y capacitación; dentro del marco de la integridad, equidad, transparencia, coherencia, pertinencia y demás principios y valores que sean pertenecientes de la institución.

ARTÍCULO 2. APLICACIÓN DEL REGLAMENTO.

El presente reglamento rige para los estudiantes que se encuentren **matriculados** en la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, tanto en programas académicos de pregrado o posgrado, como en cursos, diplomados u otras actividades que se realicen bajo la modalidad de educación continua, y tiene como propósito el de guiar a la comunidad académica en todos los procedimientos de la institución, asegurar niveles óptimos de calidad en la educación superior y normatizar su participación en las actividades educativas dentro de **ESCUELA**.

ARTÍCULO 3. DEFINICIONES.

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

CALIDAD DE ESTUDIANTE: Es aquella persona que previo cumplimiento de los requisitos de ley e institucionales (Matricula), se encuentre desarrollando un programa académico de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL**.

CALIDAD DE DOCENTE: Es aquella persona que tiene un alto nivel de conocimiento y/o experiencia en un área determinada del saber; con estudios pedagógicos que se dediquen a la enseñanza, a la investigación y la tecnología para lograr que el estudiante alcance el perfil y las competencias determinadas en los programas académicos que se desarrollan en la **ESCUELA DE LOGÍSTICA**.

CRÉDITO ACADÉMICO: Es la unidad que mide el tiempo de formación de un estudiante en la **ESCUELA DE LOGÍSTICA**, en función a los saberes y las competencias profesionales que el programa oferta.

MATRICULA: Acto académico administrativo que formaliza el ingreso del aspirante al programa académico correspondiente, y le da la calidad de estudiante.

MODALIDADES DE ESTUDIO: Para el desarrollo de los programas se contemplan tres modalidades:

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

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

CAPÍTULO II. DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

ARTÍCULO 4. DE LA CONSERVACIÓN DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE.

Conserva la calidad de estudiante todo aquel que se encuentre matriculado o al concluir el plan de estudios académico, se encuentre desarrollando actividades relativas al cumplimiento de requisitos para optar al **TÍTULO RESPECTIVO**, en conformidad con el [Artículo 38](#) del presente reglamento.

ARTÍCULO 5. DE LOS TIPOS DE ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

La **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** contempla dos tipos de estudiante:

- a. **ESTUDIANTE REGULAR**, como la persona que posee matrícula vigente en cualquiera de los programas académicos y que conducen al título que le ofrece la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**.
- b. **ESTUDIANTE NO REGULAR**, como la persona matriculada en cursos de formación no oficiales de los programas académicos (diplomados, seminarios u otras actividades que se realicen bajo la modalidad de educación continua).

PARÁGRAFO 1. No podrá matricularse en un programa académico el estudiante que no cumpla con la entrega de los documentos establecidos por la normatividad vigente y los solicitados por la ESCUELA.

ARTÍCULO 6. DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.

La calidad de estudiante regular se pierde cuando:

- a. Termine satisfactoriamente el programa de formación en el cual se encontraba matriculado.

- b. No haberse matriculado dentro de los plazos señalados por la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** en el calendario académico.
- c. Pierda el derecho a permanecer en la escuela por inasistencia.
- d. Por bajo rendimiento académico, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento, en cuyo caso el estudiante podrá solicitar su reingreso de acuerdo al [Artículo 15](#) del presente reglamento.
- e. Incumpla las obligaciones contraídas con la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**.
- f. Cuando el Consejo Académico considere que debe permanecer temporal o definitivamente fuera de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** por motivos de riesgo a la seguridad de la institución debidamente comprobado.
- g. Cuando haya sido sancionado disciplinariamente, en conformidad con el debido proceso.
- h. Cuando haya incumplido el plazo establecido para subsanar el incumplimiento de los requisitos documentales y/o financieros.

CAPÍTULO III. DEBERES Y DERECHOS

ARTÍCULO 7. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Además de los deberes y derechos consagrados como fundamentales en la Constitución Política de Colombia, la Ley, las Normas Institucionales, y los reglamentos rectores de la ESLOG, son derechos y deberes de los ESTUDIANTES de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** los establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 8. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Son deberes de los estudiantes de programas de educación superior:

- a. Conocer, acatar y cumplir íntegramente el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los reglamentos de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**.
- b. Mantener en todo momento actualizada la información personal requerida por la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**.
- c. Comunicar oportunamente por escrito al director de programa correspondiente sobre las diferentes actividades para optar al título académico respectivo.
- d. Procurar la excelencia académica, siendo el agente principal de su formación integral y respondiendo con honestidad y responsabilidad a las exigencias propuestas por la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**.
- e. Favorecer el ejercicio del derecho que tienen los demás a la libre expresión de sus ideas, respetando el pluralismo ideológico, cultural y religioso.

- f. Tratar a todos los miembros de la comunidad de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** como corresponde a su dignidad humana, manteniendo una relación respetuosa a través del diálogo permanente y en actitud responsable, como medio esencial para el logro de la formación integral, utilizando un lenguaje y actitudes comedidas y respetuosas.
- g. Respetar las libertades constitucionales y legalmente establecidas de los miembros de la comunidad de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** e informar cualquier transgresión a ellas.
- h. Respetar el buen nombre de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** dentro y fuera de la misma.
- i. Actuar conforme a la moral, a las sanas costumbres y acatar las siguientes **prohibiciones** específicas:
- Portar armas u otro tipo de elementos que atenten contra la integridad física, ética y moral de la comunidad institucional.
 - Consumir, negociar, poseer o presentarse bajo los efectos de bebidas embriagantes o de sustancias psicoactivas.
 - Suplantar o presentarse con documentos de otra persona.
 - Plagiar o hacer fraude.
 - Reproducir documentos escritos o digitales sin la debida autorización de quien ostente los derechos de autor.
 - Utilizar indebidamente los recursos virtuales que apoyen los procesos académicos e investigativos.
 - Negarse a presentar el carné estudiantil cuando lo requiera el personal de seguridad de la **ESCUELA**.
 - Retirar del Departamento de Admisiones, Registro y Control Académico o cualquier otro departamento de Educación Superior, cualquier tipo de información que se encuentre en custodia.
 - Utilizar las instalaciones de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** para realizar actividades diferentes a las establecidas por la Institución.
- j. Contribuir al buen funcionamiento y desarrollo de los servicios que ofrece la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**.
- k. Cuidar y proteger el medio ambiente.
- l. Acatar las sanciones que le sean impuestas.
- m. Mantenerse informado sobre los reglamentos, el calendario académico, y las actividades académicas que ofrece la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** para su formación integral y desarrollo armónico de todas sus dimensiones.
- n. Respetar y proteger los bienes, símbolos patrios e institucionales de la Escuela de Logística.
- o. Cumplir todas las disposiciones, leyes y normas establecidas por el Estado y la **ESCUELA**, para la convivencia ciudadana.
- p. Participar activamente en las actividades programadas por el departamento de bienestar institucional.

ARTÍCULO 9. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Son derechos de los estudiantes de programas de educación superior:

- a. Ejercer en forma responsable las libertades constitucional y legalmente establecidas, sin ser objeto de presión, intimidación o acoso alguno.
- b. Participar constructivamente en el desarrollo de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** dentro de sus normas estatutarias y reglamentarias.
- c. Expresar libremente sus ideas, conocimientos, teorías, y planteamientos dentro del ámbito académico.
- d. Recibir un tratamiento respetuoso de todos los miembros de la comunidad de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** como corresponde a su dignidad humana.
- e. Exigir un alto nivel académico en las asignaturas correspondientes al programa matriculado.
- f. Recibir asesoría del proceso disciplinario por parte del director del programa académico en el cual se encuentre matriculado.
- g. Tener acceso a los medios y servicios ofrecidos por la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** para su formación académica, de acuerdo con las políticas generales de la Institución.
- h. Tener acceso a una información clara y previa sobre las normas, autoridades y procedimientos que rigen su permanencia en la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**.
- i. Conocer en su totalidad el syllabus de cada asignatura correspondiente a su programa y ser informado de los resultados de su desempeño, de manera oportuna.
- j. Ser escuchado en el evento de ser imputado de presuntas faltas por parte de cualquier miembro de la comunidad académica, y si es el caso adelantar el debido proceso de acuerdo al presente reglamento.
- k. Participar en las actividades culturales y de recreación programadas en la **ESCUELA**.
- l. Recibir información y respuestas sobre peticiones de orden académico que formule a las instancias correspondientes, dentro de los plazos establecidos por la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**.
- m. Participar en la evaluación de los procesos académicos.
- n. Elegir y ser elegidos para las representaciones que les correspondan en los órganos de la institución, de acuerdo a lo estipulado en el Estatuto General de conformidad con las normas vigentes.
- o. Tener libertad de desplazamiento al interior de las instalaciones a excepción de áreas restringidas por la **ESCUELA**.

