

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

REGLAMENTO de la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

VICENTE FOX QUESADA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 13 y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 y 17 de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, y 13, 20, 28 y 42 de la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO DE LA LEY DE EDUCACIÓN MILITAR DEL EJÉRCITO Y FUERZA AÉREA MEXICANOS

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO Generalidades

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente ordenamiento tienen por objeto reglamentar la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos en lo relativo al Sistema Educativo Militar; el proceso educativo; la admisión; las altas, bajas y reingresos al Sistema Educativo Militar, así como la acreditación, certificación y revalidación de estudios que señalan las leyes para el sistema educativo nacional.

ARTÍCULO 2.- La aplicación e interpretación de este Reglamento corresponde a la Secretaría de la Defensa Nacional, la que ejercerá esta facultad por conducto de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

Los directores de las Instituciones Educativas y Jefes de Curso, vigilarán el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento, serán aplicables las definiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, así como las siguientes:

- I. Director y Rector: El Director General de Educación Militar y Rector de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea;
- II. Ejército y Fuerza Aérea: El Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos;
- III. Instituciones Educativas: Las Instituciones de Educación Militar;
- IV. Jefaturas de Curso: Los Jefes de los cursos de informática, archivología, dactiloscopistas y otros que establezca la Secretaría;
- V. Plan General: El Plan General de Educación Militar;
- VI. Secretario o Alto Mando: El Secretario de la Defensa Nacional, y
- VII. Sistema: El Sistema Educativo Militar.

ARTÍCULO 4.- La Dirección y Rectoría, es la responsable de:

- I. Administrar la Educación Militar;
- II. Acreditar, certificar y revalidar conocimientos militares, científicos, técnicos y humanísticos;
- III. Realizar la investigación relacionada con el arte y la ciencia de la guerra, así como con otras áreas científicas;
- IV. Difundir la educación y cultura, y
- V. Promover la práctica docente.

ARTÍCULO 5.- La Dirección y Rectoría tendrá como misión administrar y conducir el Sistema de conformidad con lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 6.- El desarrollo profesional del personal del Ejército y Fuerza Aérea consiste en el paso del militar por las Instituciones Educativas, para adquirir conocimientos, habilidades, destrezas y la axiología que lo capacite integralmente, de acuerdo con su ruta profesional, para ocupar los grados de la escala jerárquica y desempeñarse con responsabilidad y eficiencia en cada cargo y comisión que se le asigne.

Este proceso responderá a las necesidades del Ejército y Fuerza Aérea, el cual será estructurado en el Plan General y con base en la ruta profesional militar correspondiente.

TÍTULO SEGUNDO **Sistema Educativo Militar**

CAPÍTULO I **Generalidades del Sistema Educativo Militar**

ARTÍCULO 7.- La infraestructura de las Instituciones Educativas estará provista de los recursos humanos, materiales, técnicos, financieros e instalaciones para atender cuantitativa y cualitativamente las necesidades de la Educación del Ejército y Fuerza Aérea.

ARTÍCULO 8.- La creación y apertura de otras Instituciones Educativas, Jefaturas de Curso o Cursos, estará sujeta a las necesidades de capacitación de personal militar y a la disponibilidad de recursos humanos y presupuestales.

ARTÍCULO 9.- El Sistema establecerá lo necesario para proveer a los miembros del Ejército y Fuerza Aérea de las oportunidades de desarrollo profesional.

ARTÍCULO 10.- El personal de las Instituciones Educativas debe cumplir las funciones que establecen para tal efecto sus reglamentos y manuales de organización y funcionamiento, así como el de procedimientos.

CAPÍTULO II **Discentes**

ARTÍCULO 11.- Se considera discente al personal nacional y extranjero, civil o militar, que haya sido aceptado, inscrito y se encuentre cursando los estudios que se imparten en el Sistema.

ARTÍCULO 12.- Para los efectos de la preparación profesional, establecidos en los planes y programas de estudio y los complementarios que resulten necesarios, los discentes estarán sujetos a la normatividad que regula el proceso educativo dentro de la Institución Educativa en que hayan sido aceptados.

ARTÍCULO 13.- Los discentes gozarán de todos los beneficios que las regulaciones aplicables establezcan para éstos, y sólo los perderán o les serán suspendidos en los casos y las condiciones establecidas en las leyes y reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 14.- Los discentes becarios, sin detrimento del cumplimiento de sus responsabilidades académicas y disciplinarias conforme a lo señalado en este Reglamento, dependerán administrativamente de:

- I. La Secretaría de Marina, los nacionales militares pertenecientes a la Armada de México;
- II. Las dependencias de la Administración Pública Federal, los nacionales civiles de sus respectivas dependencias o conforme a las disposiciones de la Secretaría, y
- III. Los casos no contemplados se ajustarán a lo señalado en los reglamentos internos de cada Institución Educativa o al acuerdo o convenio que para el efecto establezca la Secretaría.

ARTÍCULO 15.- Los discentes de las Instituciones Educativas se clasifican en las categorías siguientes:

- I. Internos: cuando permanecen durante las 24 horas del día en la Institución Educativa correspondiente;
- II. Externos: cuando permanecen en la Institución Educativa únicamente durante el desarrollo de sus actividades académicas;
- III. A distancia: cuando realicen sus estudios desde el organismo militar al que pertenecen, y

Las demás que establezcan los reglamentos de las Instituciones Educativas.

ARTÍCULO 16.- Los discentes que causen baja de la Institución Educativa a que pertenezcan, con derecho a reingresar, serán asignados conforme a las necesidades del servicio a las unidades, dependencias o instalaciones militares en áreas afines a los estudios que se encontraban realizando.

CAPÍTULO III Docentes

ARTÍCULO 17.- Se considera docente al personal militar y civil, nacional o extranjero, que tiene a su cargo la aplicación del proceso educativo.

ARTÍCULO 18.- El personal militar, para desempeñar funciones docentes, deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Buena conducta militar y civil;
- II. Aptitud y actitud para la práctica docente y para el trabajo en equipo;
- III. Nivel académico igual o superior a los estudios que imparta en la Institución Educativa a la cual sea asignado;
- IV. Experiencia profesional mínima de dos años en el campo de su especialidad;
- V. Realizar el Curso de Capacitación Docente, y
- VI. Otros que establezca la Secretaría.

ARTÍCULO 19.- El personal militar, para desempeñar funciones de instructor del cuerpo de cadetes o discentes, deberá acreditar los requisitos siguientes:

- I. Buena conducta militar y civil;
- II. Aptitud y actitud para la función como instructor y para el trabajo en equipo;
- III. Experiencia profesional mínima de dos años en el campo de su especialidad;
- IV. Desempeño profesional sobresaliente;
- V. Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales, y
- VI. Otros que establezca la Secretaría.

ARTÍCULO 20.- El personal civil que solicite desempeñar funciones docentes en el Sistema podrá ser aceptado mediante exámenes de oposición y, además, deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Aptitud y actitud para desempeñarse en el Sistema;
- II. Afinidad de su especialidad laboral con la materia o materias que habrá de impartir;
- III. Nivel académico igual o superior a los estudios que imparta en la Institución Educativa a la que será asignado, comprobado mediante documento oficial que lo acredite y cédula profesional cuando corresponda;
- IV. Experiencia profesional y docente mínima de dos años en el campo de su especialidad;
- V. Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales, y
- VI. Otros que establezca la Secretaría.

ARTÍCULO 21.- Los Directores de las Instituciones Educativas y Jefes de Curso, deberán comprobar la autenticidad de los documentos que acrediten el nivel académico del personal que solicite causar alta como docente.

ARTÍCULO 22.- La Dirección y Rectoría emitirá los nombramientos de los docentes civiles, en los cuales se indicarán sus datos personales, la descripción de los servicios, la duración de la jornada de trabajo, el salario y prestaciones, y el lugar de prestación de servicios, apegándose a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 23.- Los docentes civiles, además de lo señalado en su respectivo nombramiento, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir los objetivos establecidos en los planes y programas de estudio, en el marco de la materia o materias que impartan;
- II. Acatar las disposiciones legales y técnicas que regulan el proceso educativo dentro de las Instituciones Educativas;
- III. Ser ejemplo de buena conducta para la formación integral de los discentes;
- IV. Ajustarse al horario establecido para la realización de sus actividades académicas e impartir puntualmente su clase;

- V. Elaborar sus planes de clase de conformidad con los programas de estudio correspondientes;
- VI. Elaborar las ayudas didácticas necesarias para hacer objetiva la enseñanza;
- VII. Elaborar y entregar oportunamente la documentación requerida por las autoridades de la Institución Educativa de que se trate;
- VIII. Cumplir con los procedimientos de evaluación del aprendizaje y del desempeño docente, establecidos por la Institución Educativa;
- IX. Conservar la confidencialidad de los exámenes o cualquier otro instrumento de evaluación, evitando su difusión previo a la aplicación de los mismos;
- X. Asesorar a los discentes con respecto a su materia en los horarios que para el efecto establezca la Institución Educativa;
- XI. Proponer la actualización del plan y programa de estudios de las materias que tenga a su cargo;
- XII. Participar en los proyectos de investigación que establezca la Institución Educativa;
- XIII. Asistir a las reuniones convocadas por la Institución Educativa para tratar asuntos de índole académico u otros que por su condición afecten a la comunidad escolar;
- XIV. Actualizar sus conocimientos didácticos y de la especialidad para hacer eficiente su función docente;
- XV. Evitar el empleo de su posición como docente para influir en materia política y religiosa o imbuir ideas contrarias a la doctrina militar;
- XVI. Evitar actividades de publicidad o comercialización de bienes o servicios, dentro de las Instituciones Educativas;
- XVII. Asistir a los cursos de capacitación docente que programe la Dirección y Rectoría o las Instituciones Educativas;
- XVIII. Exhibir la documentación personal que le sea requerida por la Institución Educativa, para efectos de control y registro, y
- XIX. Informar por escrito cualquier cambio en los datos personales, especificados en su nombramiento.

