



ESCUELA NAVAL DE CADETES
"ALMIRANTE PADILLA"

Honor y Tradición

AL DE

CADETES



Reglamento Académico

Para los estudiantes de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla"

Fuerzas Militares De Colombia
Armada Nacional

ARMADA NACIONAL



ESCUELA NAVAL DE CADETES "ALMIRANTE PADILLA"

RESOLUCIÓN No. 10182 DENAP/ 2024

(Cartagena de Indias D.T. y C., 09 DIC 2024)

Por la cual se modifica el Reglamento Académico de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla", Resolución No. 0047 DENAP del 20 de abril de 2021.

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA NAVAL DE CADETES "ALMIRANTE PADILLA"

En ejercicio de las facultades legales que el confiere la Resolución Ministerial No. 7683 del 15 de diciembre de 2022, así como los artículos 28 y 29 de la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992 y demás normas estatutarias,

DISPONE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la Resolución No. 047 DENAP/20 que trata sobre el Reglamento de Académico para el personal de estudiantes de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla" en observancia de las actuales necesidades académicas y control disciplinario en el marco de actividades académicas, esenciales para la formación de los futuros Oficiales Navales y estudiantes.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las observaciones a que dé lugar la aplicación del Reglamento Académico deberán ser presentadas en forma escrita a la Secretaría Académica para su modificación, quien las incluirá en la agenda del Consejo Académico para ser debatidas, una vez revisadas serán presentadas ante el Consejo Superior Universitario para su aprobación; en caso de ser aprobadas, deberá redactar la Resolución modificatoria. Una vez firmada se anexa al documento maestro y se publica en la página de intranet de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla".

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. 0047 DENAP del 20 de abril de 2021 y los demás actos administrativos que la modifican.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Cartagena de Indias D. T. y C., 09 días del mes de diciembre de 2024.

Contralmirante CAMILO MAURICIO GUTIERREZ OLANO
Director Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla"

Vo. Bo. Capitán de Navío Gustavo Adolfo Gutiérrez Leones
Subdirector Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla"

Capitán de Fragata Eric Samael Méndez Ayala
Decano Académico Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla"

Capitán de Corbeta Krizia Silvana Pinilla Herrera
Jefe Oficina Jurídica Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla"

Elaboró: DO Diana Carolina Motta López

Revisó: TN Marlon Andrés Rey Plazas



**REGLAMENTO ACADÉMICO PARA LOS ESTUDIANTES DE
LA ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA”**



Honor y Tradición

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

ARMADA NACIONAL

ESCUELA NAVAL DE CADETES “ALMIRANTE PADILLA”



TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ACADÉMICA Y CUERPOS COLEGIADOS	5
CAPÍTULO II. DE LOS ESTUDIANTES	14
CAPÍTULO III. DEL INGRESO	17
CAPÍTULO IV. RÉGIMEN ACADÉMICO	21
CAPÍTULO V. LA EVALUACIÓN	25
CAPÍTULO VI. REGISTRO Y BALANCE ACADÉMICO	32
CAPÍTULO VII. DE LA PERMANENCIA.....	37
CAPÍTULO VIII. OPCIONES DE TRABAJO DE GRADO.....	44
CAPÍTULO IX. IDIOMAS	46
CAPÍTULO X. DE LOS REQUISITOS DE PROMOCIÓN, PROPUESTA PARA ESCALAFONAMIENTO, Y TITULACIÓN.....	48
CAPÍTULO XI. DISTINCIONES E INCENTIVOS.....	51
CAPÍTULO XII. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS ACADÉMICAS	58

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ACADÉMICA Y CUERPOS COLEGIADOS

ARTÍCULO 1. MARCO JURÍDICO. El Reglamento Académico de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”, que en adelante y para todos los efectos se denominará ENAP, se fundamenta en el Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia y la Ley 30 de 1992, que organiza el servicio público de la Educación Superior, esta última establece en su artículo 137 la calidad de Institución de Educación Superior de las Escuelas de Formación de las Fuerzas Militares, respetando su dependencia orgánica del Ministerio de Defensa, y fijando pautas en cuanto a la naturaleza jurídica y el régimen académico.

El artículo 28 de la Ley 30 de 1992 desarrolla la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia, reconociendo a las Instituciones de Educación Superior, las facultades de crear, organizar y desarrollar programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales y las de otorgar los títulos correspondientes, con el lleno de los requisitos de ley, pertinentes para cada caso.

ARTÍCULO 2. OBJETIVO. El presente reglamento tiene por objetivo establecer las normas organizacionales, administrativas y disciplinarias en materia académica que otorguen a la ENAP las herramientas legales necesarias para garantizar el cumplimiento de la misión universitaria y alcanzar la excelencia académica y la armonía por parte de sus estudiantes.

ARTÍCULO 3. COMPETENCIA. El Reglamento Académico rige para todos los estudiantes de la ENAP definidos en las tipologías descritas en el artículo 19 del presente reglamento, quienes en virtud de su responsabilidad y libre elección aceptan integralmente las presentes disposiciones. Será responsabilidad de los directivos velar por su cumplimiento.

ARTÍCULO 4. ALCANCE. El Reglamento Académico establece la competencia, las normas técnicas y procedimientos que debe cumplir la ENAP para la evaluación de los estudiantes, la relación con los docentes, y otros aspectos de la administración académica. Su cumplimiento y control es responsabilidad de todo el personal involucrado en el proceso de formación y capacitación.

Mediante el acto de la matrícula en la ENAP, el estudiante adquiere el compromiso formal de aceptar el presente reglamento y adquiere el compromiso de conocerlo, entenderlo y cumplir con las normas de carácter académico, administrativo y disciplinario para los casos pertinentes aquí consignadas.