CAPÍTULO IV. DEL PROCESO DE INGRESO

ARTÍCULO 10. DEL INGRESO.

El ingreso de una persona que aspire a estudiar en cualquiera de los Programas Académicos ofrecidos por la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, puede realizarse en conformidad con alguna de las siguientes modalidades: ingreso por primera vez, reingreso, transferencia interna o externa y matrícula condicional, en programas, cursos, diplomados u otras actividades de educación continua.

PARÁGRAFO 1. La persona que aspire ingresar a un programa académico en la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL**, se denomina “**aspirante**”, y en ningún caso o circunstancia, tiene el carácter de “**estudiante**”, hasta la culminación del proceso.

ARTÍCULO 11. DEL INGRESO POR PRIMERA VEZ.

En el proceso de ingreso por primera vez a un programa académico que ofrezca la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, deben surtir los siguientes subprocesos: inscripción, selección, y matrícula.

ARTÍCULO 12. DE LA INSCRIPCIÓN EN PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

Para ingresar por primera vez a un programa académico, el aspirante debe inscribirse en la página institucional de la **ESCUELA** y cumplir con los requisitos que se relacionan en los siguientes párrafos, para inscripción a programas de pregrado o posgrado.

PARÁGRAFO 1. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN LOS PROGRAMAS DE PREGRADO. El aspirante debe hacer entrega en el Departamento de Admisiones los siguientes documentos:

- a. Formulario de inscripción.
- b. Dos fotografías de 3 x 4, fondo azul.
- c. Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al ciento cincuenta por ciento (150%).
- d. Diploma y acta de grado de bachiller.
- e. Examen de Estado SABER 11 expedido por el ICFES.
- f. Copia del comprobante de consignación correspondiente al valor de la inscripción al programa académico.
- g. Formulario de estudio de seguridad.
- h. Antecedentes disciplinarios y judiciales.
- i. Certificado de afiliación y fotocopia de carné de EPS.
- j. Fotocopia de la libreta militar (Aplica para personal civil varón).
- k. Cédula militar (Aplica a personal militar).

PARÁGRAFO 2. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN LOS PROGRAMAS DE POSGRADO. El aspirante debe hacer entrega en el Departamento de Admisiones los siguientes documentos:

- a. Formulario de inscripción.
- b. Dos fotografías de 3 x 4, fondo azul.
- c. Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada al ciento cincuenta por ciento (150%).
- d. Diploma y acta de grado del título profesional.
- e. Examen de Estado SABER PRO expedido por el ICFES.
- f. Carta de presentación de la empresa en la cual presta sus servicios profesionales, cuando aplique.
- g. Hoja de vida.
- h. Copia del comprobante de consignación correspondiente al valor de la inscripción del Programa Académico.
- i. Formulario de estudio de seguridad.
- j. Antecedentes disciplinarios y judiciales.
- k. Certificado de afiliación y fotocopia de carné de EPS.
- l. Carta de solicitud, en la cual manifieste las causas por las cuales desea ingresar al posgrado.
- m. Fotocopia de la libreta militar (Aplica para personal civil varón).
- n. Cédula militar (Aplica a personal militar).

PARÁGRAFO 3. Cuando el aspirante solicite transferir asignaturas de un programa académico de educación superior aprobado ante el MEN, deberá radicar carta de solicitud de homologación dirigida al director de programa correspondiente, su respectivo historial académico y síntesis de los contenidos programáticos adelantados, con el fin de realizar la constancia de equivalencias para homologación, de conformidad con el [Artículo 14](#) del presente reglamento.

PARÁGRAFO 4. El valor de los derechos de inscripción para programas de educación superior no será reembolsable, salvo que la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, no dé inicio al programa académico por causa imputable a ella.

PARÁGRAFO 5. Una vez el aspirante haya entregado toda la documentación relacionada en los párrafos 1, 2 o 3 del presente artículo según sea el caso, el responsable del Departamento de Admisiones, le indicará el día, hora y lugar en el cual debe presentar entrevista con el director del programa académico respectivo y el director de bienestar institucional. En la entrevista, el aspirante deberá obtener un puntaje mínimo de setenta (70) puntos sobre cien (100).

PARÁGRAFO 6. Cuando se trate de un aspirante que haya solicitado ingreso mediante una transferencia externa, la entrevista será programada **solamente** cuando el departamento de admisiones reciba del director del programa el acta de homologación respectiva, de acuerdo al [Artículo 14](#) del presente documento.

ARTÍCULO 13. DE LA SELECCIÓN.

Una vez sea realizada la entrevista al aspirante, es responsabilidad del departamento de admisiones elaborar el acta de selección de estudiantes, previo concepto del director de Bienestar institucional y el director de programa respectivo, el cual será aprobado por el consejo de facultad con el fin de iniciar el proceso de matrícula.

Cuando se trate de ingreso por transferencia externa, es responsabilidad del director del programa presentar ante consejo de facultad, la constancia de equivalencias para homologación del aspirante para su correspondiente aprobación.

PARÁGRAFO 1. En ningún programa académico se aceptarán homologaciones de asignaturas que tengan una calificación inferior a 3.5/5.0 (tres punto cinco sobre cinco), o su equivalente en otra escala de calificación.

ARTÍCULO 14. DEL INGRESO MEDIANTE TRANSFERENCIA INTERNA O EXTERNA.

Cuando se trate del ingreso mediante transferencias internas cuyo origen está en la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, o ingreso por transferencias externas **EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR MILITAR Y/O EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR COMPLEMENTARIA**, debidamente autorizadas por el Ministerio de Defensa Nacional y Ministerio de Educación Nacional, el aspirante deberá diligenciar el formato de solicitud de homologación dirigida al director del programa académico respectivo, certificados de historial académico y contenidos programáticos de las asignaturas adelantadas en **INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR** autorizadas por el Ministerio de Educación Nacional, o extranjeras convalidadas ante la oficina respectiva del ministerio según sea el caso.

PARÁGRAFO 1. El aspirante tendrá derecho de realizar el proceso de homologación por una sola vez al momento de inscripción del programa académico de interés.

PARÁGRAFO 2. Para definir sobre la solicitud de transferencia, tanto interna como externa, el director del programa realizará un análisis con base en el plan de estudios vigente para el programa académico respectivo, teniendo en cuenta que sólo se podrá homologar hasta un cincuenta por ciento (50%) del total de los créditos académicos del programa de pregrado, y hasta un veinticinco por ciento (25%) del total de los créditos académicos del programa de posgrado. Una vez realizado el estudio, el Director del programa académico respectivo presentará ante el Consejo de Facultad, el acta de homologación para su aprobación.

PARÁGRAFO 3. En ningún caso se homologarán en programas de pregrado asignaturas cuyo origen sea de estudios provenientes de instituciones para el trabajo y desarrollo humano (Técnico laboral).

PARÁGRAFO 4. En ningún caso se homologarán en programas de posgrado asignaturas cuyo origen sea un programa de pregrado.

ARTÍCULO 15. DEL INGRESO POR REINGRESO.

Cuando un ESTUDIANTE se retira durante un (1) período académico, deberá solicitar el reingreso al Director del Programa respectivo por escrito, manifestando las causas que lo motivaron a suspender sus estudios y anexando su historial académico y el paz y salvo financiero.

También podrá solicitar su reingreso cuando por bajo rendimiento académico haya perdido su calidad de ESTUDIANTE, para la situación anterior, es responsabilidad del Consejo de Facultad aprobar la solicitud, en caso afirmativo se fijan las condiciones a cumplir por el ESTUDIANTE durante el periodo que sea aprobado. Al no cumplir con las condiciones acordadas perderá definitivamente su calidad de estudiante en la ESCUELA.

PARÁGRAFO 1. No matricularse en dos períodos académicos consecutivos, implica la realización del proceso de ingreso por primera vez, de acuerdo al [Artículo 12](#) del presente reglamento.

ARTÍCULO 16. DEL INGRESO CON MATRÍCULA CONDICIONAL.

Cuando un ESTUDIANTE, sea aceptado bajo la modalidad de “*Matrícula Condicional*”, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Acto Administrativo, en el cual fue sancionado con “*Matrícula Condicional*”.