ARTÍCULO 24.- Los docentes civiles se registrarán por las disposiciones legales respectivas, por lo que respecta a sus derechos y prestaciones.

ARTÍCULO 25.- El personal militar nacional o extranjero, designado como docente tendrá las mismas obligaciones que señala el artículo 23 de este Reglamento.

ARTÍCULO 26.- La calidad y cantidad del personal docente debe corresponder a la extensión y complejidad de los programas académicos de las Instituciones Educativas.

En caso necesario, la Dirección y Rectoría determinará, previo análisis del impacto que ello ocasione, la propuesta de empleo de personal de apoyo docente ajeno a las Instituciones Educativas.

ARTÍCULO 27.- La Dirección y Rectoría es responsable de la capacitación del personal docente para satisfacer las necesidades del Sistema.

ARTÍCULO 28.- Los cambios de adscripción del personal docente, preferentemente, deberán realizarse en los periodos intermedios del término de un curso y el inicio del siguiente.

ARTÍCULO 29.- Los directores de las Instituciones Educativas y Jefes de Curso, enviarán las propuestas del personal que se haga acreedor al otorgamiento de las recompensas, conforme a lo establecido en la Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y su Reglamento.

ARTÍCULO 30.- Las Instituciones Educativas deberán integrar y mantener actualizado un expediente individual de los docentes, con copia certificada de la documentación básica siguiente:

- I. Comprobante de los estudios realizados;
- II. Cédula profesional;
- III. Órdenes de alta o del nombramiento;
- IV. Constancia de las evaluaciones aplicadas;
- V. Constancia de los cursos realizados durante su estancia en las instituciones educativas, y
- VI. Aportaciones hechas al proceso educativo.

CAPÍTULO IV **Personal de Apoyo a la Educación**

ARTÍCULO 31.- Se considera personal de apoyo a la educación, a los militares que cumplen funciones docentes, técnicas, administrativas, logísticas y de servicio, indispensables para facilitar el cumplimiento de la misión de la Institución Educativa a la que estén asignados.

ARTÍCULO 32.- La cantidad y especialidad del personal de apoyo a la educación asignado a cada Institución Educativa, será determinada en la planilla orgánica respectiva, y no podrá ser destinado al cumplimiento de funciones distintas a las de su especialidad.

CAPÍTULO V **Autoridades Educativas Militares**

ARTÍCULO 33.- Las autoridades del Sistema, son:

- I. El Secretario;
- II. El Director y Rector;
- III. Los directores de las Instituciones Educativas;
- IV. Los Jefes de los Cursos de informática, archivología y dactiloscopista, y
- V. Otras que determine la Secretaría.

ARTÍCULO 34.- El Secretario es el responsable de la educación profesional de los miembros del Ejército y Fuerza Aérea y a él corresponde establecer la filosofía, políticas educativas, objetivos y líneas de acción para el Sistema en el Plan General.

ARTÍCULO 35.- El Secretario ejerce la conducción del Sistema a través de la Dirección y Rectoría.

ARTÍCULO 36.- El Director y Rector, deberá ser General procedente de Arma, Diplomado de Estado Mayor con estudios de posgrado, nombrado por el Alto Mando.

ARTÍCULO 37.- El Director y Rector tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir, administrar y representar al Sistema;
- II. Proponer el Plan General;
- III. Establecer las directivas pedagógicas que rigen el proceso educativo;
- IV. Aprobar los planes y programas de estudio correspondientes;
- V. Expedir y firmar los documentos de acreditación, certificación, revalidación y validación de estudios, llevando el registro correspondiente;
- VI. Proponer al Alto Mando convenios con instituciones nacionales o extranjeras para promover el desarrollo educativo, cultural y científico en el Sistema;
- VII. Gestionar la asignación de plazas presupuestales para garantizar la autosuficiencia de las Instituciones Educativas;
- VIII. Proponer los proyectos de creación, modificación, ajuste, reducción, ampliación o receso de Instituciones Educativas, Jefaturas de Curso y Cursos en el Sistema;
- IX. Gestionar ante la Secretaría de Educación Pública la autorización, incorporación y reconocimiento de validez oficial de estudios o de los cursos que imparta el Sistema y que procedan;
- X. Establecer procedimientos de verificación de documentos presentados por personal que solicite ingresar al Sistema;
- XI. Verificar la validez de los documentos que acrediten los estudios del personal que solicite prestar sus servicios en la Secretaría;
- XII. Convocar al Consejo Académico, y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Secretario.

ARTÍCULO 38.- Los directores de las Instituciones Educativas serán Generales o Jefes designados por el Secretario, de conformidad con lo que establezca el reglamento del plantel respectivo.

ARTÍCULO 39.- Los directores de las Instituciones Educativas, además de las atribuciones que señalan las leyes y reglamentos militares para los comandantes de las Unidades y Dependencias del Ejército y Fuerza Aérea, tienen las facultades siguientes:

- I. Dirigir y administrar a la Institución Educativa que representan;
- II. Conducir y controlar la gestión del proceso educativo en la planeación, ejecución y evaluación;
- III. Proponer a la Dirección y Rectoría la actualización de planes y programas de estudio;
- IV. Convocar a la Junta Técnica Consultiva conforme a su reglamento, y
- V. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende la Secretaría.

ARTÍCULO 40.- Los Jefes de Curso dependientes de las direcciones generales de Archivo, Informática, Personal y, en su caso, de otras unidades administrativas, según los cursos a impartir, serán Jefes u Oficiales con conocimientos acordes a éstos, nombrados por dichos organismos y aprobados por el Secretario.

ARTÍCULO 41.- Los Jefes de Curso dependerán técnicamente del organismo al que pertenezcan y pedagógicamente de la Dirección y Rectoría, y tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir y administrar los cursos a su cargo;
- II. Conducir y controlar la gestión del proceso educativo en la planeación, ejecución y evaluación;
- III. Proponer a la Dirección y Rectoría la actualización de los programas de estudio respectivos, y
- IV. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende la Secretaría.

CAPÍTULO VI

Plan General de Educación Militar

ARTÍCULO 42.- El Plan General es el instrumento de planeación institucional y constituye el documento rector de la educación que se imparte en el Sistema.

ARTÍCULO 43.- Con fundamento en el Plan General, se elaborará la Directiva de Sistematización Pedagógica, que es el documento técnico que contiene las reglas, principios y elementos didácticos, pedagógicos y administrativos, que tiene por objeto guiar y orientar, de manera clara y concisa, al personal que participa en la acción educativa, a fin de materializar la planeación, ejecución y evaluación del proceso educativo.

CAPÍTULO VII

Instituciones de Educación Militar

ARTÍCULO 44.- Las Instituciones Educativas son organismos integrantes del Sistema, que tienen como misión formar, capacitar y actualizar al personal del Ejército y Fuerza Aérea, y se clasifican en Colegios, Escuelas, Centros de Estudios y Unidades-Escuelas.

ARTÍCULO 45.- Las Instituciones Educativas y Jefaturas de Curso impartirán los estudios y cursos que permitan asegurar el desarrollo profesional del personal del Ejército y Fuerza Aérea.