ARTÍCULO 5. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO. El Consejo Superior Universitario es el máximo organismo para la toma de decisiones estratégicas de la ENAP. Está integrado por:

- a. El Jefe de la Jefatura Integral de Educación Naval, quien lo preside.
- b. El Director.
- c. El Subdirector.
- d. El Decano Académico.
- e. El Comandante del Batallón de Cadetes.
- f. El Jefe del Departamento Logístico.
- g. El Comandante de Cursos de Oficiales.
- h. Decano de Investigación y Doctorados.
- i. Asesor Jurídico de la ENAP.
- j. El ayudante general del Director, quien se desempeña como secretario.

Parágrafo 1. En ausencia del señor Jefe de la Jefatura Integral de Educación Naval, este será presidido por el Señor Director de la ENAP, previa delegación escrita.

Parágrafo 2. La asistencia al Consejo Superior Universitario es de carácter obligatorio, en caso de ausencia del titular, debe asistir un representante de la dependencia, pero este no contará con voto. El Consejo sesionará con el quorum del personal que tiene voz y voto para poder llevarse a cabo, es decir con mínimo la mitad más uno de los integrantes de este.

ARTÍCULO 6. COMPETENCIA DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO. El Consejo Superior Universitario es el máximo organismo rector de la ENAP en el cual se actualizan y se toman las decisiones estratégicas de acuerdo con los lineamientos de las políticas de educación superior con calidad, que fortalezcan los procesos de formación, capacitación, instrucción y entrenamiento, en las siguientes competencias:

- a. En la revisión, actualización y aprobación de Planes de Desarrollo Institucional de acuerdo con las necesidades de la Armada Nacional y reglamentaciones sobre la Educación Superior.
- b. En la aprobación del Proyecto Educativo Institucional – PEI.
- c. Diseñar las políticas académicas referente al personal de Orientadores de Defensa, Docentes Ocasionales y de Catedra.
- d. Aprobar las reformas a los reglamentos de la ENAP.
- e. En la legislación y decisión sobre cualquier situación administrativa.

- f. Establecer las concesiones especiales propuestas para el personal de la ENAP.
- g. En la legislación y decisión sobre cualquier situación que el Director o uno de los miembros del Consejo consideren pertinente.

ARTÍCULO 7. CONSEJO ACADÉMICO. El Consejo Académico es el máximo organismo de decisión en materia académica de la Dirección de la ENAP. Está integrado por:

- a. El Director, quien lo preside.
- b. El Subdirector.
- c. El Decano Académico.
- d. Los Decanos de Facultad.
- e. El Decano de Investigación.
- f. El Comandante de Cursos de Oficiales.
- g. El Comandante del Batallón de Cadetes.
- h. El Secretario Académico, quien actúa como Secretario del Consejo.
- i. El representante de los Docentes.
- j. El representante de los Estudiantes.
- k. El representante de los Egresados.
- l. Asesor Jurídico de la ENAP.

Parágrafo 1. En ausencia del Director, el Consejo Académico será presidido por el señor Subdirector de la ENAP, previa delegación escrita.

Parágrafo 2. La asistencia al Consejo Académico es de carácter obligatorio, en caso de ausencia del titular, debe asistir un representante de la dependencia, pero este no contará con voto. El Consejo sesionará con el quorum del personal que tiene voz y voto para poder llevarse a cabo, es decir con mínimo la mitad más uno de los integrantes de este.

Parágrafo 3. El Consejo Académico podrá invitar, a todos aquellos que posean conocimiento especializado y/o técnico necesario para tener mayor claridad sobre el tema que se delibera.

ARTÍCULO 8. COMPETENCIA DEL CONSEJO ACADÉMICO. El Consejo Académico asesora al Director de la ENAP en los siguientes aspectos:

- a. Aprobar la creación, supresión y modificaciones de programas de pregrado, posgrado y extensión.
- b. Seleccionar los estudiantes para realizar estudios en Escuelas Navales extranjeras.



- c. Otorgar condecoraciones y premios a los estudiantes que se hacen acreedores a ellos.
- d. Aprobar los apoyos económicos para el personal de la ENAP.
- e. Estudiar y decidir los casos que ameriten la suspensión temporal del programa de formación de un estudiante de la ENAP.
- f. Aprobar el listado de estudiantes que se hace acreedor de concesiones especiales en la ENAP.
- g. Decidir sobre la situación de los estudiantes que presenten problemas de orden académico.
- h. Aprobar las transferencias internas y externas de los programas de la ENAP.
- i. Aprobar la selección de cuerpo y especialidad del programa de Ciencias Navales para Oficiales Navales.
- j. Otorgar títulos académicos.
- k. Analizar y decidir sobre cualquier situación de orden académico que no esté contemplada en el presente reglamento.

Parágrafo 1. Todas las decisiones tomadas en Consejo Académico que involucren estudiantes deberán ser comunicadas formalmente a los interesados a través de las facultades.

ARTÍCULO 9. COMITÉ DE DECANOS. El Comité de Decanos es el máximo organismo asesor académico del Decano Académico de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”. Está conformado por:

- a. El Decano Académico de la ENAP, quien lo preside.
- b. Los Decanos de las Facultades.
- c. El Jefe de la División de Ciencias Básicas.
- d. El Jefe de la División de Ciencias Sociales y Humanidades.
- e. El Jefe del Centro de Idiomas.
- f. El Secretario Académico, quien actúa como Secretario del Comité.
- g. El representante de los docentes.

Parágrafo 1. En ausencia del Decano Académico, el Comité de Decanos será presidido por el Decano de Facultad encargado de la Decanatura Académica, previa delegación escrita.

Parágrafo 2. La asistencia al Comité de Decanos es de carácter obligatorio, en caso de ausencia del titular, debe asistir un representante de la dependencia, pero este no contará con voto. El Comité de Decanos sesionará con el quorum del personal que tiene voz y voto para poder llevarse a cabo, es decir con mínimo la mitad más uno de los integrantes de este.