ARTÍCULO 17. DEL INGRESO A PROGRAMAS, CURSOS O DIPLOMADOS DE EDUCACIÓN CONTINUA.

Cuando se trate del ingreso a programas, cursos o diplomados de educación continua, el aspirante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Hacer entrega de hoja de vida.
- b. Hacer entrega del formulario de inscripción respectivo.
- c. Hacer entrega del comprobante de pago de inscripción.

PARÁGRAFO 1. El valor de la inscripción para esta modalidad, será equivalente al valor de los créditos académicos definidos por el Consejo Académico, quien no autorizará cursos o diplomados que estén por debajo del punto de equilibrio financiero.

PARÁGRAFO 2. Los cursos Intersemestrales (en vacaciones), se abrirán con base en la solicitud estudiantil teniendo en cuenta los prerrequisitos del mismo, y solo se dará apertura en mencionados espacios si se tiene el punto de equilibrio financiero, y el tiempo de realización sea el suficiente para poder abarcar los créditos correspondientes de la asignatura.

En ningún momento se aprobarán incentivos económicos a estudiantes para cursos intersemestrales.

CAPITULO V. DEL PROCESO DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 18. DE LA MATRÍCULA POR PRIMERA VEZ.

El **aspirante** que haya sido admitido como estudiante, le será entregado por Departamento de Admisiones, el recibo de pago correspondiente a su matrícula, en donde se indica la liquidación del valor por cada asignatura y Créditos Académicos a cursar, y otros valores complementarios que debe cancelar el estudiante, en conformidad con los plazos y fechas establecidas.

PARÁGRAFO 1. Los pagos por matrícula y otros conceptos únicamente se dan como recibidos por la escuela, cuando se consignan en la entidad bancaria y cuenta corriente indicada en el recibo.

PARÁGRAFO 2. El valor de la matrícula para los programas de Educación superior será liquidado por Crédito Académico, y en ningún caso podrá ser inferior a un valor equivalente a diez (10) Créditos Académicos para programas de pregrado e inferior a la mitad de la carga académica para programas de posgrado. Lo anterior sin que se pueda matricular asignaturas que tengan prerrequisito y no se hayan cursado.

En ningún caso, el valor de la matrícula será reembolsable, salvo los aspectos que se han relacionado en el [Artículo 20](#) del presente reglamento.

PARÁGRAFO 3. El valor de la matrícula y demás derechos pecuniarios, será determinado por el Consejo Académico, mediante un Acto Administrativo.

El valor de la matrícula podrá expedirse indicando el valor de cada Crédito Académico, o indicando el valor total correspondiente a un período académico.

PARÁGRAFO 4. La **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** podrá autorizar el aplazamiento de la carga parcial o total de un semestre académico, cuando el ESTUDIANTE lo solicite por escrito al director del programa Académico respectivo, en las fechas definidas por el calendario académico, la **ESCUELA DE LOGÍSTICA** podrá conservar el valor de los Créditos Académicos cancelados a favor del estudiante para el siguiente periodo, hasta por un valor del setenta por ciento (70%).

ARTÍCULO 19. DE LA RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA.

Para renovar la matricula en un periodo académico, el ESTUDIANTE realiza el proceso en la fecha y hora publicadas, cumpliendo con los siguientes requisitos establecidos por la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**:

- a. Diligenciar en el sistema virtual las asignaturas a ver durante el periodo académico y generar el recibo de pago correspondiente.
- b. Presentarse con el recibo de pago cancelado en las fechas establecidas por el calendario académico de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA**.

PARÁGRAFO 1. La **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, se abstendrá de renovar la matrícula al ESTUDIANTE que no se encuentre a Paz y Salvo por todo concepto.

PARÁGRAFO 2. La no renovación de la Matrícula Académica durante dos períodos académicos, da origen al “Ingreso por Reingreso”.

ARTÍCULO 20. REEMBOLSO DEL VALOR DE LA MATRÍCULA.

El valor de la Matrícula no será reembolsable, salvo en los siguientes casos:

- a. Error en la liquidación del valor de la Matrícula, en este caso se reembolsará el excedente.
- b. Fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, cuyo caso se reembolsará hasta un máximo del 70% (setenta por ciento) sobre el valor total, previa aprobación por consejo académico.

ARTÍCULO 21. DE LA MATRÍCULA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA.

La Matrícula Ordinaria es la que se efectúa dentro de las fechas establecidas por la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, en el Calendario Académico. La Matrícula Extraordinaria es la que se realiza después de vencido el plazo del proceso de matrícula ordinaria hasta la fecha determinada por el calendario académico, se adelanta por razones imputables al ESTUDIANTE, y conlleva un recargo económico establecido por **ESCUELA** que es equivalente al 20% (veinte por ciento).

PARÁGRAFO 1. El valor de la Matrícula Ordinaria y Extraordinaria, será determinado por el Consejo Académico mediante resolución de derechos pecuniarios.

PARÁGRAFO 2. Se aplicará únicamente el valor de matrícula ordinaria en fechas ajenas al plazo de cancelación a los estudiantes que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

- Sean estudiantes que ingresen por primera vez a la institución.
- Posean créditos financieros con el instituto Colombiano de créditos educativos (ICETEX) o el Ministerio de defensa nacional.

PARÁGRAFO 3. El seguro estudiantil es una póliza contra accidentes, dirigida al personal que se encuentre estudiando en el periodo académico respectivo, y es liquidada dentro del valor de la matrícula.

Este seguro no será aplicado a las personas que posean una de las siguientes condiciones:

- Sea personal militar.
- Sea familiar en primer grado de consanguinidad y dependiente de personal militar.
- Sea Personal civil de planta del ejército nacional.

ARTÍCULO 22. DEL PLAZO PARA CRÉDITOS EDUCATIVOS NUEVOS CON ICETEX.

Para los estudiantes que soliciten crédito educativo por primera vez con la entidad del estado ICETEX, será legalizado una vez sea aprobado el crédito dentro de las fechas establecidas por el ICETEX.

En caso que el crédito no sea aprobado, el estudiante tendrá ocho (8) días hábiles para realizar el pago con el valor correspondiente a la matrícula ordinaria, y ocho (8) días hábiles adicionales para realizar el pago con el valor correspondiente a la matrícula extraordinaria, de lo contrario no podrá ser incluido en las listas de matriculados y por lo tanto, no serán admitidos en el periodo académico.

PARÁGRAFO 1. Para los estudiantes que posean créditos inferiores al 100% del valor de la matrícula, deberán cancelar el valor restante antes del inicio de clases del periodo académico.

CAPITULO VI. DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

ARTÍCULO 23. DE LA CARGA ACADEMICA.

La carga académica es el número de créditos que el estudiante matrícula para un periodo académico, de acuerdo con los requisitos expresados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 24. DEL CONTROL ACADEMICO.

Para el control de asistencia de los ESTUDIANTES a las clases respectivas, es responsabilidad del Departamento de admisiones, elaborar las listas de clase, en el formato establecido por la **ESCUELA**.

PARÁGRAFO 1. Cuando por error u omisión en el proceso de registro, no aparezca el nombre de un ESTUDIANTE en la lista de una asignatura matriculada, es obligación del ESTUDIANTE advertirlo inmediatamente por escrito al Departamento de admisiones, para su inmediata corrección; de lo contrario no se le reconocerá como adelantada la asignatura.

PARÁGRAFO 2. Ninguna persona podrá asistir o participar en actividades académicas de un Programa sin haber cumplido satisfactoriamente todos los requisitos y procesos académicos y administrativos que forman parte del proceso de matrícula. Quien asista a grupos u horarios diferentes al matriculado no se le reconocerá la actividad académica desarrollada.

PARÁGRAFO 3. La **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** considera que las ausencias impiden el rendimiento académico adecuado, por lo cual, todo ESTUDIANTE deberá asistir puntualmente a las actividades académicas y los profesores velarán por el cumplimiento de este requisito.

PARÁGRAFO 4. Cuando las faltas de asistencia excedan el 20% (veinte por ciento) del total de las horas de acompañamiento directo programadas en clases, el ESTUDIANTE perderá el derecho de presentar la evaluación final de la Asignatura, y recibirá como calificación definitiva 1.0 (uno punto cero).

PARÁGRAFO 5. La excusa por causa fortuita o fuerza mayor a una clase debidamente justificada, exonera al ESTUDIANTE de la inasistencia, y da derecho al mismo a ser evaluado con las pruebas intermedias sustitutivas que el profesor considere oportunas.