ARTÍCULO 46.- Las Instituciones Educativas que integran el Sistema, son:

- I. Colegios:
 - A. Colegio de Defensa Nacional;
 - B. Heroico Colegio Militar;
 - C. Colegio del Aire:
 - a. Escuela Militar de Aviación;
 - b. Escuela Militar de Mantenimiento y Abastecimiento, y
 - c. Escuela Militar de Especialistas de Fuerza Aérea.
- II. Escuelas:

Escuela Militar de Graduados de Sanidad;

Escuela Superior de Guerra;

Escuela Militar de Ingenieros;

Escuela Médico Militar;
Escuela Militar de Odontología;
Escuela Militar de Oficiales de Sanidad;
Escuela Militar de Enfermeras;
Escuela Militar de Transmisiones;
Escuela Militar de Materiales de Guerra;
Escuela Militar de Clases de las Armas;
Escuela Militar de Tropas Especialistas de la Fuerza Aérea;
Escuela Militar de Clases de Transmisiones;
Escuela Militar de Clases de Sanidad;
Escuela Militar de Aplicación de las Armas y Servicios;
Escuela Militar de Aplicación Aerotáctica de la Fuerza Aérea;
Escuela Militar de Tiro;
Escuela Militar de los Servicios de Administración e Intendencia;
Escuela Militar de Capacitación de Tropas del Servicio de Ingenieros, y
Escuela Militar del Servicio de Transportes.

III. Centros de Estudios:

Centro de Estudios de Idiomas del Ejército y Fuerza Aérea, y
Centro de Estudios del Ejército y Fuerza Aérea:
Escuela Militar de Administración Militar y Pública;
Escuela Militar de Administración de Recursos Humanos;
Escuela Militar de Inteligencia, y
Escuela Militar de Logística.

IV. Unidades – Escuela:

Escuela Militar de Infantería;
Escuela Militar de Caballería;
Escuela Militar de Artillería;
Escuela Militar de Blindaje;
Escuela Militar de Ingenieros de Combate, y
Escuela Militar del Servicio de Transmisiones.

ARTÍCULO 47.- Corresponde a la Dirección y Rectoría la organización, acreditación e implementación de los cursos de capacitación de informática, archivología y dactiloscopistas, así como de otros que se impartan dentro del Sistema para satisfacer las necesidades de capacitación del Ejército y Fuerza Aérea.

ARTÍCULO 48.- La Dirección y Rectoría implementará los estudios y cursos que se requieran para satisfacer las necesidades de los sistemas Educativo y de Adiestramiento.

ARTÍCULO 49.- La Dirección y Rectoría proporcionará la capacitación necesaria para la planeación, ejecución, evaluación y supervisión del adiestramiento, a fin de mantener y fortalecer su vinculación con la educación, para lo cual impartirá los conocimientos aplicables en el adiestramiento del personal militar.

ARTÍCULO 50.- La Dirección y Rectoría, de conformidad con el manual que para tal efecto se emita, expedirá los certificados y dictámenes técnicos a que se refiere el artículo 47 de la Ley.

ARTÍCULO 51.- La Dirección y Rectoría implementará los cursos básicos de los jefes y oficiales egresados de las Instituciones Educativas que no tengan Unidad-Escuela de su especialidad, así como otros que determine la Secretaría.

ARTÍCULO 52.- Los organismos podrán proponer a la Dirección y Rectoría la creación de otras Instituciones Educativas, Jefaturas de Curso o Cursos, para lo cual deberán presentar un estudio de apoyo y viabilidad debidamente fundado y motivado que contenga, por lo menos, la información siguiente:

- I. Necesidades específicas que serán satisfechas mediante la creación de la Institución Educativa, Jefatura de Curso o Curso;
- II. Denominación de la Institución Educativa, Jefatura de Curso o Curso propuesto;
- III. Perfil de ingreso de los aspirantes;
- IV. Perfil de egreso fundado en un análisis de puesto;
- V. Recursos humanos, materiales, técnicos y financieros indispensables que sean necesarios para la creación de Instituciones Educativas, Jefaturas de Curso o Cursos, según sea el caso, y
- VI. Información complementaria que se estime necesaria.

ARTÍCULO 53.- La Dirección y Rectoría realizará el dictamen de los estudios a que se refiere el artículo anterior y, en caso procedente, coordinará la elaboración de los documentos técnicos siguientes:

- I. Estructura orgánica y funcional de la Institución Educativa o Jefatura de Curso, así como los requerimientos de inserción de algún nuevo Curso;
- II. Proyecto integral de normatividad;
- III. Plan de Estudios;
- IV. Programas de Estudio, y
- V. Programas complementarios.

Con los documentos anteriores y el dictamen correspondiente, la Dirección y Rectoría integrará la propuesta definitiva y la someterá a consideración del Secretario.

TÍTULO TERCERO **Planeación y Evaluación Institucional**

CAPÍTULO I **De la Planeación Institucional**

ARTÍCULO 54.- La Planeación Institucional será realizada por las autoridades educativas militares, mediante el procedimiento que para tal efecto establezca la Secretaría, y deberá:

- I. Concebir las metas estratégicas del Sistema;
- II. Determinar las líneas de acción para alcanzar los objetivos específicos, y
- III. Establecer, a través del modelo educativo, los métodos necesarios para asegurar que las líneas de acción sean ejecutadas en forma congruente con las misiones generales del Ejército y Fuerza Aérea, teniendo como base la visión y los valores institucionales que permitan desarrollar las acciones, así como fortalecer y optimizar sus recursos para el logro de los objetivos educativos.

ARTÍCULO 55.- El Plan General tendrá como propósito establecer directivas relacionadas con la filosofía, políticas educativas, objetivos y líneas de acción para el Sistema, que permitan con eficiencia y eficacia la selección, formación, capacitación, aplicación, perfeccionamiento, actualización y especialización de los recursos humanos en el nivel profesional que demandan el Ejército y Fuerza Aérea.

CAPÍTULO II **De la Evaluación Institucional**

ARTÍCULO 56.- El Sistema, para evaluar continua e integralmente los resultados del proceso educativo, adoptará un modelo de evaluación institucional centrado en la calidad de la educación.

ARTÍCULO 57.- La Dirección y Rectoría establecerá el modelo, metodología y acciones necesarias para materializar el proceso de evaluación institucional, cuyos objetivos serán:

- I. Analizar y calificar el proceso educativo en las Instituciones Educativas y Jefaturas de Curso, de conformidad con el modelo educativo y los indicadores de calidad, y
- II. Valorar el empleo de los recursos humanos, materiales, técnicos, financieros e instalaciones.

ARTÍCULO 58.- Para alcanzar los objetivos del proceso de evaluación institucional coadyuvarán, entre otras, los organismos siguientes:

- I. El Estado Mayor de la Defensa Nacional;
- II. La Inspección y Contraloría General del Ejército y Fuerza Aérea;
- III. La Comandancia de la Fuerza Aérea Mexicana, y
- IV. Las direcciones generales de las Armas y los Servicios.

ARTÍCULO 59.- La evaluación institucional ofrecerá una perspectiva clara para hacer ajustes en el proceso educativo, determinará si el Sistema alcanzó sus objetivos específicos y metas señaladas, proporcionando productos de valor para mejorar la calidad educativa, y será el proceso que la Dirección y Rectoría lleve a cabo en el Sistema para:

- I. Analizar y calificar la ejecución de los Planes y Programas de estudio, conforme al modelo educativo y los indicadores de calidad establecidos, y
- II. Detectar sus deficiencias y fortalezas, así como las áreas de oportunidad.

ARTÍCULO 60.- La calidad de la educación en el Sistema incluye las características, complementarias entre sí, las cuales son:

- I. La eficacia, la cual consiste en lograr que los discentes aprendan lo establecido en los planes y programas al término de cada ciclo o nivel educativo y pone de manifiesto la eficiencia terminal y el rendimiento académico alcanzados en el proceso educativo;
- II. El contenido, el cual establece lo que el discente necesita para desarrollarse personal, intelectual, afectiva, moral y físicamente, y para desempeñarse en forma adecuada en los diversos ámbitos que implique su participación profesional militar.

Asimismo, incluye los fines atribuidos al concepto de educación integral y su concreción en los diseños y contenidos curriculares, y

- III. Los procesos y medios, los cuales deben ofrecer a los discentes un adecuado entorno académico para el aprendizaje, un cuerpo docente preparado para la tarea de enseñar, materiales de estudio y de trabajo apropiados, así como métodos didácticos eficaces que incluyan el análisis de los medios empleados en la acción educativa.

ARTÍCULO 61.- Para efectos de la evaluación institucional, se considera que una Institución Educativa o Jefatura de Curso es de calidad cuando cuenta, entre otros, con los aspectos siguientes:

- I. Misión, visión, normas, valores, objetivos y modelo educativo con procesos definidos;
- II. Dirección con liderazgo, para una organización y funcionamiento eficientes;
- III. Liderazgo participativo;
- IV. Planificación y coordinación curricular para la evaluación continua de los discentes;
- V. Principios pedagógicos; atención y orientación a los discentes; evaluaciones justas y adecuadas, así como estímulos al rendimiento académico;
- VI. Instalaciones, equipo y materiales didácticos acordes al tipo de enseñanza;
- VII. Identidad hacia la Institución Educativa;
- VIII. Certeza en el desarrollo profesional militar;
- IX. Estabilidad, capacitación, actualización, trabajo en equipo y alto nivel de participación del cuerpo docente;
- X. Utilización racional del tiempo;
- XI. Actividades de investigación y desarrollo, y
- XII. Gestión efectiva del Director de la Institución Educativa.