Parágrafo 3. El Comité de Decanos podrá convocar a todos aquellos que posean conocimiento especializado y/o técnico necesario para tener mayor claridad sobre el tema que se delibera.

ARTÍCULO 10. COMPETENCIA DEL COMITÉ DE DECANOS. El Comité de Decanos asesora al Decano Académico de la ENAP en los siguientes aspectos:

- a. Elegir al representante de los egresados.
- b. Posesionar en funciones al representante de los docentes elegido por los docentes.
- c. En la toma de decisiones sobre el ingreso y reingreso de estudiantes a la ENAP.
- d. Aprobar o rechazar las propuestas efectuadas por el Comité Curricular.
- e. Verificar lo concerniente a la aprobación de los requisitos de titulación.
- f. Proponer al Consejo Académico las condecoraciones y premios a los estudiantes que se hagan acreedores a ello.
- g. Aprobar la selección y promoción de docentes ocasionales y de cátedra de la ENAP.
- h. Proponer las modificaciones o reformas para el reglamento académico estudiantil de la ENAP.
- i. Proponer al Consejo Académico la aprobación y otorgamiento de títulos académicos.
- j. Ejecutar las actuaciones que se encuentren facultadas en los demás reglamentos de la ENAP.
- k. Analizar y decidir sobre cualquier situación de orden académico de la ENAP que no esté contemplada en el presente reglamento.

ARTÍCULO 11. COMITÉ CURRICULAR. El Comité Curricular es el máximo organismo asesor del Decano Académico en lo relacionado con el currículo. Este cuerpo colegiado es el encargado de asesorar a cada Facultad, en sus programas tanto de pregrado como de posgrado, en lo referente al diseño y evaluación del respectivo currículo. Estará conformado por:

- a. 01 Decano de la respectiva Facultad que convoca el Comité, quien lo preside.
- b. Los Jefes de Programa que el Decano de la Facultad que convoca considere pertinentes.
- c. Jefe de la División de Ciencias Básicas.
- d. Jefe de la División de Ciencias Sociales.
- e. Jefe del Centro de Idiomas.
- f. Jefe de la División de Pedagogía.
- g. 02 docentes invitados por el Decano de la Facultad que convoca.

Parágrafo 1. El Comité Curricular podrá convocar con voz, pero sin voto, a todos aquellos que posean conocimiento especializado y/o técnico necesario para tener mayor claridad sobre el tema que se delibera.



ARTÍCULO 12. COMPETENCIA DEL CURRICULAR. El Comité Curricular asesora al Decano Académico de la ENAP en los siguientes aspectos:

- a. Presentar las modificaciones a la estructura curricular de los programas académicos, como la creación o supresión de asignaturas de programas de pregrado, posgrado y extensión.
- b. Estudiar los aspectos relacionados con la permanente transformación y evolución del currículo de los programas académicos.
- c. Presentar las recomendaciones y sugerencias presentadas por las Facultades para el mejoramiento continuo del currículo de los programas.
- d. Propender por la búsqueda de métodos y estrategias pedagógicas que permitan la construcción y apropiación del conocimiento en pro del mejoramiento de la calidad de la educación en la ENAP.
- e. Proponer adiciones o modificaciones en la formulación del Proyecto Educativo Institucional para someterlo a consideración del Comité de Decanos.

Parágrafo 1. Los temas que requieran aprobación deben ser presentados ante el Comité de Decanos.

ARTÍCULO 13. COMITÉS DISCIPLINARIOS DE LAS FACULTADES. Es el encargado de tomar decisiones acuerdo lo contemplado en el capítulo XII. Régimen Disciplinario Académico, del presente reglamento. Estará conformado por:

- a. El Decano de la Facultad a la cual pertenece el estudiante involucrado.
- b. Los jefes de programa, de los programas que conforman la facultad.
- c. El Asesor Jurídico de la ENAP.
- d. Un representante de los docentes de la facultad.
- e. Un representante de los estudiantes.

Parágrafo 1. Las competencias de este Comité están descritas en el capítulo XII del presente reglamento.

Parágrafo 2. El representante de los docentes de la Facultad ante el Comité Disciplinario de Facultad deberá ser escogido por votación dentro de la respectiva Facultad y se posesionará por un período de dos años. En caso de que el docente salga de la ENAP durante los dos años de su elección, la Facultad procederá a realizar el proceso de votación para elegir a un nuevo representante de los docentes.

Parágrafo 3. El representante de los estudiantes será un estudiante escogido por votación dentro del grupo de estudiantes de la Facultad y se posesionará por un período de un año. Para postularse, el estudiante deberá haber cursado por lo menos el 50% del programa y no registrar ningún tipo de sanciones.

ARTÍCULO 14. CONSEJO DISCIPLINARIO ACADÉMICO. Es el es el máximo organismo asesor en materia académica con temas relacionados con la disciplina. Estará conformado por:

- a. El Subdirector de la ENAP, quien lo preside.
- b. El Decano Académico de la ENAP.
- c. El Decano de Investigación.
- d. El Asesor Jurídico.
- e. El Decano de la Facultad a la cual pertenece el disciplinado.
- f. El Secretario Académico, quien se desempeña como secretario del consejo.
- g. El Representante de los Docentes ante el Consejo Académico.
- h. El Representante de los Estudiantes ante el Consejo Académico.

Parágrafo 1. Las competencias de este Consejo están descritas en el capítulo XII del presente reglamento.

Parágrafo 2. En ausencia del Subdirector de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”, presidirá el Consejo Disciplinario Académico quien esté debidamente encargado de las funciones de la Subdirección.