Las excusas correspondientes deberán ser presentadas al director del programa respectivo, quien podrá autorizar la realización de la evaluación supletoria según sea el caso.

ARTÍCULO 25. DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.

El sistema de evaluación establecido por la institución es el resultado del trabajo académico del ESTUDIANTE en cada una de las asignaturas que conforman el plan de estudios del programa matriculado. Por consiguiente la evaluación se llevará a partir de escritos, trabajos de investigaciones formativas, exposiciones, evaluación de casos, proyectos de investigación, reportes, informes, sustentaciones, reseñas analíticas, ensayos, trabajos de campo y todo tipo de prueba o examen que el profesor haya definido en el Syllabus y/o guía cátedra de la asignatura.

ARTÍCULO 26. EXAMEN SUPLETORIO.

Es el examen que por **inasistencia justificada** a una clase en la cual se haya realizado una prueba o examen en una asignatura, solicite el ESTUDIANTE, con el fin de recuperar dicha nota.

La solicitud debe ser entregada al director del programa académico respectivo, anexando fotocopia del recibo de pago, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, después de la fecha original de la prueba para su aprobación.

En ningún caso, la solicitud del examen supletorio podrá realizarse después de terminada la vigencia de la asignatura respectiva o posterior al cierre de notas del semestre.

ARTÍCULO 27. EXAMEN DE SUFICIENCIA.

Es el examen solicitado por un ESTUDIANTE, cuando este considere que posee los conocimientos y competencias en determinada asignatura del plan de estudios, adquiridos a través de su experiencia laboral o educación no formal, con el fin de ser eximido de cursarla.

Para realizar el proceso de examen de suficiencia, el ESTUDIANTE deberá solicitar por escrito al Director del Programa Académico, anexando fotocopia del recibo de pago respectivo.

El Director del Programa aprobará o rechazará la solicitud en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, y la prueba será realizada dentro de los siguientes quince

(15) días hábiles, plazo en donde el estudiante podrá ser orientado por el docente los temas a evaluar.

El examen será aprobado si la calificación del estudiante es igual o superior a 4.0/5.0 (cuatro punto cero sobre cinco punto cero) y será registrada en el sistema de información académica haciendo parte del promedio acumulado.

Solo aplica a asignaturas que ya hayan cursado por segunda vez y máximo dos asignaturas dentro del plan de estudios

ARTÍCULO 28. EXAMEN DE VALIDACIÓN.

Es el examen que a solicitud de un ESTUDIANTE, dada su formación académica y escolaridad adelantada, estima tener opción de presentarlo, con el fin de ser eximido de cursar determinada asignatura, esta modalidad aplica para las asignaturas cuya intensidad horaria y créditos académicos no se ajusten a los exigidos por la Escuela de Logística para ser considerados en el estudio homologación.

Para realizar el proceso de examen de validación, el ESTUDIANTE deberá solicitar por escrito al Director del Programa Académico, anexando fotocopia del recibo de pago correspondiente.

El Director del Programa aprobará o rechazará la solicitud en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, en donde establecerá fecha, hora y lugar a presentar el examen.

El examen será aprobado si la calificación del estudiante es igual o superior a 4.0/5.0 (cuatro punto cero sobre cinco punto cero) y será registrada en el sistema de información académica haciendo parte del promedio acumulado. Este proceso de ser autorizado solo se podrá presentar por una sola vez al ingresar a la ESCUELA.

De realizar este proceso el estudiante solo podrá realizar validación de un máximo de dos asignaturas.

ARTÍCULO 29. DE LA APROBACIÓN DE UNA ASIGNATURA.

En los programas de pregrado se considera aprobada una asignatura cuando la calificación final obtenida sea igual o superior a 3.0 (tres punto cero) sobre 5.0 (cinco punto cero).

En los programas académicos de posgrados, se considera aprobado un módulo cuando la calificación final obtenida sea igual o superior a 3.5 (tres punto cinco) sobre 5.0 (cinco punto cero).

Las calificaciones constarán de un número entero y un decimal, en la escala de 1.0 (uno punto cero) a 5.0 (cinco punto cero).

ARTÍCULO 30. DEL FRAUDE.

La comprobación de todo fraude o intento de fraude en cualquier tipo de evaluación será considerado como falta disciplinaria grave y acarreará al ESTUDIANTE una calificación de 1.0 (uno punto cero) en la evaluación respectiva. El profesor deberá informar por escrito de este hecho al director del programa académico, con el fin de solicitar la apertura del respectivo proceso disciplinario

previsto en este reglamento. El informe sobre el fraude se deberá ser entregado dentro de los tres (3) días hábiles después de detectada la posible falta disciplinaria.

ARTÍCULO 31. DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES.

La escala de calificaciones utilizada por la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** fluctuara entre 1.0 (uno punto cero) y 5.0 (cinco punto cero) de acuerdo con los siguientes criterios:

- Entre 4.5 y 5.0 **excelente**. El ESTUDIANTE alcanzó todos los objetivos de aprendizaje y de trabajo académico en la asignatura. La calidad del trabajo académico fue óptima.
- Entre 4.0 y 4.4 **muy bueno**. El ESTUDIANTE alcanzó todos los objetivos de aprendizaje y de trabajo académico en la asignatura. La calidad del trabajo académico fue muy buena.
- Entre 3.6 y 3.9 **bueno**. El ESTUDIANTE alcanzó los objetivos de aprendizaje y de trabajo académico en la asignatura. La calidad del trabajo académico fue buena.
- Entre 3.0 y 3.5 **aceptable**. El ESTUDIANTE cumplió los objetivos mínimos de aprendizaje en la asignatura. La calidad del trabajo fue aprobado.
- Menor de 3.0 **deficiente**. El ESTUDIANTE no alcanzó los objetivos de aprendizaje y de trabajo académico en la asignatura, y por consiguiente el ESTUDIANTE deberá repetir la asignatura.

PARÁGRAFO 1. El criterio de entre 3.0 y 3.5 **aceptable**, no aplica para los ESTUDIANTES de un Programa Académico de posgrado, debido a que con este puntaje pierde la asignatura.

ARTÍCULO 32. DEL PROMEDIO PONDERADO POR CRÉDITO ACADEMICO.

Para la evaluación del rendimiento académico de un ESTUDIANTE se tendrá en cuenta el promedio ponderado por periodo y el promedio ponderado acumulado.

PARÁGRAFO 1. El Promedio Ponderado por Periodo es el cómputo de las asignaturas adelantadas en un semestre académico y permite valorar el nivel de un estudiante, se obtiene de la sumatoria de los productos obtenidos entre la calificación final de cada asignatura por el número de créditos asociados y posteriormente dividido por el número de créditos cursados durante el periodo académico correspondiente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{\sum (N1xC1) + (N2xC2) + (N3xC3) + \dots (NnxCn)}{\text{Créditos totales cursados en el periodo}}$$

Dónde:

N: corresponde a la nota final de la asignatura cursada en el periodo

C: Corresponde al número de créditos asociados a la asignatura

PARÁGRAFO 2. El Promedio Ponderado Acumulado es el cómputo de las asignaturas adelantadas a lo largo de la carrera correspondiente y permite valorar el nivel alcanzado del estudiante, se obtiene de la sumatoria de los productos obtenidos entre la calificación final de cada asignatura cursada a lo largo del programa por el número de créditos asociados y posteriormente dividido por el número de créditos cursados hasta el momento, de acuerdo con la siguiente formula:

$$\frac{\sum (N1xC1) + (N2xC2) + (N3xC3) + \dots (NnxCn)}{\text{Número de Créditos totales cursados}}$$

Dónde:

N: corresponde a la nota final de la asignatura cursada

C: Corresponde al número de créditos asociados a la asignatura

PARÁGRAFO 3. Para continuar con su permanencia en un programa ofertado por la **ESCUELA DE LOGÍSTICA**, el ESTUDIANTE deberá mantener un promedio ponderado acumulado, igual o superior a 3.4 (tres punto cuatro) en programas de pregrado y un promedio ponderado acumulado igual o superior a 3.7 (tres punto siete) en programas de posgrado. En caso contrario el ESTUDIANTE entra en Periodo de Observación Académica, de acuerdo a lo establecido en el [Artículo 33](#) del presente reglamento.

ARTÍCULO 33. DEL PERIODO DE OBSERVACIÓN ACADÉMICA.