ARTÍCULO 62.- La evaluación de la calidad de la educación deberá ser realizada en forma integral y calificada cualitativa y cuantitativamente, a fin de establecer las acciones que permitan el desarrollo del Sistema, para obtener una mejora continua en el proceso educativo.

ARTÍCULO 63.- Como resultado de la evaluación institucional, la Secretaría y la Dirección y Rectoría girarán las directivas para alcanzar los objetivos específicos y las metas, previstas en la Planeación Institucional y para hacer eficiente la administración y conducción del proceso educativo.

Los directores de las Instituciones Educativas y Jefaturas de Cursos aplicarán las directivas a que se refiere el párrafo precedente.

ARTÍCULO 64.- La Dirección y Rectoría deberá verificar el cumplimiento de las normas de calidad prescritas por los órganos responsables de evaluar la educación en el ámbito nacional.

TÍTULO CUARTO **Proceso Educativo**

CAPÍTULO I **Generalidades del Proceso Educativo**

ARTÍCULO 65.- El proceso educativo es la manifestación dinámica y sincronizada de acciones derivadas de un modelo educativo propio, para transmitir conocimientos necesarios en la formación del personal del Ejército y Fuerza Aérea.

ARTÍCULO 66.- El proceso educativo está conformado por etapas que proporcionan al discente oportunidades para adquirir conocimientos que le permitan desarrollar habilidades, destrezas y aptitudes afectivas, cognoscitivas y motrices, así como fortalecer el carácter e incorporar valores y virtudes, necesarios para su superación, indispensables para la existencia del Ejército y Fuerza Aérea.

ARTÍCULO 67.- La Dirección y Rectoría promoverá la superación de los militares a través del Sistema, para asegurar su desarrollo profesional conforme a los principios y criterios consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a fin de satisfacer las necesidades del Ejército y Fuerza Aérea.

ARTÍCULO 68.- La Dirección y Rectoría establecerá un sistema de créditos y equivalencias que permitan al personal militar las posibilidades de desarrollo profesional, garantizando el acceso a niveles académicos superiores, previo cumplimiento de los requisitos de ingreso. Este sistema preverá también la posibilidad de cambio de curso de los discentes, de conformidad con las necesidades del Ejército y Fuerza Aérea.

CAPÍTULO II **De los tipos de educación y cursos que se imparten en el Sistema Educativo Militar**

ARTÍCULO 69.- El tipo superior es el que se imparte después de haber cursado el bachillerato, o alguno de sus equivalentes u opción terminal técnica, y comprende los niveles siguientes:

- I. Técnico Superior Universitario; Carreras Profesionales Cortas, y Estudios Acumulativos o sus equivalentes encaminados a obtener el grado de licenciatura;
- II. Licenciatura;
- III. Especialidad;
- IV. Maestría, y
- V. Doctorado.

ARTÍCULO 70.- Los estudios de tipo medio superior son aquellos que requieren, como mínimo, acreditar la educación básica de conformidad con lo estipulado en el artículo 37 de la Ley General de Educación, y cuya conclusión permite acreditar el bachillerato u opciones terminales técnicas equivalentes.

La Dirección y Rectoría deberá prever y disponer lo necesario para que los egresados de las Instituciones Educativas de este tipo tengan oportunidad de continuar sus estudios superiores.

ARTÍCULO 71.- Se considera la educación de capacitación para el trabajo, a los cursos que responden a necesidades de preparación para el trabajo, perfeccionamiento, actualización y especialización, en el desempeño de funciones específicas, así como a necesidades de complementación de otros cursos de cualquier tipo o nivel.

CAPÍTULO III**Del propósito de los Cursos que se imparten
en el Sistema Educativo Militar**

ARTÍCULO 72.- De acuerdo con su propósito, los Cursos del Sistema previstos en la Ley, se clasifican como sigue:

- I. De formación: Los que imparten educación para el mando, adiestramiento y conducción de unidades de acuerdo con la jerarquía de egreso y para el desempeño de actividades técnicas y profesionales acordes con su Arma o Servicio;
- II. De capacitación: Los que imparten educación para la adquisición de conocimientos, habilidades o destrezas que permitan al egresado, desarrollar una actividad específica en el ámbito militar;
- III. De aplicación: Los que preparan al militar para utilizar los principios técnicos, tácticos y administrativos, acordes con la jerarquía de su Arma o Servicio;
- IV. De perfeccionamiento: Los que imparten conocimientos específicos, que permitan el mejoramiento y generación de otras destrezas y habilidades de acuerdo la escala jerárquica de su Arma, Servicio o Especialidad;
- V. De actualización: Los que proporcionan conocimientos tácticos y técnicos, de acuerdo al desarrollo científico, tecnológico y doctrinario de las armas, servicios o especialidades, y
- VI. De especialización: Los destinados al desarrollo del militar para adquirir habilidades y conocimientos científicos, técnicos y especializados para el desempeño de una función específica.

CAPÍTULO IV**De las Modalidades de la Educación Militar**

ARTÍCULO 73.- La Dirección y Rectoría establecerá los lineamientos específicos para la impartición de educación en las modalidades siguientes:

- I. Escolarizada;
- II. No Escolarizada:
 - A. Abierta;
 - B. A distancia;
 - C. Virtual, y
 - D. Otras que se desarrollen.
- III. Mixta.

ARTÍCULO 74.- La modalidad escolarizada, implica la presencia física del discente en todas las actividades programadas, bajo la conducción de un docente.

ARTÍCULO 75.- La modalidad no escolarizada no exige necesariamente la presencia física del discente en relación con el Proceso Enseñanza-Aprendizaje, y puede ser materializada en las formas siguientes:

- I. La modalidad no escolarizada abierta, la cual exige la presencia de los discentes únicamente para efectos de aplicación de exámenes; los discentes aprenden de forma autodidacta y les será proporcionada asesoría y servicios de apoyo para el aprendizaje a quienes lo soliciten;
- II. La modalidad no escolarizada a distancia, la cual proporciona apoyo académico permanente a todos los discentes y en la que será exigible la asistencia periódica a sesiones presenciales de clase y de aplicación de exámenes;
- III. La modalidad no escolarizada virtual, la cual es aquella en la que se emplean recursos telemáticos para la conducción de las sesiones de clase, y
- IV. Otras modalidades que se establezcan, de acuerdo con los avances tecnológicos y educativos.

ARTÍCULO 76.- La modalidad mixta es la que imparte educación bajo dos o más de las modalidades descritas en los dos artículos anteriores.

CAPÍTULO V

De la Planeación Educativa

ARTÍCULO 77.- La planeación educativa se deriva del Plan General y consiste en:

- I. Un ejercicio intelectual permanente, fundamentado en la filosofía, doctrina y política educativas a partir de las cuales serán determinados, en una secuencia lógica, los requerimientos cognitivos, psicomotrices y de actitudes indispensables para la formación profesional de los recursos humanos que satisfagan las necesidades del Ejército y Fuerza Aérea, y
- II. Prever las actividades para asegurar la consecución de los objetivos de la educación.

ARTÍCULO 78.- Los planes y programas de estudio de las Instituciones Educativas y Jefaturas de Curso, producto de la planeación educativa, son instrumentos rectores del proceso educativo y tienen como finalidad el logro de los objetivos de la educación militar plasmados en la Ley y el Plan General.

ARTÍCULO 79.- Los planes y programas de estudio, para su desarrollo armónico, secuencial e integral, deberán contener:

- I. Aspectos que garanticen la formación de los discentes en los ámbitos militar, de especialidad, cultural, cívico-moral y físico-mental, y
- II. Programas complementarios, en las áreas intelectual, psicomotriz, axiológica y afectiva, que coadyuven en la formación de los discentes.

ARTÍCULO 80.- Los planes y programas de estudio serán autorizados por la Dirección y Rectoría. Dichos documentos de acuerdo al tipo y nivel educativo, objeto de estudio, modalidad, características y particularidades de los cursos, podrán adoptar cualquiera de las formas de diseño curricular siguientes:

- I. Lineal o por asignaturas;
- II. Modular, y
- III. Mixto.

ARTÍCULO 81.- Los planes de estudio deberán incluir, entre otros, los elementos siguientes:

- I. Objetivo general de la carrera o curso;
- II. Perfil de egreso;
- III. Contenidos temáticos o Asignaturas;
- IV. Objetivos;
- V. Organización de los estudios;
- VI. Recomendaciones metodológicas;
- VII. Procedimientos de evaluación;
- VIII. Procedimientos de acreditación;
- IX. Certificación de estudios;
- X. Perfil de ingreso, y
- XI. Consideraciones generales.