Parágrafo 3. Además de los miembros del Consejo Disciplinario, el Subdirector de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla” puede invitar o citar, en ocasiones especiales, a otras personas que ayuden a clarificar las situaciones estudiadas.

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTOS PARA CONSEJOS Y COMITÉS. Para la citación y desarrollo de los Consejos y Comités de la ENAP se deben tener en cuenta lo siguiente:

- a. CONVOCATORIA. Las sesiones de los Consejos y Comités serán convocadas por quien los preside o esté facultado legalmente y tratar asuntos relacionados con la rama de su competencia cuando las circunstancias lo requieran. La convocatoria se efectúa con la debida anticipación, informando a los miembros sobre los asuntos a discutir a través de la comunicación interna que se estipule para ello. Los Consejos y Comités sesionarán con el quorum del personal que tiene voz y voto para poder llevarse a cabo, es decir sesionará con mínimo la mitad más uno de los integrantes de este.
- b. DESARROLLO. El secretario presenta la agenda especificando los temas a tratar y levanta el acta correspondiente de cada sesión. Las deliberaciones de los Consejos y los Comités son de carácter confidencial y se pondrá en firme la decisión una vez sea firmada el acta de órgano correspondiente por parte de quien lo preside.



- c. INVITADOS. Cuando se considere pertinente por los temas en discusión asiste por invitación de quien preside el Consejo o los Comités, cualquier persona que aporte datos o puntos de vista para la toma de decisiones, esta persona asiste con voz, pero sin voto a la reunión.

ARTÍCULO 16. REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES. Es el estudiante más antiguo en el escalafón de los oficiales que se encuentran cursando programas de pregrado. Deberá cumplir entre otras las siguientes funciones:

- a. Representar a los estudiantes ante los cuerpos colegiados donde se convoque.
- b. Presentar propuestas y/o proyectos de mejoramiento del orden académico.
- c. Apoyar a sus compañeros en cualquier tema y deben servir como instrumento de articulación y comunicación entre las partes académicas.

ARTÍCULO 17. REPRESENTANTE DE LOS EGRESADOS. Es un profesional graduado de alguno de los programas formales de la ENAP. Para la elección del representante de los Egresados se efectuará una convocatoria durante la primera semana del año electivo y lo elegirá el Comité de Decanos. En caso de que el representante de los egresados no pueda asistir, el Decano Académico nombrará a un oficial de planta de la ENAP para reemplazarlo. En caso de que el representante de los egresados no asista a dos sesiones de Consejo Académico consecutivas, se abrirá nueva convocatoria para su reemplazo.

ARTÍCULO 18. TIPOLOGÍAS DE PROGRAMAS O CURSOS EN LA ENAP. Como parte de la autonomía universitaria de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla” y debido a la particularidad del modelo de formación de la Armada Nacional, dentro de la ENAP existen los siguientes tipos de programas y/o cursos:

- a. PROGRAMAS DE PREGRADO PARA ASPIRANTES, CADETES, GUARDIAMARINAS, ALFÉREZ Y PILOTINES: Corresponde a los programas de Ciencias Navales para Oficiales Navales, Ciencias Navales de Infantería de Marina y Ciencias Náuticas. Estos programas académicos están diseñados para desarrollar las competencias que se requieren para que el egresado pueda desempeñarse en los cargos correspondientes en concordancia con los diversos grados militares del Oficial de la Armada Nacional, o como Tercer Oficial en el caso de los estudiantes mercantes.
- b. PROGRAMAS DE PREGRADO EN CIENCIAS NÁUTICAS PARA ESTUDIANTES CIVILES: enfocado a capacitar, entrenar y desarrollar las competencias que se requieren para que el egresado pueda desempeñarse en los cargos a bordo de buques mercantes.
- c. CURSOS DE LEY: Son cursos dirigidos a oficiales de la Armada Nacional en servicio activo, seleccionados y destinados a la ENAP por el Comando de la ARC de acuerdo con lo dispuesto en el

Decreto Ley 1790 de 2000 como uno de los requisitos de ascenso. La asignación de cupos y programación de estos cursos será establecida por la Jefatura Desarrollo Humano de la Armada Nacional.

- d. **PROGRAMA DE FORMACIÓN NAVAL MILITAR:** Son cursos especiales de carácter militar, efectuado por profesionales incorporados por la Armada Nacional con el fin de escalafonarse como oficiales de los diferentes cuerpos y especialidades de la ARC que esta determine pertinentes. Estos cursos serán derivados de los programas de Ciencias Navales para Oficiales Navales y Ciencias Navales para Oficiales de Infantería de Marina.
- e. **PROGRAMA DE FORMACIÓN NAVAL MILITAR PARA EL CUERPO ADMINISTRATIVO:** Es un programa especial de carácter militar efectuado por profesionales incorporados por la Armada Nacional con el fin de escalafonarse como oficiales del cuerpo administrativo en las especialidades que correspondan según su profesión. El plan de estudios será definido por la Facultad de Ciencias Navales y atenderá las necesidades de la Fuerza en materia de formación y orientación naval militar y los requerimientos especiales que esta solicite.
- f. **CURSO DE COMPLEMENTACIÓN PROFESIONAL:** Es el curso dirigido a los oficiales en servicio activo destinados en comisión de estudio por la Jefatura de Desarrollo Humano de la Armada Nacional y todo aquel que cuente con el título de Ciencias Navales para Oficiales Navales o Ciencias Navales para Oficiales de Infantería de Marina, el cual tiene por objetivo la finalización de su formación profesional de pregrado.
- g. **CURSOS DE EXTENSIÓN:** Son programas de extensión universitaria, tales como diplomados, cursos, seminarios, talleres y demás eventos académicos destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así como las actividades de servicio ofrecidos como una estrategia de producción de conocimiento expresada en programas y servicios académicos, que se desarrollan desde las unidades académicas (Facultades y/o Departamentos Académicos).
- h. **POSGRADOS:** Son programas académicos formales que se ofrecen después de la obtención de un título de pregrado y que tienen como objetivo profundizar en una disciplina o área específica de conocimiento. El nivel de posgrado comprende las especializaciones, las maestrías y los doctorados.
- i. **CURSOS DE HABILIDAD.** Son los cursos presenciales que realizan los estudiantes de la ENAP con el fin de capacitarse en una destreza o habilidad Naval-Militar.
- j. **CURSOS A DISTANCIA.** Es el que realiza un estudiante individualmente en forma autodidacta bajo dirección, control y evaluación de la respectiva facultad o sección académica de la ENAP de manera no presencial para superar los obstáculos ocasionados por las distancias geográficas y por las limitaciones de tiempo.



