

## PODER EJECUTIVO

### SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

**DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Escuela Médico Militar.**

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

**ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR**, 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 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3/o.; 14, fracción IX; 17; 122; 123; 124; 150; 157 y 161, de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, y 13, 15, 17, 20, 28, 42 y 50 de la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, he tenido a bien expedir el siguiente

#### DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA ESCUELA MÉDICO MILITAR

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se **REFORMAN** los artículos 1o.; 2o.; 3o.; 4o.; 5o.; 6o.; 7o.; 8o.; 9o., párrafo primero, fracciones I, XI y XX; 10; 11, párrafo primero, fracciones I, XIV, XV y XVII; 12; 13, párrafo primero, fracciones I, II, IV, VI, XI, XIII, XIV, XV y XIX; 14, párrafo primero; 15, párrafo primero, fracciones III, V y XXII; 16, párrafo primero; 17, párrafo primero, fracciones III, VI, IX y XV; 18; 19, párrafo primero; 20; 22; 23, párrafo primero; 27; 28, párrafo primero, fracciones IV, VII y VIII, 29; 32; 35; 36; 37; 39, párrafo primero; 40; 42; 43; 44; 45; 46; 47; 49; 50; 51, párrafo primero, fracción II; 52; 58; 63; 67; 70; 71; 71 Bis; 73, párrafo primero, fracciones III y IV; 74; 75; 76; 77; 78, párrafo primero, fracción I; 79; 80, párrafo primero, fracciones IV, V y VI; 82; 83; 84; 85; 86; 87, párrafo primero, y 91, así como la denominación del reglamento; de los capítulos III y VI del Título Tercero, y del Capítulo IV y sus sección I y II, del Título Cuarto; se **ADICIONAN** los artículos 17 Bis; 17 Ter; 17 Quater; 28, la fracción IX; 73 Ter; 76 Bis; 78 Bis y 91 Bis, y se **DEROGAN** las artículos 15, la fracción XIII; 24 y 25, así como el Capítulo II del Título Noveno con sus artículos 92, 93 y 94, del Reglamento de la Escuela Médico Militar, para quedar como sigue:

#### REGLAMENTO DE LA ESCUELA MILITAR DE MEDICINA

**ARTÍCULO 1o.-** La Escuela Militar de Medicina es una institución de educación militar que tiene como misión la formación de personas médicas cirujanas militares de excelencia, competentes para desempeñarse en el primer nivel de atención médica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, bajo los principios científicos, éticos, humanísticos y de doctrina militar, así como para realizar actividades de investigación técnica y científica en el área de la ciencia Médica.

**ARTÍCULO 2o.-** La Escuela Militar de Medicina depende del Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea, a través de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 3o.-** La Escuela Militar de Medicina tiene como objetivos:

- I. Formar a personas médicas cirujanas militares para que sean capaces de efectuar la prevención, promoción y, recuperación de la salud, así como favorecer la rehabilitación del personal del Ejército y Fuerza Aérea y de sus derechohabientes;
- II. Formar a personas médicas cirujanas militares para que sean capaces de ejercer el mando en las unidades y escalones del servicio de sanidad, así como fungir como asesoras de los mandos para el empleo del servicio y administrar los recursos humanos y materiales bajo su responsabilidad;
- III. Promover y desarrollar la investigación en la ciencia médica para conservar el cuerpo humano en estado de óptimo funcionamiento conforme a las necesidades del Ejército y Fuerza Aérea, y
- IV. Desarrollar en el personal discente una formación militar y moral sólidas que le permitan lograr la afirmación de su ética profesional y de los valores nacionales y tradicionales del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

**ARTÍCULO 5o.-** La Escuela Militar de Medicina está constituida de conformidad con la planilla orgánica correspondiente, la cual se integra con base en la disponibilidad de recursos presupuestales.

**ARTÍCULO 6o.-** La Escuela Militar de Medicina se integra con los órganos siguientes:

- I. Dirección:
  - A. La persona titular de la Dirección;
  - B. Oficina de Calidad Educativa;
  - C. Célula de Contrainteligencia, y
  - D. Asesoría Jurídica;
- II. Subdirección:
  - A. La persona titular de la Subdirección;
  - B. Sección de Relaciones Públicas, y
  - C. Coordinación de Género;
- III. Cuerpo de Cadetes:
  - A. La persona titular de la Comandancia del Cuerpo de Cadetes;
  - B. Grupo de Comando;
  - C. Compañía de Oficiales Discentes, y
  - D. Compañías de Cadetes;
- IV. Sección Pedagógica:
  - A. Jefatura;
  - B. Subsección de Planes y Programas;
  - C. Subsección Psicopedagógica;
  - D. Subsección de Biblioteca y Hemeroteca;
  - E. Subsección de Servicios Escolares, y
  - F. Subsección de Difusión Cultural;
- V. Sección Académica:
  - A. Jefatura;
  - B. Subsección de Control Académico;
  - C. Subsección de Evaluación;
  - D. Subsección de Coordinación de Campos Clínicos;
  - E. Subsección de Estadística;
  - F. Subsección de Idioma Extranjero;
  - G. Subsección de Docentes, y
  - H. Subsección de Educación Física;
- VI. Sección de Investigación y Doctrina Militar:
  - A. Jefatura;
  - B. Subsección de Investigación, y
  - C. Subsección de Doctrina Militar;
- VII. Sección de Laboratorios:
  - A. Jefatura;
  - B. Subsección de Anatomía;
  - C. Subsección de Microbiología;
  - D. Subsección de Bioquímica;
  - E. Subsección de Laboratorio de Investigación y Bioterio;
  - F. Subsección de Salud Pública;
  - G. Subsección de Embriología;
  - H. Subsección de Biología Celular y Tisular;

- I. Subsección de Fisiología;
  - J. Subsección de Farmacología;
  - K. Subsección de Simulación, y
  - L. Subsección de Cirugía;
- VIII.** Ayudantía General:
- A. La persona titular de la Ayudantía General;
  - B. La persona titular de la Subayudantía;
  - C. Servicios Técnicos;
  - D. Servicios Administrativos y Generales, y
  - E. Residencia de Ingenieros, y
- IX.** Sección Administrativa:
- A. La persona titular de la Sección Administrativa;
  - B. Subsección de Personal;
  - C. Subsección de Recursos Materiales;
  - D. Subsección de Contabilidad;
  - E. Subsección de Control de Inventarios;
  - F. Subsección de Archivo y Correspondencia, y
  - G. Subsección del Depósito de Vestuario y Equipo.

**ARTÍCULO 7o.-** La Escuela Militar de Medicina, además de los órganos señalados en el artículo anterior, debe contar con una Junta Técnico Consultiva, la cual es convocada por la persona titular de la Dirección y se integra por:

- I. La presidencia, a cargo de la persona titular de la Subdirección del plantel;
- II. Las vocalías, las cuales están a cargo de personas titulares de:
  - A. La Oficina de Calidad;
  - B. La Jefatura de la Sección Pedagógica;
  - C. La Jefatura de la Sección Académica;
  - D. La Comandancia del Cuerpo de Cadetes;
  - E. La Subsección Psicopedagógica;
  - F. La Subsección de Coordinación de Campos Clínicos;
  - G. La Subsección de Docentes;
  - H. La Subsección de Idioma Extranjero;
  - I. La Subsección de Estadística, y
  - J. La Subsección de Salud Pública.

Las personas vocales cuentan con voz y voto;

- III. La Secretaría de la Junta Técnico Consultiva está a cargo de la persona vocal de menor jerarquía y antigüedad;
- IV. En casos especiales puede recurrirse a otras fuentes de asesoramiento, y
- V. Las personas vocales titulares de jefaturas de sección o subsección deben ser suplidas en sus ausencias, por una persona con el grado de Jefe u Oficial perteneciente a la Sección o Subsección correspondiente, y la persona titular de la Comandancia del Cuerpo de Cadetes por la persona titular de la Jefatura del Grupo de Comando de dicho Cuerpo.

**ARTÍCULO 8o.-** La Dirección es el órgano rector de la Escuela Militar de Medicina, la cual está a cargo de una persona con el grado de General o Coronel Médico Cirujano, egresada de la misma Escuela y nombrada por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 9o.-** La Dirección del plantel tiene, además de las atribuciones y responsabilidades que señalan las leyes y reglamentos militares aplicables para la Comandancia de Cuerpo de Tropa, las siguientes:

- I. Representar a la Escuela Militar de Medicina;
- II. a X. ...
- XI. Conferir los cargos que debe desempeñar el personal académico, docente, del Cuerpo de Cadetes, administrativo y de la planta de la escuela, excepto aquellos que sean designados por el Alto Mando;
- XII. a XIX. ...
- XX. Las demás que le sean asignadas por la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 10.-** La Subdirección es un órgano de dirección de la Escuela Militar de Medicina, la cual está a cargo de una persona con el grado de Coronel o Teniente Coronel Médico Cirujano, egresada de este plantel, que haya sido docente de dicha escuela y nombrada por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 11.-** La Subdirección de la Escuela Militar de Medicina tiene, además de las atribuciones y responsabilidades que señalan las leyes y reglamentos militares aplicables para la Segunda Comandancia de Cuerpo de Tropa, las siguientes:

- I. Suplir las ausencias de la persona titular de la Dirección del plantel en el ejercicio de sus facultades;
- II. a XIII. ...
- XIV. Efectuar reuniones con el personal discente para tratar asuntos académicos o disciplinarios;
- XV. Informar oportunamente a la persona titular de la Dirección del plantel acerca del personal discente que se encuentre comprendido en alguna causal de baja;
- XVI. ...
- XVII. Las demás atribuciones que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección del plantel.

### Capítulo III

#### Del Cuerpo de Cadetes

**ARTÍCULO 12.-** La Comandancia del Cuerpo de Cadetes de la Escuela Militar de Medicina está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel o Mayor de Arma, De Estado Mayor y nombrada por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 13.-** La Comandancia del Cuerpo de Cadetes del plantel tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Ejercer el mando del Cuerpo de Cadetes;
- II. Suplir en sus ausencias a la persona titular de la Subdirección del plantel;
- III. ...
- IV. Mantener la disciplina y exigir la buena presentación del personal discente, de acuerdo con las leyes y reglamentos militares;
- V. ...
- VI. Contribuir en la educación integral del personal discente;
- VII. a X. ...
- XI. Capacitar y supervisar al personal discente respecto de sus funciones y responsabilidades;
- XII. ...
- XIII. Presentar a la Dirección del plantel las órdenes de arresto del personal discente para su graduación y elaborar los registros del control de la conducta;
- XIV. Efectuar reuniones con el personal discente para tratar asuntos disciplinarios;
- XV. Supervisar el pago de la Pensión Recreativa Estudiantil al personal de cadetes;
- XVI. a XVIII. ...
- XIX. Las demás atribuciones que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 14.-** La Sección Pedagógica es el órgano de planeación y evaluación educativa de la Escuela Militar de Medicina, la cual está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel o Mayor Médico Cirujano, egresada del plantel y contar con al menos uno de los requisitos siguientes:

I. y II. ...

**ARTÍCULO 15.-** La Jefatura de la Sección Pedagógica tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. y II. ...

III. Evaluar los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje y proponer medidas para mejorar el rendimiento del personal docente y discente;

IV. ...

V. Realizar la evaluación psicológica del personal discente;

VI. a XII. ...

XIII. Derogada.

XIV. a XXI. ...

XXII. Las demás atribuciones que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 16.-** La Sección Académica es el órgano de ejecución y materialización de los planes y programas de estudio de la Escuela Militar de Medicina, la cual está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel del Servicio de Sanidad o Médico Cirujano, egresada del plantel y, reunir cualquiera de los requisitos siguientes:

I. y II. ...

**ARTÍCULO 17.-** La Jefatura de la Sección Académica tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. y II. ...

III. Coordinar y supervisar las actividades que realice el personal discente en las instituciones civiles, estadías, visitas y congresos como parte del desarrollo de los planes y programas de estudio correspondientes;

IV. y V. ...

VI. Elaborar la documentación estadística en relación con el rendimiento académico de cada grupo pedagógico y del personal discente;

VII. y VIII. ...

IX. Concentrar, procesar y controlar en el archivo digital las calificaciones del personal discente;

X. a XIV. ...

XV. Supervisar y elaborar el historial académico del personal discente, y

XVI. ...

**ARTÍCULO 17 Bis.-** La Sección de Investigación y Doctrina Militar es el órgano encargado de realizar las actividades académicas y administrativas de investigación para la eficiencia terminal del personal discente próximo a graduarse, la cual está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel o Mayor Médico Cirujano y egresada del plantel o del Servicio de Sanidad.

**ARTÍCULO 17 Ter.-** La Sección de Investigación y Doctrina Militar tiene como misión desarrollar y coordinar investigaciones en el ámbito médico y militar con el fin de crear y difundir conocimientos actualizados de la ciencia médica que fortalezca la operatividad del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

**ARTÍCULO 17 Quater.-** La Jefatura de la Sección de Investigación y Doctrina Militar tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. Programar y proponer a la Dirección del plantel las líneas de investigación con base en las necesidades del sistema de salud y de la Secretaría de la Defensa Nacional;

II. Verificar que los proyectos de investigación y tesis cumplan con la normativa vigente;

III. Supervisar los avances de los proyectos de investigación de tesis;

IV. Evaluar la presentación final del proyecto de investigación, y

V. Registrar los proyectos de investigación ante la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

**Capítulo VI****De la Sección de Laboratorios**

**ARTÍCULO 18.-** La Sección de Laboratorios es el órgano encargado de proveer, controlar y mantener el material didáctico necesario para la materialización del proceso educativo de la Escuela Militar de Medicina, la cual está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel del Servicio de Sanidad o Médico Cirujano, egresada del mismo plantel.

**ARTÍCULO 19.-** La Jefatura de la Sección de Laboratorios tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

**I. a V. ...**

**ARTÍCULO 20.-** La Ayudantía es el órgano encargado de satisfacer las necesidades internas de la Escuela Militar de Medicina, la cual está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel de Arma o de Servicio.

**ARTÍCULO 22.-** La Sección Administrativa es el órgano de apoyo administrativo de la Escuela Militar de Medicina, la cual está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel o Mayor del Servicio de Sanidad u Oficinista.

**ARTÍCULO 23.-** La Jefatura de la Sección Administrativa tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

**I. a XVI. ...**

**ARTÍCULO 24.-** Derogado.

**ARTÍCULO 25.-** Derogado.

**ARTÍCULO 27.-** La Junta Técnico Consultiva es el órgano colegiado que asesora a la persona titular de la Dirección en materia pedagógica y académica, así como en los casos en que una persona discente se coloque en alguna causal que amerite la baja de la Escuela Militar de Medicina.

**ARTÍCULO 28.-** La Junta Técnico Consultiva tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

**I. a III. ...**

**IV.** Evaluar la actuación del personal académico, docente, discente y de apoyo a la educación;

**V. y VI. ...**

**VII.** Proponer normas y disposiciones orientadas a la mejor organización y funcionamiento académico y pedagógico del plantel;

**VIII.** Elaborar el acta correspondiente cuando el personal discente se ubique en alguna causal de baja del plantel, y

**IX.** Las demás funciones que en materia pedagógica y académica le encomiende la persona titular de la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 29.-** El personal de la Escuela Militar de Medicina se clasifica en:

**I.** Directivo:

**A.** La persona titular de la Dirección, y

**B.** La persona titular de la Subdirección;

**II.** Académico:

**A.** La persona titular de la Jefatura de la Sección Pedagógica;

**B.** La persona titular de la Jefatura de la Sección Académica;

**C.** Las personas titulares de las jefaturas de las subsecciones Pedagógica y Académica, y

**D.** La persona titular de la Jefatura de la Sección de Investigación y Doctrina Militar;

**III.** Docente:

**A.** El personal profesorado, y

**B.** El personal instructor;

- IV. Del Cuerpo de Cadetes:
  - A. La persona titular de la Comandancia;
  - B. La persona titular del Grupo de Comando del Cuerpo de Cadetes;
  - C. Las personas con el grado de Oficial del Cuerpo de Cadetes, y
  - D. El personal discente;
- V. Administrativo:
  - A. La persona titular de la Ayudantía General;
  - B. La persona titular de la Jefatura de la Sección Administrativa;
  - C. La persona titular de la Jefatura de la Sección de Laboratorios;
  - D. Las personas titulares de las jefaturas de las subsecciones respectivas, y
- VI. De la Planta, constituido por el personal de los servicios técnicos, administrativos y generales.

**ARTÍCULO 32.-** El personal docente son militares o civiles que han cubierto los requisitos establecidos por las disposiciones emitidas por la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea y por el plantel, las cuales imparten las asignaturas militares, profesionales o culturales. Este personal puede ser:

- I. Titular: se caracteriza por sus conocimientos y experiencia, así como por su capacidad docente e imparte como mínimo el 60 % de las clases programadas;
- II. Asociada: es la que colabora directamente con la titular, la sustituye en sus ausencias e imparte el 40% de las clases programadas y está en condiciones de asumir la titularidad cuando sea necesario;
- III. Adjunta: es quien desarrolla las funciones que le asigne la titular y sustituye a la titular o a la asociada;
- IV. Ayudante: es quien desempeña las distintas comisiones o trabajos técnicos que le son designados por la titular o la adjunta, y
- V. El personal emérito: son titulares que cumplan 60 años de edad, con carrera docente de 20 años o más y con labor especialmente meritoria en la escuela.

#### **Capítulo IV**

##### **Del personal del Cuerpo de Cadetes**

###### **Sección I**

###### **De la Comandancia, Grupo de Comando y Compañías del Cuerpo de Cadetes**

**ARTÍCULO 35.-** La persona titular de la Comandancia del Cuerpo de Cadetes, el personal del Grupo de Comando y las personas con el grado de Oficiales que pertenecen al Cuerpo de Cadetes tienen las facultades y responsabilidades que establecen las leyes y reglamentos militares para su jerarquía y cargo, incluidas las previstas en el presente reglamento y las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Defensa Nacional.

###### **Sección II**

###### **Del personal discente**

**ARTÍCULO 36.-** Son discentes las personas con el grado de Oficiales, de Tropa y personas civiles que causen alta en la Escuela Militar de Medicina, para realizar estudios.

**ARTÍCULO 37.-** El personal discente es designado conforme a lo siguiente:

- I. Oficiales discentes en calidad de externos, a los Oficiales del Ejército y Fuerza Aérea, y
- II. Cadetes en calidad de internos, al personal procedente de Tropa del Ejército y Fuerza Aérea, así como a civiles.

**ARTÍCULO 39.-** El personal discente tiene, además de lo establecido en la legislación militar y las disposiciones que emita la Secretaría de la Defensa Nacional, las responsabilidades siguientes:

###### **I. a VI. ...**

**ARTÍCULO 40.-** El personal discente que cada año ingrese a la Escuela Militar de Medicina integra una generación que debe designarse con el año de inicio y término de la carrera.

**ARTÍCULO 42.-** En la Escuela Militar de Medicina la admisión debe realizarse de conformidad con las disposiciones que emite la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 43.-** En la Escuela Militar de Medicina el ingreso debe ser únicamente al primer año de estudios y por riguroso concurso de selección.

**ARTÍCULO 44.-** Las personas concursantes que cumplan con los requisitos de admisión y obtengan en sus exámenes las puntuaciones más altas para cubrir las plazas autorizadas, causan alta como Oficiales discentes o Cadetes, previa firma del compromiso o contrato filiación respectivamente, con la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 45.-** El Alto Mando tiene la facultad de autorizar el ingreso a la Escuela Militar de Medicina a personal de nacionalidad extranjera a solicitud del gobierno de su país ante el de México, a través de la Secretaría de la Defensa Nacional. Su estancia en el plantel debe ser exclusivamente para efectuar estudios y obtener el título de Médico Cirujano.

**ARTÍCULO 46.-** La formación del personal discente debe realizarse mediante el proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de sus tres fases: planeación, ejecución y evaluación.

**ARTÍCULO 47.-** El proceso de enseñanza-aprendizaje del plantel se basa en el modelo educativo establecido en el Plan General de Educación Militar y el Calendario General Escolar.

**ARTÍCULO 49.-** La ejecución del proceso de enseñanza-aprendizaje tiene por objeto la coordinación y aplicación del contenido de los planes y programas de estudio de la Escuela Militar de Medicina, a través de la interacción del personal docente y discente.

**ARTÍCULO 50.-** La evaluación académica, tiene por objeto verificar el nivel de aprovechamiento del personal discente, en el proceso enseñanza-aprendizaje, así como la eficiencia del personal docente y la de los planes y programas de estudio.

**ARTÍCULO 51.-** El personal docente evalúa al personal discente conforme a lo siguiente:

I. ...

II. Aplicación de diversas evaluaciones.

**ARTÍCULO 52.-** Las evaluaciones que se aplican en la Escuela Militar de Medicina son las siguientes:

I. Parciales: aquellas que realiza el personal discente de una o varias partes del programa de estudios de cualquier asignatura durante el semestre correspondiente. Para cada asignatura debe aplicarse un mínimo de tres evaluaciones;

II. Final ordinaria: las que se aplican al personal discente al término del semestre correspondiente y cubre la totalidad del programa de estudios de cada asignatura;

III. Extraordinaria: las que se aplican al personal discente cuya calificación final de la asignatura es menor de 6.0 puntos, conforme a lo establecido en el artículo 56 de este reglamento;

IV. De defensa de tesis: La que sustenta el personal discente, la cual consiste en la presentación final de su trabajo de investigación, para tener derecho a obtener el título de pasante de medicina;

V. Profesional: La que sustenta el personal discente pasante de medicina después de acreditar el contenido de los programas de estudio de la carrera de Médico Cirujano, para tener derecho a obtener el título de Médico Cirujano, y

VI. Especiales: Son las que se aplican bajo las condiciones que establece el presente reglamento al personal discente que haya causado baja del plantel sin terminar sus estudios.

**ARTÍCULO 58.-** Al personal discente que utilice medios fraudulentos para resolver una evaluación, debe suspenderse su aplicación y ser calificada con cero.

**ARTÍCULO 63.-** Son faltas justificadas, las ausencias del personal discente por comisiones del servicio, motivos de salud, razones de carácter legal y las que a juicio de la persona titular de la Dirección se consideren como tales.

**ARTÍCULO 67.-** Las faltas injustificadas y las justificadas por motivos de salud, razones de carácter legal y las que a juicio de la persona titular de la Dirección se consideren como tales, deben acumularse.

**ARTÍCULO 70.-** El personal discente causa baja de la Escuela Militar de Medicina por:

- I. Reprobar el 40% o más del total de evaluaciones parciales en un mismo período de evaluación;
- II. Reprobar tres evaluaciones parciales de una misma asignatura;
- III. Reprobar el 40% o más del total de las evaluaciones finales ordinarias en un semestre;
- IV. Reprobar una o más evaluaciones extraordinarias;
- V. Reprobar la evaluación de defensa de tesis;
- VI. Reprobar la evaluación profesional;
- VII. Acumular el 10% o más de faltas injustificadas en una sola asignatura o el 15% o más en el conjunto de ellas en un semestre;
- VIII. Acumular el 30% o más de faltas justificadas en una sola asignatura o en el conjunto de ellas en un semestre;
- IX. Acumular 500 puntos de demérito durante el año lectivo, previa determinación de mala conducta por el Consejo de Honor;
- X. Existir irregularidades en la documentación presentada al ingresar al plantel;
- XI. Faltar injustificadamente a sus labores académicas durante tres días consecutivos, solo para el personal becario extranjero, y
- XII. Incurrir en las conductas previstas en las fracciones I; II; V Bis, inciso b; VI; VIII; IX; X; XI; XII; XIII; XIV; XV; XVI; XVII; XVIII; XIX; XX; XXI; XXII; XXIII y XXIV, del artículo 140 del Reglamento de la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

**ARTÍCULO 71.-** El personal discente que cause baja del plantel debe quedar a disposición de la Secretaría de la Defensa Nacional, para los efectos que correspondan.

**ARTÍCULO 71 Bis.-** Al personal discente que por cualquier motivo vaya a ser dado de baja del plantel, se le debe comunicar previamente por escrito esta circunstancia. Dicho escrito debe señalar los motivos y fundamentos jurídicos para su baja, así como concederle un término de quince días naturales, contado a partir de la fecha en que sea notificado, para que manifieste lo que a sus intereses convenga.

**ARTÍCULO 71 Ter.-** El personal discente que haya causado baja del plantel se le debe otorgar los grados siguientes:

- I. El personal discente con el grado de Oficiales debe conservar el grado y empleo que en ese momento tenga, y
- II. El demás personal discente conforme a lo siguiente:
  - A. Primero año, como Soldado de Sanidad;
  - B. Segundo año, como Cabo de Sanidad;
  - C. Tercer año, como Sargento Segundo de Sanidad;
  - D. Cuarto año, como Sargento Primero de Sanidad, y
  - E. Quinto y sexto año, debe conservar la misma jerarquía que en ese momento ostente.

**ARTÍCULO 73.-** El personal discente que haya causado baja de la Escuela Militar de Medicina puede reingresar por una sola vez en los casos siguientes:

- I. y II. ...
- III. De salud, o
- IV. Estar vinculado a un proceso penal ante un tribunal militar, común o federal y haya resultado absuelto.

**ARTÍCULO 74.-** El personal discente que haya causado baja del plantel a partir del segundo año de la carrera, por los casos previstos en el artículo anterior, debe ser puesto a disposición de la Secretaría de la Defensa Nacional para que esta lo destine a prestar sus servicios conforme a las necesidades de las unidades, dependencias o instalaciones militares en áreas afines a los estudios que realizó, con el fin de

apoyar al personal Médico Cirujano y de Sanidad, por el tiempo que se requiera para presentar sus evaluaciones especiales y, en su caso, debe incorporarse al inicio del semestre respectivo, por una sola ocasión, conforme a lo siguiente:

- I. El personal discente que se ubique en lo establecido en el artículo 70, fracciones III o IV, del presente reglamento, puede reingresar al inicio del siguiente semestre correspondiente, siempre y cuando apruebe la evaluación especial de las asignaturas que originaron su baja del plantel;
- II. El personal discente que se ubique en lo establecido en el artículo 70, fracciones I, II o VIII, del presente reglamento, puede reingresar al inicio del semestre que cursaba en el siguiente año lectivo;
- III. El personal discente que se ubique en lo establecido en el artículo 70, fracción V o VI, del presente reglamento, puede regresar al siguiente periodo de evaluaciones profesionales o de defensa de tesis para presentar su evaluación especial correspondiente, y
- IV. El personal discente que haya causado baja del plantel por motivo de salud o por estar sujeto a un proceso penal ya sea en el fuero militar, o del orden común o federal, en el que se le haya absuelto, puede reingresar al inicio del semestre que cursaba en el siguiente año lectivo.

**ARTÍCULO 75.-** El personal discente que cause baja del plantel en el primer año de la carrera, no puede reingresar al plantel.

**ARTÍCULO 76.-** El personal de Oficiales del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos discentes que reprueben la evaluación especial no puede reingresar, conservan el grado y empleo que tienen al ubicarse en esta situación y quedan a disposición de la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 76 Bis.-** El personal de Oficiales discentes pasantes de medicina que repruebe la evaluación especial no puede reingresar, en cuyo caso debe ser reclasificado como Oficial de Sanidad con el grado que tenga al momento de causar baja del plantel, y queda a disposición de la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 77.-** El personal discente que cause baja del plantel por ubicarse en lo establecido en el artículo 70, fracciones VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV y XVI, del presente reglamento, no puede reingresar al plantel.