ARTÍCULO 82.- Los planes de estudio deberán prever la participación de los discentes en trabajos de investigación asociados a un programa institucional, como una función sustantiva correspondiente al tipo de educación superior en sus diferentes niveles.

ARTÍCULO 83.- Las Instituciones Educativas y las Jefaturas de Curso que impartan estudios de técnico superior universitario, considerarán en sus planes de estudios la continuidad curricular entre el curso de técnico superior universitario con los cursos complementarios, derivados del plan de estudios de licenciatura correspondiente, que permitan acreditar los estudios y obtener el nivel de licenciatura bajo el esquema siguiente:

- I. La primera etapa será cumplida con un mínimo de 60% en tiempo y 180 créditos, a fin de certificar el nivel técnico superior universitario, y
- II. La segunda etapa, integrada con un mínimo de 40% en tiempo y 120 créditos, requerido para complementar los estudios y certificar la licenciatura.

ARTÍCULO 84.- Las Instituciones Educativas mantendrán la vigencia de sus planes de estudio de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley.

Al concluir dicha vigencia, las Instituciones Educativas propondrán a la Secretaría las modificaciones que procedan con el sustento que avale la propuesta.

Al término de cada curso se harán las adecuaciones que correspondan para asegurar la actualización de los programas de estudio.

ARTÍCULO 85.- Los planes de estudio se actualizarán de conformidad con:

- I. Las necesidades de la Secretaría;
- II. El resultado de las evaluaciones institucionales de los planes y programas de estudio vigentes;
- III. La disponibilidad de recursos humanos, materiales, técnicos y financieros; y
- IV. La modificación de la doctrina militar y los avances en las áreas humanística, científica y tecnológica.

ARTÍCULO 86.- Los programas de estudio derivados de los planes, son los documentos diseñados para cumplir el plan de estudios, en los que se establecerán en detalle los aspectos necesarios para la realización de la acción educativa, de conformidad con las directivas que emita la Dirección y Rectoría, siendo estos los siguientes:

- I. Datos de identificación;
- II. Objetivos y contenidos temáticos;
- III. Metodología empleada en los procesos de enseñanza y de aprendizaje;
- IV. Recursos didácticos y de investigación;
- V. Procedimientos de evaluación;
- VI. Bibliografía, y
- VII. Otros.

ARTÍCULO 87.- Los cursos menores de seis meses no tendrán plan de estudios y el documento rector será el programa de estudios, el cual estará integrado como sigue:

- I. Carátula del programa;
- II. Hoja de aprobación y legalización;
- III. Hoja de organización del curso;
 - A. Introducción;
 - B. Fundamentación;
 - C. Objetivo general;
 - D. Contenidos temáticos;
 - E. Planeación de la realización;
 - F. Procedimientos de evaluación;
 - G. Certificación de estudios, y
 - H. Perfil de ingreso.
- IV. Hoja de presentación de la materia:
 - A. Propósito;
 - B. Alcance;
 - C. Metodología de trabajo;
 - D. Procedimientos de evaluación, y
 - E. Bibliografía.
- V. Hoja de identificación del curso o materia;
- VI. Hoja intermedia de la materia;
- VII. Hoja de resumen del curso o materia, y
- VIII. Otros.

ARTÍCULO 88.- Las asignaturas, módulos y actividades programadas deberán ser congruentes con los rasgos establecidos en el perfil de egreso, contenidos en el plan o programa de estudio y con los programas de apoyo educativo.

ARTÍCULO 89.- Los programas de apoyo educativo serán coadyuvantes con el logro de los objetivos señalados en los planes y programas de estudio y deberán elaborarse de conformidad con las disposiciones que emita la Dirección y Rectoría, siendo los siguientes:

- I. Propedéutico;
- II. Nivelación;
- III. Adiestramiento militar básico individual, y
- IV. Complementarios:
 - A. Prácticas, visitas y estadas de estudio;
 - B. Desarrollo humano;
 - C. Prácticas de tiro;
 - D. Ejercicios militares de aplicación;
 - E. Viajes de estudio;
 - F. Conferencias, simposios, paneles, talleres;
 - G. De la comandancia del cuerpo o ayudantía;
 - H. Cultura para la salud;
 - I. Difusión cultural;
 - J. Investigación;
 - K. Estudio dirigido;
 - L. Trabajo psicopedagógico, y
 - M. Otros.

ARTÍCULO 90.- En la planeación educativa, el tiempo mínimo asignado a una unidad temática será de una hora, lapso en el que se programarán los objetivos específicos por alcanzar.

ARTÍCULO 91.- Para los efectos de la planeación educativa, el tiempo destinado a la práctica debe incluir el previsto para la actividad académica y de traslado hacia y desde las áreas donde serán realizadas las actividades mencionadas.

ARTÍCULO 92.- La Dirección y Rectoría, dentro de la fase de planeación educativa, deberá elaborar el Calendario General Escolar para cada ciclo lectivo, el cual será el documento rector respecto al empleo del tiempo en el proceso educativo de los cursos a realizar.

ARTÍCULO 93.- El plan de clase derivado del programa de estudios constituye el instrumento final de la planeación educativa, cuya elaboración y empleo tiene carácter obligatorio para todo el personal que realiza funciones docentes.

CAPÍTULO VI

De la Ejecución del Proceso Educativo

ARTÍCULO 94.- La ejecución del proceso educativo consiste en la materialización de los planes y programas de estudio, así como de apoyo educativo.

ARTÍCULO 95.- Los titulares de las Instituciones Educativas y Jefaturas de Curso, son las autoridades responsables de dirigir las actividades académicas, disciplinarias y administrativas, y tendrán, entre otras, las atribuciones siguientes:

- I. Representar a la Institución Educativa o Jefatura de Curso;
- II. Designar al personal de la Institución Educativa o Jefatura de Curso, que no haya sido nombrado por la Secretaría;

- III. Proponer a la Dirección y Rectoría el nombramiento de los docentes civiles y la asignación del personal de docentes militares, para la impartición de las diversas asignaturas.
- IV. Disponer las medidas conducentes para el cumplimiento de la normatividad educativa; de los planes y programas de estudio y de apoyo educativo y de trabajo y, en general, de las disposiciones, políticas y directivas que normen la estructura y funcionamiento de la Institución Educativa o Jefatura de Curso respectiva, y
- V. Supervisar que en la Institución Educativa o Jefatura de Curso se desarrollen las labores educativas eficazmente, de conformidad con la Ley, el presente Reglamento, y su propia reglamentación.

Para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliarán del subdirector y del personal a su mando.

ARTÍCULO 96.- El Subdirector de la Institución Educativa o Jefatura de Curso es el Jefe de Estudios y responsable de las actividades del proceso educativo, de conformidad con las órdenes que reciba del Director y, además, coordinará al jefe de la sección pedagógica en los ámbitos de la planeación y evaluación, así como al jefe de la sección académica en relación con la ejecución.

ARTÍCULO 97.- Las Instituciones Educativas y las Jefaturas de Curso, para el control del proceso enseñanza-aprendizaje, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Dirección y Rectoría, deberán elaborar:

- I. Calendario particular;
- II. Plan de trabajo;
- III. Plan de coordinación;
- IV. Distribución de tiempo;
- V. Horario de clase;
- VI. Distribución de actividades académicas, y
- VII. Avance programático.

ARTÍCULO 98.- Las Instituciones Educativas y las Jefaturas de Curso, para realizar el proceso educativo, llevarán a cabo la organización de los discentes en grupos pedagógicos que permitan desarrollar óptimamente el proceso enseñanza-aprendizaje, considerando entre otros aspectos:

- I. El tipo y modalidad educativa;
- II. La cantidad de alumnos que integra cada grupo, el cual deberá ser conforme a la disponibilidad de docentes, instalaciones, apoyos didácticos y especialidad, y
- III. Los resultados de los exámenes de admisión, diagnóstico y curso propedéutico, así como de intereses, aptitudes y aprovechamiento académico.

ARTÍCULO 99.- Las Instituciones Educativas y las Jefaturas de Curso tendrán las secciones Académica y Pedagógica.

La Sección Académica será responsable de la aplicación, control y supervisión de los programas que se realicen durante la etapa de ejecución.

La Sección Pedagógica será responsable de valorar los resultados obtenidos y proporcionados por la Sección Académica, para proponer las adecuaciones de su competencia.

ARTÍCULO 100.- La aplicación de planes y programas de estudio, así como los programas de apoyo educativo será responsabilidad del personal que forma parte de la Institución Educativa.

ARTÍCULO 101.- En los cursos bajo la modalidad no escolarizada se otorgará al discente un paquete didáctico.

En la ejecución del curso, el discente contará con un asesor, el cual le facilitará al alumno situaciones de aprendizaje en donde pueda aplicar en forma adecuada los conocimientos adquiridos en la guía.