Parágrafo 1. El sistema de evaluación y las causales de pérdida de un curso de habilidad serán las establecidas en los reglamentos internos de la Unidad Militar o Dependencia donde se realice.

CAPÍTULO II. DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 19. TIPOLOGÍA DEL ESTUDIANTE. Se considera estudiante de la ENAP toda persona que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Quien se encuentre matriculado para un período académico o periodo intersemestral, en uno de los programas que ofrece la Institución.
- b. Aquel a quien, habiendo acreditado el cumplimiento de todos los requisitos para obtener el título, solo le reste su otorgamiento en la ceremonia de graduación o grado por ventanilla.
- c. Quien se encuentre suspendido académica y disciplinariamente.

De acuerdo con la siguiente tipificación:

- a. **ASPIRANTE:** Es el estudiante que hace parte del primer término académico de formación, capacitación, entrenamiento u orientación militar que se encuentra en proceso de adaptación a la vida militar y a su vez cumple con los deberes académicos del programa correspondiente. Esta condición inicia en el momento que el estudiante ingresa por primera vez a la ENAP y finaliza en el momento que presenta su juramento a la bandera en ceremonia especial.
- b. **CADETE / GUARDIAMARINA / ALFÉREZ / PILOTÍN:** Son los estudiantes que después de haber jurado bandera continúan con el desarrollo de su programa académico y su formación naval-militar. Los Guardiamarinas, Alféreces y Pilotines, son los Cadetes que mediante Resolución Ministerial se les confiera dicho grado y hacen parte de los dos últimos términos académicos.
- c. **OFICIAL ALUMNO:** Es el estudiante que hace parte del escalafón de Oficiales que desarrolla programas de pregrado, posgrado y/o cursos de capacitación militar como requisito para ascenso, destinado en comisión de estudios por la Jefatura de Desarrollo Humano.
- d. **ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN FORMAL O EXTENSIÓN:** Es el personal de estudiantes que desarrolla diferentes programas académicos (pregrado, posgrado y/o extensión), en este grupo se encuentra el personal civil y militar que adelanta estudios de manera autónoma y voluntaria, es decir, su matrícula se constituye a título personal y no mediante un acto administrativo institucional.
- e. **ESTUDIANTE EN COMISIÓN DE ESTUDIOS EN EL EXTERIOR:** Estudiante activo que por razones del servicio ha sido asignado en comisión de estudios en el exterior o en intercambio para adelantar el programa de formación de Oficiales en Escuelas de Fuerzas Militares de otros países.

- f. ESTUDIANTE DE DOCTORADO: Son estudiantes matriculados en programas de doctorado, quienes se registrarán acuerdo a las directrices de ese programa en específico.

ARTÍCULO 20. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. Son deberes de los estudiantes los siguientes:

- a. Cumplir con las normas legales vigentes y el presente Reglamento Académico. El desconocimiento de esta información que haya sido difundida por cualquier medio oficial o validado por la Dirección no exime al estudiante de su cumplimiento.
- b. Actuar en concordancia con la visión, misión, función, objetivos y valores de la Armada Nacional y de la ENAP, desarrollando su trabajo académico con honestidad, calidad, responsabilidad y voluntad en los procesos de aprendizaje teóricos y prácticos dentro de los programas que se adelantan en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI), esforzándose para alcanzar las competencias y habilidades propias de la formación.
- c. Asistir con puntualidad a las clases, así como a todos los actos del servicio, y/o actividades de orden académico y cultural.
- d. Preservar, cuidar y mantener en buen estado el material de enseñanza, enseres, edificaciones y dotación general de la ENAP.
- e. Manejar relaciones de respeto, libre de coerción, intimidación o acoso con sus compañeros, superiores, subalternos, docentes, personal directivo y personal administrativo.
- f. El buen uso del idioma debe ser un propósito para todos los estudiantes, quienes deben evitar el empleo de vocabulario soez, despectivo, de mal gusto, ofensivo o peyorativo.
- g. Evaluar de forma honesta, respetuosa e imparcial los servicios académicos que ofrece la ENAP en especial a los profesores y los programas académicos.
- h. Observar la disciplina, el comportamiento ético y moral acorde con la integridad del estudiante de la ENAP, dentro y fuera de ella.
- i. Hacer uso responsable de su libertad de expresión y/o de asociación, respetar el trabajo e ideas de los demás, cultura, diversidad, símbolos y tradiciones nacionales e institucionales, de acuerdo con la ley y la reglamentación vigente.
- j. Mantener actualizados sus datos personales, así como respetar la confidencialidad y la privacidad de los demás miembros de la comunidad académica, especialmente en lo referente a datos personales, conducta, registros académicos y salud mental y física.
- k. Acatar las sanciones académicas y disciplinarias que le sean impuestas bajo la competencia del presente reglamento.
- l. Presentar los trabajos académicos y pruebas de evaluación en las fechas y condiciones ordenadas.