**ARTÍCULO 78.-** El personal discente que termine satisfactoriamente sus estudios y apruebe la evaluación profesional obtiene:

- I. Personal nacional:
  - A. Certificado de Estudios;
  - B. Título de Médico Cirujano Militar;
  - C. El grado jerárquico autorizado por la Secretaría de la Defensa Nacional como Médico Cirujano;
  - D. Patente;
  - E. Placa distintiva de la escuela, y
  - F. Gafete, y

II. ...

**ARTÍCULO 78 Bis.-** El personal becario extranjero que requiera que las autoridades de su país les otorgue validez oficial a los estudios realizados en la Escuela Militar de Medicina, debe realizar las gestiones necesarias para su obtención.

**ARTÍCULO 79.-** Al personal discente que no concluya satisfactoriamente sus estudios se le puede expedir, a petición de la persona interesada, el certificado parcial de estudios, previa aprobación de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 80.-** Los premios y recompensas que se otorgan al personal discente de la Escuela Militar de Medicina por el aprovechamiento en sus estudios son los siguientes:

I. a III. ...

- IV. Exento de realizar el examen final ordinario el personal discente que obtenga un promedio mínimo de 9.0 puntos en una asignatura, después de haber sustentado las evaluaciones parciales correspondientes, para lo cual debe asentarse la calificación obtenida en el promedio, y queda a su elección de presentar o no la evaluación final para incrementar su promedio general;

- V.** El personal discente nacional que termine satisfactoriamente el cuarto año de estudios debe recibir el grado de Subteniente Pasante de Medicina mientras permanezca en el plantel.
- El personal discente con el grado de Oficiales que termine satisfactoriamente el cuarto año de estudios debe conservar el grado jerárquico que ostente y se le debe expedir una constancia que lo acredite como Pasante de Medicina, la cual tiene validez por un año en el ámbito militar.
- El personal de Pasante de Medicina, al causar baja del plantel por ubicarse en lo establecido en el artículo 70, fracciones IV, V y VII, del presente reglamento, puede ser reclasificado y asignado al organismo que determine la Secretaría de la Defensa Nacional, con la finalidad de que pueda brindar apoyo al personal médico;
- VI.** El personal becario extranjero que termine satisfactoriamente el cuarto año de estudios debe permanecer con el grado que ostente o el que le otorgue su país y si es de procedencia civil con el grado de cadete, en ambas situaciones se les denomina pasante de medicina, y

**VII. ...**

**ARTÍCULO 82.-** Los arrestos que se impongan al personal discente con el grado de Oficial deben ser graduados por la persona titular de la Dirección del plantel de conformidad con las disposiciones jurídicas militares y deben cumplirse a partir del momento en que se le comunique dicho arresto.

**ARTÍCULO 83.-** La graduación de arrestos impuestos al personal discente se debe contabilizar con puntos de demérito, los cuales sirven como base para el control y registro de su conducta.

**ARTÍCULO 84.-** Los arrestos impuestos al personal discente con el grado de Oficiales se computan con 20 puntos de demérito por cada veinticuatro horas.

**ARTÍCULO 85.-** La persona titular de la Dirección del plantel debe graduar los arrestos que se impongan al personal de Cadetes hasta por 300 puntos de demérito.

**ARTÍCULO 86.-** El personal de Cadetes debe cumplir su arresto los sábados y domingos de franquicia y los días inhábiles del año lectivo que determine la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 87.-** El personal de Cadetes debe cumplir su arresto en las semanas laborales conforme a lo siguiente:

**I. a IV. ...**

**ARTÍCULO 91.-** El personal discente que utilice medios fraudulentos para resolver una evaluación, además de la sanción académica prevista en el artículo 58 de este reglamento, se le debe imponer el correctivo disciplinario correspondiente.

**ARTÍCULO 91 Bis.-** El personal discente del plantel debe cumplir con las leyes y reglamentos militares, así como con las disposiciones que emita la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Garantía de Permanencia**

#### **Derogado**

**ARTÍCULO 92.-** Derogado.

**ARTÍCULO 93.-** Derogado.

**ARTÍCULO 94.-** Derogado.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente decreto entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente decreto, se realizarán con cargo al presupuesto autorizado para la Secretaría de la Defensa Nacional, por lo que no incrementará su presupuesto regularizable, y no se autorizarán recursos adicionales para el ejercicio fiscal que se trate.

**TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México, a 20 de septiembre de 2024.-  
**Andrés Manuel López Obrador.-** Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Luis Cresencio Sandoval González.-** Rúbrica.

**DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Escuela Militar de Enfermeras.**

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

**ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR**, 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 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3º.; 14, fracción IX; 17; 122; 123; 124; 150; 157 y 161, de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, y 13, 15, 17, 20, 28, 42 y 50 de la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, he tenido a bien expedir el siguiente

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA ESCUELA MILITAR DE ENFERMERAS**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se **REFORMAN** los artículos 1º.; 2º.; 3º., párrafo primero, fracciones I, II y IV; 4º.; 5º.; 6º., párrafo primero, fracciones I, II, III, IV, incisos B y F, V, VI, VII y VIII; 7º., 8º., 9º., párrafo primero, fracciones I, III, VI, XI, XII y XV; 10; 11, párrafo primero, fracciones I, V, incisos A, B, D, G e I, VI y VII; 12; 13, párrafo primero, fracciones I, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX; 14; 15, párrafo primero, fracciones I, V, VII, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XVII y XXIII; 16; 17, párrafo primero, fracciones II, III, IV, V, VI, VII, IX, XIII, XIV XV, XVIII y XIX; 18, párrafo primero; 19, párrafo primero, fracciones II, V, IX y XIII; 20; 21, párrafo primero, fracciones I, XI, XIV y XV; 23; 24; 26; 27, fracciones I, II, V y VI; 28, párrafo primero, fracciones I, incisos A y B, II, incisos A y B, IV, inciso C, y V; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35; 36; 37; 38, párrafo primero; 39; 40; 41; 42; 43; 44; 45; 46; 47; 50; 51; 52, párrafo primero, fracción II; 53; 54; 55; 56, fracciones I y II; 57; 58; 59, párrafo primero; 60; 61; 62, párrafo primero, fracción I; 63, fracciones I y II; 64; 66, párrafo primero, fracciones II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XVI y XVII; 68; 69; 70, párrafo primero, fracciones III y IV; 71; 72; 73; 74; 75; 76; 77; 78; 79; 80, párrafo primero, fracciones I y IV; 82; 84; 85; 86, párrafo primero; 87; 88, y 90, así como las denominaciones del reglamento y la del Capítulo VIII del Título Tercero; se **ADICIONAN** el Capítulo IV Bis al Título Tercero con los artículos 15 Bis y 15 Ter, la fracción XX al artículo 17, la fracción VII al artículo 27, la fracción XVIII al artículo 66, y los artículos 81 Bis, 86 Bis y 89 Bis, y se **DEROGAN** el inciso C de la fracción IV del artículo 6º., la fracción XIX del artículo 15, los artículos 22, 48 y 49, las fracciones I, XII, XIII y XIV del artículo 66, los artículos 67, 91, 92, 93 y 94, todos del Reglamento de la Escuela Militar de Enfermeras, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO DE LA ESCUELA MILITAR DE ENFERMERÍA**

**ARTÍCULO 1º.-** La Escuela Militar de Enfermería es una institución de educación militar de tipo superior, con la misión de formar personas con el grado de Oficiales en Enfermería Militar, mediante la implementación del modelo educativo militar, acorde con los avances científicos y tecnológicos, para garantizar su liderazgo y preparación profesional y ética, que se traduzca en una atención de vanguardia y humanista de calidad y con calidez en los diferentes escalones del Servicio de Sanidad en beneficio del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

**ARTÍCULO 2º.-** La Escuela Militar de Enfermería depende del Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea, por conducto de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 3º.-** La Escuela Militar de Enfermería tiene los objetivos siguientes:

- I. Preparar al personal discente para que, a su egreso, se desempeñe como eficiente Oficial en Enfermería y sea capaz de dirigir y adiestrar los recursos humanos, así como administrar los materiales a su cargo;
- II. Impartir al personal discente conocimientos científicos, técnicos, humanísticos y militares para coadyuvar en el cumplimiento de las misiones generales del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos;
- III. ...
- IV. Desarrollar en el personal discente una formación ética sólida para lograr la afirmación de los valores de responsabilidad, profesionalismo, disciplina y espíritu de sacrificio del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

**ARTÍCULO 4o.-** La Escuela Militar de Enfermería, para cumplir con sus objetivos, imparte el curso de formación de Oficiales con licenciatura en Enfermería Militar para egresar con el grado de Subteniente.

**ARTÍCULO 5o.-** La Escuela Militar de Enfermería está constituida de conformidad con la planilla orgánica, la cual se integra con base en la disponibilidad de recursos presupuestales.

**ARTÍCULO 6o.-** La Escuela Militar de Enfermería se integra con los órganos siguientes:

- I. Dirección:
  - A. La persona titular de la Dirección, y
  - B. Oficina de Calidad;
- II. Subdirección:
  - A. La persona titular de la Subdirección;
- III. Cuerpo de Cadetes:
  - A. Jefatura:
    - a. Grupo de Comando, y
    - b. Compañías de Cadetes;
- IV. ...
  - A. ...
  - B. Subsección de Planes y Programas;
  - C. Derogado.
  - D. ...
  - E. ...
  - F. Subsección de Difusión Cultural y Relaciones Públicas;
- V. Sección Académica:
  - A. Jefatura;
  - B. Subsección de Control Académico;
  - C. Subsección de Control Docente;
  - D. Subsección de Práctica Clínica, y
  - E. Subsección de Informática;
- VI. Ayudantía General:
  - A. Ayudante General;
  - B. Subayudantía;
  - C. Pelotón de Afanadoras;
  - D. Servicios Generales;
  - E. Servicio de Alimentación;
  - F. Pelotón de Sanidad;
  - G. Pelotón de Transportes;
  - H. Pelotón de Policía Militar;
  - I. Escuadra de Transmisiones;
  - J. Escuadra de Materiales de Guerra, y
  - K. Grupo de Mantenimiento de Inmuebles;

- VII.** Sección Administrativa:
- A.** Jefatura;
  - B.** Subsección de Personal;
  - C.** Subsección de Archivo y Correspondencia;
  - D.** Subsección de Recursos Financieros;
  - E.** Subsección de Control de Bienes Muebles;
  - F.** Subsección de Recursos Materiales, y
  - G.** Grupo de Enlace, y
- VIII.** Sección de Investigación y Doctrina Militar:
- A.** Jefatura;
  - B.** Subsección de Investigación, y
  - C.** Subsección de Doctrina Militar.

**ARTÍCULO 7o.-** La Escuela Militar de Enfermería, además de los órganos señalados en el artículo anterior, debe contar con una Junta Técnica Consultiva.

**ARTÍCULO 8o.-** La Dirección es el órgano rector de la Escuela Militar de Enfermería, responsable de llevar a cabo el proceso educativo y está a cargo de una persona con el grado de Coronel, egresada del plantel, nombrada por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea y tener los requisitos siguientes:

- I.** Experiencia docente;
- II.** Experiencia académica, y
- III.** Grado académico de maestría en Enfermería o en Pedagogía.

**ARTÍCULO 9o.-** La Dirección de la Escuela Militar de Enfermería tiene, además de las atribuciones y responsabilidades que corresponden a una Comandancia de Cuerpo de Tropa, las siguientes:

- I.** Representar a la Escuela Militar de Enfermería;
- II.** ...
- III.** Proponer a la persona titular de la Secretaría de la Defensa Nacional, por conducto de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea, a las personas idóneas para desempeñar los cargos de la Subdirección y de la Comandancia del Cuerpo de Cadetes;
- IV. y V.** ...
- VI.** Dirigir la actualización permanente de los planes y programas de estudio del plantel con base en el Plan General de Educación Militar;
- VII. a X.** ...
- XI.** Dirigir una sólida formación moral y profesional en el personal discente;
- XII.** Solicitar y proponer a la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea la bibliografía acorde con el avance científico y tecnológico, de conformidad con los planes y programas de estudio del plantel;
- XIII. y XIV.** ...
- XV.** Otorgar distinciones y grados al personal discente con base en la propuesta de la Comandancia del Cuerpo de Cadetes, y
- XVI.** ...

**ARTÍCULO 10.-** La Subdirección es un órgano de dirección de la Escuela Militar de Enfermería, la cual está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel, egresada del plantel, nombrada por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea y tener los requisitos siguientes:

- I.** Experiencia docente;
- II.** Experiencia académica, y
- III.** Grado académico de maestría en Enfermería o en Pedagogía.

**ARTÍCULO 11.-** La Subdirección de la Escuela Militar de Enfermería tiene, además de las atribuciones y responsabilidades que señalan las leyes y reglamentos militares aplicables a una Segunda Comandancia de Cuerpo de Tropa, las siguientes:

- I. Suplir las ausencias de la persona titular de la Dirección del plantel en el ejercicio de sus facultades;
- II. a IV. ...
- V. ...
  - A. El cumplimiento de las directivas establecidas por la Dirección que permitan enriquecer académica y pedagógicamente la educación que se imparte en el plantel;
  - B. La actualización permanente de los planes y programas de estudio del plantel con base en el Plan General de Educación Militar;
  - C. ...
  - D. La consolidación de los diversos informes de los demás órganos del plantel de conformidad con las directivas que reciba de la Dirección;
  - E. y F. ...
  - G. La elaboración de los títulos profesionales para su registro interno y de los certificados de estudios para someterlos a firma. Dichos documentos deben presentarse a la Dirección del plantel;
  - H. ...
  - I. La sólida formación moral del personal discente;
- VI. Proponer a la Dirección el personal de la Escuela Militar de Enfermería que sea acreedor a algún premio o diploma, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Proponer a la Dirección el alta y baja del personal docente de la Escuela Militar de Enfermería de conformidad con su desarrollo profesional;

VIII. a X. ...

**ARTÍCULO 12.-** La Comandancia del Cuerpo de Cadetes de la Escuela Militar de Enfermería está a cargo de una persona con el grado de Jefe, egresada del plantel y tener los requisitos siguientes:

- I. Experiencia como oficial de Cadetes;
- II. Experiencia docente, y
- III. Grado académico de maestría en Enfermería o en Pedagogía.

**ARTÍCULO 13.-** La Comandancia del Cuerpo de Cadetes de la Escuela Militar de Enfermería tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Suplir las ausencias de la persona titular de la Subdirección del plantel en el ejercicio de sus facultades;
- II. a IV. ...
- V. Supervisar el correcto manejo de la Pensión Recreativa Estudiantil, así como su entrega oportuna al personal de Cadetes y del pago de haberes al demás personal discente;
- VI. Controlar estadísticamente los correctivos disciplinarios impuestos al personal discente;
- VII. Proponer alternativas de solución a los problemas relacionados con el personal discente, que se detecten y afecten el cumplimiento de los objetivos del plantel;
- VIII. ...
- IX. Elaborar y supervisar las consignas de los servicios que desempeña el personal discente, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Elaborar los informes respecto al personal discente que ordene la Dirección del plantel;

- XI. Contribuir, en coordinación con la Subdirección y las secciones de Investigación y Doctrina Militar, Pedagógica y Académica, en la educación integral del personal discente en los aspectos militar, intelectual, ético y social, así como mantener un elevado espíritu de cuerpo;
- XII. Elaborar y aplicar el programa de prácticas de tiro y ejercicios sobre el terreno, de conformidad con las directivas establecidas por la Dirección del plantel;
- XIII. Elaborar, aplicar y supervisar el programa de instrucción militar y acondicionamiento físico, con base en lo establecido en los planes y programas de estudio del plantel;
- XIV. Supervisar y controlar el desempeño de los servicios de armas y económicos que realiza el personal con el grado de Oficiales del Cuerpo de Cadetes;
- XV. Dar a conocer los planes de seguridad del plantel al Cuerpo de Cadetes;
- XVI. Programar y fomentar la participación del personal discente en los eventos deportivos, tanto dentro como fuera del plantel;
- XVII. Supervisar el cumplimiento de las actividades establecidas en la distribución de tiempo aprobada por la Dirección del plantel;
- XVIII. Seleccionar y proponer, en coordinación con las comandancias de compañía, al personal discente que, por su desempeño académico, disciplina, don de mando y carácter, sea acreedor a recibir alguna distinción o grado, y
- XIX. Las demás funciones que le encomiende la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 14.-** La Sección Pedagógica es el órgano de planeación y evaluación educativa de la Escuela Militar de Enfermería, la cual está a cargo de una persona con el grado de Jefe, egresada del plantel y tener los requisitos siguientes:

- I. Experiencia docente;
- II. Experiencia académica, y
- III. Grado académico de maestría en Enfermería o en Pedagogía.

**ARTÍCULO 15.-** La Jefatura de la Sección Pedagógica de la Escuela Militar de Enfermería tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Elaborar los programas de asignaturas y los complementarios con base en los planes y programas de estudio del plantel;
- II. a IV. ...
- V. Elaborar los informes de actividades de su Sección que ordene la Dirección del plantel;
- VI. ...
- VII. Planear, promover, coordinar y controlar los eventos de carácter pedagógico, científico y tecnológico que realice el personal docente y discente del plantel;
- VIII. Proponer a la Dirección la realización de juntas de coordinación con el personal docente y académico del plantel;
- IX. Proponer la adquisición de bibliografía acorde con el avance científico y tecnológico, de conformidad con los planes y programas de estudio del plantel;
- X. Impulsar con otros establecimientos educativos la obtención de información relacionada con el proceso enseñanza-aprendizaje, de conformidad con las directivas que emita la Dirección del plantel;
- XI. ...
- XII. Proponer, en coordinación con la Subdirección, modificaciones al Manual de Organización y Funcionamiento de la Escuela Militar de Enfermería, para su actualización permanente;
- XIII. Elaborar los planes y programas de estudio del plantel para someterlos a consideración de la Dirección;
- XIV. Participar en la selección del personal docente para la impartición de las asignaturas, de conformidad con las directivas que emita la Dirección del plantel;

**XV. y XVI. ...**

**XVII.** Coordinar y controlar las actividades de las subsecciones de Planes y Programas, de Evaluación y Estadística, Psicopedagógica y Difusión Cultural;

**XVIII. ...**

**XIX.** Derogada.

**XX. a XXII. ...**

**XXIII.** Las demás funciones que le encomiende la Dirección del plantel.

#### **CAPÍTULO IV BIS**

##### **De la Sección de Investigación y Doctrina Militar**

**ARTÍCULO 15 Bis.-** La Sección de Investigación y Doctrina Militar es el órgano encargado del desarrollo de la investigación académica y doctrina militar de la Escuela Militar de Enfermería, la cual está a cargo de una persona con el grado de Jefe, egresada del plantel y tener los requisitos siguientes:

- I.** Experiencia docente;
- II.** Experiencia académica, y
- III.** Grado académico de maestría en Enfermería o en Pedagogía.

**ARTÍCULO 15 Ter.-** La Jefatura de la Sección de Investigación y Doctrina Militar de la Escuela Militar de Enfermería tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I.** Auxiliar a la Dirección del plantel en materia de investigación académica y doctrina militar;
- II.** Proponer, supervisar y controlar el desarrollo de los proyectos de investigación científica que se lleven a cabo en el plantel;
- III.** Gestionar ante la Dirección los proyectos de investigación a desarrollar por el personal discente y docente del plantel;
- IV.** Coordinar la formulación de evaluaciones profesionales, así como supervisar la aplicación de dichas evaluaciones por el personal docente del plantel;
- V.** Ser integrante de la Junta Técnica Consultiva;
- VI.** Proponer a la Dirección la actualización de leyes, reglamentos, decretos, directivas, disposiciones, manuales y circulares que impactan en el funcionamiento del plantel;
- VII.** Elaborar y, en su caso, realizar propuestas para actualizar los manuales de Organización y Funcionamiento y de Procedimientos del plantel, en coordinación con los demás órganos competentes de la Escuela Militar de Enfermería, y
- VIII.** Las demás funciones que le encomiende la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 16.-** La Sección Académica es el órgano de ejecución y materialización de los planes y programas de estudio de la Escuela Militar de Enfermería, la cual está a cargo de una persona con el grado de Jefe, egresada del plantel y tener los requisitos siguientes:

- I.** Experiencia académica;
- II.** Experiencia docente, y
- III.** Grado académico de maestría en Enfermería o en Pedagogía.

**ARTÍCULO 17.-** La Jefatura de la Sección Académica de la Escuela Militar de Enfermería tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. ...**
- II.** Elaborar los informes de actividades de su Sección que ordene la Dirección del plantel;
- III.** Proponer las alternativas de solución a los problemas que se detecten en el personal discente que afecten el cumplimiento de los objetivos del plantel;
- IV.** Proponer a la Dirección la realización de juntas de coordinación con el personal docente y académico del plantel;

- V. Elaborar y proponer la calendarización y distribución de las evaluaciones mensuales, finales ordinarias, extraordinarias, especiales y profesionales, con base en el calendario general escolar autorizado, así como presentar a la Dirección el informe estadístico de los resultados obtenidos;
- VI. Proponer a la Dirección del plantel al personal discente que sea acreedor de recibir alguna recompensa por su distinción en el aprovechamiento académico;
- VII. Proponer a la Dirección del plantel la participación del personal discente en eventos de carácter académico, tecnológico, humanístico y cultural, con otros establecimientos de educación;
- VIII. ...
- IX. Organizar los diferentes grupos pedagógicos para la impartición de la enseñanza, de conformidad con las directivas que emita la Dirección del plantel;
- X. a XII. ...
- XIII. Participar en la elaboración del proyecto de los planes y programas de estudio del plantel;
- XIV. Participar en la selección del personal docente para la impartición de las asignaturas, de conformidad con las directivas que emita la Dirección del plantel;
- XV. Aplicar los instrumentos de evaluación y control pedagógico, así como informar a la Dirección del plantel los resultados;
- XVI. y XVII. ...
- XVIII. Coordinar y controlar las actividades de las subsecciones de Control Académico, de Control Docente, de Práctica Clínica y de Informática;
- XIX. Llevar el control del personal docente que tenga derecho a la condecoración del mérito docente, y
- XX. Las demás funciones que le encomiende la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 18.-** La Ayudantía General es el órgano encargado de satisfacer las necesidades internas de la Escuela Militar de Enfermería, la cual está a cargo de una persona con el grado de Jefe y tener los requisitos siguientes:

I. y II. ...

**ARTÍCULO 19.-** La Ayudantía General de la Escuela Militar de Enfermería tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. ...

II. Elaborar, aplicar y evaluar los programas de adiestramiento del personal con el grado de Jefes, Oficiales y Tropa, de conformidad con las directivas que emita la Dirección del plantel;

III. y IV. ...

V. Elaborar los diversos informes de actividades de su competencia que ordene la Dirección del plantel;

VI. a VIII. ...

IX. Elaborar y aplicar la distribución de tiempo del personal a su cargo con base en las directivas que emita la Dirección del plantel;

X. a XII. ...

XIII. Las demás funciones que le encomiende la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 20.-** La Sección Administrativa es el órgano de apoyo administrativo de la Escuela Militar de Enfermería, la cual está a cargo de una persona con el grado de Jefe.

**ARTÍCULO 21.-** La Jefatura de la Sección Administrativa de la Escuela Militar de Enfermería tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. Coordinar y tramitar la credencial de identidad militar del personal del plantel, así como las patentes del personal que egresa de la Escuela Militar de Enfermería;

II. a X. ...

- XI. Elaborar los diversos informes de su competencia que ordene la Dirección del plantel;
- XII. y XIII. ...
- XIV. Supervisar y controlar las actividades de las subsecciones de Personal, de Archivo y Correspondencia, de Recursos Financieros, de Control de Bienes Muebles, de Recursos Materiales y Grupo de Enlace, y
- XV. Las demás funciones que le encomiende la Dirección del plantel.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DE LA SUBSECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

**ARTÍCULO 22.-** Derogado.

**ARTÍCULO 23.-** La persona titular de la Jefatura de la Subsección de Recursos Financieros de la Escuela Militar de Enfermería tiene la responsabilidad de coordinar y gestionar el servicio de pago de haberes, Pensión Recreativa Estudiantil y demás percepciones al personal del plantel, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, incluidas las directivas que emita la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 24.-** La Junta Técnica Consultiva es el órgano colegiado que tiene por finalidad asesorar a la Dirección en materia pedagógica y académica, así como cuando el personal discente se coloque en alguna causal que amerite la baja de la Escuela Militar de Enfermería. La Junta Técnica Consultiva se integra con:

- I. La Presidencia, a cargo de la persona titular de la Subdirección del plantel;
- II. Cuatro vocalías, a cargo de las personas titulares de los órganos siguientes:
  - A. Comandancia del Cuerpo de Cadetes;
  - B. Jefatura de la Sección Pedagógica;
  - C. Jefatura de la Sección Académica, y
  - D. Jefatura de la Sección de Investigación y Doctrina Militar, y
- III. La Secretaría, la cual está a cargo de la persona vocal de menor jerarquía y antigüedad.

**ARTÍCULO 26.-** Las personas integrantes de la Junta Técnica Consultiva señaladas en la fracción II del artículo 24 del presente reglamento deben ser suplidas en sus ausencias por la persona titular de la Segunda Comandancia del Cuerpo de Cadetes y por las respectivas personas titulares de las jefaturas de las subsecciones Pedagógica, de Investigación y Doctrina Militar y Académica.

**ARTÍCULO 27.-** ...

- I. Analizar los planes y programas de estudio del plantel y recomendar a la Dirección sus actualizaciones
- II. Asesorar a la persona titular de la Dirección del plantel sobre nuevos métodos que en materia pedagógica se presenten;
- III. y IV. ...
- V. Asesorar en la resolución de conflictos académicos y pedagógicos que se presenten en el plantel;
- VI. Elaborar el acta correspondiente cuando una persona discente se ubique en alguna causal de baja del plantel, y
- VII. Las demás funciones que le encomiende la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 28.-** El personal de la Escuela Militar de Enfermería se clasifica en:

- I. ...
  - A. La persona titular de la Dirección, y
  - B. La persona titular de la Subdirección;
- II. ...
  - A. Las personas titulares de las jefaturas de las secciones de Investigación y Doctrina Militar, Pedagógica y Académica, y
  - B. Las personas titulares de las jefaturas de las subsecciones de Investigación y Doctrina Militar, Pedagógica y Académica;

III. ...

IV. ...

A. y B. ...

C. Discentes;

V. Administrativo:

A. La persona titular de la Jefatura de la Sección Administrativa;

B. La persona titular de la Ayudantía General, y

D. Las personas titulares de las jefaturas de las subsecciones respectivas, y

VI. ...

**ARTÍCULO 29.-** El personal directivo y académico de la Escuela Militar de Enfermería tiene las facultades y responsabilidades que establecen las leyes y reglamentos militares para las personas de su jerarquía, las previstas en el presente reglamento y demás disposiciones que emita la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 30.-** Al personal docente le corresponde el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo y tiene las facultades y responsabilidades que para su jerarquía establecen las leyes y reglamentos militares, las señaladas en el presente reglamento y demás disposiciones que emita la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 31.-** La persona docente es el militar o civil que tiene a su cargo con carácter de titular o de adjunta las labores de enseñanza o transmisión de conocimientos, y debe acreditar previamente el título profesional que avale el dominio de las asignaturas que pretenda impartir en el plantel y, en el caso de las personas civiles debe celebrar el contrato respectivo con la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 32.-** Las personas instructoras son militares que tienen la encomienda de impartir conocimientos sobre las asignaturas que requieren habilidad, pericia o destreza. Dichos conocimientos deben acreditarse ante la Sección Académica previamente a la impartición de la asignatura correspondiente.