Un ESTUDIANTE entra en periodo de observación académica cuando en su promedio acumulado es inferior a 3.4 (tres punto cuatro) en programas de pregrado y 3.7 (tres punto siete) en programas de posgrado. El Periodo de Observación Académica es un lapso en el cual el ESTUDIANTE tiene matrícula condicional y cuyo objetivo es instarlo a mejorar su rendimiento durante el semestre de observación y que pueda llegar a un nivel académico adecuado que le permita culminar su programa académico en forma exitosa, para ello su promedio ponderado acumulado debe haber superado los valores anteriormente mencionados, de lo contrario incurrirá en el causal considerado en literal a del [Artículo 37](#).

ARTÍCULO 34. DE LA SEGURIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS.

El Departamento de Registro y Control Académico es el encargado de la custodia de las calificaciones de los ESTUDIANTES y para expedir los certificados respectivos. Una vez el Departamento de Registro y Control Académico reciba notificación del pago del ESTUDIANTE por parte del departamento financiero, el departamento de registro y control tendrá cinco (5) días hábiles para expedir la certificación solicitada.

PARÁGRAFO 1. Los certificados académicos serán de dos clases:

- Certificado de Notas, en el cual certifica la calificación y el número de créditos académicos del último semestre que haya cursado el estudiante, o un semestre en específico que haya cursado anteriormente.
- Certificado de Historial Académico, el cual certifica la calificación y el número de créditos de todas las materias que el alumno haya cursado u homologado.

PARÁGRAFO 2. El valor de la expedición de los certificados académicos será determinado por el Consejo Académico mediante Acto Administrativo y se incluirá en los derechos pecuniarios y complementarios.

PARÁGRAFO 3. La constancia de estudios es un documento que certifica al estudiante ante diferentes medios su pertenencia en la institución. En el documento se incluye el programa y el semestre al cual el estudiante pertenece.

PARÁGRAFO 4. El documento de contenidos programáticos certifica en forma sintetizada, el contenido de las asignaturas cursadas por el estudiante, y el costo está contemplado en los derechos pecuniarios y complementarios aprobados por el consejo académico.

ARTÍCULO 35. DE LOS CORTES DE NOTAS.

Para la correcta evaluación de las asignaturas vistas en un periodo académico, la **ESCUELA DE LOGÍSTICA** define dos (2) cortes de notas correspondientes a 30% en cada uno y un corte final que corresponde al 40%, entendiéndose como corte de nota, los resultados de las pruebas y evaluaciones académicas determinadas por el docente mediante el syllabus y la guía catedra de la asignatura.

PARÁGRAFO 1. Es responsabilidad del docente entregar las notas y hacer una retroalimentación objetiva al estudiante sobre las mismas, en los horarios de clase antes del cierre de cada corte definidos por calendario, y deberán atender con el debido respeto las intervenciones realizadas por los estudiantes sobre las evaluaciones.

PARÁGRAFO 2. El estudiante deberá recibir las notas y hacer los comentarios pertinentes de manera respetuosa y objetiva.

ARTÍCULO 36. DE LOS RECLAMOS EN LAS CALIFICACIONES.

Todo ESTUDIANTE que desee formular un reclamo sobre calificaciones debe dirigirse al respectivo docente por escrito mediante el formato correspondiente, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la retroalimentación. El docente deberá revisar la calificación y decidir por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, indicando las causales por las cuales se motiva dicha decisión.

En el caso de no estar de acuerdo con la decisión del profesor, el ESTUDIANTE podrá recurrir al director del programa académico dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación del profesor, y el director del programa académico respectivo deberá resolver el caso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud. La decisión del director del programa es inapelable.

ARTÍCULO 37. DEL BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO.

Se considera bajo rendimiento académico cuando un estudiante incurre en alguna de las siguientes circunstancias descritas:

- a. Cuando el promedio ponderado acumulado por el estudiante al final del Periodo de Observación Académica sea igual o inferior a 3.4 (tres punto cuatro) en los programas de pregrado y 3.7 (tres punto siete) en programas de posgrado.
- b. Cuando el estudiante haya cursado por tres (3) veces una misma asignatura de su programa académico sin aprobarla.
- c. Cuando el estudiante pierda el 50% (cincuenta por ciento) o más de los créditos matriculados y cursados en un periodo académico.

PARÁGRAFO 1. El estudiante con bajo rendimiento académico será sometido a consejo académico con el fin de continuar sus estudios, previo concepto del departamento de bienestar institucional.

PARÁGRAFO 2. El estudiante no estará en obligación de inscribir en el siguiente periodo las asignaturas perdidas, a excepción que haya incurrido en el literal b del presente artículo, en tal caso solo podrá matricular dicha asignatura.

PARÁGRAFO 3. Si el estudiante una vez subsanada su condición de bajo rendimiento académico, vuelva a incurrir en una de las tres causales del presente artículo, se le cancelará definitivamente la matrícula y no podrá volver a cursar el mismo programa académico en la **ESCUELA DE LOGÍSTICA.**

CAPITULO VII. DE LOS REQUISITOS DE GRADO Y LOS GRADOS

ARTÍCULO 38. DE LOS REQUISITOS PARA GRADO.

Para poder optar por el título del programa académico respectivo el ESTUDIANTE debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Cursar y aprobar todas las asignaturas en conformidad con los Créditos Académicos establecidos en el Programa Académico respectivo.
- b. Estar a paz y salvo con todas las dependencias de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**.
- c. Elaborar y sustentar el Trabajo de Grado, según las opciones ofertadas en el programa respectivo y obtener una calificación mínima de 3,7 (tres punto siete).
- d. Pagar los derechos de grado respectivos.
- e. No encontrarse incurso en sanción disciplinaria.
- f. Diligenciar el formato de solicitud de grado ante el Director del Programa Académico respectivo.
- g. Presentar el examen de Estado (SABER PRO) o el que disponga el Ministerio de Educación Nacional, este requisito aplica únicamente para los programas de pregrado.

PARÁGRAFO 1. Si el Plan de Estudios vigente en la fecha de solicitud de grado no es el mismo que el vigente cuando el solicitante adelantó el programa respectivo, el Director del Programa Académico informará por escrito al solicitante que debe proceder a adelantar las asignaturas del caso, y además matricularse en conformidad con el Parágrafo 1 del [Artículo 15](#) del presente reglamento.

ARTÍCULO 39. OPCIONES DE TRABAJOS DE GRADO.

Las opciones del Trabajo de Grado para programas de pregrado son las siguientes:

- a. Elaborar y sustentar un trabajo de investigación formativa, entregando un resumen analítico de Investigación sobre la temática del trabajo de grado.
- b. Pertenecer al grupo de investigación de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA** y tener publicaciones certificadas ante COLCIENCIAS.
- c. Cursar y aprobar la totalidad de los créditos establecidos para el primer semestre de un programa de Especialización o Maestría que ofrezca la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**.

El Trabajo de Grado en una Especialización puede estar referido una de las siguientes opciones:

- a. Una Monografía.
- b. Un trabajo de Investigación científico, que debe realizarse al tiempo con las actividades académicas de la Especialización.

- c. Participación en un seminario internacional cuyo resultado es un trabajo de investigación sobre los temas tratados.

La opción de trabajo de grado para los programas de maestría, es la realización de un trabajo de Investigación, el cual debe estar inscrito en una de las Líneas de Investigación del Programa de Maestría respectivo.

ARTÍCULO 40. DEL PROCEDIMIENTO SOBRE TRABAJO DE GRADO EN PROGRAMAS DE PREGRADO.

El ESTUDIANTE perteneciente a un Programa Académico de pregrado debe presentar una propuesta de proyecto de grado, en conformidad con lo establecido en los siguientes párrafos:

PARÁGRAFO 1. Para la elaboración de un trabajo de investigación formativa en conformidad con el Plan de Estudios del Programa Académico de pregrado se debe:

- a. Elaborar la solicitud escrita dirigida al director del Programa de pregrado, que contenga la información relacionada en la guía para trabajo escrito de investigación.
- b. Recibir la respuesta por escrito del director del programa de pregrado, en la cual se indicará si la propuesta fue aceptada o no, y las instrucciones para proceder en conformidad.
- c. El Trabajo de investigación formativa debe estar inscrito en una de las Líneas de Investigación del Programa de pregrado y estar referido a una investigación científica.
- d. El trabajo de investigación formativa podrá ser desarrollado de manera individual o por grupos no mayores a dos (2) estudiantes.
- e. El plazo máximo para presentar el Trabajo de investigación formativa, es de un (1) año, contado a partir de la fecha de terminación de las actividades académicas del Programa.
- f. Vencido este plazo, el ESTUDIANTE deberá solicitar por escrito al director del programa respectivo el ingreso por reingreso, en conformidad con el [Artículo 15](#) del presente reglamento y cancelar un valor correspondiente a (4) créditos académicos para continuar con su opción de grado.
- g. El valor cancelado mencionado en el literal anterior, da derecho al ESTUDIANTE a recibir asesoría temática y metodológica, debidamente coordinada con el director pregrado, durante la vigencia de la matrícula.