- m. Durante la permanencia en la ENAP, los estudiantes deben mantener una presentación de acuerdo con la imagen de la Institución.
- n. Mantener con los docentes una relación honesta, respetuosa y de mutua exigencia, en un contexto de participación y diálogo.
- o. Cumplir oportuna y adecuadamente con los pagos y trámites de carácter administrativo establecidos por la ENAP.

ARTÍCULO 21. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. Son derechos de los estudiantes los siguientes:

- a. Recibir de la ENAP, una formación integral a través de las tres funciones sustantivas de la educación superior, el fomento de la cultura de la autoevaluación permanente en procura de la calidad y la pertinencia de la educación, con el fin de contribuir al cumplimiento de la Misión Institucional.
- b. Examinar, discutir y expresar libremente sus ideas o conocimientos dentro del orden, tolerancia y respeto por las opiniones ajenas, teniendo en cuenta las normas militares de conducta y el régimen disciplinario.
- c. Tener acceso a todos los medios y servicios que brinda la ENAP para la formación académica y/o militar, de acuerdo con las políticas generales de la Institución para beneficiarse activa y plenamente de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- d. Presentar por escrito e individualmente, solicitudes, reclamos y sugerencias, siguiendo el conducto regular, y recibir la respuesta en modo, tiempo y lugar establecidos en las normas vigentes.
- e. Recibir una formación de calidad acorde con los estándares de una universidad acreditada en alta calidad.
- f. Ser tratado en toda circunstancia con dignidad humana por el personal directivo, docente, administrativo y compañeros de la ENAP.
- g. Conocer las normas, reglamentos, disposiciones y órdenes establecidas por la Institución en lo relativo al orden académico.
- h. Conocer los resultados académicos de sus evaluaciones dentro de las fechas estipuladas en el calendario académico.
- i. Ser calificado de una manera justa y utilizar los mecanismos establecidos en los reglamentos institucionales para interponer reclamos cuando lo considere necesario.

CAPÍTULO III. DEL INGRESO

ARTÍCULO 22. INCORPORACIÓN. Es el proceso que se realiza a través de la Dirección de Incorporación de la Armada Nacional (DINCO), para cursar alguno de los programas de formación, capacitación, entrenamiento u orientación militar que se desarrollan en la ENAP, como Cadete Naval Regular, Cadete de Infantería de Marina, Cadete Naval Profesional, Cadete Profesional de Infantería de Marina, o Cadete del Cuerpo Administrativo, cumpliendo con los requisitos legales y las directivas vigentes impartidas sobre la materia.

Parágrafo 1. La asignación de cupos, frecuencia y programación de los programas de pregrado para aspirantes, cadetes, guardiamarinas, alféreces y pilotines, programas de formación naval militar y programas de formación naval militar para el cuerpo administrativo, será establecida por la Jefatura de Desarrollo Humano de la Armada Nacional.

ARTÍCULO 23. INSCRIPCIÓN. Es el acto mediante el cual un ciudadano interesado solicita ser admitido en un programa ofrecido por la ENAP.

Con la inscripción, el interesado a un programa académico adquiere el derecho a participar en el proceso de admisión para el semestre específico, condicionado al cumplimiento de los requisitos establecidos para el mismo. El valor del derecho de inscripción será establecido por resolución de costos pecuniarios aprobada por la Dirección de la ENAP.

ARTÍCULO 24. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN. La inscripción para programas de posgrado, extensión y pregrado de Ciencias Náuticas para estudiantes civiles está a cargo de la Oficina de Promoción y Extensión de la ENAP, dónde el interesado a un programa entrega la documentación atendiendo el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Facultad a la cual pertenece el respectivo programa.

Son requisitos mínimos para inscribirse a los programas ofrecidos por la ENAP:

- a. Diligenciar el formulario de inscripción.
- b. Comprobante de pago de la inscripción de acuerdo con el valor estipulado en la resolución de costos pecuniarios de la ENAP.
- c. Acreditar título de bachiller o pregrado acorde al perfil profesional exigido por cada programa.
- d. Presentar fotocopia del documento de identidad. En caso de ciudadanía extranjera copia de su pasaporte.



- e. Para el programa de pregrado en Ciencias Náuticas para estudiantes civiles, se requiere acreditar el promedio general de 280 puntos, de los cuales mínimo debe tener 51 puntos en cada asignatura (matemáticas, lectura crítica y Ciencias Naturales) en las pruebas de estado Saber 11.
- f. Presentar copia del certificado de afiliación a la EPS.
- g. Presentar certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

Parágrafo 1. Para la admisión de oficiales a los Cursos de Complementación Profesional, los estudiantes serán oficiales en servicio activo destinados por el Comando de la Armada Nacional u oficiales en uso de buen retiro. La realización de los cursos y los requisitos de ingreso para los oficiales en servicio activo son establecidos por el Comando de la ARC.

Parágrafo 2. Los programas de Doctorado cuentan con un reglamento propio en el cual están establecidos los requisitos de inscripción teniendo en cuenta la naturaleza de los programas.

Parágrafo 3. Los interesados a un programa de posgrado o extensión amparados por convenios nacionales e internacionales podrán inscribirse de acuerdo con lo establecido en mencionados convenios.

Parágrafo 4. Los títulos profesionales académicos obtenidos en el extranjero deben estar debidamente convalidados ante las autoridades colombianas competentes.

Parágrafo 5. No podrá inscribirse para ingresar a los programas que ofrezca la ENAP, Quién haya sido retirado del programa académico al cual aspira ingresar, por cualquier causal estipulada en los reglamentos de la ENAP.

ARTÍCULO 25. ADMISIÓN A PROGRAMAS DE PREGRADO PARA ASPIRANTES, CADETES, GUARDIAMARINAS, ALFÉRECES Y PILOTINES, PROGRAMA DE FORMACIÓN NAVAL MILITAR Y PROGRAMA DE FORMACIÓN NAVAL MILITAR PARA EL CUERPO ADMINISTRATIVO. Culminados los procesos que realiza la ARC para definir qué aspirantes son admitidos para continuar su ingreso a la ENAP, a este personal se le otorga el derecho de matricularse como Cadete al programa de formación al cual se incorporó.