**ARTÍCULO 33.-** El personal docente de profesores o instructores honorarios es aquel que imparte conocimientos o prácticas sin percibir alguna remuneración, por lo que se le debe extender un nombramiento como estímulo a dichas actividades.

**ARTÍCULO 34.-** La persona titular de la Comandancia del Cuerpo de Cadetes, del Grupo de Comando y las personas discentes con el grado de Oficiales del Cuerpo de Cadetes tienen las facultades y responsabilidades que señalan las leyes y reglamentos militares para su jerarquía y cargo, las previstas en el presente reglamento y demás disposiciones que emita la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 35.-** Las personas militares y civiles que causen alta en la Escuela Militar de Enfermería, para realizar sus estudios bajo las condiciones que rige el contrato de enganche o carta compromiso firmado de forma voluntaria, reciben la denominación de discentes y quedan sujetas a las leyes y reglamentos aplicables.

**ARTÍCULO 36.-** La situación del personal discente que realiza sus estudios en la Escuela Militar de Enfermería es en calidad de interno.

**ARTÍCULO 37.-** Las personas militares y civiles de nacionalidad extranjera que ingresen a la Escuela Militar de Enfermería es en calidad de becarias y quedan sujetas a las disposiciones establecidas para el personal discente. Asimismo, se deben regir durante su estancia en el plantel por lo establecido en la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y el presente reglamento. Las personas becarias no están sujetas al fuero de guerra que comprende faltas y delitos contra la disciplina militar, por lo que su situación disciplinaria, en cada caso, se regula como lo determine la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 38.-** El personal discente, además de lo establecido en la legislación militar y otras disposiciones que emita la Secretaría de la Defensa Nacional, tiene las facultades y responsabilidades siguientes:

I. a V. ...

**ARTÍCULO 39.-** El personal discente que cada año ingrese a la Escuela Militar de Enfermería integra una antigüedad, la cual se designa con el año de inicio y término del curso.

**ARTÍCULO 40.-** El personal administrativo y de la planta tienen las facultades y responsabilidades que establecen las leyes y reglamentos militares para su jerarquía, las previstas en el presente reglamento y demás disposiciones que emita la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 41.-** La admisión a la Escuela Militar de Enfermería debe realizarse con base en la convocatoria correspondiente.

**ARTÍCULO 42.-** El ingreso a la Escuela Militar de Enfermería debe ser únicamente al primer año de estudios y por riguroso concurso de selección.

**ARTÍCULO 43.-** El personal discente de nacionalidad extranjera debe ingresar al plantel a solicitud del gobierno de su país ante el de México, a través de la Secretaría de la Defensa Nacional. La estancia en la Escuela Militar de Enfermería de este personal es únicamente para efectuar sus estudios y obtener el título respectivo, para lo cual se debe regir por lo establecido en el presente reglamento y la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

**ARTÍCULO 44.-** El personal discente que participe en el concurso de admisión debe reunir los requisitos establecidos en los procedimientos para su admisión, así como en la convocatoria correspondiente.

**ARTÍCULO 45.-** Las personas concursantes que hayan satisfecho los requisitos de admisión y obtengan en sus evaluaciones las calificaciones más altas para cubrir las plazas autorizadas, deben causar alta como discentes, para lo cual se debe firmar el contrato a que se refiere el artículo 150 de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos. La persona concursante que tenga el grado de Sargento Primero y obtenga en sus evaluaciones las calificaciones más altas para cubrir las plazas autorizadas, debe causar alta como Sargento Primero Clase en Instrucción.

**ARTÍCULO 46.-** Cada año se debe integrar una comisión que debe encargarse de la recepción y trámite de la documentación de las personas aspirantes a cubrir las plazas de discentes, de conformidad con la directiva que emita la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 47.-** La formación del personal discente de la Escuela Militar de Enfermería se realiza mediante el proceso enseñanza-aprendizaje en sus tres fases: planeación, ejecución y evaluación.

**ARTÍCULO 48.-** Derogado.

**ARTÍCULO 49.-** Derogado.

**ARTÍCULO 50.-** La ejecución de la enseñanza tiene por objeto la correcta coordinación y aplicación del contenido de los planes y programas de estudio mediante la interacción del personal docente y discente.

**ARTÍCULO 51.-** La evaluación académica tiene por objeto verificar el nivel de aprovechamiento del personal discente en el proceso enseñanza-aprendizaje, así como la eficiencia del personal docente y de los planes y programas de estudio que se imparten en el plantel.

**ARTÍCULO 52.-** La evaluación del personal discente se realiza de la forma siguiente:

I. ...

II. Aplicación de diversas evaluaciones.

**ARTÍCULO 53.-** Las evaluaciones que se realizan en la Escuela Militar de Enfermería son las siguientes:

- I. Parciales, son aquellas que realiza al personal discente para comprobar el grado de aprovechamiento en una o varias partes del programa de estudio de cualquier asignatura durante el semestre correspondiente. Cada asignatura puede constar de tres o más evaluaciones de acuerdo con sus unidades de competencia;
- II. Final ordinaria, es aquella que se aplica al personal discente al término de cada asignatura, del semestre o ciclo lectivo correspondiente y cubre la totalidad del programa de cada asignatura;
- III. Especial, es aquella que se aplica al personal discente que causó baja del plantel sin terminar sus estudios y solicita reingresar bajo las condiciones que establece el presente reglamento;
- IV. Extraordinaria, es aquella que se aplica al personal discente cuya calificación final de la asignatura sea menor de 6.0 puntos, calculado de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de este reglamento, y
- V. Profesional, es aquella que sustenta el personal discente después de haber acreditado las asignaturas contenidas en los programas de estudio, así como presentar el trabajo de tesis correspondiente para lograr obtener el título correspondiente.

**ARTÍCULO 54.-** Las evaluaciones a que se refiere el artículo anterior pueden ser:

- I. Orales;
- II. Escritas;
- III. Prácticas, o
- IV. Una combinación de las anteriores.

**ARTÍCULO 55.-** Las calificaciones de las evaluaciones excepto la evaluación profesional, se debe utilizar la escala numérica de cero a diez puntos con decimales. La calificación mínima aprobatoria es de 6.0 puntos.

**ARTÍCULO 56.-** ...

- I. El promedio de las evaluaciones parciales tiene una ponderación de acuerdo con lo establecido en el programa de estudios de la asignatura correspondiente, y
- II. El resultado de la evaluación final ordinaria debe integrarse con el porcentaje establecido en el programa de estudios respectivo.

**ARTÍCULO 57.-** La calificación obtenida en una evaluación extraordinaria o especial debe asentarse en el registro de calificaciones con la anotación "Obtenida en Evaluación Extraordinaria" u "Obtenida en Evaluación Especial". Esta anotación excluye al personal discente de obtener algún premio académico.

**ARTÍCULO 58.-** Al personal discente que utilice medios fraudulentos para resolver alguna evaluación debe suspenderse su aplicación y ser calificada con cero.

**ARTÍCULO 59.-** La evaluación profesional tiene las calificaciones siguientes:

I. a III. ...

**ARTÍCULO 60.-** La evaluación profesional que por su calidad merezca, a juicio del jurado, una calificación especial se le puede conceder "Mención Honorífica". Esta calificación debe anotarse en el acta respectiva y se otorgada si se cumple con lo siguiente:

- I. Elaborar una tesis de alta originalidad y calidad académica;
- II. No haber presentado evaluaciones extraordinarias durante sus estudios;
- III. Tener un promedio general mínimo de 8.5 puntos durante sus estudios, y
- IV. Mostrar buena conducta civil y militar durante su estancia en el plantel, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 61.-** Los jurados para evaluar la evaluación profesional y los diferentes tipos de evaluaciones mencionadas en este reglamento, deben estar integrados por tres personas propietarias y una suplente de entre el personal docente del plantel y aquella otra que determine la Dirección del plantel o la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 62.-** Son faltas de asistencia académica, las ausencias del personal discente a cualquier actividad académica, teórica o práctica. Las faltas de asistencia pueden ser:

- I. Justificadas, cuando se deban a comisiones del servicio, motivos de salud, razones de carácter legal y aquellas que a juicio de la Dirección del plantel sean consideradas como tales, y

II. ...

**ARTÍCULO 63.-** ...

- I. Las faltas justificadas motivadas por actos del servicio o por motivos de salud que deriven por actos del servicio, no son acumuladas, y
- II. Las faltas injustificadas y las justificadas por motivos de salud, por razones de carácter legal y aquellas que a juicio de la Dirección del plantel sean consideradas como tales, son acumuladas.

**ARTÍCULO 64.-** El registro y cómputo de las faltas se debe dar a conocer periódicamente al personal discente, por la Sección Académica del plantel.

**ARTÍCULO 66.-** El personal discente causa baja de la Escuela Militar de Enfermería por:

- I. Derogada.
- II. Solicitud de la persona interesada aprobada por la Secretaría de la Defensa Nacional;
- III. Infringir cualquiera de las cláusulas del contrato de enganche;
- IV. Estar incapacitado de acuerdo con las categorías previstas en la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas;
- V. Acumular 500 puntos de demérito o más durante el año lectivo previa determinación de mala conducta dictada por el Consejo de Honor del plantel;
- VI. Reprobar la totalidad de las evaluaciones parciales establecidas en una misma asignatura correspondiente al semestre del año lectivo en curso;
- VII. Reprobar una o más evaluaciones extraordinarias;
- VIII. Reprobar el 40% de las evaluaciones parciales de diferentes asignaturas durante el semestre del año lectivo en curso;
- IX. Faltar injustificadamente a una evaluación extraordinaria, especial, profesional o profesional especial;
- X. Reprobar la evaluación profesional especial cuando hayan obtenido derecho a reingresar después de encontrarse a disposición de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- XI. ...
- XII. Derogada.
- XIII. Derogada.
- XIV. Derogada.
- XV. ...
- XVI. Acumular el 30% o más de faltas justificadas en una sola asignatura o en el conjunto de ellas en un semestre;
- XVII. Reprobar una o más prácticas hospitalarias de las áreas de enfermería por semestre, y
- XVIII. Incurrir en las conductas previstas en las fracciones I; II; V Bis, inciso b; VI; VIII; IX; X; XI; XII; XIII; XIV; XV; XVI; XVII; XVIII; XIX; XX; XXI; XXII; XXIII y XXIV, del artículo 140 del Reglamento de la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

**ARTÍCULO 67.-** Derogado.

**ARTÍCULO 68.-** Al personal discente que por cualquier motivo vaya a ser dado de baja del plantel, se le debe comunicar previamente por escrito esta circunstancia. Dicho escrito debe señalar los motivos y fundamentos jurídicos para su baja, así como concederle un término de quince días naturales contado a partir de la fecha en que sea notificado, para manifestar ante la persona titular de la Dirección del plantel, lo que a sus intereses convenga.

**ARTÍCULO 69.-** Para efectos del presente reglamento se considera como reingreso el acto mediante el cual el personal discente que haya causado baja de la Escuela Militar de Enfermería antes de terminar los estudios es admitido nuevamente para continuarlos.

**ARTÍCULO 70.-** El personal discente de primer año en adelante puede reingresar a la Escuela Militar de Enfermería, por una sola vez bajo las condiciones que establece el presente reglamento, siempre y cuando no haya transcurrido más de un año a partir de la fecha en que causó baja del plantel, salvo lo previsto en el artículo 75 de este reglamento, por los motivos siguientes:

- I. y II. ...
- III. De salud, cuando no se encuentre comprendido en alguna de las categorías de incapacidad, de acuerdo con las tablas anexas a que se refiere la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, o
- IV. Haber estado vinculado a un proceso penal, ya sea en el fuero militar, o del orden común o federal, y haya sido absuelto.

**ARTÍCULO 71.-** El personal discente que se encuentre cursando el primer año en adelante y cause baja del plantel por alguno de los motivos a que se refiere el artículo anterior, por conducto de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea, debe ser puesto a disposición de la Secretaría de la Defensa Nacional para que sea destinado a prestar sus servicios donde esta lo determine.

**ARTÍCULO 72.-** El personal discente de primer año en adelante que se ubique en lo dispuesto en el artículo 66, fracción VII, del presente reglamento puede reingresar al inicio del semestre correspondiente, siempre y cuando aprueben la evaluación especial de la o las asignaturas que motivaron su baja.

**ARTÍCULO 73.-** El personal discente que se encuentre comprendido en lo dispuesto en el artículo 66, fracción X, del presente reglamento tiene derecho a presentar la evaluación profesional especial de conformidad con el calendario escolar vigente.

**ARTÍCULO 74.-** El personal discente que repruebe las evaluaciones especiales o la evaluación profesional especial no puede reingresar al plantel.

**ARTÍCULO 75.-** El personal discente no puede reingresar al plantel cuando cause baja por lo previsto en el artículo 66, fracciones III, IV, V, VIII, IX, X, XII, XIII y XVII de este reglamento, así como por lo previsto en las fracciones VI, VIII, IX, X y XII del artículo 140 del Reglamento de la Ley de Educación Militar de Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

**ARTÍCULO 76.-** El personal discente que termine satisfactoriamente los estudios y apruebe la evaluación profesional en el plantel debe recibir:

- I. Certificado de estudios;
- II. Título de licenciatura conforme a los planes y programas de estudio reconocidos ante la Secretaría de Educación Pública;
- III. Título de Técnico Superior Universitario, para el personal discente que realiza el curso intensivo de formación de Oficiales de Enfermería;
- IV. Grado de Subteniente en Enfermería;
- V. Patente;
- VI. Gafete distintivo del curso, y
- VII. Placa de la licenciatura.

**ARTÍCULO 77.-** El personal discente extranjero debe recibir título y certificado correspondiente a los estudios realizados.

**ARTÍCULO 78.-** Al personal discente que no concluya satisfactoriamente los estudios y que no sea probable responsable del delito de desertión se le debe expedir certificado parcial de estudios a solicitud de la persona interesada, previa aprobación de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 79.-** Las distinciones y grados del personal discente deben ser otorgados por la Dirección del plantel, a propuesta de la Comandancia del Cuerpo de Cadetes.

**ARTÍCULO 80.-** Los incentivos que se otorgan al personal discente de la Escuela Militar de Enfermería por el aprovechamiento de sus estudios son los siguientes:

- I. Premio y diploma de primero, segundo y tercer lugar a quienes obtengan los tres promedios más altos en toda la carrera según corresponda. Estos premios solo deben ser otorgados siempre y cuando los promedios obtenidos sean de 8.5 puntos o más. En caso de empate debe tomarse en cuenta las centésimas obtenidas, y si aun así persiste empate se debe tomar en cuenta la antigüedad en el Ejército, la edad y el aspecto disciplinario en ese orden;
- II. y III. ...
- IV. Exento de presentar la evaluación final ordinaria al personal discente que obtenga un promedio mínimo de 9.0 puntos en una asignatura después de haber sustentado las evaluaciones parciales correspondientes. En este caso, la calificación que debe asentarse es la obtenida en dicho promedio, y queda a elección de la persona discente la opción de presentar o no dicha evaluación para incrementar su promedio general.

**ARTÍCULO 81 Bis.-** El personal discente que termine satisfactoriamente sus estudios, además de lo establecido en este reglamento, tiene derecho a portar placa y gafete distintivo de la carrera o curso correspondiente.

**ARTÍCULO 82.-** El personal discente que utilice medios fraudulentos en la resolución de alguna evaluación o cualquier otro instrumento de evaluación, además de la sanción académica prevista en el artículo 58 de este reglamento, se le debe imponer el correctivo disciplinario correspondiente.

**ARTÍCULO 84.-** La persona titular de la Dirección de la Escuela Militar de Enfermería puede graduar los arrestos que se impongan al personal discente hasta por 300 puntos de demérito en el interior del plantel.

**ARTÍCULO 85.-** El personal de Cadetes debe cumplir el arresto los sábados y domingos de franquicia y los días inhábiles de las semanas laborables que determine la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 86.-** El personal de Cadetes debe cumplir el arresto en las semanas laborables conforme a lo siguiente:

I. a IV. ...

**ARTÍCULO 86 Bis.-** El personal discente con el grado de Sargento Primero Clases en Instrucción que no se encuentre en calidad de interno debe cumplir los correctivos disciplinarios conforme al artículo 53 del Reglamento General de Deberes Militares. Cada 24 horas de arresto es equivalente a 20 puntos de demérito para una persona discente, por lo que, al acumular quince días durante el ciclo lectivo, el personal de Clases en Instrucción debe causar baja del plantel previa determinación de mala conducta por el Consejo de Honor.

**ARTÍCULO 87.-** El personal de Cadetes debe cumplir el arresto ininterrumpidamente conforme al cómputo establecido, en días inhábiles correspondientes a semanas no laborables.

**ARTÍCULO 88.-** La acumulación de 200 puntos de demérito durante el año lectivo, implica la pérdida de distinción para el personal de Cadetes.

**ARTÍCULO 89 Bis.-** La conducta del personal discente del plantel debe sujetarse a las leyes y reglamentos militares, el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, incluidos documentos, guías, directivas y disposiciones que emita la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 90.-** La persona titular de la Comandancia del Cuerpo de Cadetes debe proponer la distribución de tiempo que debe regir las actividades del personal discente que se encuentre arrestado.

**ARTÍCULO 91.-** Derogado.

**ARTÍCULO 92.-** Derogado.

**ARTÍCULO 93.-** Derogado.

**ARTÍCULO 94.-** Derogado.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente decreto entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente decreto, se realizarán con cargo al presupuesto autorizado para la Secretaría de la Defensa Nacional, por lo que no incrementará su presupuesto regularizable, y no se autorizarán recursos adicionales para el ejercicio fiscal que se trate.

**TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente decreto.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México a 20 de septiembre de 2024.-  
**Andrés Manuel López Obrador.-** Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Luis Cresencio Sandoval González.-** Rúbrica.

**DECRETO por el que se expide el Reglamento de la Escuela Militar de Idiomas.**

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

**ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR**, 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 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3/o., 17, 122, 150 y 157 de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, y 13, 15, 17, 20, 28, 42 y 45 de la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, he tenido a bien expedir el siguiente

**DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA ESCUELA MILITAR DE IDIOMAS**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se expide el Reglamento de la Escuela Militar de Idiomas, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO DE LA ESCUELA MILITAR DE IDIOMAS****TÍTULO PRIMERO****Disposiciones generales****Capítulo I****Objeto, misión, dependencia y glosario**

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura, organización, atribuciones y funcionamiento de la Escuela Militar de Idiomas, así como normar el proceso educativo de su enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 2.-** La Escuela Militar de Idiomas es una institución de educación militar con la misión de enseñar idiomas mediante un proceso educativo de excelencia académica para satisfacer las necesidades de la Secretaría de la Defensa Nacional en el cumplimiento de sus misiones en materia de idiomas.

**Artículo 3.-** Las disposiciones previstas en este Reglamento son de observancia obligatoria para el personal de la Escuela Militar de Idiomas.

**Artículo 4.-** La Escuela Militar de Idiomas depende del Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea, por conducto de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

**Artículo 5.-** Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

- I. Dirección: la Dirección de la Escuela Militar de Idiomas;
- II. Escuela: la Escuela Militar de Idiomas;
- III. Ley: la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, y
- IV. Reglamento: el Reglamento de la Escuela Militar de Idiomas.

**Artículo 6.-** La Escuela imparte educación de capacitación para el trabajo y forma parte del Sistema Educativo Militar.

**Capítulo II****Fundamentos y Filosofía**

**Artículo 7.-** La capacitación impartida en la Escuela está basada en los valores y elementos fundamentales mostrados dentro de los procesos de planeación, ejecución, evaluación y supervisión del aprendizaje, así como en la atención del perfil de egreso, y en toda aquella actividad extracurricular que se desarrolle dentro de la Escuela, que genere y exalte conductas dignas del personal discente.

Se consideran como elementos fundamentales de esta Escuela, la calidad en el servicio, compromiso, comunicación, conocimiento para la vida, excelencia, honor, innovación, lealtad y pluriculturalidad.

**Artículo 8.-** En la Escuela, los valores y elementos fundamentales se deben poner en práctica y ser observados en forma integral por el personal discente para desarrollar todas sus facultades como ser humano y fomentarles el amor a la patria y la conciencia en la justicia, así como poseer una moral alta, sentido de pertenencia, espíritu de cuerpo, cohesión, confianza, cooperación, colaboración, y alcanzar una productividad, éxito y resultados, que redunden en el cumplimiento de la misión de la Escuela.

La Escuela tiene como filosofía capacitar al personal discente en el dominio de idiomas distintos al español como un medio de enlace universal, con la habilidad suficiente para comunicar sus intenciones, pensamientos y emociones, para inculcarles el uso, el aprendizaje continuo y el entendimiento cultural del idioma que se estudia, y cumplir sus objetivos.

**Artículo 9.-** Los perfiles de egreso del personal discente, especificados en los programas de estudio, dirigen la educación que se debe impartir al atender las necesidades ético-morales, profesionales, de desarrollo, superación, práctica y mantenimiento de los valores fundamentales, mediante un proceso continuo de transformación, para que el personal discente adquiera y practique progresivamente conocimientos en los ámbitos cognoscitivo y axiológico, habilidades y destrezas en el campo lingüístico, con base en el currículo académico, así como desarrollar aptitudes y actitudes para alcanzar el perfil de egreso especificado para los cursos que imparte.

### Capítulo III

#### Cursos y objetivos

**Artículo 10.-** En la Escuela se imparten los cursos de capacitación en materia de idiomas distintos al español siguientes:

- I. De conformidad con el calendario general escolar y en los niveles especificados en los programas de estudio respectivos:
  - a) Curso de inglés;
  - b) Curso de francés, y
  - c) Curso de portugués, y
- II. No programados en el calendario general escolar autorizados u ordenados por la persona titular de la Secretaría de la Defensa Nacional.

Los cursos referidos en la fracción II de este artículo, para efectos de planeación, admisión, programación, evaluación, acreditación o certificación, están sujetos a las directivas emitidas por la persona titular de la Secretaría de la Defensa Nacional, y su ejecución está supeditada a necesidades específicas, para lo cual se toma como referencia los programas de estudio de los cursos establecidos en el calendario general escolar.

Los cursos referidos en este artículo pueden ser presenciales o a distancia, es decir, impartidos en forma remota a través de las tecnologías de la información.

**Artículo 11.-** Los objetivos de la Escuela son:

- I. Capacitar al personal discente en el empleo de un idioma distinto al español, dentro de un marco de calidad, para comunicarse eficientemente en el territorio nacional y en el extranjero;
- II. Impulsar y difundir una cultura de calidad que permita generar un proceso de enseñanza-aprendizaje de excelencia académica en la Escuela;
- III. Fortalecer en el personal discente los valores fundamentales de lealtad, honor, abnegación, valor, patriotismo, disciplina, espíritu de cuerpo y honradez;
- IV. Fortalecer la cultura de respeto a los Derechos Humanos y al Derecho Internacional Humanitario;
- V. Orientar, evaluar e innovar el proceso enseñanza-aprendizaje en materia de idiomas distintos al español;
- VI. Aplicar el Plan General de Educación Militar y observar la doctrina militar, y
- VII. Promover y desarrollar la investigación educativa en el ámbito de su competencia.

## TÍTULO SEGUNDO

### Organización, deberes y atribuciones

#### Capítulo I

#### Organización

**Artículo 12.-** La Escuela está constituida de conformidad con su planilla orgánica correspondiente, la cual se integra con base en la disponibilidad de recursos presupuestales.

**Artículo 13.-** La Escuela se integra con los órganos siguientes:

- I. Dirección:
  - a) La persona titular de la Dirección, y
  - b) Oficina de Calidad;

- II. Subdirección Académica;
- III. Subdirección de Traducción e Interpretación:
  - a) Sección de Inglés, y
  - b) Sección de Otros Idiomas Distintos al Español;
- IV. Sección Pedagógica:
  - a) Jefatura;
  - b) Subsección de Planes y Programas, y
  - c) Subsección de Difusión Cultural;
- V. Sección Académica:
  - a) Jefatura;
  - b) Subsección de Control Académico, y
  - c) Subsección de Cuerpo Docente;
- VI. Sección Administrativa:
  - a) Jefatura;
  - b) Grupo de Enlace;
  - c) Subsección de Personal;
  - d) Subsección de Archivo y Correspondencia, y
  - e) Subsección de Control de Bienes Muebles;
- VII. Ayudantía:
  - a) Jefatura;
  - b) Subsección de Servicios Generales, y
  - c) Subsección de Mantenimiento Informático;
- VIII. Junta Técnica Consultiva;
- IX. Comité de Admisión;
- X. Comité de Calidad, y
- XI. Los demás comités u órganos colegiados internos que cree la Dirección.

## Capítulo II

### Dirección

**Artículo 14.-** La Dirección es el órgano rector de la Escuela, la cual está a cargo de una persona con el grado de Coronel, de Arma o Servicio, con especialidad De Estado Mayor Conjunto, nombrado por la persona titular de la Secretaría de la Defensa Nacional y contar con estudios en materia de idiomas distintos al español.

**Artículo 15.-** La Dirección tiene, además de las atribuciones y responsabilidades correspondientes a una Comandancia de Cuerpo de Tropa de conformidad con las leyes y reglamentos militares, las siguientes:

- I. Representar a la Escuela;
- II. Hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las directivas establecidas en el Plan General de Educación Militar;
- III. Administrar los recursos económicos y materiales de la Escuela;
- IV. Proponer a la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea:
  - a) Los programas de estudio de los cursos que se imparten y sus modificaciones;
  - b) Los proyectos de los calendarios escolares particulares, y programas de apoyo educativo;

- c) Al personal de la Escuela que sea acreedor a recompensas, premios y diplomas;
  - d) Las altas y bajas del personal perteneciente a la planta de la Escuela;
  - e) El proyecto de presupuesto anual de la Escuela, y
  - f) Las modificaciones al Manual de Organización y Funcionamiento de la Escuela, cuando corresponda;
- V. Difundir, fomentar y mantener la unidad de doctrina militar en la Escuela;
- VI. Impulsar las actividades y eventos académicos relacionadas con la calidad educativa para promover, desarrollar y proponer la capacitación y actualización profesional del personal discente y docente;
- VII. Realizar la evaluación de las capacidades y funcionamiento de sus órganos;
- VIII. Convocar y presidir al Consejo de Honor;
- IX. Convocar a la Junta Técnica Consultiva;
- X. Informar a la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea las resoluciones definitivas emitidas por la Junta Técnica Consultiva sobre cualquier inconformidad que se presente por parte del personal discente;
- XI. Conferir los cargos que debe desempeñar el personal académico, docente, administrativo, de la planta y de apoyo a la educación, excepto aquellos que su designación corresponda a la Secretaría de la Defensa Nacional;
- XII. Traducir textos escritos y orales, así como realizar interpretaciones ordenados por la Secretaría de la Defensa Nacional;
- XIII. Apoyar a la Secretaría de la Defensa Nacional con personal discente, en todas aquellas actividades que impliquen la evaluación, el monitoreo, la selección e integración de comités técnicos en materia de idiomas distintos al español;
- XIV. Apercibir al personal discente que incurra en alguna infracción a la disciplina militar;
- XV. Solicitar a la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea la rescisión administrativa del contrato de los docentes civiles que hayan incumplido con alguna de sus obligaciones estipuladas en el contrato respectivo;
- XVI. Aprobar la distribución del tiempo que debe regir las actividades del personal discente de la Escuela;
- XVII. Presentar a la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea, los informes de actividades que se le requieran;
- XVIII. Vigilar el bienestar del personal, mediante la promoción de actividades culturales;
- XIX. Substanciar el procedimiento administrativo de baja de la Escuela, previo acuerdo con la Secretaría de la Defensa Nacional, que se lleve a cabo en contra de algún discente que se ubique en cualquiera de las causales de baja establecidas en el Reglamento;
- XX. Validar los resultados sobre el nivel de desempeño obtenido en un idioma distinto al español;
- XXI. Elaborar el Manual de Procedimientos de la Escuela y remitirlo a la Oficialía Mayor de la Secretaría de la Defensa Nacional para su aprobación, así como los demás documentos normativos;
- XXII. Emitir opiniones relacionadas con la factibilidad de incorporar propuestas relativas a la enseñanza de idiomas;
- XXIII. Solicitar a la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea la adquisición de material didáctico, de evaluación, de tecnologías de la información y comunicación y de equipo, así como de todo aquel suministro y contratación de servicios relacionados con su misión;
- XXIV. Determinar la equivalencia de niveles de desempeño con base en estándares internacionales;

- XXV.** Cumplir con las directivas que emita la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea en materia de calidad educativa, así como fomentar su innovación a través de la Oficina de Calidad;
- XXVI.** Presidir el Comité de Admisión de la Escuela, y
- XXVII.** Las que le asigne la Secretaría de la Defensa Nacional, las disposiciones jurídicas aplicables y el Manual de Organización y Funcionamiento de la Escuela.