El discente para la ejecución del curso observará:

- I. La metodología para el desarrollo de las actividades académicas basada en los documentos que integran el paquete didáctico, y
- II. Las actividades de aprendizaje estarán dirigidas a desarrollar el autodidactismo basado en la organización óptima de su tiempo de estudio.

ARTÍCULO 102.- La Dirección y Rectoría establecerá los lineamientos para verificar que las Instituciones Educativas y Jefaturas de Curso, conduzcan con eficiencia y eficacia la ejecución del proceso educativo.

CAPÍTULO VII

De la Evaluación del Aprendizaje y de la inconformidad

ARTÍCULO 103.- La evaluación del aprendizaje es la fase del Proceso Educativo que tiene por objeto que el discente demuestre los conocimientos y habilidades adquiridos conforme a los contenidos temáticos estudiados para otorgarle una calificación.

La evaluación deberá ser inicial, continua y final, de conformidad con la Directiva correspondiente.

ARTÍCULO 104.- El proceso de evaluación del aprendizaje comprende la planeación, formulación, aplicación y calificación de los instrumentos de medición, así como la retroalimentación del discente.

ARTÍCULO 105.- Las Instituciones Educativas y las Jefaturas de Curso deben adoptar, según el tipo, nivel y modalidad educativa, los procedimientos de evaluación del aprendizaje que señale la directiva en vigor.

ARTÍCULO 106.- El proceso de evaluación concluye cuando se haga del conocimiento del discente el resultado de su evaluación, recabándose su firma en el instrumento pedagógico.

ARTÍCULO 107.- En caso de inconformidad por el resultado de alguna evaluación, el discente podrá presentar, por escrito, ante la Dirección de la Institución Educativa o Jefatura de Curso correspondiente, en un término no mayor de cinco días naturales contados a partir de la fecha en que tenga conocimiento del resultado, su inconformidad, expresando los motivos para ello.

ARTÍCULO 108.- El Director o el Jefe de Curso turnará la inconformidad a la Junta Técnica Consultiva de la Institución Educativa, la que emitirá la resolución definitiva debidamente fundada y motivada, en un término no mayor de diez días naturales, misma que se hará del conocimiento del discente por escrito.

TÍTULO QUINTO

Admisión

CAPÍTULO I

Generalidades del Proceso de Admisión

ARTÍCULO 109.- El proceso de admisión a las Instituciones Educativas y Cursos que imparten las Jefaturas, es el conjunto de actividades encaminadas a satisfacer las necesidades de profesionalización y capacitación de la Secretaría, a través de la selección del personal que reúna las características señaladas en el perfil de ingreso.

Estas actividades tienen como finalidad captar a los aspirantes que reúnan las mejores condiciones de salud, capacidad física, preparación académica y adaptabilidad al medio militar para cursar los estudios que se impartan.

El proceso de admisión comprende las etapas de planeación, difusión, recepción de documentos y selección de aspirantes a cargo de la Secretaría.

ARTÍCULO 110.- La Secretaría determinará los procedimientos de admisión para cada Institución Educativa y Cursos que impartan las Jefaturas, y fijará las cuotas de discentes para el ingreso de los aspirantes nacionales y extranjeros.

ARTÍCULO 111.- Los organismos que participen en las fases de admisión al Sistema, serán:

- I.** Estado Mayor de la Defensa Nacional;
- II.** Dirección General de Administración;
- III.** Dirección General de Sanidad;
- IV.** Dirección General de Personal;
- V.** Dirección y Rectoría;
- VI.** Comandancia de la Fuerza Aérea Mexicana;
- VII.** Direcciones Generales de las Armas y los Servicios;
- VIII.** Dirección General de Comunicación Social;
- IX.** Dirección General de Informática;
- X.** Comandancias de Regiones y Zonas Militares, y
- XI.** Otros organismos que determine la Secretaría.

ARTÍCULO 112.- En el Procedimiento Sistemático de Operar, denominado Admisión al Sistema Educativo Militar, se establecerán los procedimientos de ejecución y responsabilidades de cada organismo en el proceso de admisión.

ARTÍCULO 113.- La Secretaría, a propuesta de la Dirección y Rectoría, determinará los perfiles de ingreso que deberá reunir el personal de aspirantes nacionales y extranjeros a las Instituciones Educativas y Cursos que impartan las Jefaturas, debiendo estar contenidos en las convocatorias respectivas.

ARTÍCULO 114.- Las convocatorias son documentos en los que se establecen los requisitos, términos, condiciones y perfiles de ingreso, a los que se sujetarán los aspirantes a ingresar como discentes al Sistema.

La Secretaría, a propuesta de la Dirección y Rectoría, aprobará las convocatorias de admisión al Sistema.

ARTÍCULO 115.- La Secretaría enviará a los Ministerios de Defensa de los países con los cuales se mantenga intercambio cultural, las convocatorias de las becas que ofrezca el Sistema y recibirá la documentación de los aspirantes a discentes como becarios extranjeros.

La Dirección y Rectoría verificará el cumplimiento de los requisitos especificados en las convocatorias, por parte de los aspirantes a becarios.

CAPÍTULO II

Planeación de la Admisión

ARTÍCULO 116.- La planeación de la admisión preverá las acciones y la secuencia de su realización, que permita garantizar el eficiente desarrollo del proceso de admisión al Sistema, para captar a los aspirantes que cumplan los requisitos de ingreso.

ARTÍCULO 117.- La planeación comprende:

- I. Las cuotas de discentes para el ingreso;
- II. El contenido de las convocatorias de admisión a las Instituciones Educativas y Cursos que impartan las Jefaturas;
- III. El instructivo de admisión para aspirantes a becarios extranjeros;
- IV. El Procedimiento Sistemático de Operar, Admisión al Sistema;
- V. El diseño de la información promocional para la admisión al Sistema;
- VI. Los bancos de reactivos para los exámenes de admisión;
- VII. El calendario de actividades de admisión;
- VIII. La asignación de funciones y responsabilidades a los organismos participantes, y
- IX. Otros aspectos que determine la Secretaría.

CAPÍTULO III

Difusión de la Admisión

ARTÍCULO 118.- La etapa de difusión para la admisión, a través de los medios de comunicación y otros mecanismos implementados por la Secretaría, tiene como propósito informar a la población civil y militar las oportunidades para ingresar a las Instituciones Educativas y Cursos que impartan las Jefaturas.

ARTÍCULO 119.- La Secretaría, a través de la Dirección y Rectoría y de la Dirección General de Comunicación Social, establecerá las estrategias y mecanismos para la difusión de los requisitos, términos y condiciones de la admisión a las Instituciones Educativas y los Cursos que impartan las Jefaturas.

ARTÍCULO 120.- La Dirección y Rectoría establecerá la coordinación que sea necesaria con la Secretaría de Educación Pública y otras dependencias de la Administración Pública, así como con instituciones educativas privadas del Sistema Educativo Nacional, para dar a conocer las opciones de admisión al Sistema.

Los Mandos Territoriales llevarán a cabo esta coordinación con las autoridades e Instituciones Educativas de su circunscripción.

ARTÍCULO 121.- La Secretaría emitirá las directivas correspondientes a la Dirección y Rectoría, a fin de que establezca los lineamientos generales de participación de los organismos militares involucrados en la difusión de la admisión a las Instituciones Educativas.

ARTÍCULO 122.- La Dirección y Rectoría capacitará al personal que habrá de participar en la materialización de las campañas de difusión a la admisión al Sistema.

CAPÍTULO IV Recepción de Documentos

ARTÍCULO 123.- La recepción de documentos comprende el periodo de entrega, revisión, clasificación y aceptación o rechazo de documentos, realizándose a través de los centros de examen ubicados en los diversos Mandos Territoriales.

ARTÍCULO 124.- Aceptados los documentos se realizarán los trámites administrativos necesarios que posibiliten al aspirante a concursar para la Institución Educativa que haya solicitado.

ARTÍCULO 125.- La Dirección y Rectoría verificará que los documentos presentados por los aspirantes nacionales a ingresar al Sistema, que hayan realizado estudios en el extranjero, se encuentren autenticados y revalidados. Este requisito será indispensable para su participación.

CAPÍTULO V De la Selección de Personal

ARTÍCULO 126.- La selección del personal para ingresar al Sistema se llevará a cabo mediante la aplicación de los exámenes psicológico, médico, de capacidad física, cultural y otros determinados por la Secretaría.

ARTÍCULO 127.- La Secretaría designará al personal para formular y aplicar los exámenes para la selección del personal aspirante a ingresar al Sistema.

ARTÍCULO 128.- Los procedimientos para la aplicación y los parámetros de evaluación en los exámenes de admisión, se establecerán en las convocatorias correspondientes.