El personal incorporado como cadete naval regular y cadete naval profesional, quedará inscrito en el programa de Ciencias Navales para oficiales Navales, el personal incorporado como Cadete regular de Infantería de Marina y cadete profesional de Infantería de Marina, quedarán inscrito en el programa de

Ciencias Navales para Oficiales de Infantería de Marina. El personal incorporado como Cadete profesional, quedará inscrito en el programa de Formación Naval Militar para el Cuerpo Administrativo.

Parágrafo 1. Para los Guardiamarinas, Alféreces, y Cadetes extranjeros admitidos por el Gobierno Nacional a través de la Armada Nacional, el proceso de admisión se ejecutará de acuerdo con las políticas que las partes establezcan en los convenios de cooperación suscritos para tal fin.

ARTÍCULO 26. ADMISIÓN A PROGRAMAS DE PREGRADO EN CIENCIAS NÁUTICAS PARA ESTUDIANTES CIVILES, CURSOS DE EXTENSIÓN Y POSGRADO. La admisión de estudiantes de pregrado en Ciencias Náuticas para estudiantes civiles, Cursos de Extensión y Posgrado se realizará a través de cada Facultad de acuerdo con los requisitos presentados para el desarrollo de cada programa en el momento de la aprobación de este, ante el Comité de Decanos.

Una vez la Oficina de Promoción y Extensión de la ENAP valida el proceso de inscripción del interesado en el programa, remite la documentación a la Facultad correspondiente con el fin de realizar el proceso de admisión que para todos contiene las siguientes etapas:

1. Verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales
2. Entrevista con el decano de la Facultad
3. Selección

Parágrafo 1. Para el caso del programa de Ciencias Náuticas para estudiantes civiles, el proceso de admisión incluirá además de lo descrito en el artículo 26 del presente reglamento, los siguientes requisitos:

- a. Exámenes médicos
- b. Prueba psicométrica
- c. Estudio de seguridad

Parágrafo 2. El Comité de Decanos podrá analizar, aprobar o negar solicitudes de admisión a cualquiera de los programas académicos ofertados por la ENAP.

Parágrafo 3. Los siguientes son los requisitos de admisión para los Oficiales en uso de buen retiro a los Cursos de Complementación Profesional, sin embargo, cada caso en particular será analizado en Consejo Académico:

- a. Solicitud escrita a la Dirección de la ENAP.
- b. Acreditar un promedio académico ponderado acumulado igual o superior a 6.5/10.0.



- c. Realizar una entrevista ante el Decano de Facultad.
- d. El interesado debe asumir el costo del estudio de balance académico que determinará su situación académica.

Parágrafo 4. Para el caso de la admisión de los programas de Doctorado de la ENAP, la evaluación de la propuesta de tesis doctoral será realizada por el Comité del programa de doctorado en cuestión.

ARTÍCULO 27. MATRICULA. La matrícula es el acto administrativo, mediante el cual se adquiere la condición de estudiante en los programas académicos de la ENAP o renueva su matrícula, respectivamente. El proceso de matrícula consta de dos etapas:

1. **MATRÍCULA FINANCIERA.** Esta se oficializa a través de la formalización del pago del valor de matrícula establecido por la resolución de costos pecuniarios aprobada por la Dirección de la ENAP, donde estará establecido a que se hace acreedor con mencionado pago.
2. **MATRÍCULA ACADÉMICA.** Es el acto mediante el cual la Secretaría Académica registra al estudiante, en el Sistema de Información Académica, las asignaturas que cursará en el período académico, dentro de las fechas asignadas. Para llevar a cabo la matrícula académica es indispensable haber realizado la matrícula financiera, y haber entregado todos los documentos exigidos.

Parágrafo 1. Para los oficiales en servicio activo de los cursos de ley y complementación profesional, la matrícula se causa con la expedición del acto administrativo que destina al oficial a efectuar el respectivo curso y no requiere registro, ni permite cancelación por parte del estudiante.

Parágrafo 2. Los estudiantes que realicen el pago de su matrícula con ICETEX a título personal deberán presentar la carta de aprobación del crédito o pendiente por desembolso para realizar la formalización de la matrícula financiera e ingreso al programa de formación académico.

Parágrafo 3. Para el caso de que el estudiante celebre un acuerdo de pago para la cancelación de su matrícula, se requiere que este quede formalizado con el Departamento Logístico de la ENAP en el cual contemple el monto y límites de tiempo válidos para ese acuerdo.

Parágrafo 4. El proceso de matrícula de los estudiantes admitidos y promovidos es una función propia de la Secretaría Académica al iniciar cada período académico.

Parágrafo 5. El inicio de un nuevo término académico requiere que se haya culminado financiera y académicamente la matrícula del término anterior.

CAPÍTULO IV. RÉGIMEN ACADÉMICO

ARTÍCULO 28. PROGRAMA ACADÉMICO. Se entiende el conjunto de cursos y otras actividades armónicamente integradas y encaminadas a dar formación en el ámbito superior, en un determinado campo del conocimiento, bajo una metodología y jornada específica que conduzca al otorgamiento de un título.

ARTÍCULO 29. PLAN DE ESTUDIOS. Es el conjunto organizado y articulado de asignaturas por periodos académicos de los programas. En él se detallan el contenido de los programas, los requisitos de las asignaturas, su intensidad horaria y su secuencia. El plan de estudios es aprobado por el Consejo Académico de la ENAP. Las asignaturas deben cursarse y aprobarse en su totalidad para obtener el respectivo título o certificado.