### **Capítulo III**

#### **Subdirección Académica**

**Artículo 16.-** La Subdirección Académica es un órgano de dirección de la Escuela, el cual está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel, de Arma o Servicio, designado por la persona titular de la Secretaría de la Defensa Nacional y contar con estudios en materia de idiomas distintos al español.

**Artículo 17.-** La Subdirección Académica tiene, además de las atribuciones y responsabilidades correspondientes a una Segunda Comandancia de Cuerpo de Tropa de conformidad con las leyes y reglamentos militares, las siguientes:

- I.** Suplir las ausencias de la persona titular de la Dirección en el ejercicio de sus facultades;
- II.** Fungir como la persona titular de la Jefatura de Estudios, y supervisar todas las actividades relacionadas con el proceso enseñanza-aprendizaje;
- III.** Presidir la Junta Técnica Consultiva, así como fungir como la persona titular del Sistema de Gestión de Calidad y vocal del Comité de Admisión;
- IV.** Dirigir y supervisar las actividades de los órganos que tenga subordinados;
- V.** Someter a la consideración de la Dirección los proyectos de programas de estudio de la Escuela;
- VI.** Supervisar la elaboración y aplicación de los calendarios particulares escolares;
- VII.** Supervisar la elaboración y aplicación de los planes de trabajo y de coordinación de los órganos que integran la Escuela;
- VIII.** Coordinar y supervisar la elaboración y aplicación de los programas de apoyo educativo de la Escuela;
- IX.** Consolidar los informes de los diferentes órganos que integran la Escuela, para presentarlos a la Dirección;
- X.** Coordinar la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento de la Escuela y, en su caso, recomendar a la Dirección las modificaciones necesarias;
- XI.** Convocar y presidir las juntas de coordinación con el personal docente;
- XII.** Coordinar el proceso enseñanza-aprendizaje;
- XIII.** Proponer a la Dirección el nombramiento de los jurados calificadores para las evaluaciones, así como a quienes deban integrar los comités para los trabajos que lo requieran;
- XIV.** Proponer a la Dirección el personal docente que imparte cada curso, con base en su experiencia profesional;
- XV.** Certificar la documentación que se genere con motivo de las actividades pedagógicas, académicas y de graduación;
- XVI.** Coordinar la elaboración de los proyectos de presupuesto que se requieran y presentarlos a la consideración de la Dirección;
- XVII.** Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades académicas;
- XVIII.** Coordinar y supervisar la elaboración de los programas académicos de la Escuela, y
- XIX.** Las demás que le sean asignadas por la Secretaría de la Defensa Nacional y el Manual de Organización y Funcionamiento de la Escuela.

## Capítulo IV

### Sección Pedagógica

**Artículo 18.-** La Sección Pedagógica es el órgano de planeación y evaluación educativa de la Escuela, la cual está a cargo de una persona con el grado de Capitán, de Arma o Servicio, quien debe contar con experiencia docente en la enseñanza de idiomas distintos al español.

**Artículo 19.-** La Sección Pedagógica tiene, además de las atribuciones y responsabilidades que las leyes y reglamentos militares establecen a su cargo, las siguientes:

- I. Planear y evaluar el proceso educativo de la Escuela;
- II. Elaborar y actualizar los planes y programas de estudio de la Escuela, de conformidad con el Plan General de Educación Militar;
- III. Evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje y, en su caso, proponer las medidas necesarias para su mejoramiento al incluir la intervención psicopedagógica para el personal discente y el desarrollo profesional de personal docente, en coordinación con la Sección Académica;
- IV. Proponer a la Dirección las innovaciones educativas, tendentes a lograr una mayor profesionalización y actualización del personal docente de la Escuela, y
- V. Las demás que le asigne la Dirección y el Manual de Organización y Funcionamiento de la Escuela.

## Capítulo V

### Sección Académica

**Artículo 20.-** La Sección Académica es el órgano de ejecución y materialización de los programas de estudio de la Escuela, la cual está a cargo de una persona con el grado de Capitán, de Arma o Servicio, quien debe contar con experiencia docente en la enseñanza de idiomas.

**Artículo 21.-** La Sección Académica tiene, además de las atribuciones y responsabilidades que las leyes y reglamentos militares establecen a su cargo, las siguientes:

- I. Aplicar el proceso educativo;
- II. Seleccionar y proponer al personal docente, titular y adjunto, de cada curso;
- III. Coordinar y supervisar el proceso enseñanza-aprendizaje mediante el avance académico;
- IV. Aplicar la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje, de conformidad con los programas de estudio, en coordinación con la Sección Pedagógica, y
- V. Administrar los cursos a distancia que se ofrezcan en la Escuela.

## Capítulo VI

### Sección Administrativa

**Artículo 22.-** La Sección Administrativa es el órgano de apoyo administrativo, la cual está a cargo de una persona con el grado de Capitán Oficinista.

**Artículo 23.-** La Sección Administrativa tiene, además de las atribuciones que las leyes y reglamentos militares establecen a su cargo, las siguientes:

- I. Administrar los recursos presupuestales y los bienes muebles, incluidos los vehículos asignados y de cargo, así como el vestuario;
- II. Administrar los recursos humanos asignados a la Escuela;
- III. Administrar el archivo de la Escuela;
- IV. Coordinar las actividades de la Escuela por medio del Grupo de Enlace, y
- V. Las demás que le confieren el Manual de Organización y Funcionamiento de la Escuela.

## Capítulo VII

### Ayudantía

**Artículo 24.-** La Ayudantía de la Escuela es el órgano encargado de satisfacer las necesidades de funcionamiento de la Escuela, la cual está a cargo de una persona con el grado de Capitán, de Arma o Servicio.

**Artículo 25.-** La Ayudantía de la Escuela tiene, además de las atribuciones y responsabilidades que las leyes y reglamentos militares establecen a su cargo, las siguientes:

- I. Controlar las actividades que realiza el personal administrativo y de apoyo a la educación;
- II. Nombrar los servicios que desempeñe el personal discente conforme a las leyes y reglamentos militares;
- III. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, de los bienes muebles e inmuebles, de los bienes informáticos y materiales de la Escuela;
- IV. Elaborar y supervisar los programas de adiestramiento del personal de apoyo a la educación;
- V. Elaborar, aplicar y supervisar los planes de seguridad externa e interna, y
- VI. Las demás que le asigne la Dirección y el Manual de Organización y Funcionamiento de la Escuela.

## Capítulo VIII

### Subdirección de Traducción e Interpretación

**Artículo 26.-** La Subdirección de Traducción e Interpretación es el órgano de apoyo técnico de la Escuela, la cual está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel, de Arma o de Servicio, nombrado por la persona titular de la Secretaría de la Defensa Nacional y con estudios en materia de idiomas distintos al español.

**Artículo 27.-** La Subdirección de Traducción e Interpretación tiene, además de las atribuciones y responsabilidades que las leyes y reglamentos militares establecen a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar y supervisar las traducciones e interpretaciones;
- II. Proponer a la Dirección el nombramiento del personal discente idóneo que debe desempeñar los servicios de interpretación;
- III. Implementar talleres de técnicas de traducción o desarrollo de habilidades de interpretación;
- IV. Coadyuvar en la generación y difusión de la doctrina militar por medio de terminología utilizada en el idioma español y su equivalente en los idiomas distintos al español que se manejan en los trabajos de traducción y en los servicios de interpretación;
- V. Integrar comités técnicos en materia de idiomas con personal de la Escuela, y
- VI. Las demás que le asigne la Dirección, el Manual de Organización y Funcionamiento de la Escuela, así como las disposiciones jurídicas aplicables.

## Capítulo IX

### Junta Técnica Consultiva

**Artículo 28.-** La Junta Técnica Consultiva es el órgano colegiado que tiene por finalidad asesorar a la Dirección en materia pedagógica, y cuando el personal discente se coloque en alguna causal que amerite la baja de la Escuela.

La Junta Técnica Consultiva se integra con:

- I. Presidencia a cargo de la persona titular de la Subdirección Académica, y
- II. Dos vocalías que corresponden a las personas titulares de la:
  - a) Sección Pedagógica, y
  - b) Sección Académica.

La Junta Técnica Consultiva puede utilizar, en casos especiales, otras fuentes de asesoramiento, para lo cual puede convocar a personal especialista y técnico.

**Artículo 29.-** La Subdirección Académica debe presidir la Junta Técnica Consultiva, y en las ausencias de su titular debe suplirse por quien funja como titular de la Jefatura de la Sección Pedagógica o Académica, según sea el caso.

Las personas vocales de la Junta Técnica Consultiva deben ser suplidas en sus ausencias, por las personas titulares de las jefaturas de subsección. A la persona vocal de menor jerarquía y antigüedad le corresponde asumir las funciones de la Secretaría de la Junta Técnica Consultiva.

**Artículo 30.-** La Junta Técnica Consultiva tiene las atribuciones siguientes:

- I. Analizar y proponer soluciones a situaciones de carácter pedagógico y académico que surjan en la Escuela;
- II. Analizar los planes y programas de estudio de la Escuela, y recomendar a la Dirección las modificaciones y actualizaciones con el fin de cumplir con el perfil de egreso del personal discente;
- III. Evaluar la actuación del personal académico, docente y discente, que sea acreedor a recibir algún reconocimiento o recompensa;
- IV. Analizar los resultados de las evaluaciones pedagógicas e institucional, para proponer las adecuaciones pertinentes que cumplan con los objetivos educativos establecidos y mejorar el nivel de la enseñanza-aprendizaje de la Escuela;
- V. Asesorar a la Dirección en relación a las inconformidades que presente el personal discente respecto al resultado de alguna evaluación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, su reglamento y lo establecido en este Reglamento;
- VI. Elaborar el acta correspondiente sobre la baja del personal discente de la Escuela, de conformidad con lo establecido en el Reglamento;
- VII. Evaluar la actuación del personal docente civil que sea contratado para impartir clases, y proponer las acciones relativas a su recontractación en los términos que se establezcan en las disposiciones emitidas por la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea y por las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría de la Defensa Nacional, y
- VIII. Las demás que le asigne la Dirección y el Manual de Organización y Funcionamiento de la Escuela.

## Capítulo X

### Oficina de Calidad y Comité de Calidad

**Artículo 31.-** La Oficina de Calidad es un órgano permanente de asesoría de la Dirección sobre aspectos de gestión de calidad, la cual está a cargo de una persona con el grado de Capitán, de Arma o Servicio.

**Artículo 32.-** La Oficina de Calidad tiene las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar a la Dirección sobre aspectos de la administración de la calidad educativa;
- II. Asesorar a los órganos de la Escuela, en la elaboración y ejecución de proyectos, planes y programas relativos a la calidad de la educación;
- III. Implementar y administrar un modelo de calidad tendente a lograr una mejora continua en el proceso educativo de la Escuela, y
- IV. Las demás que le señale el Manual de Organización y Funcionamiento de la Escuela, así como aquellas atribuciones que le encomiende la Dirección.

**Artículo 33.-** El Comité de Calidad tiene como objeto asesorar a la Dirección en materia de planeación, coordinación y dirección de las actividades y aspectos a que se refieren las leyes y reglamentos militares.

Se integra con una Presidencia, una Coordinación General, una Asesoría General, una Jefatura de la Oficina de Calidad, y una Jefatura de Criterio.

**Artículo 34.-** La persona titular de la Dirección le corresponde presidir el Comité de Calidad y a la persona titular de la Subdirección Académica le corresponde estar a cargo de la Coordinación General.

La persona titular de la Dirección debe designar a la persona que se encargue de la Asesoría General y Jefatura de la Oficina de Calidad, las cuales tienen los deberes y facultades que se especifican en el Manual de Organización y Funcionamiento de la Escuela.

A la Dirección le corresponde designar al personal de las jefaturas de Criterio, de conformidad con la Guía de Perfiles del Sistema de Gestión de Calidad, estos pueden ser suplidos en sus ausencias por la persona que se designe, en razón al criterio de cargo, antigüedad y experiencia.

**Artículo 35.-** El Comité de Calidad puede ser convocado por cualquiera de las personas titulares de la:

- I. Presidencia;
- II. Coordinación General, y
- III. Jefatura de la Oficina de Calidad.

En los casos que lo ameriten, el Comité de Calidad puede convocar a personal especialista y técnico para asesoramiento.

La organización y funcionamiento del Comité de Calidad debe establecerse en el Manual de Organización y Funcionamiento de la Escuela.

### TÍTULO TERCERO

#### Personal

**Artículo 36.-** El personal de la Escuela se clasifica en:

- I. Directivo;
- II. Académico;
- III. Docente;
- IV. Discente, y
- V. Personal de Apoyo a la Educación.

Se considera, para efectos de la fracción I de este artículo, el personal directivo a los militares que son nombrados por la persona titular de la Secretaría de la Defensa Nacional, para desempeñar los cargos de Dirección y Subdirección, quienes son responsables del régimen educativo y disciplinario de la Escuela.

**Artículo 37.-** El personal académico está conformado por las personas titulares de las jefaturas de las secciones Pedagógica y Académica de la Escuela.

**Artículo 38.-** El personal docente militar y civil debe desempeñar las actividades como titulares o adjuntos de una o varias unidades de aprendizaje que señale el programa de estudio correspondiente.

El personal docente tiene, además de las facultades y responsabilidades que las leyes y reglamentos militares y el contrato respectivo establecen, las siguientes:

- I. Proponer a la Dirección los cambios necesarios en la organización y funcionamiento de los cursos que se imparten en la Escuela;
- II. Recomendar a la Subdirección Académica la revisión de los manuales, compendios y material bibliográfico de apoyo de las actividades de investigación y enseñanza a cargo de la Escuela, así como los ajustes necesarios;
- III. Coadyuvar con la Junta Técnica Consultiva en el análisis de los planes y programas de estudio que se imparten en la Escuela, tendientes a mejorar los procesos de investigación para la formulación de doctrina y método;
- IV. Proporcionar a la Subdirección Académica los sistemas de trabajo del personal docente para mantener en óptimos niveles de investigación las actividades académicas;
- V. Asesorar a la persona titular de la Dirección en la elaboración de trabajos que el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos le asigne a la Escuela, para su estudio e investigación relacionados con la seguridad nacional;
- VI. Proponer a la Dirección los temas o asuntos motivo de investigación, que se considere conveniente deban ser difundidos en la Escuela;
- VII. Proponer a la Dirección el otorgamiento de premios y recompensas que sea acreedor el personal de la Escuela, y
- VIII. Proponer a la persona titular de la Dirección la baja de personas discentes por motivos académicos.

**Artículo 39.-** El personal militar que realiza sus estudios en la Escuela recibe la denominación de discente.

**Artículo 40.-** El personal discente de la Escuela se clasifica en:

- I. Comisionado: el personal discente que, sin causar alta en la Escuela, recibe una comisión para realizar cursos en esta y permanece en la Escuela el tiempo que dura de dicho curso;
- II. Externo: a la persona que, en cumplimiento de una orden oficial por escrito y sin dejar de pertenecer a la dependencia u organismo de procedencia de la Secretaría de la Defensa Nacional, asiste a la Escuela exclusivamente en el horario y duración de sus actividades académicas, conforme a lo establecido en el programa de estudio correspondiente;
- III. A distancia: aquel que realizan sus estudios desde el organismo militar al que pertenecen;
- IV. En línea: aquel que realicen sus estudios a través de la plataforma del Centro de Capacitación Virtual, y
- V. Otras clasificaciones de acuerdo con las necesidades y órdenes expresas de la Secretaría de la Defensa Nacional.

**Artículo 41.-** El personal discente, además de lo establecido en las leyes y reglamentos militares, tiene las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Asistir puntualmente y debidamente uniformado a las actividades señaladas en el plan y programa de estudio correspondiente, así como cumplir con los programas complementarios y distribución de tiempo respectivos;
- II. Acatar las disposiciones disciplinarias, académicas y militares establecidas por la Dirección;
- III. Participar en actividades oficiales programadas;
- IV. Adquirir el material de apoyo didáctico de uso personal, necesario para su preparación académica y desarrollo de sus evaluaciones;
- V. Abstenerse de utilizar, sin autorización de la Escuela o del personal docente, cualquier tipo de aparato, artefacto u otro objeto, que pueda distraer su atención e interferir, durante el desarrollo de las actividades académicas;
- VI. Conocer y observar el contenido del presente Reglamento en las partes que le correspondan, y
- VII. Las demás que le asignen la Ley y el reglamento de esta, el Plan General de Educación Militar y la Dirección.

El personal militar que sea designado para estudiar en la Escuela conserva su grado.

**Artículo 42.-** La denominación de los estudios que la Escuela imparte se debe señalar conforme a lo siguiente:

- I. El término genérico del curso;
- II. El nombre del idioma;
- III. El nivel de competencia a desarrollar, definida conforme a lo establecido en los programas de estudios;
- IV. Número de antigüedad, y
- V. Año en que se efectúa el curso.

## **TÍTULO CUARTO**

### **Proceso educativo**

#### **Capítulo I**

##### **Generalidades del proceso educativo**

**Artículo 43.-** El proceso educativo se basa en lo establecido en la Ley y el reglamento de esta, y comprende las etapas de: planeación, ejecución y evaluación.

**Artículo 44.-** La Escuela imparte cursos de idiomas del tipo de educación de capacitación para el trabajo en las modalidades y niveles que establezcan los programas de estudio aprobados.

La Escuela puede impartir otras modalidades y niveles afines a la enseñanza de idiomas, de conformidad con las necesidades de la Secretaría de la Defensa Nacional.

La acreditación de los cursos que imparte la Escuela se sujeta al cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el Reglamento y a los programas de estudio aprobados por la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

## Capítulo II

### Planeación

**Artículo 45.-** La planeación educativa se debe realizar con base en los lineamientos y directivas que emita la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea y a lo establecido en la Ley y en el reglamento de esta.

**Artículo 46.-** La planeación se materializa mediante la elaboración de los programas de estudio de los cursos, en los cuales se establece la totalidad de actividades de aprendizaje, entendidos estos como unidades de aprendizaje.

La vigencia mínima de los programas de estudio es igual al tiempo que duren los cursos de la Escuela más un cincuenta por ciento de estos, periodo dentro del cual se evalúan a fin de determinar la conveniencia de modificarlos.

**Artículo 47.-** La modificación de los programas de estudio a que se refiere el artículo anterior, se realiza conforme a lo dispuesto en el reglamento de la Ley, previo análisis por la Junta Técnica Consultiva y la aprobación de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

**Artículo 48.-** En cada ciclo lectivo se deben impartir los cursos considerados en el calendario general escolar aprobado.

**Artículo 49.-** Cada docente, previo a su actividad académica, debe realizar la planeación de clase y generar los documentos correspondientes que se requieran para la correcta aplicación de los programas de estudio, conforme a los lineamientos que expida la Escuela, en apego al Plan General de Educación Militar y sus anexos.

**Artículo 50.-** El avance programático debe incluir la totalidad de las actividades comprendidas en los programas de estudio y las actividades complementarias previstas en los programas de apoyo educativo aprobados, incluidas las medidas de compactación, reprogramación y ajuste que resulten necesarias.

## Capítulo III

### Ejecución

**Artículo 51.-** La Ejecución del proceso educativo tiene por objeto la correcta coordinación y aplicación del contenido de los planes y programas de estudio, mediante la interacción del personal docente y discente, basados en el calendario general escolar y lo señalado en el avance programático correspondiente a cada curso.

**Artículo 52.-** La Escuela, en la ejecución de los programas de apoyo educativo, se debe coordinar con las autoridades competentes, instituciones civiles y organismos militares involucrados en su desarrollo, de conformidad con las directivas emitidas por la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

**Artículo 53.-** La Escuela es responsable de reunir en la etapa de ejecución, los elementos de juicio necesarios para apreciar los resultados obtenidos en comparación con los planeados.

**Artículo 54.-** Para comparar los resultados, se debe dar un seguimiento completo y permanente a los instrumentos de planeación, para poder realizar adecuaciones necesarias y optimizar el proceso enseñanza-aprendizaje. La Escuela tiene la libertad de desarrollar y aplicar los mecanismos de control a la ejecución que se estimen convenientes, además de los establecidos en la normativa vigente.

## Capítulo IV

### Evaluación

**Artículo 55.-** La evaluación académica del aprendizaje es el conjunto de actividades que tiene como finalidad verificar el nivel de aprovechamiento alcanzado por el personal discente, durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, comprende dos etapas: la medición y la evaluación final.

**Artículo 56.-** La medición se realiza al emplear instrumentos adecuados y precisos que permitan la descripción cuantitativa de los resultados del aprendizaje.

La evaluación final se realiza con base en los criterios establecidos en el programa de estudios y que permitan precisar el desempeño del personal discente, de conformidad con los mecanismos técnico-didácticos emitidos por la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

**Artículo 57.-** Las sesiones de aprendizaje se evalúan mediante la revisión de trabajos extra clase y la resolución de ejercicios, así como con actividades de laboratorio, y comprende lo siguiente:

- I. La observación e interacción diaria de personal docente con el personal discente, incluyendo la retroalimentación al personal discente;
- II. Los instrumentos de evaluación que se apliquen, y
- III. Otros descritos en los programas de estudio.

**Artículo 58.-** Las evaluaciones que se aplican en la Escuela se clasifican:

- I. Por el momento en que se aplican:
  - a) Diagnóstica: previo al inicio del curso se aplica una evaluación de colocación como parte del proceso de admisión a la Escuela;
  - b) Formativa: se lleva a cabo durante el desarrollo de los programas de estudio para precisar los avances logrados, advertir dificultades y mejorar o corregir el avance del personal discente;
  - c) Sumativa: se aplica al finalizar el programa de estudio para la acreditación o certificación de los cursos, y
  - d) Extraordinaria: se aplica cuando el personal discente no logra el puntaje mínimo requerido para finalizar satisfactoriamente el curso determinado en los programas de estudios correspondientes. Esta evaluación se aplica por única vez, dentro de las veinticuatro horas siguientes de finalizado el curso. Si resulta con calificación aprobatoria, se debe registrar la calificación mínima aprobatoria y con la anotación "obtenida en evaluación extraordinaria", y
- II. Por la finalidad de su aplicación:
  - a) Parcial: comprende una parte del programa de estudio, de acuerdo con el diseño de cada curso;
  - b) Colocación: Se valora las habilidades de escucha y lectura, y
  - c) De desempeño: Se valoran las habilidades del personal discente en el empleo del idioma sobre escucha, lectura, escritura y habla.

Las evaluaciones a que se refiere este artículo se aplican con los instrumentos de evaluación establecidos en los programas de estudio correspondientes. El personal discente debe obtener la calificación mínima determinada en los programas de estudio correspondientes.

**Artículo 59.-** Para la evaluación de los cursos no programados en el calendario general escolar, se deben utilizar los instrumentos de evaluación con las que cuenta la Escuela, siempre y cuando no exista una directiva u ordenamiento específico emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional.

Para integrar la calificación del personal discente, se utiliza la escala numérica de cero a diez puntos, incluida dos décimas; la calificación mínima aprobatoria es de 8.0 puntos.

**Artículo 60.-** Para los cursos que en su programa de estudios especifiquen un nivel de comprensión mínimo, este debe ser acreditado mediante la aplicación de una evaluación final, sin la cual no se aprueba el curso referido.

En los casos en que la Dirección, por recomendación de la Junta Técnica Consultiva, determine invalidar un instrumento de evaluación por cualquier causa que lo amerite, se debe aplicar un nuevo instrumento de evaluación.

**Artículo 61.-** El personal discente que utilice medios fraudulentos para resolver alguna evaluación debe suspenderse su aplicación y calificarse con cero, lo anterior no lo exime de las sanciones disciplinarias a las que sea acreedor.

En los casos de falta justificada del personal discente, se le debe programar una evaluación diferente a la aplicada a su grupo, la cual debe considerar los mismos temas y en condiciones similares.

**Artículo 62.-** El recurso de inconformidad se ejerce por el personal discente y es resuelto por la Dirección, de conformidad con el reglamento de la Ley.

**TÍTULO QUINTO****Admisión**

**Artículo 63.-** La admisión del personal discente a la Escuela se debe realizar con base en la convocatoria anual, las disposiciones de la Ley y el reglamento de esta, y las disposiciones que emita la Secretaría de la Defensa Nacional.

**Artículo 64.-** Las cuotas, jerarquías y especialidades de ingreso están sujetas a las necesidades de la Secretaría de la Defensa Nacional.

**Artículo 65.-** El ingreso a los cursos impartidos en la Escuela se realiza conforme al procedimiento siguiente:

- I. Para los cursos programados en el calendario general escolar:  
Por concurso de selección, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria anual de admisión que para cada curso emita la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea;
- II. Por pase directo, al haber concluido satisfactoriamente el nivel inmediato anterior al curso correspondiente.  
El pase directo es el beneficio que obtiene y puede ejercer el personal discente para cursar el nivel subsecuente que corresponde al curso inmediato disponible, siempre y cuando el personal discente cuente con la anuencia de la persona titular de la Comandancia, Jefatura o Dirección, y previa solicitud que presente, la cual debe recibirse en la Escuela en la fecha que se estipule para tal fin, y
- III. Para los cursos no programados en el calendario general escolar, autorizados u ordenados por la persona titular de la Secretaría de la Defensa Nacional, el ingreso debe ser por designación.

**Artículo 66.-** Es atribución de la Secretaría de la Defensa Nacional autorizar el ingreso de personal aspirante nacional o extranjero, civil o militar, quien debe cumplir los requisitos de ingreso que establezca la convocatoria y durante su estancia queda sujeta a lo dispuesto en el Reglamento.

**Artículo 67.-** El personal perteneciente a la Armada de México dependiente de la Secretaría de Marina, previa invitación de la Secretaría de la Defensa Nacional y con la designación de la persona titular, puede ingresar como becario a la Escuela, y queda sujeto a las leyes y reglamentos militares, así como a los convenios o acuerdos que se celebren entre ambas dependencias.

**TÍTULO SEXTO****Altas, bajas y reingresos****Capítulo I****Altas y bajas del personal discente**

**Artículo 68.-** El alta del personal discente, al resultar seleccionado, designado o que haga uso del beneficio de pase directo para efectuar algún curso impartido en la Escuela, se rige conforme a lo establecido en la Ley y el reglamento de esta, así como a este Reglamento.

**Artículo 69.-** Su asistencia a los cursos es obligatoria una vez autorizada el alta por la Secretaría de la Defensa Nacional y únicamente para efectos del curso respectivo, sin dejar de pertenecer a la institución de origen.