ARTÍCULO 129.- Son motivos de exclusión durante el proceso de selección:

- I. Presentar documentación apócrifa;
- II. Concurrir para dos o más Instituciones Educativas en el mismo o diferente centro de examen;
- III. No presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para la aplicación de los exámenes;
- IV. Resultar no apto en el examen médico o de capacidad física;
- V. No cubrir el perfil psicológico;
- VI. Presentarse a cualquier examen bajo el influjo del alcohol o de alguna droga;
- VII. Utilizar medios fraudulentos para la resolución de los exámenes, y
- VIII. Otros que señalen las convocatorias respectivas.

ARTÍCULO 130.- Los resultados de los exámenes del concurso de selección serán comunicados a los aspirantes de conformidad con los procedimientos establecidos en las convocatorias respectivas.

ARTÍCULO 131.- Los casos de inconformidad motivados por la aplicación y resultados de los exámenes de selección para ingresar al Sistema, serán resueltos por los organismos designados por la Secretaría y de acuerdo a los procedimientos establecidos en las convocatorias correspondientes.

ARTÍCULO 132.- El personal civil y militar que sea aceptado para efectuar estudios en el Sistema, deberá cubrir las garantías que se establezcan en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 133.- La Dirección y Rectoría establecerá lo necesario para el procesamiento estadístico de resultados del examen cultural de admisión y el análisis de los instrumentos empleados.

CAPÍTULO VI De los Estudiantes Militares en el Extranjero

ARTÍCULO 134.- La Secretaría establecerá la normatividad a que se sujetarán los miembros del Ejército y Fuerza Aérea, que sean seleccionados para realizar estudios en el extranjero, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 135.- La Secretaría, de conformidad con el programa de becas selecciona al personal militar para realizar cursos en el extranjero de conformidad con las necesidades del Ejército y Fuerza Aérea, expidiendo los requisitos para cada Curso.

ARTÍCULO 136.- El personal militar estudiante en el extranjero debe:

- I. Causar alta en el Estado Mayor de la Secretaría cuando el curso tenga una duración mayor a seis meses;
- II. Continuar en la situación en que se encuentre y a disposición del Estado Mayor de la Secretaría, para efectos de control administrativo cuando el curso tenga una duración de seis meses o menos;
- III. Ser controlado por la agregaduría militar de México en el país anfitrión o por la Secretaría en caso de que no se cuente con dicha representación militar;
- IV. Aplicarse en la realización de sus estudios para obtener buenas calificaciones, conducirse con dignidad y observar buena conducta en el desempeño de sus actividades académicas y de convivencia escolar y social;
- V. Observar las disposiciones legales aplicables en el desempeño de su comisión en el país donde se encuentre, así como las normas protocolarias de la Fuerza Armada e Institución Educativa donde realice sus estudios;
- VI. Sujetarse a las leyes y reglamentos militares vigentes en nuestro país, y
- VII. Observar las disposiciones establecidas en el instructivo, que para tal efecto expida la Secretaría.

TÍTULO SEXTO

Altas, Bajas y Reingresos al Sistema Educativo Militar

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 137.- La Secretaría expedirá los acuerdos de alta en el Ejército y Fuerza Aérea y en la Institución Educativa de los aspirantes civiles a ingresar al Sistema que hayan resultado seleccionados, y la Dirección General de Personal emitirá las órdenes de alta.

Por lo que respecta al personal militar, la Secretaría expedirá los acuerdos de baja de la situación en que se encuentre y alta en la Institución Educativa respectiva. Las Direcciones Generales de las Armas o Servicios que controle administrativamente al personal, emitirán las órdenes de alta.

En el caso del personal becario nacional y extranjero, la Secretaría emitirá los acuerdos de alta en la Institución Educativa correspondiente.

ARTÍCULO 138.- La Secretaría dejará sin efectos el alta respectiva cuando se detecte que el discente haya proporcionado documentos apócrifos o datos falsos para su ingreso. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales procedentes.

ARTÍCULO 139.- Baja es la separación de los discentes de las Instituciones Educativas de conformidad con lo establecido en el Reglamento de cada Plantel.

ARTÍCULO 140.- Son causas de baja las siguientes:

- I. Haber terminado satisfactoriamente sus estudios;
- II. A solicitud del interesado, siempre que sea aceptada por la Secretaría;
- III. Bajo rendimiento académico;
- IV. Reprobar el examen final o profesional;
- V. Observar mala conducta, determinada por el Consejo de Honor de la Institución Educativa;
- VI. Adquirir otra nacionalidad;
- VII. Acumular faltas justificadas o injustificadas;
- VIII. Estar comprendido en alguna de las causales de baja señaladas en la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, en el Reglamento de Reclutamiento de Personal para el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y demás disposiciones aplicables;
- IX. Colocarse en algún grado de inutilidad de los especificados en la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, y
- X. Otras que señalen los Reglamentos de las Instituciones Educativas y Cursos que imparten las Jefaturas.

ARTÍCULO 141.- Al personal que vaya a ser dado de baja de la Institución Educativa correspondiente se le comunicará por escrito esta circunstancia, haciéndole saber los motivos y fundamentos legales para ello, y se le concederá un término de quince días naturales a partir de la fecha en que sea notificado, a efecto de que manifieste lo que a su interés convenga.

Una vez transcurrido dicho plazo se iniciarán los trámites administrativos para la baja.

ARTÍCULO 142.- Iniciados los trámites de baja del personal discente a que se refiere el artículo anterior, cesará su participación en toda actividad de carácter académico, en tanto se le notifique la orden de baja respectiva.

ARTÍCULO 143.- Reingreso es el acto mediante el cual el personal militar que, habiendo causado baja de una Institución Educativa, es admitido nuevamente en el Sistema para continuar sus estudios en:

- I. El curso del que causó baja o para iniciar en el mismo plantel, y
- II. Un Plantel diferente de conformidad con los reglamentos de cada Institución Educativa y las convocatorias correspondientes.

TÍTULO SÉPTIMO

Acreditación, Certificación y Revalidación de Estudios

CAPÍTULO I

Generalidades

ARTÍCULO 144.- La Secretaría, a través de la Dirección y Rectoría, llevará a cabo la acreditación, certificación y revalidación de estudios, estableciendo los procedimientos administrativos correspondientes.

ARTÍCULO 145.- La Dirección y Rectoría realizará el trámite correspondiente para obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios de nivel tipo superior y medio superior ante la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, con apego a la Ley de Profesiones gestionará la obtención de la cédula correspondiente al nivel académico.

ARTÍCULO 146.- La Dirección y Rectoría, las Instituciones Educativas o Jefaturas de Curso, expedirán los documentos originales de acreditación, certificación y revalidación de estudios, por una sola vez, conservando copia del original de los grados académicos, títulos, diplomas y certificados o constancias expedidas.

La Dirección y Rectoría conservará una relación nominal del personal al que se le haya expedido los citados documentos.

ARTÍCULO 147.- Los documentos de acreditación y certificación a que se refiere el artículo anterior son:

- I. Grado académico y certificado de estudios, para cursos de posgrado de nivel de maestría y doctorado;
- II. Diploma de especialidad y certificado de estudios, para cursos intermedios entre los de maestría y licenciatura u opciones terminales previas a ésta que requieran bachillerato al ingreso;
- III. Título y certificado de estudios, para cursos de nivel licenciatura;
- IV. Título y certificado de estudios, para cursos de nivel técnico superior universitario;
- V. Certificado de estudios para cursos de nivel medio superior o sus equivalentes;
- VI. Constancia de asistencia para cursos de duración variable y menor de seis meses, que cumplen objetivos de capacitación o un adiestramiento específico dentro del Sistema;
- VII. Certificación de título, diploma de especialidad o grado académico;
- VIII. Certificado parcial de estudios;
- IX. Constancia de estudios;
- X. Constancias de calificaciones, y
- XI. Otros que se estimen procedentes.

La Dirección y Rectoría estará facultada para expedir por duplicado los documentos enunciados en las fracciones anteriores, con excepción de los títulos, grados académicos y diplomas de especialidad, de los cuales únicamente podrá expedirse la certificación correspondiente.

ARTÍCULO 148.- El personal que cause baja de alguna de las Instituciones Educativas antes de la fecha de graduación, pero que haya cumplido los requisitos académicos establecidos en el plan o programa de estudios, tendrá derecho a que le sean expedidos los certificados de estudios y las constancias respectivas.

CAPÍTULO II Acreditación de Estudios

ARTÍCULO 149.- La acreditación de estudios dentro del Sistema es el reconocimiento que otorga la Secretaría, por conducto de la Dirección y Rectoría, de los estudios realizados por personal discente en el mismo.

ARTÍCULO 150.- La acreditación incluye los procedimientos de registro de documentos, acreditación de nivel académico y reconocimiento de equivalencias de estudios con fines de reclasificación, gestión de beneficios y tránsito entre planteles y cursos.

ARTÍCULO 151.- Para el trámite de documentos de acreditación de estudios de nivel superior y expedición de cédula profesional, es requisito el registro ante la Secretaría de Educación Pública de los estudios de este nivel.