PARÁGRAFO 2. Para pertenecer al grupo de investigación de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA** con productos avalados ante COLCIENCIAS, el ESTUDIANTE debe:

- a. Elaborar solicitud escrita dirigida al Director del Programa Académico de pregrado y al director del centro de investigaciones, manifestando el interés de pertenecer al grupo.

- b. Recibir la respuesta por escrito del director del programa de pregrado, en la cual se indicará si la propuesta fue aceptada o no, y las instrucciones para proceder en conformidad.

PARÁGRAFO 3. Para cursar los créditos correspondientes al primer semestre en un programa de Especialización o Maestría que ofrezca la **ESCUELA DE LOGÍSTICA**, se debe:

- a. Haber aprobado todas las asignaturas del programa académico de pregrado al cual pertenece.
- b. Estar a paz y salvo por todo concepto.
- c. Elaborar una solicitud escrita dirigida al Director del Programa Académico de Pregrado y de la Especialización a elegir, manifestando el interés de adelantar asignaturas del primer semestre académico de la especialización, teniendo en cuenta que únicamente se aprobará esta opción bajo la modalidad de ESTUDIANTE NO REGULAR, conforme a lo establecido en el Parágrafo 1 del [Artículo 5](#) del presente reglamento.
- d. Cancelar el valor de la matrícula del respectivo semestre, expedida en el Departamento de Admisiones.
- e. El estudiante podrá continuar sus estudios en posgrado pero la obtención del título correspondiente solo se hará una vez haya obtenido el título profesional del programa de pregrado.

ARTÍCULO 41. DEL PROCEDIMIENTO SOBRE TRABAJO DE GRADO EN PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN.

El ESTUDIANTE perteneciente a un Programa Académico de especialización debe presentar una propuesta de proyecto de grado, en conformidad con lo establecido en los siguientes parágrafos:

PARÁGRAFO 1. Para la elaboración de una monografía en conformidad con el Plan de Estudios del Programa Académico de especialización se debe:

- a. Elaborar la solicitud escrita dirigida al Director del Programa respectivo, que contenga la información relacionada en la guía para trabajo escrito de investigación.
- b. Recibir la respuesta por escrito del Director del Programa Académico respectivo, en la cual se indicará si la propuesta fue aceptada o no, y las instrucciones para proceder en conformidad.
- c. La monografía podrá ser desarrollada de manera individual o por grupos no mayores a dos (2) estudiantes.

PARÁGRAFO 2. Para la elaboración de un trabajo de investigación científica en conformidad con el Plan de Estudios del Programa Académico de especialización se debe:

- a. Elaborar la solicitud escrita dirigida al Director del Programa Académico respectivo, que contenga la información relacionada en la guía para trabajo escrito de investigación.

- b. Recibir la respuesta por escrito del Director del Programa Académico respectivo, en la cual se indicará si la propuesta fue aceptada o no, y las instrucciones para proceder en conformidad.
- c. El Trabajo de investigación científica debe estar inscrita en una de las Líneas de Investigación del Programa de especialización.
- d. El trabajo de investigación científica podrá ser desarrollado de manera individual o por grupos no mayores a dos (2) estudiantes.
- e. Si el ESTUDIANTE no cumple con el plazo referido en el artículo 39, deberá solicitar al Director de especialización, la expedición de una matrícula con un valor equivalente a diez (10) créditos académicos.
- f. La matrícula mencionada en el literal anterior, da derecho al ESTUDIANTE a recibir asesoría temática y metodológica, debidamente coordinada con el director de la especialización respectiva, durante la vigencia de la matrícula.

ARTÍCULO 42. DEL PROCEDIMIENTO SOBRE TRABAJO DE GRADO EN PROGRAMAS DE MAESTRÍA.

El ESTUDIANTE perteneciente a un Programa Académico de Maestría debe presentar una propuesta de proyecto de grado, en conformidad con lo establecido en los siguientes párrafos:

PARÁGRAFO 1. Para la elaboración de un trabajo de investigación en conformidad con el Plan de Estudios del Programa Académico de maestría se debe:

- a. Elaborar la solicitud escrita dirigida al Director del Programa Académico respectivo, que contenga la información relacionada en la guía para trabajo escrito de investigación.
- b. Recibir la respuesta por escrito del Director del Programa Académico respectivo, en la cual se indicará si la propuesta fue aceptada o no, y las instrucciones para proceder en conformidad.
- c. El Trabajo de investigación debe estar inscrito en una de las Líneas de Investigación del Programa de maestría.
- d. El trabajo de investigación podrá ser desarrollado de manera individual o en grupos no mayores a dos (2) estudiantes si la complejidad del trabajo lo amerita.
- e. El plazo máximo para presentar el Trabajo de investigación es de un (1) año, contado a partir de la fecha de terminación de las actividades académicas del Programa, en caso contrario el ESTUDIANTE deberá solicitar la expedición de una matrícula con un valor equivalente a diez (10) créditos académicos.
- f. La matrícula mencionada en el literal anterior, da derecho al ESTUDIANTE a recibir asesoría temática y metodológica, debidamente coordinada con el director de la maestría respectiva, durante la vigencia de la matrícula.

ARTÍCULO 43. DE LA SUSTENTACIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN.

Una vez aprobado por el centro de investigaciones el proyecto de trabajo de investigación, se procederá a nombrar un tutor para acompañar el desarrollo del proyecto temática y metodológicamente.

Una vez terminado el trabajo de investigación, el tutor dará el aval por escrito para ser sustentado ante jurado. El Consejo de facultad procederá a nombrar los participantes del jurado. El jurado emita una calificación de acuerdo con el contenido del trabajo y la sustentación realizada.

PARÁGRAFO 1. La sustentación será pública y se realizará en presencia del jurado, el director del trabajo y el Director del programa académico, en un tiempo de 20 minutos para su presentación y un tiempo de 10 minutos para resolver preguntas.

PARÁGRAFO 2. Una vez emitido el concepto del jurado, se elaborará un acta de sustentación la cual será archivada en la carpeta del estudiante.

ARTÍCULO 44. DE LA MENCIÓN DE LOS TRABAJO DE GRADO.

Los Trabajos de Grado en los Programas Académicos podrán recibir una de las siguientes menciones especiales: meritoria y laureada, siempre cuando estén referidos a trabajos de investigación que contribuyan al desarrollo científico y tecnológico de la Institución, y para su asignación se procederá en conformidad con el [Artículo 31](#) del presente reglamento.

PARAGRAFO 1. El Trabajo realizado será calificado como **meritorio**, cuando la investigación sea de un valor científico **significativo**, destacándose por ser una innovación o un logro importante para la **ESCUELA**, y el Jurado lo solicite de manera escrita ante el Consejo de Facultad, de acuerdo a la calificación obtenida.

El ESTUDIANTE cuya investigación obtenga esta distinción tendrá el derecho a que en su Acta de Grado conste esta mención.

PARAGRAFO 3. El Trabajo realizado será calificado como **laureado**, cuando la investigación genere nuevos desarrollos, obtenga la máxima calificación estipulada por la **Escuela de Logística** y pueda dar a un tipo de patente para la comunidad académica.

El ESTUDIANTE cuya investigación obtenga esta distinción tendrá el derecho a que en su Acta de Grado conste esta mención.

ARTÍCULO 45. DE LOS GRADOS.

Los ESTUDIANTES que hayan cumplido con los requisitos de grado, en conformidad con el presente reglamento, serán objeto del grado respectivo, en las fechas que la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, determine en su Calendario Académico.

PARAGRAFO 1. Los grados serán programados dos veces al año, estos se realizarán en ceremonia solemne, en el seno de una reunión del Consejo Académico, con presencia del Director de la **ESCUELA**, y demás representantes de las dependencias de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, y los graduandos.

De la reunión se levantará un Acta de Grado, que relacione el nombre completo y cédula de ciudadanía de cada graduando del Programa Académico respectivo. La Dirección de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** notificará ante el Ministerio de Educación Nacional sobre el Acta de Grados, por intermedio de la Secretaría General, en conformidad con las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia, y se actualizará la información en el Sistema de Información SNIES.