**Artículo 70.-** La Dirección de la Escuela debe solicitar a la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea la baja del personal discente del curso respectivo cuando se coloque en alguna de las causales previstas en el reglamento de la Ley o de este Reglamento.

**Artículo 71.-** Son causas de baja para el personal discente de la Escuela, las siguientes:

- I. Haber terminado satisfactoriamente sus estudios;
- II. Solicitud de la persona interesada que sea aceptada por la Secretaría de la Defensa Nacional;

- III. Presentar bajo rendimiento académico al no obtener la calificación mínima para acreditar el curso, conformada según lo establecido en los programas de estudio respectivos;
- IV. Reprobar la evaluación final del curso, y
- V. Acumular el número o porcentaje de faltas justificadas o injustificadas conforme lo señala el presente Reglamento.

**Artículo 72.-** Al personal discente que por cualquier motivo vaya a ser dado de baja del plantel, se le debe comunicar previamente por escrito esta circunstancia. Dicho escrito debe señalar los motivos y fundamentos jurídicos para su baja, así como concederle un término de quince días naturales, contado a partir de la fecha en que sea notificado, para que manifieste lo que a sus intereses convenga.

**Artículo 73.-** Son faltas de asistencia académica las ausencias del personal discente a cualquier actividad académica teórica o práctica.

Dichas faltas pueden ser:

- I. Justificadas, cuando se deban a comisiones del servicio, licencias, motivos de salud, razones de carácter legal, y las que a juicio de la Dirección considere como tales.  
El personal discente debe proporcionar a la Escuela la documentación que acredite la falta, y
- II. Injustificadas, cuando no se encuentran comprendidas en la fracción anterior.

Las faltas de asistencia académica se deben computar por cada hora de clase en que el discente esté ausente. El registro y cómputo de faltas lo debe llevar la Sección Académica.

## Capítulo II

### Reingreso de los discentes

**Artículo 74.-** El personal discente, de conformidad con lo establecido en el reglamento de la Ley y previa solicitud que sea aceptada por la Secretaría de la Defensa Nacional, pueden reingresar a la Escuela por una sola vez al curso que esté próximo a impartirse del mismo nivel del que causó baja, siempre y cuando demuestre su competencia en el idioma y cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria anual respectiva.

## TÍTULO SÉPTIMO

### De la acreditación, certificación, premios y recompensas

#### Capítulo I

##### Acreditación y certificación de estudios

**Artículo 75.-** La Escuela debe elaborar y expedir, con base en lo establecido en el reglamento de la Ley, los documentos de acreditación y certificación de estudios del personal discente.

El personal discente tiene derecho a portar el gafete autorizado por la Escuela al finalizar satisfactoriamente el último nivel de algún curso presencial de idiomas que imparte la Escuela.

**Artículo 76.-** Las inconformidades que presente el personal discente con la acreditación y certificación deben ser presentadas por escrito, y ser resueltas por la Dirección, con la asesoría de la Junta Técnica Consultiva.

#### Capítulo II

##### Premios y recompensas

**Artículo 77.-** La Escuela debe otorgar incentivos al personal discente destacado, como reconocimiento al desempeño académico; los incentivos deben otorgarse al término de cada curso, con base en las directivas aplicables. Los incentivos consisten en diplomas de aprovechamiento general, los cuales se otorgan a las tres personas discentes que obtengan las calificaciones finales más altas de cada curso, además se les puede otorgar premios cuando se trate de cursos considerados en el calendario general escolar.

**Artículo 78.-** El personal discente que obtenga alguna calificación del curso en evaluaciones extraordinarias, queda excluido para obtener los incentivos y premios previstos en el artículo anterior.

**Artículo 79.-** La Dirección debe proponer a la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea a la persona docente que se le otorgue la Condecoración al Mérito Docente, con base en la evaluación de la Junta Técnica Consultiva, y en los términos en que se establece en la Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y su reglamento.

## TÍTULO OCTAVO

### De las disposiciones complementarias

#### Capítulo I

##### Administración escolar

**Artículo 80.-** Se entiende por gestión educativa para los efectos de este Reglamento, al conjunto de actividades de planeación, organización, dirección, coordinación y control que desarrolla la Escuela, relacionadas con los recursos humanos, materiales, técnicos, didácticos y financieros de la Escuela para el logro de los objetivos educativos.

**Artículo 81.-** La Escuela, al finalizar cada ciclo escolar debe evaluar en forma integral, y calificar cualitativa y cuantitativamente sus procedimientos administrativos y de servicios, con base en los mecanismos técnico-didácticos emitidas por la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea, para lograr la mejora continua, la excelencia y calidad en la administración escolar, de conformidad con lo establecido en la Ley y su reglamento.

#### Capítulo II

##### Disciplina y sanciones

**Artículo 82.-** La disciplina se rige conforme a lo dispuesto en la Ley de Disciplina del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, en la Ley y su reglamento, así como en este Reglamento y en las demás leyes y reglamentos militares aplicables.

**Artículo 83.-** Los correctivos disciplinarios que en vía de amonestación o de arresto se impongan al personal discente externo, deben formularse por escrito, y su graduación y cumplimiento se sujeta a lo establecido en la Ley de Disciplina del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

En el caso del personal discente comisionado son graduados por la Dirección.

El personal discente que ostente grado igual o superior al de la persona docente, debe guardar a estas consideraciones que por su calidad y cargo merecen.

**Artículo 84.-** El personal discente civil nacional y extranjero, así como el personal militar extranjero que incurra en alguna infracción a la disciplina no puede ser objeto de imposición de correctivos disciplinarios, por lo que la Dirección debe extenderle un exhorto para solicitarle a enmendar su conducta, y enviar una copia de dicho exhorto a la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea, para que esta, por los conductos correspondientes, los haga llegar a la dependencia o representación diplomática respectiva.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente decreto entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente decreto, se realizarán con cargo al presupuesto autorizado para la Secretaría de la Defensa Nacional, por lo que no incrementará su presupuesto regularizable, y no se autorizarán recursos adicionales para el ejercicio fiscal que se trate.

**TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente reglamento.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México, a 20 de septiembre de 2024.-  
**Andrés Manuel López Obrador.-** Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Luis Cresencio Sandoval González.-** Rúbrica.

**DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento General del Colegio del Aire.**

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

**ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR**, 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 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3/o.; 14, fracción IX; 17; 122; 123; 124; 150; 157 y 161, de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, y 13, 15, 17, 20, 28, 42 y 50 de la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, he tenido a bien expedir el siguiente

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO GENERAL DEL COLEGIO DEL AIRE**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se **REFORMAN** los artículos 1o.; 2o.; 3o.; 6o., fracciones I, párrafo segundo, y II, párrafo segundo; 7o.; 10; 11, párrafo primero, fracción XVII; 12; 13, párrafo primero, fracciones I, IV, XI y XII; 14; 15, párrafo primero, fracciones IV, párrafo primero, V y XVIII; 16; 17, párrafo primero, fracciones VII y XX; 18; 19, párrafo primero, fracciones IX y XIII; 20; 21, párrafo primero; 22; 23, párrafo primero, fracción XIII; 24; 25, párrafo primero, fracciones I y IX; 26; 27, párrafo primero, fracciones I, II y XVI; 31, párrafo primero, fracciones I, párrafo segundo, II, incisos A y B, y III; 32; 34, fracciones VII y VIII; 35, fracciones I, incisos A y B, II, incisos A y B, y III; 38, fracciones I, párrafo segundo, II, párrafo segundo, III, párrafo primero, incisos B y C; 39, fracciones I, párrafo segundo, II, párrafo segundo, y III, párrafo primero, inciso C; 40, fracciones I, párrafo segundo, II, párrafo segundo, III, párrafo primero, inciso C, IV, incisos E y F, y V, incisos D y E; 41 párrafo segundo; 42, párrafo primero, fracciones VII y XVI; 43, párrafo primero, fracciones I; II, V, VII, VIII, XV, XVI y XVIII; 44, párrafo primero, fracciones I, II, III, V, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XV y XVIII; 45, párrafo primero, fracciones IV, V, X, XVI, XXI y XVII; 46, párrafo primero, fracciones, XI, XII, XX, XXI, XXII y XXIII; 47, párrafo primero, fracciones I, X, XI, XIII y XVI; 48, párrafo primero, fracción XVIII; 49, párrafo primero, fracciones I, II y X; 50, párrafo primero, fracción X; 51, párrafo primero, fracción XIII; 52, párrafo primero, fracciones VI, VII y XI; 53, párrafo primero, fracciones I, párrafo segundo, II, inciso A, B y C, y III; 54; 56, fracciones II, IV, VI, VII y VIII; 57, fracciones I, párrafo segundo, II, inciso A, B y C, y III; 58; 59, fracción V; 60, fracciones I, incisos A y B, II, incisos A y B, III, párrafo primero, inciso C, y IV, inciso C, D y E; 61; 65, párrafo primero, fracción I; 66; 67, párrafo primero, fracción II; 68; 69; 70; 73; 75; 76; 77, párrafo primero, fracción II; 78; 79; 80; 81; 82; 83; 84; 85, párrafo primero, fracción II; 86; 87; 88; 89; 90; 91; 92; 93; 94; 95; 96; 97, párrafo primero, fracción I; 98; 99; 100; 101; 102; 103, párrafo primero, fracciones I, incisos B, C, D y E; 104; 105, párrafo primero, fracciones III, IV, V y VI; 106; 107; 108; 109; 110; 111, párrafo primero; 112; 115; 116; 117; 125; 126; 127; 128; 129; 138; 139; 140; 141; 149; 150; 151, y 152, así como las denominaciones de los capítulos III y VI del Título Segundo, y del Capítulo III del Título Tercero; se **ADICIONAN** los artículos 1o. Bis; 1o. Ter; 2o. Bis; 2o. Ter; 2o. Quater; 4o. Bis; 85, la fracción II Bis; 92 Bis y 92 Ter, y se **DEROGAN** la fracción X del artículo 6o.; los artículos 28, 29 y 30; los incisos G, de la fracción IV, y F, de la fracción V, del artículo 40; el inciso B de la fracción II del artículo 103; los artículos 118, 119, 120, 121, 122, 123, 134, 135, 136, 145, 146 y 147, así como el Capítulo X del Título Tercero, del Reglamento General del Colegio del Aire, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 1o.-** Las disposiciones del presente ordenamiento tienen por objeto establecer la organización y funcionamiento del Colegio del Aire y de los planteles que le dependen en lo relativo a la educación militar aérea, así como regular el proceso educativo y los procesos de admisión, de altas, de bajas y de reingresos, además de la acreditación, certificación y revalidación de estudios por conducto de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 1o. Bis.-** El Colegio de Aire depende de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 1o. Ter.-** Las direcciones del Colegio del Aire y de los planteles educativos deben vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento.

**ARTÍCULO 2o.-** El Colegio del Aire es una institución educativa militar que tiene como misión regir la formación profesional del personal con el grado de Oficial Piloto Aviador y de los servicios técnicos de la Fuerza Aérea, con base en los principios de honor, valor y lealtad como fundamentos de su educación axiológica.

**ARTÍCULO 2o. Bis.-** Para efectos de este reglamento, se entienden como planteles, las instituciones educativas militares que dependen del Colegio del Aire.

**ARTÍCULO 2o. Ter.-** Al Colegio del Aire le corresponde implementar la educación militar aérea de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 2o. Quater.-** Los planteles tienen las misiones siguientes:

- I. Escuela Militar de Aviación es una institución de educación militar de tipo superior que tiene la misión de formar a las personas de la Fuerza Aérea como Oficiales Pilotos Aviadores, con las licenciaturas de Administración Militar y Pilotos Aviadores y de Seguridad Pública para satisfacer las necesidades de dicha Fuerza Armada y de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- II. Escuela Militar de Mantenimiento y Abastecimiento es una institución de educación militar de tipo medio superior y superior que tiene la misión de formar a las personas de la Fuerza Aérea como Oficiales del Servicio de Material Aéreo para ejercer con liderazgo y profesionalismo el Mando de los Servicios Técnicos de la Fuerza Aérea Mexicana, que apoyen al cumplimiento de las misiones generales de las Fuerzas Armadas Mexicanas, además de contribuir al desarrollo aeronáutico del país, y
- III. Escuela Militar de Especialistas de Fuerza Aérea es una institución de educación militar de tipo superior que tiene la misión de formar a las personas de la Fuerza Aérea como Oficiales Meteorólogos, con las licenciaturas de Meteorología Militar y de Control de Vuelo, y de Aeronáutica Militar, así como Oficiales y Jefes Meteorólogos, con maestría en Ciencias en Meteorología.

**ARTÍCULO 3o.-** El Colegio del Aire depende del Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea, a través de la Dirección General, el cual tiene las atribuciones siguientes:

- I. Implementar la educación militar aérea, a través de los planteles;
- II. Proponer a la Dirección General la acreditación, certificación y revalidación de conocimientos militares, científicos, técnicos y humanísticos;
- III. Realizar investigaciones relacionadas con el arte y la ciencia de la guerra y con otras áreas científicas en el ramo aeronáutico;
- IV. Difundir la educación y cultura militar aérea, y
- V. Promover la práctica docente y la investigación.

**ARTÍCULO 4o. Bis.-** Los planteles tienen los objetivos siguientes:

- I. Proporcionar formación militar al personal discente en los aspectos disciplinarios e intelectuales;
- II. Desarrollar en el personal discente una formación axiológica sólida que fortalezca los valores nacionales y las virtudes militares;
- III. Proporcionar la formación militar para el ejercicio del Mando, con base en los principios de honor, valor y lealtad;
- IV. Preparar al personal discente para ejercer funciones operativas y administrativas en las unidades de vuelo;
- V. Formar personas pilotos aviadores militares;
- VI. Preparar al personal discente para desempeñarse como especialista en las áreas del servicio de material aéreo y asesorar al Mando en asuntos de su especialidad;
- VII. Preparar al personal discente para desempeñarse como especialista en las áreas de Control de Vuelo, Meteorología y como asesor del Mando en asuntos de su competencia, y
- VIII. Formar al personal discente en mantenimiento de aviación, abastecimiento de material aéreo, especialista en electrónica de aviación, y armamento aéreo.

**ARTÍCULO 6o.- ...**

- I. ...  
La persona titular de la Dirección;
- II. ...  
La persona titular de la Subdirección;
- III. a IX. ...
- X. Derogada.

**ARTÍCULO 7o.-** El Colegio del Aire cuenta con una Junta Técnica-Consultiva cuyo objeto es asesorar a la Dirección de dicho Colegio sobre problemas académicos y pedagógicos.

**ARTÍCULO 10.-** La Dirección es el órgano rector del Colegio del Aire, la cual está a cargo de una persona con el grado de General de División o de Ala Piloto Aviador, De Estado Mayor, y nombrada por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 11.-** La Dirección del Colegio del Aire tiene, además de las atribuciones y responsabilidades que señalan las leyes y reglamentos militares aplicables para la Comandancia de Cuerpo de Tropa, las siguientes:

I. a XVI. ...

**XVII.** Las demás funciones que le sean asignadas por la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 12.-** La Subdirección es un órgano de Dirección del Colegio del Aire, la cual está a cargo de una persona con el grado de General de Grupo o Coronel Piloto Aviador, De Estado Mayor, y nombrada por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 13.-** La Subdirección del Colegio del Aire tiene, además de las atribuciones y responsabilidades que señalan las leyes y reglamentos militares aplicables para la Segunda Comandancia de Cuerpo de Tropa, las siguientes:

I. Suplir a la persona titular de la Dirección en el ejercicio de sus atribuciones durante sus ausencias;

II. y III. ...

**IV.** Revisar y someter a consideración de la Dirección, las altas, bajas y cambios del personal del Colegio del Aire y sus planteles, así como de los proyectos de prácticas y visitas de estos, y supervisar su aplicación;

V. a X. ...

**XI.** Coordinar la elaboración y consolidación del proyecto de presupuesto del Colegio del Aire y de sus planteles, para someterlos a consideración de la Dirección, y

**XII.** Las demás funciones que le asigne la persona titular de la Dirección del Colegio del Aire.

**ARTÍCULO 14.-** La Sección Pedagógica es el órgano de planeación y evaluación educativa del Colegio del Aire, la cual está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel de Fuerza Aérea Piloto Aviador, De Estado Mayor y tener experiencia docente o académica.

**ARTÍCULO 15.-** La Jefatura de la Sección Pedagógica del Colegio del Aire tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. a III. ...

**IV.** Proponer a la Dirección del Colegio del Aire:

**A. a E. ...**

**V.** Evaluar los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje de los planteles y proponer medidas para mejorar el rendimiento del personal docente y discente;

VI. a XVII. ...

**XVIII.** Las demás funciones que le asigne la persona titular de la Dirección del Colegio del Aire.

**ARTÍCULO 16.-** La Sección Académica es el órgano de control de ejecución y materialización de los planes de estudio de los planteles, la cual está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel de Fuerza Aérea Piloto Aviador, De Estado Mayor y tener experiencia docente o académica.

**ARTÍCULO 17.-** La Jefatura de la Sección Académica del Colegio del Aire tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. a VI. ...

**VII.** Coordinar y supervisar el desarrollo de los trabajos relacionados con las tesis y las evaluaciones profesionales o sus equivalentes;

VIII. a XIX. ...

**XX.** Las demás atribuciones que le asigne la persona titular de la Dirección del Colegio del Aire.

**ARTÍCULO 18.-** La Sección de Difusión Cultural y Relaciones Públicas es un órgano de ejecución para la divulgación y enlace de las actividades dentro y fuera del Colegio del Aire, la cual está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel de Fuerza Aérea, De Estado Mayor y tener experiencia docente o académica.

**ARTÍCULO 19.-** La Jefatura de la Sección de Difusión Cultural y Relaciones Públicas del Colegio del Aire tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. a VIII. ...

IX. Formular los informes de la sección que sean ordenados por la Dirección del Colegio del Aire;

X. a XII. ...

XIII. Las demás funciones que le asigne la persona titular de la Dirección del Colegio del Aire.

**ARTÍCULO 20.-** La Sección de Presupuesto y Contabilidad es el órgano contable y logístico del Colegio del Aire, la cual está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel de Fuerza Aérea y depende directamente de la persona titular de la Dirección del Colegio del Aire.

**ARTÍCULO 21.-** La Jefatura de la Sección de Presupuesto y Contabilidad del Colegio del Aire tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. a X. ...

**ARTÍCULO 22.-** La Sección Administrativa es el órgano de apoyo administrativo del Colegio del Aire, la cual está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel de Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 23.-** La Jefatura de la Sección Administrativa del Colegio del Aire tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. a XII. ...

XIII. Las demás funciones que le asigne la persona titular de la Dirección del Colegio del Aire.

**ARTÍCULO 24.-** La Sección de Transportes Terrestres es el órgano encargado de satisfacer las necesidades de transporte del Colegio del Aire, la cual está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel de Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 25.-** La Jefatura de la Sección de Transportes Terrestres del Colegio del Aire tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. Asesorar a la Dirección en todos los asuntos relacionados con sus atribuciones;

II. a VIII. ...

IX. Las demás funciones que le asigne la persona titular de la Dirección del Colegio del Aire.

**ARTÍCULO 26.-** La Ayudantía General es el órgano encargado de satisfacer las necesidades internas del Colegio del Aire, la cual está a cargo de una persona con el grado de Coronel de Fuerza Aérea Piloto Aviador.

**ARTÍCULO 27.-** La Ayudantía General del Colegio del Aire tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. Las correspondientes a la persona titular de la Ayudantía y de la Jefatura de Instrucción de un Cuerpo de Tropa, respecto al personal de la planta del Colegio del Aire;

II. Representar en sus ausencias a la persona titular de la Subdirección del Colegio del Aire;

III. a XV. ...

XVI. Las demás funciones que le asigne la persona titular de la Dirección del Colegio del Aire.

## CAPÍTULO X

### De la Unidad Ejecutora de Pagos

#### Derogado

**ARTÍCULO 28.-** Derogado.

**ARTÍCULO 29.-** Derogado.

**ARTÍCULO 30.-** Derogado.

**ARTÍCULO 31.-** La Junta Técnica-Consultiva del Colegio del Aire es el órgano colegiado que tiene por finalidad asesorar en materia pedagógica y académica a la Dirección. Se integra con:

I. ...

La persona titular de la Subdirección;

II. ...

A. La persona titular de la Jefatura de la Sección Pedagógica, y

B. La persona titular de la Jefatura de la Sección Académica, y

III. Secretaría, la cual está a cargo de la persona vocal de menor jerarquía y antigüedad.

**ARTÍCULO 32.-** Las personas vocales de la Junta Técnica-Consultiva deben ser suplidos en sus ausencias, por la persona titular de la Jefatura de Subsección de su Sección.

**ARTÍCULO 34.-** ...

I. a VII. ...

VII. Recibir en audiencia al personal discente que se le haya dictaminado la baja de alguno de los planteles por motivos académicos, y

VIII. Las demás atribuciones que en materia pedagógica y académica le asigne la Dirección del Colegio del Aire.

**ARTÍCULO 35.-** ...

I. ...

A. La persona titular de la Dirección, y

B. La persona titular de la Subdirección;

II. ...

A. Las personas titulares de las jefaturas de las secciones Pedagógica, Académica, y de Difusión Cultural y Relaciones Públicas;

B. Las personas titulares de las jefaturas de las subsecciones de las secciones Pedagógica, Académica, y de Difusión Cultural y Relaciones Públicas, y

C. ...

III. Administrativo:

A. La persona titular de la Ayudantía General;

B. La persona titular de la Jefatura de la Sección Administrativa;

C. La persona titular de la Jefatura de la Sección de Presupuesto y Contabilidad;

D. La persona titular de la Jefatura de la Sección de Transportes Terrestres;

E. Las personas titulares de las jefaturas de las subsecciones de la Sección Administrativa;

F. Las personas titulares de las jefaturas de las subsecciones de la Sección de Transportes Terrestres, y

G. Las personas titulares de las jefaturas de las subsecciones de la Sección de Presupuesto y Contabilidad, y

IV. ...

**ARTÍCULO 38.-** ...

I. ...

La persona titular de la Dirección;

II. ...

La persona titular de la Subdirección;

- III. Cuerpo de Cadetes:
  - A. ...
  - B. Las personas con el grado de Jefes y Oficiales del Cuerpo, y
  - C. Personal discente;

IV. a X. ...

**ARTÍCULO 39.- ...**

I. ...

La persona titular de la Dirección;

II. ...

La persona titular de la Subdirección;

III. Cuerpo de Cadetes:

A. y B. ...

C. Personal discente;

IV. a VIII. ...

**ARTÍCULO 40.- ...**

I. ...

La persona titular de la Dirección;

II. ...

La persona titular de la Subdirección;

III. Cuerpo de Cadetes:

A. y B. ...

C. Personal discente;

IV. ...

A. a D. ...

E. Subsección del Curso de Formación del Personal de Oficiales de Fuerza Aérea Meteorólogos, Licenciatura de Meteorología Militar, y

F. Subsección del Curso de Formación del Personal de Oficiales de Fuerza Aérea, Controladores de Vuelo, Licenciatura de Aeronáutica Militar;

G. Derogado.

V. ...

A. a C. ...

D. Subsección del Curso de Formación del Personal de Oficiales de Fuerza Aérea Meteorólogos, Licenciatura de Meteorología Militar, y

E. Subsección del Curso de Formación del Personal de Oficiales de Fuerza Aérea, Controladores de Vuelo, Licenciatura de Aeronáutica Militar;

F. Derogado.

VI. a VIII. ...

**ARTÍCULO 41.- ...**

En la Escuela Militar de Aviación debe integrarse un Comité Investigador de Accidentes Aéreos, con el objeto de auxiliar a la Dirección de este plantel en la investigación de incidentes y accidentes aéreos que se registren, para su empleo en la seguridad aérea.

**ARTÍCULO 42.-** Las personas titulares de las direcciones de los planteles tienen, además de las facultades y responsabilidades que señalan las leyes y reglamentos militares aplicables para la persona titular de la Comandancia de Cuerpo de Tropa, las siguientes:

I. a VI. ...

VII. Otorgar los nombramientos y distinciones que sean necesarios para cubrir los cuadros del Cuerpo de Cadetes;

VIII. a XV. ...

XVI. Las demás funciones que le asigne la persona titular de la Dirección del Colegio del Aire.

**ARTÍCULO 43.-** Las subdirecciones de los planteles tienen, además de las atribuciones y responsabilidades que señalan las leyes y reglamentos militares aplicables para la Segunda Comandancia de Cuerpo de Tropa, las siguientes:

I. Suplir a la persona titular de la Dirección de su plantel en el ejercicio de sus facultades durante sus ausencias;

II. Tener a su cargo la Jefatura de Estudios de su plantel;

III. y IV. ...

V. Coordinar la elaboración y someter a la consideración de la persona titular de la Dirección de su plantel, los planes de estudios, así como los de prácticas y visitas;

VI. ...

VII. Coordinar y supervisar la elaboración y actualización permanente del Manual de Organización y Funcionamiento de su plantel, así como recomendar a la persona titular de la Dirección las modificaciones correspondientes;

VIII. Coordinar y consolidar los informes de los diferentes órganos que integran su plantel, para presentarlos a la persona titular de la Dirección;

IX. a XIV. ...

XV. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de su plantel y presentarlo a la persona titular de la Dirección;

XVI. Proponer el personal de los jurados que deben integrarse para las evaluaciones señaladas en el presente reglamento, así como para aquellos comités en actividades que lo requieran;

XVII. ...

XVIII. Las demás atribuciones que le asigne la persona titular de la Dirección de su plantel.

### **CAPÍTULO III**

#### **De las Comandancias de los Cuerpos de Cadetes**

**ARTÍCULO 44.-** Las Comandancias de los Cuerpos de Cadetes de los planteles tienen las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. Ejercer el Mando del personal discente de su plantel;

II. Suplir en sus ausencias a la persona titular de la Subdirección del plantel, con excepción de la Escuela Militar de Aviación, la cual se sujeta a lo establecido en la fracción I del artículo 49 de este reglamento;

III. Contribuir en la educación integral del personal discente de su plantel en los aspectos militar, intelectual, ético y físico;

IV. ...

V. Supervisar la buena presentación del personal discente;

VI. ...

VII. Supervisar el pago oportuno de la Pensión Recreativa Estudiantil o haberes al personal discente, según corresponda;

VIII. Supervisar la conservación del armamento y municiones, así como del vestuario, equipo y demás cargos del personal discente;

- IX.** Supervisar que el personal discente que se encuentre en el cuadro de desaplicados cumpla con el programa de estudio controlado;
- X.** Vigilar que el personal discente se encuentre permanentemente en óptimas condiciones físicas;
- XI.** Controlar estadísticamente los correctivos disciplinarios impuestos al personal discente;
- XII. ...**
- XIII.** Controlar y supervisar el desempeño de los servicios de arma, económicos y especiales que realice el personal discente;
- XIV. ...**
- XV.** Proponer, a la Dirección de su plantel, al personal discente que por su don de mando, aprovechamiento y disciplina sea acreedor a recibir una distinción o grado jerárquico;
- XVI. y XVII. ...**
- XVIII.** Las demás funciones que le asigne la persona titular de la Dirección de su plantel.

**ARTÍCULO 45.-** Las jefaturas de las secciones pedagógicas de los planteles tienen las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. a III. ...**
- IV.** Evaluar los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje y proponer medidas para mejorar el rendimiento del personal docente y discente de su plantel;
- V.** Concentrar, procesar y publicar las calificaciones del personal discente de su plantel;
- VI. a IX. ...**
- X.** Llevar el seguimiento psicológico del personal discente de su plantel;
- XI. a XV. ...**
- XVI.** Coordinar la formulación de las evaluaciones profesionales y supervisar su aplicación;
- XVII. a XX. ...**
- XXI.** Elaborar el registro y cómputo de las faltas académicas, así como de las asignaturas reprobadas por el personal discente, las cuales deben darse a conocer periódicamente al personal discente afectado;
- XXII. a XXVI. ...**
- XXVII.** Las demás funciones que le asigne la persona titular de la Dirección de su plantel.