CAPÍTULO III Certificación de Estudios

ARTÍCULO 152.- La certificación de estudios consiste en la expedición de documentos oficiales que dan testimonio de que se ha cumplido parcial o totalmente con los requisitos establecidos en un plan o programa de estudios determinado en las Instituciones Educativas o Jefaturas de Curso.

ARTÍCULO 153.- Los documentos que se expidan para certificar o acreditar estudios en el Sistema, deberán señalar específicamente los periodos en que se hayan realizado.

CAPÍTULO IV Revalidación de Estudios

ARTÍCULO 154.- La revalidación es el acto mediante el cual la Dirección y Rectoría reconoce la equivalencia de estudios realizados por personal militar dentro del propio Sistema, para fines de cambio de Curso o de Institución Educativa.

Cuando se trate de estudios realizados en el extranjero, el reconocimiento de equivalencia a que se refiere el párrafo anterior estará sujeto al cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 155.- Para la revalidación de estudios de nivel superior se observará el sistema de créditos, conforme a lo siguiente:

- I. Para el título de profesional asociado o técnico superior universitario, un mínimo de 180 créditos;
- II. En la licenciatura, un mínimo de 300 créditos, y
- III. En el posgrado:
 - A. Especialidad, con un mínimo de 45 créditos;
 - B. Maestría, con un mínimo de 75 créditos después de la licenciatura o 30 después de la especialidad, y
 - C. Doctorado, con un mínimo de 150 créditos después de la licenciatura, 105 después de la especialidad o 75 después de la maestría.

Por cada hora efectiva de actividad de aprendizaje se utilizará el factor de equivalencia de créditos determinado por la Secretaría de Educación Pública.

CAPÍTULO V Compatibilidad de Estudios

ARTÍCULO 156.- La compatibilidad de estudios es el dictamen que emite la Secretaría por conducto de la Dirección y Rectoría, de los estudios realizados fuera del Sistema, respecto a los que se imparten en el mismo, con fines de alta de profesionistas en el Ejército y Fuerza Aérea, reclasificación de personal militar y otros que determine la Secretaría.

ARTÍCULO 157.- La compatibilidad de estudios comprende el procedimiento siguiente:

- I. Los interesados presentarán su certificado de estudios, título y cédula profesional, diploma y constancia, según corresponda, para verificar su autenticidad y compatibilidad;

- II. Se solicitará a la Secretaría de Educación Pública los informes sobre la validez oficial de la documentación presentada;
- III. La Dirección y Rectoría, a través del Consejo Académico, realizará la comparación del listado de materias y créditos que contempla el certificado de estudios, con los contenidos en los planes o programas de estudio del Sistema, procediendo a emitir el dictamen, y
- IV. La Dirección y Rectoría emitirá el dictamen, mediante la elaboración del acta correspondiente.

La Dirección y Rectoría, en caso necesario, requerirá el asesoramiento técnico de las Instituciones Educativas, según la especialidad de que se trate, para que tenga elementos de juicio para emitir el dictamen de compatibilidad de estudios.

ARTÍCULO 158.- El dictamen de compatibilidad de estudios que emita la Dirección y Rectoría no implicará obligación de parte de la Secretaría para otorgar algún beneficio a los interesados.

TÍTULO OCTAVO **Administración Escolar**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 159.- La administración escolar es la función de la Dirección y Rectoría, así como de las Direcciones de las Instituciones Educativas y Jefaturas de Curso, que incluye las acciones para coordinar los recursos humanos, materiales, técnicos, didácticos y financieros puestos a su disposición para el logro de los objetivos educacionales.

ARTÍCULO 160.- La Dirección y Rectoría gestionará ante la Secretaría el alta y baja de sus recursos humanos.

ARTÍCULO 161.- La Dirección y Rectoría impartirá el curso de inducción al puesto a los Directores, Subdirectores, Comandantes del Cuerpo, Jefes de Secciones Pedagógicas y Académicas, que causen alta en las Instituciones Educativas, quienes como parte de su responsabilidad tendrán la obligación de mantenerse actualizados, para una administración escolar eficaz.

ARTÍCULO 162.- La Dirección y Rectoría formará, capacitará y actualizará al personal docente del Sistema a través de los Cursos de Inducción al Puesto; Capacitación Docente; Capacitación Integral y otros, de conformidad con el plan que para este efecto emita la Secretaría.

ARTÍCULO 163.- La Dirección y Rectoría, de acuerdo a las necesidades educativas del Sistema, propondrá a la Secretaría la inclusión de cursos en el programa de becas para la formación, capacitación y actualización docente.

ARTÍCULO 164.- Los Directores de las Instituciones Educativas y Jefaturas de Curso, elaborarán anualmente su Plan de Trabajo, que incluirá la petición justificada de recursos presupuestales para satisfacer sus necesidades financieras.

La Dirección y Rectoría consolidará los planes de dichas Instituciones y remitirá dicha información a la Secretaría para su aprobación.

ARTÍCULO 165.- Con aprobación de la Secretaría, la Dirección y Rectoría, celebrará convenios de intercambio académico y otros, con instituciones nacionales o extranjeras.

TÍTULO NOVENO **Investigación y Doctrina Militar**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 166.- La investigación en el Sistema es un proceso que, mediante la aplicación del método científico, procura obtener información relevante y fidedigna para entender, verificar, corregir o aplicar el conocimiento. Se caracteriza por ser reflexiva, sistemática y metódica, y tiene por finalidad obtener conocimientos y solucionar problemas humanísticos, científicos, tecnológicos y militares.

ARTÍCULO 167.- La Dirección y Rectoría es el órgano responsable de la investigación en el Sistema de conformidad con el Plan de Investigación, en donde se establecen los objetivos, así como las líneas de investigación respectivas, llevando el registro y control de dichas actividades.

Las investigaciones que se realicen en el Sistema serán:

I. Por convocatoria:

Anualmente se difundirá una convocatoria en la que se establecerán los proyectos de investigación institucional, invitando a participar a los integrantes del Sistema para la materialización de dichos proyectos en las áreas humanística, científica, tecnológica y militar;

II. A través de trabajos de tesis:

La investigación de los temas de tesis aprobados se desarrollará por los discentes como parte de su examen profesional y de conformidad con el Reglamento de cada Institución Educativa.

III. En cada Institución Educativa y Jefatura de Curso:

Se realizarán en forma permanente actividades de investigación para mantenerse actualizadas pedagógica y académicamente, así como para incorporar los avances humanísticos, científicos, tecnológicos y militares al contenido de las asignaturas que comprendan sus planes y programas de estudio, y de doctrina militar objeto de su estudio.

IV. Otras que establezca la Secretaría.

ARTÍCULO 168.- La Dirección y Rectoría cumplirá las funciones sustantivas de difusión de la cultura por medio de la divulgación de los resultados de las investigaciones, mediante la realización de eventos académicos, tales como seminarios, congresos, conferencias y publicaciones diversas.

ARTÍCULO 169.- Los proyectos de investigación aprobados serán realizados por el personal del Sistema con los recursos presupuestales que proporcione la Secretaría, de conformidad con la disponibilidad financiera.

ARTÍCULO 170.- La doctrina militar es un conjunto sistematizado de normas que, en congruencia con la política militar, fundamentan la existencia, normatividad jurídica, estructura, educación, adiestramiento y operación del Ejército y Fuerza Aérea, con la finalidad de dar viabilidad a su organización y funcionamiento, para el cumplimiento de sus misiones generales.

ARTÍCULO 171.- La Dirección y Rectoría, a través de las Instituciones Educativas del Sistema, se encargará de la investigación, actualización y desarrollo de la doctrina militar en el Ejército y Fuerza Aérea y propondrá a la Secretaría las modificaciones a la misma para su aprobación y difusión.

TÍTULO DÉCIMO **Infracciones y Sanciones**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 172.- Las sanciones para el personal militar se ajustarán a las leyes y reglamentos Militares.

ARTÍCULO 173.- Los docentes civiles que incumplan alguna de las obligaciones a que se refieren los artículos 48 de la Ley y 23 del presente Reglamento, se harán acreedores a una amonestación escrita, signada por el titular de la Institución Educativa o Jefe de Curso, remitiendo copia a su expediente.

ARTÍCULO 174.- Procederá la terminación de los efectos del nombramiento del docente civil cuando acumule cinco amonestaciones escritas por diferentes motivos durante el año lectivo.

ARTÍCULO 175.- El personal docente militar extranjero que cometa alguna de las infracciones señaladas para los docentes civiles, quedará sujeto a las disposiciones que emita la Secretaría.

ARTÍCULO 176.- Las Instituciones Educativas, para la aplicación de las sanciones, deberán fundar y motivar las acciones correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de agosto de dos mil seis.- **Vicente Fox Quesada.-** Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Gerardo Clemente Ricardo Vega García.-** Rúbrica.