PARÁGRAFO 2. Todo estudiante tendrá un plazo máximo para cumplir con el proceso de graduación el cual no podrá ser mayor a dos semestres contados a partir de finalizadas las materias, posterior a este lapso, el estudiante deberá radicar solicitud escrita ante consejo Académico, quien evaluará su situación.

ARTÍCULO 46. DE LOS DIPLOMAS.

La **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, expedirá el Diploma de Grado respectivo, en conformidad con las normas establecidas por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

PARAGRAFO 1. Para efectos de expedición de duplicados de Diplomas se realizará previa solicitud escrita del interesado y entrega de los documentos requeridos por la **ESCUELA**. Podrá ser por los siguientes motivos: robo, extravío, daño irreparable o cualquier cambio de identificación contemplado por la ley.

Se emitirá el diploma con la palabra **DUPLICADO** llevando el número y fecha de la resolución rectoral que aprobó su expedición. El único documento del que se expide duplicado es el Diploma de Grado, este procedimiento deberá quedar registrado en el Libro de Expedición de Duplicados de Diplomas de Grado con el respectivo número consecutivo.

CAPITULO VIII. DE LA DISCIPLINA

ARTÍCULO 47. DEL REGIMEN DISCIPLINARIO.

La **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** considera que el régimen disciplinario forma parte del proceso de formación integral, y tiene como propósito conservar los principios y valores que guían la acción de la **ESCUELA**. Por lo tanto el Régimen Disciplinario es garante de los derechos y deberes de los **ESTUDIANTES**, que se matriculen en un programa académico.

ARTÍCULO 48. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.

Constituyen faltas disciplinarias en la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, las conductas y comportamientos contrarios al orden institucional, a los Estatutos y reglamentos de la ESCUELA, en el desarrollo de las actividades inherentes a los Programas Académicos de la **ESCUELA** o en otros espacios fuera de la **ESCUELA** en los cuales se adelanten dichas actividades. Se clasifican en faltas leves, graves y mayores.

ARTÍCULO 49. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS LEVES.

Son faltas leves todos aquellos comportamientos y conductas contrarios a los Estatutos y Reglamentos de la ESCUELA, que no estén expresamente determinados como faltas graves o mayores.

ARTÍCULO 50. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS GRAVES.

Constituyen faltas graves:

- a. Actuar en contra de los estatutos y reglamentos de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**.
- b. Afectar el buen nombre de la **ESCUELA** y los símbolos patrios, así como a cualquier persona vinculada a la misma, incluyendo a ESTUDIANTES y profesores.
- c. Negarse a presentar el carné de identificación como ESTUDIANTE, cuando se lo solicite algún empleado, profesor, miembro de seguridad, o administrativo de la **ESCUELA**.
- d. Realizar proselitismo político y/o religioso dentro de la **ESCUELA**. Se entiende por proselitismo toda actividad que de manera exagerada o a través de presiones, busque ganar la adhesión de una persona o grupo de personas, a una opinión, idea, partido o religión.
- e. Obstaculizar el proceso académico o investigativo.
- f. Incumplir con los deberes que le imprime el carácter de ESTUDIANTE.
- g. Hacer uso indebido de “usuarios” y “claves”, que le hayan entregado para acceder a los Sistemas de Información, Aulas Virtuales, y Biblioteca.
- h. Incitar a otros ESTUDIANTES o personas a cometer cualquier falta disciplinaria.
- i. Sustraer u ocasionar daños de manera deliberada en bienes de propiedad de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, o utilizar los bienes y servicios de la **ESCUELA** en forma no autorizada o contraria a las normas de la **ESCUELA**.
- j. Ingresar a la **ESCUELA** bajo los efectos de sustancias psicoactivas o alcohol.
- k. Incurrir en falsedad material o ideológica en documentos presentados a la **ESCUELA**, o en documentos presentados a terceros en nombre de la **ESCUELA**.
- l. Cometer fraude o plagio en exámenes u otras pruebas académicas, así como coadyuvar en dicho fraude.

- m. Fumar o consumir alimentos y bebidas donde no esté permitido.
- n. Utilizar sistemas de comunicación o dispositivos electrónicos en espacios que puedan interrumpir el normal desarrollo de las actividades académicas.
- o. Practicar juegos de azar o actividades de comercialización dentro de los predios de la **ESCUELA**.
- p. Incumplir con las normas de seguridad e higiene.

ARTÍCULO 51. DE LAS FALTAS MAYORES.

Constituyen faltas mayores:

- a. Reincidencia en la comisión de faltas tipificadas como graves.
- b. Retirar del Departamento de Admisiones, Registro y Control, o cualquier otra dependencia cualquier documento, bajo cualquier circunstancia.
- c. Realizar cualquier hecho constitutivo de delito o de contravención según la legislación penal colombiana en contra de cualquier miembro de la comunidad académica.
- d. Afectar los derechos ciudadanos de las áreas circunvecinas a las instalaciones de la **ESCUELA**.
- e. Engañar a funcionarios y autoridades académicas para adelantar asignaturas o cualquier requisito, sin cumplir los preceptos financieros o académicos determinados por la **ESCUELA**.
- f. Ingresar con armas de cualquier tipo.
- g. Estimular el consumo de estupefacientes, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o elementos que en alguna forma puedan deteriorar física o intelectualmente a las personas, dentro de los predios de la **ESCUELA**.
- h. Falsificar documentos de interés para la **ESCUELA**, o realizar pagos con títulos valores robados o falsificados.
- i. Realizar conductas intencionales cuyo efecto ponga en grave riesgo cualquier miembro de la comunidad académica.
- j. La comisión de una falta grave que por las circunstancias, naturaleza, gravedad del daño o intensión lesiva en el buen nombre de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL** y/o bienestar de la comunidad académica deba ser considerada como mayor.

ARTÍCULO 52. DE LAS SANCIONES.

La **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA** podrá aplicar las siguientes sanciones, previo desarrollo del debido proceso:

- a. **Amonestación verbal**, es la comunicación realizada al ESTUDIANTE, invitándolo a corregir su comportamiento.
- b. **Amonestación escrita**, es un llamado de atención dirigida al ESTUDIANTE con copia a su hoja de vida.
- c. **Matrícula condicional**, es una determinación que se comunica por escrito al ESTUDIANTE, en la cual se condiciona su matrícula, con el fin de corregir su comportamiento y generar una conducta intachable durante el período académico subsiguiente.

En el evento que el ESTUDIANTE reincida en la falta detectada, se le podrá imponer la cancelación de la matrícula por consejo académico.

- d. **Suspensión Temporal**, es la acción disciplinaria que consiste en el retiro del ESTUDIANTE a su programa académico durante un lapso de tiempo importante en el desarrollo de sus asignaturas o módulos de acuerdo del programa, dicha suspensión no podrá ser superior a 10 (diez) días calendario.
- e. **Cancelación de la matrícula**, es la suspensión del ESTUDIANTE al programa académico matriculado. La comunicación de la sanción se hará por escrito, en la cual se indicará la duración de la sanción.
- f. **Expulsión definitiva**, es la sanción por la cual el ESTUDIANTE pierde definitivamente la calidad de ESTUDIANTE de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, y en tal sentido no podrá ser readmitido por la **ESCUELA**.

ARTÍCULO 53. DE LOS FACTORES DE ATENUACION.

Son factores de atenuación los siguientes criterios:

- a. La inexistencia de antecedentes disciplinarios.
- b. La antigüedad del ESTUDIANTE en la **ESCUELA**.
- c. La confesión y/o colaboración que facilite a la **ESCUELA** el proceso de investigación correspondiente.
- d. La mitigación de las consecuencias de la falta cometida.

ARTÍCULO 54. DE LOS FACTORES DE AGRAVACION.

Son factores de agravación los siguientes criterios:

- a. Los antecedentes disciplinarios.
- b. La concurrencia de faltas.
- c. La premeditación de la falta cometida.

ARTÍCULO 55. DEL DEBIDO PROCESO.

El debido proceso se realizará de la siguiente manera:

- a. Todo ESTUDIANTE, profesor, directivo o empleado vinculado al proceso administrativo y académico de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA**, podrá informar sobre una posible falta contra el presente reglamento, mediante comunicación escrita dirigida al Director del Programa Académico y solicitar la investigación del caso.
- b. Corresponde al Director del Programa Académico respectivo, finalizar el debido proceso, a más tardar en los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se reciba el informe de la posible falta, e instruir la actuación disciplinaria, función que no puede ser delegada.
- c. El Director del Programa Académico respectivo, notificará al ESTUDIANTE, indicándole la conducta que se le imputa de conformidad con el presente reglamento.