**ARTÍCULO 46.-** Las jefaturas de las secciones académicas de los planteles tienen las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. a X. ...**
- XI.** Coordinar y supervisar las actividades académicas del personal discente de su plantel;
- XII.** Organizar, controlar y conducir los trabajos relacionados con las tesis y las evaluaciones profesionales;
- XIII. a XIX. ...**
- XX.** Coordinar conferencias sobre temas de interés profesional para el personal de su plantel;
- XXI.** Coordinar y aplicar las evaluaciones al personal discente y a las personas aspirantes a docentes y de apoyo a la educación de la asignatura relativa a un idioma distinto al español, así como remitir los resultados a la Sección Pedagógica y proponer los métodos de evaluación, para lo cual debe actualizar la base de datos y registros que correspondan;
- XXII.** Implementar el Centro de Control de la Educación No Escolarizada, y
- XXIII.** Las demás funciones que les encomiende la persona titular de la Dirección de su plantel.

**CAPÍTULO VI****De las Ayudantías**

**ARTÍCULO 47.-** Las ayudantías de los planteles tienen las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Las correspondientes a las de una Ayudantía y a las de una Jefatura de Instrucción de un Cuerpo de Tropa, respecto al personal de la planta de su plantel;
- II. a IX. ...
- X. Aplicar y supervisar las medidas de contra inteligencia, de conformidad con las directivas que emita la Secretaría de la Defensa Nacional;
- XI. Nombrar a las comisiones que deban representar a su plantel, conforme a las directivas emitidas por la Dirección;
- XII. ...
- XIII. Supervisar que el pelotón de Sanidad garantice la atención médica de calidad al personal discente y de la planta de su plantel;
- XIV. y XV. ...
- XVI. Las demás funciones que les encomiende la persona titular de la Dirección de su plantel.

**ARTÍCULO 48.-** Las jefaturas de las secciones administrativas de los planteles tienen las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. a XVII. ...
- XVIII. Las demás funciones que les encomiende la persona titular de la Dirección de su plantel.

**ARTÍCULO 49.-** La Jefatura de la Sección de Vuelos de la Escuela Militar de Aviación tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Suplir en sus ausencias a la persona titular de la Subdirección del plantel;
- II. Planear, conducir y evaluar el adiestramiento de vuelo en sus diferentes fases, del personal discente y de las personas instructoras de vuelo del plantel;
- III. a IX. ...
- X. Las demás funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 50.-** La Jefatura de la Sección de Seguridad Aérea de la Escuela Militar de Aviación tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. a IX. ...
- X. Las demás funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 51.-** La Jefatura de la Sección de Mantenimiento y Abastecimiento de Material Aéreo y Bélico de Fuerza Aérea de la Escuela Militar de Aviación tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. a XII. ...
- XIII. Las demás funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 52.-** Las jefaturas de las secciones de laboratorios y talleres de los planteles tienen las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. a V. ...
- VI. Supervisar la aplicación de evaluaciones prácticas que realice el personal discente de su plantel;
- VII. Proponer la elaboración de ayudas didácticas para facilitar la impartición de las materias al personal discente de su plantel;
- VIII. a X. ...
- XI. Las demás funciones que le asigne la persona titular de la Dirección de su plantel.

**ARTÍCULO 53.-** Las juntas técnico-consultivas de los planteles son órganos colegiados que tienen por finalidad asesorar en materia pedagógica y académica a la Dirección de su plantel y se integran con:

I. ...

La persona titular de la Subdirección;

II. ...

- A. La persona titular de la Jefatura de la Sección Pedagógica;
- B. La persona titular de la Jefatura de la Sección Académica, y
- C. La persona titular de la Comandancia del Cuerpo de Cadetes.

En el caso de la Escuela Militar de Aviación, además deben formar parte de la Junta Técnica-Consultiva, como vocales, la persona titular de la Jefatura de la Sección de Vuelos y la persona titular de la Jefatura de la Sección de Seguridad Aérea, y

III. Secretaría, la cual está a cargo de la persona vocal de menor jerarquía y antigüedad.

**ARTÍCULO 54.-** Las personas vocales de las juntas técnico-consultivas deben ser suplidas en sus ausencias por la persona titular de la Jefatura de Subsección de su Sección y por la persona titular de la Jefatura del Grupo de Comando del Cuerpo de Cadetes, según corresponda.

**ARTÍCULO 56.-** ...

I. ...

II. Analizar los planes de estudio de su plantel y recomendar a la persona titular de la Dirección su actualización, para que respondan al perfil profesional de egreso del personal discente;

III. ...

IV. Evaluar la actuación del personal académico, docente y discente de su plantel;

V. ...

VI. Proponer al personal directivo, académico y discente de su plantel, que sea acreedor a recibir alguna recompensa;

VII. Recibir en audiencia al personal discente que se le haya determinado baja de su plantel por motivos académicos, y

VIII. Las demás funciones que en materia pedagógica y académica les encomiende la persona titular de la Dirección de su plantel.

**ARTÍCULO 57.-** ...

I. ...

La persona titular de la Subdirección;

II. ...

- A. La persona titular de la Jefatura de la Sección de Vuelos;
- B. La persona titular de la Jefatura de la Sección de Seguridad Aérea;
- C. La persona titular de la Jefatura de la Sección de Mantenimiento y Abastecimiento de Material Aéreo y Bélico de Fuerza Aérea, y
- D. ...

III. Secretaría, la cual está a cargo de la persona vocal de menor jerarquía y antigüedad.

**ARTÍCULO 58.-** Las personas vocales del Comité Investigador de Accidentes Aéreos deben ser suplidas en sus ausencias por la persona titular de la Jefatura de su Subsección y por la persona titular de la Oficialía de operaciones del escuadrón, según corresponda.

**ARTÍCULO 59.-** ...

I. a IV. ...

V. Las demás funciones que en materia de vuelos le encomiende la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 60.- ...**

I. ...

- A. La persona titular de la Dirección, y
- B. La persona titular de la Dirección;

II. ...

- A. Las personas titulares de las jefaturas de las secciones Pedagógica, Académica, de Vuelos, de Seguridad Aérea y de Laboratorios y Talleres, y
- B. Las personas titulares de las jefaturas de las subsecciones de las secciones Pedagógica, Académica, de Vuelos, de Seguridad Aérea y de Laboratorios y Talleres;

C. ...

III. Del Cuerpo de Cadetes:

- A. y B. ...
- C. Personal discente;

IV. ...

- A. y B. ...
- C. La persona titular de la Jefatura de la Sección Administrativa;
- D. La persona titular de la Jefatura de la Sección de Mantenimiento y Abastecimiento, y
- E. Las personas titulares de las jefaturas de las subsecciones de las secciones Administrativa y de Mantenimiento y Abastecimiento;

V. ...

**ARTÍCULO 61.-** Se considera personal docente a las personas militares y civiles, nacionales o extranjeras, que tienen a su cargo la aplicación del proceso educativo en los planteles, conforme a las disposiciones emitidas por la Dirección y Rectoría y demás ordenamientos aplicables.

**CAPÍTULO III****Del Personal Discente**

**ARTÍCULO 65.-** Se considera personal discente a las personas militares o civiles, nacionales y extranjeras, que hayan sido aceptadas, inscritas y se encuentren cursando los estudios que se imparten en los planteles. El personal discente de los planteles se denomina conforme a lo siguiente:

- I. Los Oficiales y Clases de la Fuerza Aérea y del Ejército, como Oficiales y Clases Discentes, respectivamente, y

II. ...

**ARTÍCULO 66.-** Las personas militares y civiles de nacionalidad extranjera que ingresen a los planteles deben hacerlo en calidad de becarias y se rigen durante su estancia por lo establecido en la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, su reglamento y el presente reglamento. Este personal no está sujeto al fuero de guerra respeto de las faltas y delitos contra la disciplina militar, por lo que su situación disciplinaria se regula, en cada caso, como lo determine la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 67.-** El personal discente tiene, además de lo establecido en las disposiciones militares y de las que emita la Secretaría de la Defensa Nacional, las facultades y responsabilidades siguientes:

I. ...

- II. Acatar las disposiciones académicas y disciplinarias que para tal efecto se establezcan, a fin de cumplir con los objetivos formativos y educativos señalados en los planes de estudio respectivos y lo previsto en las leyes y reglamentos militares;

III. a V. ...

**ARTÍCULO 68.-** El personal discente que cada año ingrese al plantel, se debe integrar en una antigüedad, la cual debe ser designada con el año de inicio y término de los estudios correspondientes.

**ARTÍCULO 69.-** El personal discente de los planteles debe tener como norma en todos los actos del servicio y en sus actividades en la vida civil y familiar, su lealtad a las instituciones, el exacto cumplimiento a la palabra empeñada, el estudio y superación permanentes, el valor, la disciplina, el buen comportamiento y la discreción, por lo que debe poner toda su atención, voluntad y esfuerzo para cumplir con estos preceptos.

**ARTÍCULO 70.-** El personal directivo, académico, del Cuerpo de Cadetes, Oficiales y Clases discentes, administrativo y de los servicios de los planteles está sujeto a lo establecido en las leyes y reglamentos militares y en las disposiciones que emita la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 73.-** La formación del personal discente de los planteles debe realizarse mediante el proceso enseñanza-aprendizaje en sus tres fases: planeación, ejecución y evaluación.

**ARTÍCULO 75.-** La ejecución del proceso enseñanza-aprendizaje tiene por objeto desarrollar el contenido de los planes de estudio a través de la interacción del personal docente y discente.

**ARTÍCULO 76.-** La evaluación académica tiene por objeto verificar el nivel de aprovechamiento del personal discente en el proceso enseñanza-aprendizaje, así como la eficiencia del personal docente y de los planes de estudio.

**ARTÍCULO 77.-** El personal docente debe evaluar al personal discente a través de:

- I. ...
- II. La aplicación de diversas evaluaciones.

**ARTÍCULO 78.-** Las evaluaciones que se aplican en las escuelas militares que dependen del Colegio del Aire son:

- I. Parciales: son aquellas que realiza el personal discente para comprobar su grado de aprovechamiento en una o varias partes del plan de estudio de cualquier asignatura, durante el semestre correspondiente;
- II. Final ordinaria: es la que se aplica a todo el personal discente al término de la asignatura correspondiente y cubre la totalidad del plan de estudio;
- III. Extraordinaria: es la que se aplica al personal discente cuya calificación final de la asignatura sea menor a la establecida en el artículo 81 del presente reglamento y calculada de acuerdo con el artículo 82 de este ordenamiento.

En la Escuela Militar de Aviación la evaluación extraordinaria es la equivalente a la evaluación de eliminación que se aplica en las fases de vuelo, así como la que se aplica al personal discente que no alcance la calificación aprobatoria en la evaluación final ordinaria del manual de ingeniería y procedimientos del avión;

- IV. Profesional: es la que sustenta el personal discente que realizó el curso de Piloto Aviador Militar en la Escuela Militar de Aviación o la licenciatura de Meteorología Militar en la Escuela Militar de Especialistas de Fuerza Aérea, después de haber cubierto el contenido de los planes de estudio del curso o licenciatura correspondiente y haber elaborado una tesis o su equivalente. Dicha evaluación sirve para obtener el título profesional respectivo;
- V. Especial: es la que se aplica bajo las condiciones que establece el presente reglamento al personal discente que causó baja de los planteles sin terminar sus estudios y que tiene derecho a reingresar. En la Escuela Militar de Aviación la evaluación especial debe ser invariablemente teórica y práctica de vuelo y esta última evaluación solo se aplica si se aprueba la primera, y
- VI. De vuelo, la cual únicamente aplica para la Escuela Militar de Aviación:

**A. Teórica:**

- a. De Ingeniería y Procedimientos del Avión: es la que se aplica al personal discente en forma escrita y práctica, con la finalidad de evaluar los conocimientos teóricos de ingeniería y procedimientos del avión, antes de iniciar su adiestramiento de vuelo. Esta evaluación tiene la equivalencia de una evaluación final ordinaria de cualquier asignatura, y
- b. Preliminar de Fase: es la que se aplica al personal discente en forma escrita, práctica o una combinación de ambas formas y tiene la finalidad de evaluar los conocimientos adquiridos de las diferentes sesiones de vuelo por realizar, antes de iniciar cada fase de adiestramiento. Esta evaluación tiene la equivalencia de una evaluación parcial de cualquier asignatura, y

**B. Práctica:**

- a. De progreso: tiene como finalidad evaluar en la práctica, al personal discente de las maniobras que establezca el programa de vuelo respectivo y para comprobar el grado de avance en el control de operaciones de la aeronave. Esta evaluación debe ser aplicada por la persona titular de la Jefatura del Grupo Pedagógico o la persona instructora de vuelo que designe la Dirección del plantel y será equivalente a una evaluación parcial de cualquier asignatura;
- b. Especial de progreso: es una evaluación práctica que tiene la finalidad de confirmar y examinar el avance y capacidad para desarrollar maniobras de vuelo y debe ser aplicada indistintamente por la persona titular de la Comandancia o la persona titular de la Segunda Comandancia del escuadrón respectivo al personal discente que:
  1. No apruebe la evaluación de progreso;
  2. Resulte "No Apto" para realizar el vuelo en "solo";
  3. Sea reportado por la persona instructora con bajo rendimiento durante el desarrollo de tres sesiones de vuelo en una misma fase de vuelo, o
  4. Durante una sesión de vuelo en "solo" ponga en riesgo su vida, la de otras personas, el material de vuelo o bien, cometa alguna indisciplina en vuelo, y
- c. De eliminación: es aquella evaluación práctica que tiene la finalidad de verificar la capacidad para operar y conducir una aeronave con seguridad y eficiencia durante las diferentes maniobras antes practicadas y debe ser aplicada por la persona titular de la Comandancia del escuadrón de vuelo o la persona titular de la Jefatura de la Sección de Vuelos al personal discente que:
  1. Reprebe una evaluación especial de progreso;
  2. Tenga un incidente o accidente de vuelo o en tierra, durante la sesión en "solo", poniendo en riesgo su vida, la de otras personas y la seguridad del material de vuelo, o
  3. Haya presentado dos evaluaciones de eliminación en el desarrollo del curso de vuelo y resulte reprobado en la evaluación de progreso, durante cualquier fase del adiestramiento de vuelo.

**ARTÍCULO 79.-** Las evaluaciones mencionadas en el artículo anterior pueden ser:

- I. Orales;
- II. Escritas;
- III. Prácticas;
- IV. Proyectos, o
- V. Una combinación de las anteriores.

**ARTÍCULO 80.-** Para calificar todas las evaluaciones, excepto la profesional, se utiliza la escala numérica de cero a diez puntos con decimales.

**ARTÍCULO 81.-** La calificación mínima aprobatoria es de seis puntos para las asignaturas comunes, de siete puntos para las asignaturas técnico-profesionales, y de ocho puntos para las evaluaciones de vuelo. El personal discente que no alcance la calificación mínima aprobatoria está sujeto al programa de estudio dirigido, de conformidad con la directiva respectiva.

**ARTÍCULO 82.-** La calificación final de cada asignatura debe quedar integrada de la manera siguiente: las calificaciones de las evaluaciones parciales se promedian con la calificación de la evaluación final ordinaria.

**ARTÍCULO 83.-** La calificación obtenida en una evaluación extraordinaria o especial debe asentarse en el registro de calificaciones con la anotación "obtenida en evaluación extraordinaria" u "obtenida en evaluación especial". El personal discente que presente una evaluación extraordinaria o especial no puede obtener algún premio académico.

**ARTÍCULO 84.-** El personal discente que utilice medios fraudulentos para resolver una evaluación, debe suspenderse su aplicación y calificado con cero puntos.

**ARTÍCULO 85.-** La evaluación profesional es calificada en los siguientes términos:

- I. ...
- II. Aprobado por mayoría;
- II Bis. Aprobado por aclamación, o
- III. ...

**ARTÍCULO 86.-** Al personal discente sustentante de una evaluación profesional que por su calidad merezca a juicio del jurado la calificación aprobatoria por aclamación, se le puede conceder "Mención Honorífica". Esta distinción debe anotarse en el acta respectiva y se le otorga si se cumple con lo siguiente:

- I. Elaborar una tesis o su equivalente con calidad académica y originalidad, la cual debe apegarse a los lineamientos que emita la Dirección del plantel para evitar sanciones o responsabilidades legales en las que pueda incurrir las personas discente y asesora;
- II. No haber presentado evaluaciones extraordinarias durante el curso, y
- III. Tener un promedio general mínimo de nueve puntos durante el curso o carrera.

**ARTÍCULO 87.-** Los jurados para la aplicación de las diferentes evaluaciones mencionadas en este reglamento, deben de estar integrados por personal docente del plantel correspondiente y el que determine la superioridad.

**ARTÍCULO 88.-** Son faltas de asistencia académica, las ausencias del personal discente a cualquier actividad académica, teórica o práctica. Estas faltas pueden ser justificadas o injustificadas.

**ARTÍCULO 89.-** Son faltas justificadas, las ausencias del personal discente que se encuentran en comisiones del servicio, por motivos de salud, problemas de carácter legal y las que la persona titular de la Dirección del plantel correspondiente considere como tales.

**ARTÍCULO 90.-** Son faltas injustificadas, las ausencias del personal discente que no se encuentren comprendidas en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 91.-** Las faltas de asistencia académica deben computarse a razón de una falta a una sesión de clase de cualquier asignatura, sin importar si se trata de una actividad académica, teórica o práctica. Las faltas injustificadas y justificadas deben acumularse, salvo las motivadas por actos del servicio.

Para efectos del párrafo anterior, una sesión de clase equivale a una hora.

**ARTÍCULO 92.-** El personal discente causa baja de los planteles militares del Colegio del Aire por:

- I. Reprobar tres evaluaciones parciales en una misma asignatura;
- II. Reprobar un total de diez evaluaciones parciales de diferentes asignaturas en el mismo semestre;
- III. Reprobar una o más evaluaciones extraordinarias;
- IV. Reprobar la evaluación de eliminación en la fase de vuelo para el personal discente de la Escuela Militar de Aviación;
- V. Reprobar la evaluación profesional en el plantel correspondiente;
- VI. Acumular las faltas injustificadas siguientes:
  - A. El personal discente cuando en un semestre acumule el 10% o más de faltas en una sola asignatura, o el 15% o más en el conjunto de sus asignaturas, y
  - B. El personal discente con el grado de Oficial o Clases cuando acumulen 15 faltas en el conjunto de sus asignaturas;
- VII. Acumular las faltas justificadas siguientes:
  - A. El personal discente cuando en un semestre acumule el 30% o más de faltas en una sola asignatura o en el conjunto de sus asignaturas;
  - B. El personal discente con el grado de Oficial o Clases cuando acumule el 50% o más de faltas en el conjunto de sus asignaturas durante el año lectivo, y
  - C. Las faltas justificadas motivadas por actos del servicio no serán acumuladas;

- VIII. Acumular 500 puntos de demérito en el ciclo lectivo, previa determinación de mala conducta determinada por el Consejo de Honor;
- IX. Por existir irregularidades en la documentación presentada al ingresar al plantel;
- X. Faltar injustificadamente a sus labores académicas durante tres días consecutivos, solo para el personal becario extranjero;
- XI. Acumular cinco faltas injustificadas a las sesiones de vuelo o retrasarse durante una fase completa del programa de adiestramiento de vuelo;
- XII. Incurrir en una indisciplina de vuelo en la que de manera dolosa se aparte de lo establecido en la orden de vuelo, y que ponga en riesgo su vida o la de terceras personas, y el material de vuelo;
- XIII. Estar al mando de una nave y provoque daños al material de vuelo y la Comisión Investigadora y Dictaminadora de Accidentes Aéreos de la Fuerza Aérea determine que la causa probable fue descuido, negligencia, apatía u omisión imputable al personal discente, independientemente de las responsabilidades legales que resulten, y
- XIV. Incurrir en las conductas previstas en las fracciones I; II; V Bis, inciso b; VI; VIII; IX; X; XI; XII; XIII; XIV; XV; XVI; XVII; XVIII; XIX; XX; XXI; XXII; XXIII y XXIV, del artículo 140 del Reglamento de la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

**ARTÍCULO 92 Bis.-** Para efectos de la resolución del Consejo de Honor es mala conducta de la persona discente antigua, el maltrato físico que cause lesiones que tarden en sanar menos de quince días.

**ARTÍCULO 92 Ter.-** El personal discente de primer año y la persona discente que en su calidad de antigua inflija maltrato físico y genere lesiones que por su naturaleza tarden en sanar más de 15 días debe ser juzgado conforme al Código de Justicia Militar y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 93.-** El personal discente que cause baja de los planteles deben quedar a disposición de la Secretaría de la Defensa Nacional para los efectos que correspondan.

**ARTÍCULO 94.-** El personal discente que por cualquier motivo vaya a ser dado de baja del plantel, se le debe comunicar previamente por escrito esta circunstancia, así como los motivos y fundamentos jurídicos de dicha baja. Asimismo, se le debe conceder un término de quince días naturales, contado a partir de la fecha en que sea notificado, a efecto de que manifieste lo que a sus intereses convenga.

**ARTÍCULO 95.-** El personal discente que cause baja en el primer semestre del primer año lectivo de los planteles no puede reingresar.

**ARTÍCULO 96.-** Para efectos del presente reglamento se considera como reingreso, el acto mediante el cual el personal discente que haya causado baja de alguno de los planteles antes de terminar los estudios, es admitido nuevamente para continuarlos, previa solicitud de la persona interesada.

**ARTÍCULO 97.-** El personal discente que haya causado baja puede reingresar a los planteles por una sola vez, en los casos siguientes:

- I. Por motivos académicos, excepto por reprobar la evaluación de eliminación en la fase de vuelo;
- II. a IV. ...

**ARTÍCULO 98.-** El personal discente que del segundo año en adelante cause baja por los motivos a que se refiere el artículo anterior, debe ser puesto a disposición de la Secretaría de la Defensa Nacional para que sea destinado a prestar sus servicios en la dirección del arma o servicio afín a los estudios que se encontraba realizando, siempre que exista vacante y por el tiempo necesario para regresar al siguiente periodo de evaluaciones extraordinarias del semestre que cursaba para que presente la evaluación especial.

**ARTÍCULO 99.-** El personal discente que haya causado baja por la causal prevista en el artículo 92, fracción III, del presente reglamento puede reingresar por una sola vez al inicio del siguiente semestre correspondiente, siempre y cuando apruebe las asignaturas que originaron su baja del plantel, a través de la evaluación especial respectiva.

El personal discente que haya causado baja por la causal prevista en la fracción V del artículo 92 del presente reglamento puede reingresar por una sola vez, únicamente para efectos de presentar su evaluación especial en el periodo de evaluaciones profesionales del siguiente ciclo lectivo.

**ARTÍCULO 100.-** El personal discente que haya causado baja por las causales previstas en las fracciones I, II y VII del artículo 92 del presente reglamento puede reingresar por una sola vez al inicio del semestre que cursaba, en el siguiente ciclo lectivo.

**ARTÍCULO 101.-** El personal discente que haya causado baja de los planteles por motivos de salud o por haberse encontrado sujeto a un proceso penal y haya resultado absuelto puede reingresar siempre y cuando no hayan transcurrido más de tres semestres desde la fecha en que causó baja.

**ARTÍCULO 102.-** El personal discente que repruebe una evaluación especial no puede reingresar al plantel.

**ARTÍCULO 103.-** El personal discente que termine satisfactoriamente sus estudios en los planteles debe recibir, según corresponda, lo siguiente:

I. ...

A. ...

B. Título de licenciatura en Ingeniería conforme a los planes de estudio reconocidos ante la Secretaría de Educación Pública y contenidos en el Plan General de Educación Militar;

C. Grado de Subteniente de Fuerza Aérea:

a. Piloto Aviador, Meteorólogo, Controlador de Vuelo al finalizar sus estudios;

b. Con licenciatura en Aeronáutica Militar, Abastecedor de Material Aéreo y licenciatura en Aeronáutica Militar, Armamento Aéreo, al finalizar sus estudios;

c. Especialistas en Mantenimiento de Aviación, Abastecedor de Material Aéreo y especialistas en Electrónica de Aviación o de Armamento Aéreo, al finalizar sus estudios, y

d. Carta de Pasante para la licenciatura en Ingeniería en Aeronáutica y la licenciatura en Ingeniería en Electrónica de Aviación al finalizar el cuarto año de estudio, según los estudios realizados;

D. Patente de Subteniente de Fuerza Aérea:

a. Piloto Aviador, Meteorólogo, Controlador de Vuelo, al finalizar sus estudios;

b. Carta de Pasante para la licenciatura en Ingeniería en Aeronáutica y la licenciatura en Ingeniería en Electrónica de Aviación, al finalizar el cuarto año de estudio, según los estudios realizados;

c. Con licenciatura en Aeronáutica Militar, Abastecedor de Material Aéreo y licenciatura en Aeronáutica Militar, Armamento Aéreo, al finalizar sus estudios, y

d. Especialistas en Mantenimiento de Aviación, Abastecedor de Material Aéreo y especialistas en Electrónica de Aviación o de Armamento Aéreo, al finalizar sus estudios, y

E. Placa del curso o gafete distintivo y alas del curso, y

II. ...

A. ...

B. Derogado.

C. ...

**ARTÍCULO 104.-** Al personal discente que no concluya satisfactoriamente sus estudios se le debe expedir, a solicitud de la persona interesada, el Certificado Parcial de Estudios, previa aprobación de la Dirección General.

**ARTÍCULO 105.-** Los premios y recompensas que se otorgan al personal discente por el aprovechamiento en sus estudios realizados en los planteles, son los siguientes:

I. a II. ...

III. Por estar en el Cuadro de Honor en el mes siguiente al que haya obtenido en el periodo de que se trate un promedio de nueve puntos de calificación o más, el derecho a disfrutar de franquicia extraordinaria otorgada por la Dirección del plantel correspondiente, la cual debe aplicarse los días jueves de las 13:00 a 21:00 horas, durante el mes de que se trate. Asimismo, se le debe otorgar boleta de Cuadro de Honor a los tres primeros lugares de cada plantel en el periodo de que se trate;

- IV. Diploma de Primero, Segundo o Tercer lugar: al personal discente que obtenga los tres promedios más altos en cada ciclo escolar;
- V. Exención de realizar la evaluación final ordinaria: al personal discente que obtenga un promedio mínimo de nueve puntos en una asignatura, después de haber sustentado las evaluaciones parciales de dicha asignatura. En este caso debe asentarse la calificación obtenida en el promedio, y queda a su elección la opción de presentar o no dicha evaluación para incrementar su promedio general, y
- VI. Premio "Alas de Oro": al personal discente que obtenga el primer lugar general, en las prácticas de vuelo en la Escuela Militar de Aviación.

**ARTÍCULO 106.-** Los arrestos que se impongan al personal discente en calidad de externo deben ser graduados por la persona titular de la Dirección del plantel correspondiente, conforme a lo establecido en la legislación militar y deben cumplirse a partir del momento en que se comunique dicho correctivo disciplinario al personal discente afectado.

**ARTÍCULO 107.-** Las personas titulares de las direcciones de los planteles pueden arrestar hasta por 300 puntos de demérito al personal discente en el interior del plantel correspondiente, sin detrimento de los puntos acumulados por faltas anteriores.

**ARTÍCULO 108.-** El personal discente en calidad de interno debe cumplir su arresto los sábados y domingos de franquicia y los días inhábiles de las semanas laborables que determine la Dirección del plantel correspondiente.

**ARTÍCULO 109.-** La graduación de arrestos impuestos al personal discente de los planteles debe contabilizarse con puntos de demérito, los cuales sirven de base para el control y registro de su conducta. Cuando se acumulen 500 puntos de demérito en un ciclo lectivo, es motivo de baja del plantel, con excepción de los cursos con duración de un año y medio, en los cuales es de 250 puntos de demérito por semestre.

**ARTÍCULO 110.-** Los arrestos impuestos al personal discente deben computarse con 20 puntos de demérito por cada veinticuatro horas.

**ARTÍCULO 111.-** El personal discente de calidad de interno debe cumplir su arresto en las semanas laborables conforme a lo siguiente:

I. a IV. ...

**ARTÍCULO 112.-** El personal discente en calidad de interno debe cumplir su arresto ininterrumpidamente conforme al cómputo establecido en los días inhábiles correspondientes a semanas no laborables.

**ARTÍCULO 115.-** El personal discente que utilice medios fraudulentos para resolver una evaluación, además de la sanción académica prevista en el presente reglamento, se le debe imponer el correctivo disciplinario correspondiente.

**ARTÍCULO 116.-** La persona titular de la Comandancia del Cuerpo de Cadetes debe proponer la distribución de tiempo que deba regir las actividades del personal discente que se encuentre arrestado.

**ARTÍCULO 117.-** El personal discente que ostente un grado superior al de la persona docente, debe guardarle las consideraciones que por su calidad y comisión merece.

**ARTÍCULO 118.-** Derogado.

**ARTÍCULO 119.-** Derogado.

**ARTÍCULO 120.-** Derogado.

**ARTÍCULO 121.-** Derogado.

**ARTÍCULO 122.-** Derogado.

**ARTÍCULO 123.-** Derogado.

**ARTÍCULO 125.-** La Subdirección es un órgano de Dirección de la Escuela Militar de Aviación, la cual está a cargo de una persona que debe tener el grado de Teniente Coronel, Piloto Aviador, De Estado Mayor, y nombrada por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 126.-** El Cuerpo de Cadetes de la Escuela Militar de Aviación está a cargo de una persona que debe tener el grado de Teniente Coronel o Mayor, Piloto Aviador y nombrada por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 127.-** La Sección Pedagógica es el órgano de planeación y evaluación educativa de la Escuela Militar de Aviación, la cual está a cargo de una persona con el grado de Mayor, Piloto Aviador, de Estado Mayor y tener experiencia docente o académica.

**ARTÍCULO 128.-** La Sección Académica es el órgano de ejecución y materialización de los planes y programas de estudio de la Escuela Militar de Aviación, la cual está a cargo de una persona con el grado de Mayor, Piloto Aviador, De Estado Mayor y tener experiencia docente o académica.

**ARTÍCULO 129.-** La Sección de Vuelos es el órgano encargado de elaborar, aplicar y evaluar los programas de adiestramiento de vuelos, la cual está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel, Piloto Aviador, De Estado Mayor y tener experiencia como instructora de vuelo.

**ARTÍCULO 134.-** Derogado.

**ARTÍCULO 135.-** Derogado.

**ARTÍCULO 136.-** Derogado.

**ARTÍCULO 138.-** La Subdirección es un órgano de Dirección de la Escuela Militar de Mantenimiento y Abastecimiento, la cual está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel de Fuerza Aérea de Servicio, De Estado Mayor, egresada de dicho plantel y nombrada por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 139.-** El Cuerpo de Cadetes de la Escuela Militar de Mantenimiento y Abastecimiento está a cargo una persona con el grado de Mayor de Fuerza Aérea de Servicio, egresada de dicho plantel y nombrada por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 140.-** La Sección Pedagógica es el órgano de planeación y evaluación educativa de la Escuela Militar de Mantenimiento y Abastecimiento, la cual está a cargo de una persona con el grado de Mayor de Fuerza Aérea de Servicio, De Estado Mayor, egresada de dicho plantel y tener experiencia docente o académica.

**ARTÍCULO 141.-** La Sección Académica es el órgano de ejecución y materialización de los planes de estudio de la Escuela Militar de Mantenimiento y Abastecimiento, la cual está a cargo de una persona con el grado de Mayor de Fuerza Aérea de Servicio, De Estado Mayor, egresada de dicho plantel y tener experiencia docente o académica.

**ARTÍCULO 145.-** Derogado.

**ARTÍCULO 146.-** Derogado.

**ARTÍCULO 147.-** Derogado.

**ARTÍCULO 149.-** La Subdirección es un órgano de Dirección de la Escuela Militar de Especialistas de Fuerza Aérea, la cual está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel de Fuerza Aérea de Servicio, De Estado Mayor, egresada de dicho plantel y nombrada por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 150.-** El Cuerpo de Cadetes de la Escuela Militar de Especialistas de Fuerza Aérea está a cargo de una persona con el grado de Mayor de Fuerza Aérea de Servicio, egresada de dicho plantel y nombrada por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 151.-** La Sección Pedagógica es el órgano de planeación y evaluación educativa de la Escuela Militar de Especialistas de Fuerza Aérea, la cual está a cargo de una persona con el grado de Mayor de Fuerza Aérea de Servicio, De Estado Mayor, egresada de dicho plantel y tener experiencia docente o académica.

**ARTÍCULO 152.-** La Sección Académica es el órgano de ejecución y materialización de los planes de estudio de la Escuela Militar de Especialistas de Fuerza Aérea, la cual está a cargo de una persona con el grado de Mayor de Fuerza Aérea de Servicio, De Estado Mayor, egresada de dicho plantel y tener experiencia docente o académica.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente decreto entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente decreto, se realizarán con cargo al presupuesto autorizado para la Secretaría de la Defensa Nacional, por lo que no incrementará su presupuesto regularizable, y no se autorizarán recursos adicionales para el ejercicio fiscal que se trate.

**TERCERO.** Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente decreto.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México a 20 de septiembre de 2024.-  
**Andrés Manuel López Obrador.-** Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Luis Cresencio Sandoval González.-** Rúbrica.

**DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Escuela Superior de Guerra.**

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

**ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR**, 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 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3/o.; 14, fracción IX; 17; 122; 123; 124; 150; 157 y 161, de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, y 13, 15, 17, 20, 28, 42 y 50 de la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, he tenido a bien expedir el siguiente

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se **REFORMAN** los artículos 1o.; 3o.; 4o.; 6o., fracciones I, incisos A, C, y D, II, III, inciso E, IV, VII, párrafo primero e incisos C, E y F, y VIII, incisos C, subincisos d y e, y D; 8o.; 9o., párrafo primero, fracciones V, VI, VIII y IX; 10; 11, párrafo primero, fracciones I, II, III, VI, VII, IX, XI, XII, XVII y XVIII; 12; 13, párrafo primero; 14, párrafo primero, fracciones VIII, IX, XI, XII, XVII y XXII; 15, párrafo primero; 16; 17, fracciones V, VI, VII, IX y XIV; 18, párrafo primero; 19, párrafo primero, fracciones VII, IX, X, XI y XII; 20, párrafo primero; 21, fracciones XI y XIV; 22; 23; 24; 25, párrafo primero, fracciones I, IX y XII; 26; 27, párrafo primero, fracciones XI, XIII y XIV; 28; 29; 30, párrafo primero, fracción I, párrafo segundo; 32; 34, fracciones I, incisos A y B, II, incisos A y B, III, inciso A, IV y VI, incisos B y C; 35; 36; 37; 38; 39; 41; 43; 44; 45; 47, párrafo primero, fracción V; 48; 50; 51; 52; 53; 55; 56; 59; 60; 61; 62; 63; 64, párrafo primero, fracciones II y IV; 65; 66; 67; 68; 69; 70; 71, párrafo primero; 72, párrafo primero y fracciones II y III; 73; 74; 75, párrafo primero, fracciones I y III; 77; 78; 79; 80; 81; 82; 83, fracciones IV, V y VII; 84; 85; 86; 87; 88; 89; 90; 91; 92, párrafo primero, fracción I; 93; 95; 96; 97; 98 y 99, así como la denominación del Capítulo VII del Título Tercero; se **ADICIONAN** los artículos 6, fracción VII, el inciso G, y VIII, inciso B, los subincisos a y b; 9 Bis; 9 Ter; 9 Quater; 11, la fracción XVIII Bis; 27, las fracciones XIII Bis y XIII Ter, y 84 Bis, y se **DEROGAN** los artículos 6, fracciones III, el inciso F, V, los incisos D y E, y VIII, inciso C, el subinciso f; 9, fracción VII; 19, fracción VIII; 34, fracciones III, inciso B, y V; 42; 46; 54 y 76, y 92, fracción II, del Reglamento de la Escuela Superior de Guerra, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 1o.-** La Escuela Superior de Guerra es un Centro de Estudios Militares, con la misión de capacitar, profesionalizar, especializar y actualizar al personal de las Fuerzas Armadas mexicanas y extranjeras, así como al personal que determine la Secretaría de la Defensa Nacional, con sólidos principios y valores y apego irrestricto a los derechos humanos, capaces de desempeñarse como personas asesoras, comandantes y líderes que dominen la ciencia, el arte militar y la Administración Pública Federal.

**ARTÍCULO 3o.-** La Escuela Superior de Guerra tiene los objetivos siguientes:

- I. Especializar al personal militar con el grado jerárquico de Jefes y Oficiales en Estado Mayor;
- II. Especializar al personal militar De Estado Mayor en la planeación de operaciones militares conjuntas y combinadas;
- III. Capacitar al personal militar con el grado jerárquico de Jefes y Oficiales que hayan egresado de escuelas militares de formación, para el ejercicio del Mando;
- IV. Capacitar al personal militar con el grado jerárquico de Jefes que no sean De Estado Mayor, para ejercer el mando de unidades tipo corporación;
- V. Capacitar al personal militar con el grado jerárquico de Jefes que no sean De Estado Mayor para desempeñarse como titulares de la Segunda Comandancia y de las Jefaturas del Grupo de Comando de unidades de nivel corporación;
- VI. Promover y desarrollar la investigación sobre el conocimiento de la doctrina militar que contribuya al mejoramiento profesional del personal docente y discente;
- VII. Participar en la generación, actualización, conservación, encauzamiento y difusión de la doctrina militar;
- VIII. Fortalecer las características físicas, morales e intelectuales del personal discente del plantel, y
- IX. Apoyar la especialización, la capacitación y el adiestramiento operacional y estratégico con tecnología de simulación computacional que permita la concepción, preparación y conducción de operaciones militares y de apoyo interinstitucional, en los ámbitos estratégico, operacional y táctico para el cumplimiento de las misiones establecidas para las Fuerzas Armadas.

**ARTÍCULO 4o.-** La Escuela Superior de Guerra, para cumplir con sus objetivos, imparte los posgrados y cursos siguientes:

- I. Maestría en Administración Militar con Especialidad en Estado Mayor;
- II. Maestría en Dirección Estratégica con Especialidad en Estado Mayor Conjunto, en las modalidades presencial y mixta;
- III. Superior de las Armas y Servicios;
- IV. Básico de las Armas y Servicios, y
- V. Otros que disponga la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 6o.- ...**

I. ...

A. La persona titular de la Dirección;

B. ...

C. Oficina de Calidad, y

D. Grupo de Enlace;

II. Subdirección:

A. La persona titular de la Subdirección;

III. ...

A. a D. ...

E. Subsección de Informática;

F. Derogada

IV. Sección Académica:

A. Jefatura;

B. Subsección de Control Académico;

C. Subsección de Maestría en Dirección Estratégica con Especialidad en Estado Mayor Conjunto;

D. Subsección de Maestría en Administración Militar con Especialidad en Estado Mayor;

E. Subsección de Cursos de Capacitación y Especialización;

F. Subsección de Idiomas y Traducción, y

G. Coordinación Naval;

V. ...

A. a C. ...

D. Derogada

E. Derogada

VI. ...

VII. Centro Militar de Entrenamiento Sistemizado:

A. y B. ...

C. Subsección de Aplicación y Evaluación de Ejercicios;

D. ...

E. Subsección de Investigación y Desarrollo de Sistemas;

F. Subsección de Mantenimiento, y

G. Subsección de Coordinación, Apoyo Académico y Capacitación;

**VIII. ...****A. ...****B. ...**

- a. Grupo Administrativo, y
- b. Grupo Operativo.

**C. ...**

- a. a c. ...
- d. Transmisiones, y
- e. Transportes, y
- f. Derogado.

**D. Servicios de seguridad y generales:**

- a. Compañía de Policía Militar, y
- b. Compañía de Servicios Generales.

**IX. y X. ...**

**ARTÍCULO 8o.-** La Dirección es el órgano rector de la Escuela Superior de Guerra a cargo de una persona con el grado de General procedente de Arma, De Estado Mayor, nombrada por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 9o.-** La persona titular de la Dirección de la Escuela Superior de Guerra tiene, además de las facultades y responsabilidades correspondientes a la persona titular de una Comandancia de Cuerpo de Tropa de conformidad con las leyes y reglamentos militares, las siguientes:

**I. a IV. ...**

- V.** Generar, actualizar, difundir y mantener la unidad de doctrina militar en el plantel;
- VI.** Impulsar permanentemente la investigación relacionada con la doctrina de las Fuerzas Armadas para la seguridad nacional y el desarrollo;
- VII.** Derogada
- VIII.** Convocar a la Junta Técnica Consultiva, con objeto de revisar las controversias que se generen en el ámbito académico y disciplinario;
- IX.** Conferir los cargos que debe desempeñar el personal docente, administrativo y de la planta, excepto aquellos cargos que sean ordenados por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea;

**X. a XVIII. ...**

**ARTÍCULO 9o. Bis.-** La persona titular de la Asesoría Jurídica tiene las facultades siguientes:

- I.** Asesorar a la persona titular de la Dirección del plantel en los asuntos legales relacionados con el Centro de Estudios Militares;
- II.** Fungir como representante legal de la Escuela Superior de Guerra, previa designación de la Sección Primera del Estado Mayor Conjunto de la Defensa Nacional y de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- III.** Representar legalmente al personal directivo, académico y docente en los asuntos jurídicos en los que sean parte a consecuencia de su cargo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.** Revisar y analizar los instrumentos jurídicos que deben ser suscritos por la persona titular de la Dirección, así como emitir opinión jurídica a dichos instrumentos;
- V.** Atender y desahogar los requerimientos judiciales y ministeriales relacionados con el plantel, a efecto de evitar que se incurra en alguna responsabilidad penal o administrativa;
- VI.** Asistir previa designación o autorización de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Defensa Nacional, a las audiencias de los juicios en los que estén involucrados los intereses del plantel y de dicha secretaría, y
- VII.** Atender otros asuntos en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 9o. Ter.-** La Oficina de Calidad es un órgano permanente de asesoría de la Dirección sobre aspectos de gestión de calidad. Esta oficina está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel de Arma o de Servicio De Estado Mayor.

**ARTÍCULO 9o. Quater.-** La persona titular de la Jefatura de la Oficina de Calidad tiene las facultades siguientes:

- I. Asesorar a la persona titular de la Dirección sobre la administración de la calidad de la educación en el plantel;
- II. Asesorar a los órganos de la Escuela Superior de Guerra en la elaboración y ejecución de proyectos, planes y programas relativos a la calidad de la educación;
- III. Implementar y administrar un modelo de calidad tendiente a lograr una mejora continua en el proceso educativo, y
- IV. Las demás que le señale el Manual de Organización y Funcionamiento de la Escuela Superior de Guerra, así como aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 10.-** La Subdirección de la Escuela Superior de Guerra es un órgano de dirección y está a cargo de una persona con el grado de General procedente de Arma o de Coronel de Arma, De Estado Mayor, nombrada por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 11.-** La persona titular de la Subdirección de la Escuela Superior de Guerra, tiene además de las facultades y responsabilidades correspondientes a la persona titular de una Segunda Comandancia de Cuerpo de Tropa de conformidad con las leyes y reglamentos militares, las siguientes:

- I. Suplir las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección en el ejercicio de sus facultades;
- II. Auxiliar a la persona titular de la Dirección en las funciones de su cargo;
- III. Fungir como titular de la Jefatura de Estudios del plantel;
- IV. y V. ...
- VI. Proponer a la persona titular de la Dirección los cargos y comisiones que debe desempeñar el personal académico, docente y administrativo del plantel;
- VII. Dirigir y someter a consideración de la persona titular de la Dirección, los proyectos de modificaciones a los planes y programas de estudio a cargo del plantel;
- VIII. ...
- IX. Proponer a la persona titular de la Dirección los jurados y comités que deban integrarse para las actividades que lo requieran;
- X. ...
- XI. Coordinar e integrar los informes de los órganos que integran la Escuela Superior de Guerra;
- XII. Certificar los estudios realizados en el plantel;
- XIII. a XVI. ...
- XVII. Presentar a la persona titular de la Dirección el anteproyecto de presupuesto de la Escuela Superior de Guerra;
- XVIII. Coordinar y supervisar la actualización permanente del Manual de Organización y Funcionamiento de la Escuela Superior de Guerra, así como proponer sus modificaciones;
- XVIII Bis. Supervisar que los estudios que se imparten en el plantel por el personal docente se realicen con calidad y oportunidad;
- XIX. a XX. ...

**ARTÍCULO 12.-** La persona titular de la Subdirección de la Escuela Superior de Guerra debe ser suplida en el ejercicio de sus facultades, durante sus ausencias temporales, por la persona con el grado de Jefe de Arma, De Estado Mayor, con mayor jerarquía y antigüedad.

**ARTÍCULO 13.-** La Sección Pedagógica es el órgano de planeación y evaluación educativa de la Escuela Superior de Guerra, la cual está a cargo de una persona con el grado de Coronel o Teniente Coronel de Arma, De Estado Mayor y, además, debe reunir cualquiera de los requisitos siguientes:

I. y II. ...

**ARTÍCULO 14.-** La persona titular de la Jefatura de la Sección Pedagógica de la Escuela Superior de Guerra tiene las facultades y responsabilidades siguientes:

I. a VII. ...

**VIII.** Controlar la estadística de aprobados y reprobados del personal discente del plantel;

**IX.** Coordinar y supervisar la elaboración de las evaluaciones de admisión al plantel;

**X. ...**

**XI.** Registrar y computarizar las faltas académicas del personal docente y discente del plantel;

**XII.** Dar a conocer periódicamente el cómputo de faltas al personal discente del plantel;

**XIII. a XVI. ...**

**XVII.** Seleccionar y proponer al personal docente, tanto titular como adjunto, de cada una de las asignaturas que se imparten en el plantel;

**XVIII. a XXI. ...**

**XXII.** Las funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 15.-** La Sección Académica es el órgano de ejecución y materialización de los planes y programas de estudio de la Escuela Superior de Guerra, la cual está a cargo de una persona con el grado de Coronel o Teniente Coronel de Arma, De Estado Mayor y, además, debe reunir cualquiera de los requisitos siguientes:

I. y II. ...

**ARTÍCULO 16.-** Cada posgrado o curso debe integrarse con los grupos pedagógicos que le competen y la persona titular de la Jefatura de Posgrado o Curso es la responsable de presentar ante la Sección Pedagógica los planes y programas de estudio de sus posgrados o cursos para cada ciclo escolar.

**ARTÍCULO 17.- ...**

I. a IV. ...

**V.** Coordinar y controlar las actividades académicas del personal docente y discente del plantel;

**VI.** Coordinar y supervisar la aplicación de los programas de capacitación o actualización pedagógica del personal docente del plantel;

**VII.** Informar al personal directivo las faltas académicas del personal docente y discente del plantel;

**VIII. ...**

**IX.** Formular los informes académicos que ordene la persona titular de la Dirección del plantel;

**X. a XIII. ...**

**XIV.** Las funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 18.-** La Sección de Investigación y Doctrina Militar de la Escuela Superior de Guerra es el órgano de ejecución para la investigación y desarrollo de la doctrina militar en las Fuerzas Armadas, la cual está a cargo de una persona con el grado de Coronel o Teniente Coronel de Arma, De Estado Mayor y, además, debe reunir cualquiera de los requisitos siguientes:

I. y II. ...

**ARTÍCULO 19.-** La persona titular de la Jefatura de la Sección de Investigación y Doctrina Militar tiene las facultades y responsabilidades siguientes:

I. a VI. ...

- VII. Organizar, planear y dirigir los trabajos de los proyectos de investigación y diseño de tesis, así como las actividades complementarias, en coordinación con las demás Jefaturas del plantel involucradas en los temas;
- VIII. Derogada
- IX. Formular los informes respecto a la doctrina militar que ordene la Dirección del plantel;
- X. Coordinar y controlar las actividades que realicen las subsecciones a su cargo;
- XI. Coordinar sus actividades con los demás órganos del plantel, y
- XII. Formular los informes respecto a la doctrina militar que ordene la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 20.-** La Sección de Difusión y Relaciones Públicas de la Escuela Superior de Guerra es el órgano de ejecución para la divulgación y enlace de las actividades dentro y fuera del plantel, la cual está a cargo de una persona con el grado de Coronel o Teniente Coronel de Arma, De Estado Mayor y, además, debe reunir cualquiera de los requisitos siguientes:

I. y II. ...

**ARTÍCULO 21.-** ...

I. a X. ...

- XI. Formular los informes de difusión y relaciones públicas que ordene la Dirección del plantel;
- XII. y XIII. ...
- XIV. Las funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección del plantel.

## **CAPÍTULO VII**

### **Del Centro Militar de Entrenamiento Sistematizado**

**ARTÍCULO 22.-** El Centro Militar de Entrenamiento Sistematizado es el órgano que proporciona capacitación en la toma de decisiones en un ambiente simulado de combate a través de ejercicios de simple o doble acción, el cual está a cargo de una persona con el grado de Coronel o Teniente Coronel de Arma, De Estado Mayor y, además, debe reunir cualquiera de los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia académica o docente, y
- II. Tener conocimientos técnicos relacionados con las tecnologías de la información de las comunicaciones.

**ARTÍCULO 23.-** La persona titular del Centro Militar de Entrenamiento Sistematizado tiene las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Administrar el Centro Militar de Entrenamiento Sistematizado;
- II. Dirigir y supervisar la administración de los sistemas computacionales que se operen en el Centro Militar de Entrenamiento Sistematizado;
- III. Dirigir y supervisar la operación del Simulador Militar Táctico, con el propósito de fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje y el adiestramiento en el personal discente que está realizando sus estudios en el plantel;
- IV. Dirigir y supervisar las actividades de mantenimiento a los equipos electrónicos, redes de cómputo, redes telefónicas y eléctricas, bases de datos, programas de cómputo, y sistemas de video proyección y de iluminación y sonido que se encuentran en las instalaciones del plantel;
- V. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los prestadores de servicios que la Secretaría de la Defensa Nacional contrate para realizar trabajos de mantenimiento o de otro tipo en beneficio del Centro Militar de Entrenamiento Sistematizado;
- VI. Proponer y dirigir la investigación y desarrollo del Simulador Militar Táctico y otros sistemas similares para apoyar la enseñanza-aprendizaje, el adiestramiento y la capacitación para las operaciones militares del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos;

- VII. Proponer los aspectos que coadyuven al mejor aprovechamiento de la tecnología de simulación computacional en beneficio de la enseñanza y el adiestramiento táctico para el personal discente del plantel;
- VIII. Proponer la actualización o sustitución de equipos y programas de cómputo, con el objeto de mantener e incrementar la capacidad operativa del Centro Militar de Entrenamiento Sistematizado;
- IX. Proponer, dirigir y supervisar las actividades de perfeccionamiento del Simulador Militar Táctico;
- X. Asesorar a la persona que dirija las fases de preparación, ejecución, evaluación y crítica de los ejercicios didácticos y de adiestramiento que se desarrollen en el Centro Militar de Entrenamiento Sistematizado;
- XI. Asesorar a la persona titular de la Jefatura de la Sección de Investigación y Doctrina Militar del plantel en el análisis de los resultados y experiencias obtenidas en cada ejercicio que se realice en el Centro Militar de Entrenamiento Sistematizado, para su utilización posterior;
- XII. Proponer los cursos que deban efectuar el personal del Centro Militar de Entrenamiento Sistematizado, con el fin de incrementar sus capacidades;
- XIII. Impartir cursos teórico-prácticos para capacitar y actualizar al personal directivo, académico y docente del plantel, en la utilización del Simulador Militar Táctico en beneficio del proceso enseñanza-aprendizaje de la Escuela Superior de Guerra;
- XIV. Dirigir la elaboración y supervisión del programa permanente de capacitación para el personal asignado al Centro Militar de Entrenamiento Sistematizado, así como ejecutar dicho programa que permita incrementar la productividad;
- XV. Dirigir y supervisar la capacitación del personal de la Subsección de Informática, con el propósito de coadyuvar en la operación del Simulador Militar Táctico;
- XVI. Capacitar a las personas usuarias del Simulador Militar Táctico en la operación de los equipos e interfaces;
- XVII. Coordinar y programar las actividades del Centro Militar de Entrenamiento Sistematizado con los demás órganos del plantel, de otros planteles militares y los cuarteles generales de ejercicios militares, en que participen unidades del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos;
- XVIII. Dirigir y supervisar la elaboración y actualización de la bibliografía relativa al uso del Simulador Militar Táctico, para el proceso enseñanza-aprendizaje y el adiestramiento del personal discente del plantel;
- XIX. Dirigir y supervisar la integración de la biblioteca técnica del Centro Militar de Entrenamiento Sistematizado;
- XX. Gestionar la ministración de cartografía digital e imagen satelital necesarias para la operación del Simulador Militar Táctico y desarrollo de otros sistemas;
- XXI. Establecer y supervisar la ejecución de las normas relativas a la seguridad física, computacional y de la información dentro del Centro Militar de Entrenamiento Sistematizado;
- XXII. Establecer contacto, coordinación y cooperación con instituciones educativas y centros de investigación militares y civiles de alta capacidad tecnológica para fortalecer los proyectos de desarrollo del plantel, previa autorización de la autoridad militar correspondiente, y
- XXIII. Las funciones que le encomiende la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 24.-** La Ayudantía General está a cargo de una persona con el grado de Coronel o Teniente Coronel de Arma, De Estado Mayor.

**ARTÍCULO 25.-** La persona titular de la Ayudantía General tiene las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Las que corresponden a la Ayudantía y a la Jefatura del Cuerpo de Tropa respecto al personal de la planta de la Escuela Superior de Guerra perteneciente a los servicios técnicos y generales;

**II. a VIII. ...**

**IX.** Formular los informes de su competencia que ordene la Dirección del plantel;

**X. y XI. ...**

**XII.** Las funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 26.-** La Sección Administrativa está a cargo de una persona con el grado de Teniente Coronel Oficinista.

**ARTÍCULO 27.-** La persona titular de la Jefatura de la Sección Administrativa tiene las facultades y responsabilidades siguientes:

**I. a X. ...**

**XI.** Formular los informes de carácter administrativo que ordene la Dirección del plantel;

**XII. ...**

**XIII.** Coordinar, supervisar y controlar las actividades que realicen sus órganos subordinados;

**XIII Bis.** Elaborar y tramitar ante el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas y la Dirección General de Seguridad Social Militar de la Secretaría de la Defensa Nacional, la afiliación del personal militar y sus derechohabientes;

**XIII Ter.** Elaborar y tramitar las becas de los derechohabientes del personal militar de la Escuela Superior de Guerra ante el Sistema de Gestión de Becas y el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, y

**XIV.** Las funciones que le encomiende la persona titular de la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 28.-** La Unidad Ejecutora de Pago está a cargo de una persona con la jerarquía de Teniente Coronel Pagador.