La citación para la notificación podrá realizarse mediante comunicación escrita dirigida al ESTUDIANTE, si transcurridos dos (2) días hábiles después de la fecha de citación, el ESTUDIANTE no se presenta para notificarse, el Director del Programa Académico podrá realizar la notificación por edicto, publicándolo durante dos (2) días hábiles en la cartelera informativa de la Escuela.

- d. El ESTUDIANTE tendrá derecho a ser oído y a presentar pruebas significativas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de los cargos.
- e. Presentados los descargos, el Director del Programa Académico procederá a practicar las pruebas que estime convenientes o las que solicite el ESTUDIANTE en su descargo, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.
- f. Practicadas las pruebas, el Director del Programa Académico producirá un informe al Decano de Facultad, anexando el expediente del caso, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, sobre el resultado de la investigación realizada y sugiriendo la sanción a aplicar, con la debida justificación y en conformidad con el presente reglamento.
- g. El Decano de Facultad, en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles dará curso del expediente, al Consejo de Facultad, por intermedio del Secretario del mismo, para que se convoque a reunión extraordinaria y en un plazo no mayor de cinco (5) días se tome la decisión respectiva. El Secretario del Consejo de Facultad, tomará las medidas del caso, para que a cada miembro se le entregue la información respectiva a tiempo.
- h. El Consejo de Facultad con base en la información recibida, tomará la decisión del caso, teniendo en cuenta el informe de investigación y el presente reglamento. La sanción o absolución respectiva debe quedar documentada en un Acta de Consejo de Facultad.
- i. El Secretario del Consejo de Facultad, notificará al ESTUDIANTE por escrito, en un plazo no mayor de dos (2) días. Si el ESTUDIANTE no se presenta en el plazo mencionado, el secretario del Consejo de Facultad, hará la notificación por edicto en la Cartelera informativa, por un período de cinco (5) días hábiles.
- j. Contra la decisión tomada por el Consejo de Facultad, se puede proceder a realizar el recurso de apelación ante el Consejo Académico, en el cual ESTUDIANTE deberá solicitarlo en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación de la decisión tomada por el Consejo de facultad. El Consejo Académico dispondrá de dos (2) días hábiles para resolver el recurso de apelación. Contra la decisión del Consejo Académico no procede recurso alguno.
- k. Una vez tomada la decisión, el Secretario del Consejo de Facultad o del Consejo Académico según sea el caso, procede a enviar a la hoja de vida del ESTUDIANTE, copia del acto administrativo respectivo.

CAPITULO IX. DE LAS DISTINCIONES E INCENTIVOS

ARTÍCULO 56. DE LAS DISTINCIONES E INCENTIVOS.

Las distinciones e incentivos son reconocimientos que se otorga al ESTUDIANTE que sobresale por sus conocimientos, y/o contribución a la comunidad académica. El Consejo Académico es el único órgano de dirección de la **ESCUELA DE LOGISTICA DEL EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA** autorizado para otorgar las distinciones e incentivos.

ARTÍCULO 57. DE LAS DISTINCIONES.

Son distinciones las siguientes:

Escudo de la excelencia académica. Es el máximo reconocimiento que se concede a un ESTUDIANTE perteneciente a un programa académico de la Escuela de Logística por su consagración al estudio, esfuerzo y la permanente búsqueda de la excelencia. Este escudo puede ser entregado al ESTUDIANTE cuyo promedio ponderado acumulado sea igual o superior a 4.7 (cuatro punto siete) y que no haya sido sancionado mediante procesos disciplinarios.

Diploma de la creatividad y la investigación. Es el máximo reconocimiento que se concede a un ESTUDIANTE perteneciente a un programa académico de la Escuela de Logística, con el fin de premiar su esfuerzo, creatividad y consagración a la investigación. Este diploma puede ser entregado al ESTUDIANTE cuyo trabajo de investigación haya sido definido como laureado por el jurado de sustentación y que no haya sido sancionado mediante procesos disciplinarios.

Monitor. Es el máximo reconocimiento que se concede a un ESTUDIANTE para premiar su capacidad de aprendizaje y vocación docente. Esta mención puede ser entregada al ESTUDIANTE perteneciente a un programa académico que sea propuesto por un profesor titular.

ARTÍCULO 58. DE LOS INCENTIVOS.

Los incentivos académicos consisten en la exoneración del pago parcial o total de los derechos pecuniarios correspondientes a la matrícula académica de un período y puede ser otorgado al Estudiante que cumpla con alguna de las siguientes condiciones:

- Poseer el mejor promedio ponderado acumulado en su programa, y que su calificación sea igual o superior a 4.5 (cuatro punto cinco), para la aprobación del incentivo por este medio el ESTUDIANTE no debe haber sido sancionado mediante procesos disciplinarios.
- Representar a la Escuela de logística en torneos deportivos y certámenes culturales.
- Tener una condición socioeconómica que amerite ser tenido en cuenta para el proceso.
- Ser militar activo o familiar en primer grado de consanguinidad.
- Pertenecer al personal de planta o prestación de servicios de la Escuela de Logística.

- Pertener a entidades con las cuales tiene convenio la Escuela de Logística.

Las anteriores categorías y aplicación de incentivos serán debidamente reglamentadas y difundidas por el Consejo Académico de la Escuela mediante Acuerdo.

CAPITULO X. DEL MECANISMO PARA LA DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA ANTE LOS ORGANOS DE DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN Y DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 59. DEL MECANISMO PARA LA DESIGNACION DE REPRESENTANTES ESTUDIANTILES.

Los ESTUDIANTES participarán en los órganos de dirección de la **ESCUELA**, en conformidad con el procedimiento establecido por el Consejo Académico, el cual será divulgado en la comunidad académica.

CAPITULO XI. DE LA RESOLUCION CONFLICTOS

ARTÍCULO 60. DE LA COMPETENCIA PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS.

Los conflictos de orden académico y administrativo deberán cumplir las siguientes instancias dentro del conducto regular para su solución.

- a. Cuando se presente un conflicto entre estudiantes y docentes, se deberá resolver entre ellos mismos en primera instancia.
- b. De ser superada la primera instancia y no presentar solución al conflicto, el Director del Programa mediante requerimiento escrito del estudiante o el docente, intervendrá y decidirá lo correcto en un plazo máximo de cuatro (4) días calendario, constituyéndose en la segunda instancia.
- c. De no ser satisfactoria la decisión para el peticionario o que no se haya dado una respuesta oportuna por el Director del Programa, el Decano de la Facultad intervendrá como tercera instancia. La parte peticionaria podrá solicitar revisión de la decisión al Consejo Académico.

CAPITULO XII. DE LA DIFUSION Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 61. DE LA DIFUSION.

El presente reglamento debe ser socializado y comentado a los ESTUDIANTES de la **ESCUELA DE LOGÍSTICA DEL EJÉRCITO NACIONAL** matriculados y debe ser divulgado mediante el sitio WEB de la **ESCUELA** o cualquier otro medio de difusión que permita su conocimiento a la comunidad académico.

ARTÍCULO 62 DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO.

Este reglamento rige desde la fecha de su aprobación, el cual sólo podrá ser modificado por el Consejo Académico y anula los reglamentos anteriores.

CAPITULO XIII. DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 63. DE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES DE ESTUDIO.

La Certificación de estudios se expedirá conforme a lo dispuesto en los registros de control de notas respectivos.

ARTÍCULO 64. DE LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS.

Para la expedición de constancias y certificados, el interesado deberá solicitarlos por la página institucional y haber cancelado el valor correspondiente de acuerdo con el acuerdo de derechos pecuniarios vigente, para lo cual el ESTUDIANTE deberá estar a paz y salvo por todo concepto con la **ESCUELA**.

ARTÍCULO 65. SITUACIONES IMPREVISTAS.

Para situaciones que por su carácter no se encuentren contempladas en el presente reglamento, será el Consejo Académico quién se encargue de estudiar y pronunciarse sobre los requerimientos que se generen en el devenir académico de la **ESCUELA**.


ARTÍCULO 66. INTERPRETACIÓN.

La interpretación del presente reglamento corresponde al Secretario General de la Escuela en primera instancia, de persistir la duda será el Consejo Académico de la Escuela quien interprete en segunda y última instancia.



El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todos los que le sean contrarios.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. A los 30 días del mes de Julio de 2015



**Teniente Coronel
Juan Vargas Barreto**
Director Escuela de logística



Enrique Cristancho Hoyos
Secretario General
Escuela de logística