**ARTÍCULO 29.-** La persona titular de la Jefatura de la Unidad Ejecutora de Pago tiene la responsabilidad de proporcionar el servicio de pago de haberes y demás percepciones al personal de la Escuela Superior de Guerra, de conformidad con las directivas de la Secretaría de la Defensa Nacional y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 30.-** La Junta Técnica Consultiva es el órgano colegiado que tiene como finalidad asesorar a la persona titular de la Dirección en materia pedagógica, académica y cuando una persona discente se ubique en alguna causal que amerite la baja de la Escuela Superior de Guerra, y se integra conforme a lo siguiente:

**I. ...**

La persona titular de la Subdirección.

**II. y III. ...**

**ARTÍCULO 32.-** La Junta Técnica Consultiva tiene las funciones siguientes:

**I.** Analizar y determinar soluciones a problemas de carácter pedagógico y académico que surjan en el plantel;

**II.** Analizar las propuestas de modificaciones a los planes y programas de estudio de cada uno de los posgrados y cursos que se imparten en el plantel;

**III.** Analizar los manuales, compendios y demás material bibliográfico en apoyo del proceso enseñanza-aprendizaje del plantel;

**IV.** Proponer al término de cada año lectivo al personal que reúna los requisitos para hacerse acreedor al otorgamiento de las condecoraciones al mérito docente y al mérito facultativo, y

**V.** Elaborar el acta correspondiente cuando una persona discente se ubique en una causal de baja del plantel.

**ARTÍCULO 34.- ...**

**I. ...**

**A.** La persona titular de la Dirección, y

**B.** La persona titular de la Subdirección.

## II. ...

- A. Las personas titulares de las jefaturas de las secciones Pedagógica, Académica, de Investigación y Doctrina Militar, de Difusión y Relaciones Públicas y del Centro Militar de Entrenamiento Sistematizado, y
- B. Las personas titulares de las subsecciones de las secciones Pedagógica, Académica, de Investigación y Doctrina Militar y de Difusión y Relaciones Públicas, así como la persona titular de la Subjefatura del Centro Militar de Entrenamiento Sistematizado y las personas titulares de las jefaturas de Grupo.

## III. ...

- A. Las personas militares con la jerarquía de Generales, Jefes y Oficiales así como las personas civiles que imparten cátedra al personal discente del plantel.
- B. Derogada.

## IV. Discente:

Las personas militares nacionales con la jerarquía de Jefes y Oficiales, así como las personas militares extranjeras que están realizando sus estudios en el plantel.

## V. Derogada

## VI. ...

- A. ...
- B. La persona titular de la Jefatura de la Sección Administrativa, y
- C. La persona titular de la Jefatura de la Unidad Ejecutora de Pago, y

## VII. ...

**ARTÍCULO 35.-** El personal directivo y académico tiene las facultades y responsabilidades que establecen las leyes y reglamentos militares para los de su jerarquía, las señaladas en el presente reglamento y las disposiciones que emita la persona titular de la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 36.-** Al personal docente le corresponde el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo, y tiene las facultades y responsabilidades que para su jerarquía establecen las leyes y reglamentos militares, las señaladas en el presente reglamento y demás disposiciones que emita la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 37.-** El personal docente titular o adjunto corresponde a militares o civiles que tienen a su cargo labores permanentes en el proceso enseñanza-aprendizaje, previa acreditación de su título profesional que avale el dominio de las asignaturas que imparten en el plantel.

**ARTÍCULO 38.-** El personal docente militar que deba impartir conocimientos sobre asignaturas que requieren habilidad, pericia y destreza, deberá acreditar su dominio y conocimiento ante la Sección Académica.

**ARTÍCULO 39.-** El personal docente civil honorario es el que imparte conocimientos o prácticas sin percibir remuneración, por lo que se le debe extender un nombramiento como estímulo a sus actividades.

**ARTÍCULO 41.-** La persona docente militar que tenga a su cargo la Coordinación de la Maestría en Dirección Estratégica con Especialidad en Estado Mayor Conjunto debe ser egresada de esta maestría.

**ARTÍCULO 42.-** Derogado.

**ARTÍCULO 43.-** Las personas militares extranjeras que ingresen al plantel deben ser consideradas como becarias y se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, en el presente reglamento y demás disposiciones del plantel. El personal becario no estará sujeto al fuero de guerra que comprende las faltas y delitos contra la disciplina militar, por lo que su situación disciplinaria, en cada caso, se regulará como lo determine la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 44.-** El personal discente que cada año ingrese a algún posgrado o curso que se imparte en la Escuela Superior de Guerra debe integrar una antigüedad, la cual se designa con el número ordinal progresivo correspondiente.

**ARTÍCULO 45.-** La persona discente con el grado de Jefe u Oficial de menor grado y antigüedad tiene a su cargo la secretaría de la antigüedad, y le corresponde auxiliar a la persona titular de la Jefatura de la antigüedad en todas las actividades relacionadas con los estudios que realizan en el plantel.

**ARTÍCULO 46.-** Derogado.

**ARTÍCULO 47.-** El personal discente tiene, además de lo establecido en otras disposiciones jurídicas, las facultades y responsabilidades siguientes:

I. a IV. ...

V. Conocer y cumplir lo previsto en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 48.-** La persona titular de la Jefatura de la antigüedad debe tener el grado de Jefe u Oficial de Arma designada por la Dirección del plantel, de entre las personas discentes de mayor jerarquía y antigüedad, y tiene las facultades y responsabilidades siguientes:

- I. Mantener comunicación entre el personal directivo, académico y docente del plantel con el personal discente de su antigüedad para difundir las disposiciones y asuntos relativos a sus actividades académicas y del servicio;
- II. Desarrollar y fomentar entre las personas discentes de su antigüedad y del plantel los lazos de amistad, compañerismo, espíritu de cuerpo, disciplina y devoción por el estudio, y
- III. Tomar nota de las personas discentes que falten, con objeto de informar al personal docente y a la persona titular de la Jefatura de Grupo cuando hayan transcurrido 10 minutos de la hora fijada para el inicio de la clase, e informar a la Jefatura de Grupo cuando la persona docente no se presente a impartir su cátedra.

**ARTÍCULO 50.-** Los requisitos para ingresar a la maestría en Administración Militar con Especialidad en Estado Mayor deben ser establecidos en la convocatoria correspondiente.

**ARTÍCULO 51.-** Los requisitos para ingresar a la maestría en Dirección Estratégica con Especialidad en Estado Mayor Conjunto, a los cursos Superior y Básico de las Armas y Servicios, y a otros estudios que se impartan en la Escuela Superior de Guerra deben establecerse en las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 52.-** Es facultad del Alto Mando autorizar el ingreso al personal perteneciente a la Armada de México, para efectuar los estudios de posgrado y cursos que se imparten en el plantel y, durante su estancia, este personal queda sujeto al presente reglamento, a las leyes aplicables y demás disposiciones jurídicas.

**ARTÍCULO 53.-** Es facultad del Alto Mando autorizar el ingreso al plantel a personas extranjeras, a solicitud del gobierno de su país a la Secretaría de la Defensa Nacional y, durante su estancia, este personal queda sujeto a la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, al presente reglamento, a las disposiciones del plantel y demás ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 54.-** Derogado.

**ARTÍCULO 55.-** Los becarios extranjeros deben sujetarse a los planes y programas de estudio con las modificaciones que, a propuesta de la Junta Técnica Consultiva, determine la Dirección del plantel.

**ARTÍCULO 56.-** La formación del personal discente se realiza mediante el proceso enseñanza-aprendizaje que consta de tres fases: planeación, ejecución y evaluación.

**ARTÍCULO 59.-** La ejecución del proceso enseñanza-aprendizaje tiene por objeto la correcta coordinación y aplicación del contenido de los planes y programas de estudio, a través de la interacción del personal docente y discente.

**ARTÍCULO 60.-** La evaluación académica tiene por objeto verificar el nivel de aprovechamiento del personal discente en el proceso enseñanza-aprendizaje, así como la eficiencia del personal docente y la efectividad de la programación.

**ARTÍCULO 61.-** El personal docente debe evaluar al personal discente mediante ensayos y la aplicación de evaluaciones teóricas y prácticas.

**ARTÍCULO 62.-** Los elementos que deben considerarse para evaluar el aprovechamiento del personal son los siguientes:

- I. Trabajos individuales;
- II. Trabajos en equipo, y
- III. Ejercicios prácticos de la especialidad.

**ARTÍCULO 63.-** Las evaluaciones que se aplican al personal discente son:

- I. Parciales, las que se realizan para comprobar el grado de aprovechamiento en una o varias partes del programa de la asignatura;
- II. Finales, las que se realizan al final de cada asignatura para evaluar el aprovechamiento global que haya obtenido;
- III. Profesional o de especialización, la que sustenta el personal discente en forma individual o en grupo después de haber cubierto el contenido de sus programas de estudio y haber elaborado una tesis o su equivalente. Esta evaluación tiene por objeto valorar su nivel académico y sirve para hacerse acreedor al título profesional o al diploma correspondiente;
- IV. Especiales, las que se realizan, por una sola vez, al personal discente que solicita reingresar al plantel, bajo las condiciones que establece el presente reglamento;
- V. Documental exploratoria, para apreciar su aprovechamiento; consiste en realizar planteamientos de carácter conceptual, de opinión y de análisis relacionados con los temas vistos durante el posgrado o curso. Esta evaluación debe ser contestada a domicilio y devuelta a la persona coordinadora de la asignatura con las respuestas a los planteamientos, dentro de las 24 horas siguientes a su entrega, y
- VI. Por observación al personal discente, para valorar la conducta y aprovechamiento individual durante su desempeño en los trabajos de equipo. Esta evaluación debe estar integrada por las apreciaciones de la persona coordinadora de la asignatura sobre las actividades de la persona discente en cuanto a su capacidad de organización y desarrollo.

**ARTÍCULO 64.-** Las evaluaciones pueden ser:

- I. ...
- II. Escritas;
- III. ...
- IV. Una combinación de ellas.

**ARTÍCULO 65.-** Para calificar las evaluaciones del personal discente se utiliza la escala numérica de 0 a 10 puntos, como sigue:

- I. Posgrados:
  - A. En evaluaciones parciales la calificación mínima aprobatoria es de 7.0 puntos, y
  - B. En evaluaciones finales la calificación mínima aprobatoria es de 8.0 puntos.
- II. Cursos Superior y Básico de las Armas y Servicios:
  - A. En evaluaciones parciales la calificación mínima aprobatoria es de 6.0 puntos, y
  - B. En evaluaciones finales la calificación mínima aprobatoria es de 7.0 puntos.

**ARTÍCULO 66.-** El personal discente, para tener derecho a presentar las evaluaciones finales, debe tener el promedio mínimo aprobatorio en cada una de las asignaturas de 7.0 puntos o 6.0 puntos, según corresponda, en sus evaluaciones parciales.

**ARTÍCULO 67.-** Al finalizar el año escolar la calificación definitiva en cada asignatura será el promedio resultante de la calificación de la evaluación final y el promedio total de las evaluaciones parciales.

**ARTÍCULO 68.-** La calificación obtenida en una evaluación especial se asienta en el registro de calificaciones con la anotación: "obtenida en evaluación especial". El personal discente que obtenga su calificación en una evaluación especial queda excluido para obtener algún premio académico.

**ARTÍCULO 69.-** El personal discente que utilice medios fraudulentos para resolver una evaluación, quedará suspendida su aplicación y tendrá calificación con cero.

**ARTÍCULO 70.-** El personal discente que falte sin causa justificada a cualquiera de las evaluaciones establecidas en el presente reglamento o que no entregue contestada una evaluación documental exploratoria debe ser calificado con cero.

**ARTÍCULO 71.-** La evaluación profesional debe ser calificada en los términos siguientes:

I. a III. ...

**ARTÍCULO 72.-** La evaluación profesional que por su calidad merezca a juicio del jurado una distinción, se le podrá conceder "Mención Honorífica". Esta distinción debe anotarse en el acta respectiva y será otorgada si se cumple con lo siguiente:

I. ...

II. Haber cubierto el contenido de los programas de estudio del posgrado o curso correspondiente, con un promedio final de 9.0 puntos o más, y

III. No haber presentado alguna evaluación especial.

**ARTÍCULO 73.-** Los jurados son organismos colegiados integrados con tres personas propietarias y una suplente de entre el personal militar De Estado Mayor, los cuales tienen derecho a voz y voto. Los jurados deben designarse para aplicar las evaluaciones finales, profesionales, de especialización y especiales y su actuación debe observar lo establecido en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 74.-** El jurado para primer año de la maestría en Administración Militar con Especialidad en Estado Mayor son designados por la Dirección. Este jurado debe integrarse con cinco personas propietarias y una suplente. Las personas titulares de las Jefaturas de las secciones Pedagógica, Académica, de Investigación y Doctrina Militar y de Difusión y Relaciones Públicas tienen a su cargo la Presidencia del Jurado.

**ARTÍCULO 75.-** El jurado para segundo año de la maestría en Administración Militar con Especialidad en Estado Mayor debe integrarse con 12 sinodales, conforme a lo siguiente:

I. La persona titular de la Dirección del plantel, quien lo preside;

II. ...

III. Cinco personas vocales y una suplente, las cuales son designadas por la Dirección del plantel de entre su personal docente. La persona vocal con menor jerarquía tiene a su cargo la secretaría del Jurado.

**ARTÍCULO 76.-** Derogado.

**ARTÍCULO 77.-** El jurado para la maestría en Dirección Estratégica con Especialidad en Estado Mayor Conjunto debe integrarse con seis sinodales, conforme a lo siguiente:

I. La persona titular de la Dirección del plantel, quien lo preside;

II. Cuatro personas vocales con el grado de General o Coronel de Arma, De Estado Mayor, designadas por el Alto Mando, y

III. Una persona vocal suplente, la cual es designada por la Dirección del plantel de entre su personal docente. La persona vocal con menor jerarquía tiene a su cargo la secretaría del Jurado.

**ARTÍCULO 78.-** La persona titular de la Presidencia del Jurado es sustituida, en caso de fuerza mayor, por la persona vocal de mayor jerarquía.

**ARTÍCULO 79.-** Una vez que concluyan las evaluaciones finales, la persona titular de la Presidencia del Jurado debe levantar un acta de la evaluación para dar fe y cuenta a la Secretaría de la Defensa Nacional. En dicha acta debe asentarse las personas discentes que resultaron aprobadas o no en el año escolar o curso de que se trate y debe estar firmada al calce por las personas integrantes del Jurado que hayan intervenido. Levantada el acta se debe dar a conocer al personal discente examinado.

**ARTÍCULO 80.-** La persona titular de la Presidencia del Jurado en las evaluaciones finales de segundo año de la maestría en Administración Militar con Especialidad en Estado Mayor debe reunir a los demás integrantes del Jurado y al personal discente que haya resultado aprobado para dar lectura al acta de evaluación profesional. Una vez concluida la lectura, se debe tomar la protesta al personal discente militar que tenga el grado de Jefe u Oficial, en los términos siguientes:

"El jurado aquí reunido para calificar sus conocimientos militares, los ha considerado dignos de recibir el certificado de la especialidad De Estado Mayor que los acredita para desempeñar la importante función de colaborar y asesorar al Mando".

En el ejercicio de funciones de tal responsabilidad, tengan presente, ante todo, que no deben emplear sus conocimientos, sino en servicio de la Patria y de las Fuerzas Armadas.

"No olviden que quien pone en sus manos esta gran responsabilidad, confía en su saber, en su lealtad y en su patriotismo, por lo tanto, sabemos que serán incapaces de anteponer sus intereses personales a los de la patria."

"Recuerden los principales deberes que les impondrá la especialidad De Estado Mayor, por lo que, previo a su recibimiento, es necesario que prometan su debido cumplimiento."

"¿Protestan bajo su honor de militares que al ejercer la especialidad De Estado Mayor tienen como norma suprema de actuación, la rectitud, la lealtad, la honradez, el sacrificio, la dedicación y la constante superación en beneficio de las Fuerzas Armadas y de la Patria?"

Los interrogados contestarán: "Sí, protesto".

Una vez rendida la protesta, la persona titular de la Presidencia del Jurado examinador debe responder:

"Si no lo hacen así, que la Nación se los demande."

**ARTÍCULO 81.-** Después de tomar la protesta, las personas integrantes del Jurado deben imponer los escudos De Estado Mayor con escuadras al personal discente militar que concluya satisfactoriamente la maestría en Administración Militar con Especialidad en Estado Mayor.

**ARTÍCULO 82.-** Son faltas de asistencia académica, las ausencias del personal discente a cualquier actividad académica, teórica o práctica considerada en los planes y programas de estudio. Las faltas de asistencia académica pueden ser:

- I. Justificadas, cuando se deban a comisiones del servicio, motivos de salud, razones de carácter legal y aquellas que a juicio de la persona titular de la Dirección sean consideradas como tales, y
- II. Injustificadas, cuando no se encuentren comprendidas en el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 83.- ...**

I. a III. ...

- IV. Las faltas justificadas por acudir al concurso de selección para el ascenso, a las comisiones nombradas por el Alto Mando y las de carácter legal derivadas de actos del servicio, no serán acumuladas;
- V. Las faltas justificadas por motivos de salud, razones de carácter legal fuera de actos del servicio y aquellas que a juicio de la persona titular de la Dirección sean consideradas como tales, serán acumuladas;
- VI. ...
- VII. El registro y cómputo de las faltas académicas se debe dar a conocer al personal discente, oportuna y periódicamente por la Sección Pedagógica.

**ARTÍCULO 84.-** El personal discente con el grado de Jefes causa baja de la Escuela Superior de Guerra, por propuesta de la persona titular de la Dirección del plantel al Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea, cuando se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- I. Por cometer faltas muy graves que afecten la disciplina militar siguientes:
  - A. Golpear a un discente;
  - B. Incurrir en acciones que denigren la dignidad militar o atenten contra la integridad física de una persona discente;

- C. Exigir dádivas o cooperaciones, suscribir colectas o realizar cualquier tipo de actividades de agio, mediante el aprovechamiento de su antigüedad, jerarquía o cargo;
  - D. Resultar no apto por dar positivo al consumo de narcóticos en un examen toxicológico o negarse a proporcionar las tomas de muestra sanguínea o de orina para descartar el consumo de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras controladas, y
  - E. Realizar acciones que desprestigien la imagen de la Escuela Superior de Guerra o de la Secretaría;
- II. Reprobar tres evaluaciones parciales de una misma asignatura durante el año lectivo;
- III. Reprobar cinco evaluaciones parciales en el conjunto de las asignaturas durante el año lectivo en la Maestría en Administración Militar con Especialidad en Estado Mayor; así como reprobar cinco evaluaciones parciales en el conjunto de las asignaturas durante los cursos Superior y Básico de las Armas y Servicios;
- IV. Estar reprobado en el promedio general de las evaluaciones parciales durante el tiempo que duren sus estudios;
- V. Reprobar una o más evaluaciones finales;
- VI. Reprobar la evaluación profesional;
- VII. Acumular diez faltas injustificadas en una sola asignatura durante el año lectivo o curso;
- VIII. Acumular en total veinticinco faltas académicas en el conjunto de las asignaturas durante el año lectivo o curso, ya sean justificadas o injustificadas;
- IX. Existir irregularidades en la documentación presentada al ingresar al plantel;
- X. Faltar injustificadamente a sus labores académicas durante tres días para el personal becario extranjero, y
- XI. Incurrir en las conductas previstas en las fracciones I, II, VI, VIII, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI, del artículo 140 del Reglamento de la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

**ARTÍCULO 84 Bis.-** El personal discente con el grado de Oficiales causa baja de la Escuela Superior de Guerra por:

- I. Observar mala conducta determinada por el Consejo de Honor, por cometer las faltas muy graves que afecten la disciplina militar siguientes:
- A. Golpear a un discente;
  - B. Incurrir en acciones que denigren la dignidad militar o atenten contra la integridad física de una persona discente;
  - C. Exigir dádivas o cooperaciones, suscribir colectas o realizar cualquier tipo de actividades de agio, mediante el aprovechamiento de su antigüedad, jerarquía o cargo;
  - D. Resultar no apto por dar positivo al consumo de narcóticos en un examen toxicológico o negarse a proporcionar las tomas de muestra sanguínea o de orina para descartar el consumo de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras controladas, y
  - E. Realizar acciones que desprestigien la imagen de la Escuela Superior de Guerra o de la Secretaría;
- II. Reprobar tres evaluaciones parciales de una misma asignatura durante el año lectivo;
- III. Reprobar cinco evaluaciones parciales en el conjunto de las asignaturas durante el año lectivo en la Maestría en Administración Militar con Especialidad en Estado Mayor; así como reprobar cinco evaluaciones parciales en el conjunto de las asignaturas durante los cursos Superior y Básico de las Armas y Servicios;
- IV. Estar reprobado en el promedio general de las evaluaciones parciales durante el tiempo que duren sus estudios;
- V. Reprobar una o más evaluaciones finales;
- VI. Reprobar la evaluación profesional;

- VII. Acumular diez faltas injustificadas en una sola asignatura durante el año lectivo o curso;
- VIII. Acumular en total veinticinco faltas académicas en el conjunto de las asignaturas durante el año lectivo o curso, ya sean justificadas o injustificadas;
- IX. Existir irregularidades en la documentación presentada al ingresar al plantel;
- X. Faltar injustificadamente a sus labores académicas durante tres días para el personal becario extranjero, y
- XI. Incurrir en las conductas previstas en las fracciones I, II, VI, VIII, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI, del artículo 140 del Reglamento de la Ley de Educación Militar del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

**ARTÍCULO 85.-** El personal discente que por cualquier motivo vaya a ser dado de baja de la Escuela Superior de Guerra, se le debe comunicar previamente por escrito esta circunstancia, así como los motivos y fundamentos jurídicos de dicha baja. Se le debe conceder un término de 15 días naturales, contado a partir de la fecha en que sea notificado, a efecto de que manifieste ante la Dirección del plantel, lo que a sus intereses convenga.

**ARTÍCULO 86.-** El personal discente de las maestrías en Administración Militar con Especialidad en Estado Mayor y en Dirección Estratégica con Especialidad en Estado Mayor Conjunto que causen baja de la Escuela Superior de Guerra, quedan a disposición de la Secretaría de la Defensa Nacional para los efectos que correspondan. El personal discente de los cursos Superior de las Armas y Servicios, y Básico de las Armas y Servicios, al concluir satisfactoriamente sus estudios, se deben reincorporar de inmediato a sus respectivos destinos de origen.

**ARTÍCULO 87.-** Para efectos del presente reglamento, se considera como reingreso, el acto mediante el cual el personal discente que habiendo causado baja de la Escuela Superior de Guerra antes de terminar los estudios, es admitido nuevamente para continuarlos.

**ARTÍCULO 88.-** El personal discente que cause baja de la Escuela Superior de Guerra durante el primer año de la maestría en Administración Militar con Especialidad en Estado Mayor, no podrán reingresar a dicha Escuela, salvo los casos previstos en los artículos 84, fracción XIV, y 89, de este reglamento.

**ARTÍCULO 89.-** El personal discente puede reingresar a la Escuela Superior de Guerra, por una sola vez y bajo las condiciones que establece el presente reglamento, cuando la baja haya sido por los motivos siguientes:

- I. Faltas justificadas;
- II. Motivos de salud;
- III. Haber estado vinculado a un proceso penal, ya sea en el fuero militar o del orden común o federal, y haya sido absuelto, y
- IV. Haber reprobado una o más evaluaciones parciales y finales, además de reprobado la evaluación profesional.

**ARTÍCULO 90.-** El personal discente que pueda reingresar al plantel conforme al artículo anterior, debe presentar solicitud en una sola ocasión en el siguiente ciclo lectivo y aprobar el examen de reingreso. El reingreso debe corresponder al año que cursaba.

El personal discente que haya causado baja por motivos de salud, para reingresar debe acreditar que el padecimiento que motivó su baja haya desaparecido, mediante los documentos comprobatorios de conformidad con la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas y a los lineamientos establecidos en la convocatoria de admisión a la Escuela Superior de Guerra.

**ARTÍCULO 91.-** El personal discente de nacionalidad mexicana que termine satisfactoriamente los posgrados y cursos que se imparten en el plantel debe recibir:

- I. Para la maestría en Administración Militar con Especialidad en Estado Mayor: Título de Maestría en Administración Militar, certificado de la especialidad en Estado Mayor que indique las calificaciones obtenidas en sus asignaturas, placa distintiva y cordones de mando;
- II. Para la maestría en Dirección Estratégica con Especialidad en Estado Mayor Conjunto: Título de Maestría en Dirección Estratégica con Especialidad en Estado Mayor Conjunto, certificado de estudios que indique las calificaciones obtenidas en sus asignaturas y placa distintiva;

- III. Para el curso Superior de las Armas y Servicios: certificado de estudios que indique las calificaciones obtenidas en sus asignaturas y gafete, y
- IV. Para el curso Básico de las Armas y Servicios: certificado de estudios que indique las calificaciones obtenidas en sus asignaturas y gafete.

**ARTÍCULO 92.-** Al personal discente extranjero que termine satisfactoriamente el periodo de estudios conferido en su beca, se le debe otorgar lo siguiente:

- I. Los que asistan a la maestría en Administración Militar con Especialidad en Estado Mayor deben recibir:
  - A. Título de Maestría en Administración Militar;
  - B. Certificado de estudios que indique las calificaciones obtenidas en sus asignaturas y placa, y
  - C. Certificado de la especialidad en Estado Mayor.
- II. Derogada

**ARTÍCULO 93.-** Las personas discentes, que al término de cada ciclo lectivo obtengan los tres mejores promedios, deben recibir el diploma del lugar correspondiente. Las personas discentes que durante sus estudios hayan obtenido en todos los ciclos escolares, primeros o segundos lugares, deben recibir el Mérito Facultativo de Primera Clase o Segunda Clase, respectivamente.

**ARTÍCULO 95.-** El premio es el reconocimiento que, para los efectos de la condecoración al Mérito Facultativo establecido en la Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, otorga la Escuela Superior de Guerra a las personas discentes que en forma destacada concluyen sus estudios, conforme a lo siguiente:

- I. Primer premio a las que obtengan el primer lugar con un promedio de 9.5 puntos o más, y
- II. Segundo premio a las que obtengan primeros o segundos lugares, con promedio de 8.5 puntos o más.

**ARTÍCULO 96.-** El cuadro de honor se debe conformar cada mes para distinguir a las personas discentes que en cada antigüedad obtengan los tres primeros lugares con un promedio mayor de 9.0 puntos y sin haber reprobado alguna asignatura.

**ARTÍCULO 97.-** El personal discente que utilice medios fraudulentos para resolver una evaluación, además de la sanción académica prevista en el presente reglamento, se le impondrá el correctivo disciplinario correspondiente.

**ARTÍCULO 98.-** El personal discente que ostente un grado superior de la persona docente, debe guardarle las consideraciones que por su calidad y cargo amerita la persona docente.

**ARTÍCULO 99.-** La Escuela Superior de Guerra puede recibir como coordinadoras, a personas docentes militares de la Armada de México o de Fuerzas Armadas extranjeras, cuando así lo determine el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto, se realizarán con cargo al presupuesto autorizado para la Secretaría de la Defensa Nacional, por lo que no incrementará su presupuesto regularizable, y no se autorizarán recursos adicionales para el ejercicio fiscal que se trate.

**TERCERO.-** Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México a 17 de septiembre de 2024.-  
**Andrés Manuel López Obrador.-** Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Luis Cresencio Sandoval González.-** Rúbrica.