ARTÍCULO 30. PERÍODO, TÉRMINO Y MÓDULO ACADÉMICO. Entiéndase por período académico el tiempo destinado a cursar las asignaturas correspondientes a un programa de educación formal. El término académico es el período de trabajo durante el cual se desarrolla un determinado número de materias o módulos que hacen parte de un programa, con una intensidad y duración definida. El término académico puede dividirse en dos (02) o más módulos. La duración de cada término y módulo está prevista en el Plan de Estudios, esta puede ser modificada por razón o causa del servicio y solo puede ser autorizada por el Decano Académico.

ARTÍCULO 31. CRÉDITO ACADÉMICO. Es la unidad de medida de labor académica expresada en números enteros. Equivale a 48 horas de trabajo académico del estudiante por término académico, de las cuales, por lo menos 12 horas son de trabajo presencial directamente supervisado o dirigido por la Institución en forma de clases o prácticas, y el resto en trabajo independiente. El trabajo presencial es el tiempo de permanencia del estudiante en el aula, laboratorio, sitio de práctica o en un entorno virtual de forma sincrónica con el estudiante, de acuerdo con lo estipulado por el programa respectivo. Lo demás referente a la política de créditos académicos estará reglamentado en el Marco Curricular de la ENAP.

Parágrafo 1. Para casos especiales donde la tipología de la asignatura pueda afectar la equivalencia de las horas dispuestas para los créditos académicos, la Institución estipula una justificación que contiene la



distribución de horas por crédito contenida en el Marco Curricular de los programas académicos de la ENAP.

ARTÍCULO 32. ASIGNATURA, ÁREA DE FORMACIÓN Y HORA CLASE. Asignatura o materia es el conjunto de temas, conceptos y principios que se refieren a un área particular del conocimiento, forman parte del plan de estudios de la respectiva carrera y se desarrollan en un término académico definido. Un área de formación consta de varias asignaturas, las cuales son formas de clasificación de los conocimientos disciplinares, profesionales, investigativos, de saberes integrales y de comunicación, necesarios para desarrollar el perfil profesional y de egreso del estudiante.

Se define como hora clase, la unidad de valoración de trabajo académico evaluable realizada por el estudiante, teniendo en cuenta los logros exigidos y dedicación a la labor académica; en la ENAP, una hora clase es igual a un periodo de mínimo 45 minutos de trabajo académico realizado por el estudiante, con la orientación y evaluación de un docente.

Parágrafo 1. Para el caso de asignaturas especiales que son de utilidad cultural e institucional, las cuales se puede evaluar cualitativamente mediante el cumplimiento de objetivos y de asistencia, se denominan de “Pasar o Fallar”.

Parágrafo 2. En caso de necesidad de actualizar el balance académico, el estudiante podrá cursar asignaturas individualmente sin necesidad de clases regulares con la orientación, dirección y supervisión de un docente nombrado por la Facultad respectiva, la evaluación académica se hace en la misma forma que la establecida para asignaturas regulares. El valor de la asignatura dirigida será determinado por la resolución de costos pecuniarios de la ENAP.

Parágrafo 3. Los oficiales alumnos destinados a Curso de Complementación y los estudiantes que retornan de una comisión de estudios en el extranjero no deben asumir el valor de las asignaturas dirigidas a las que haya lugar cursar para nivelarse en el respectivo programa.

ARTÍCULO 33. CONTENIDO DE LA ASIGNATURA. En la ENAP los contenidos de la asignatura estarán definidos por el syllabus, el cual es responsabilidad del jefe de programa quien debe garantizar que este se mantenga actualizado.

Parágrafo 1. Para el caso de los cursos de extensión OMI los contenidos estarán definidos por el programa resumido regulado por la Dirección General Marítima Colombiana en cumplimiento a lo establecido por la Organización Marítima Internacional (OMI).

ARTÍCULO 34. INTENSIDAD HORARIA. En la ENAP, el proceso enseñanza-aprendizaje está regido por horarios preparados y autorizados por la Decanatura Académica para cada curso y asignatura. Las clases presenciales tendrán una intensidad horaria semanal entre 28 a 35 horas semanales de acuerdo con la necesidad institucional. Sólo en casos excepcionales y a juicio de la Decanatura Académica, se podrán modificar estos límites siempre y cuando se mantenga una aceptable relación de tiempo que permita al estudiante desarrollar el trabajo independiente.

ARTÍCULO 35. PONDERACIÓN DE CORTES ACADÉMICOS. Las diferentes calificaciones se computan con los valores porcentuales que se establecen en el presente artículo para producir la calificación final así:

- a. Las calificaciones de los diferentes instrumentos de evaluación, computadas con la calificación del examen parcial, originan la calificación de previa.
- b. Cuando durante el término académico sean programadas dos (02) previas parciales, cada una valdrá el 30% de la calificación final de la asignatura y el examen final el 40%.
- c. Cuando durante el término académico existan programadas tres (3) previas, y un examen final, cada una de las previas tendrá un valor del 20% y el examen final el 40%.
- d. Para el caso de los programas de posgrados, cursos de ley y extensión, las calificaciones de las asignaturas serán obtenidas de acuerdo con lo establecido por la Facultad en el momento del acta de inicio del programa y deberá ser socializado con sus estudiantes y profesores al inicio del programa académico.

Parágrafo 1. Es autonomía del docente realizar evaluaciones adicionales a las programadas por la decanatura académica. Sin embargo, es obligación del docente informar a los estudiantes al inicio de cada asignatura cuando y como se realizarán las evaluaciones.

ARTÍCULO 36. CANCELACIÓN ASIGNATURAS. Los estudiantes de programas de pregrado en Ciencias Náuticas para Estudiantes Civiles, estudiantes civiles de Curso de Complementación Profesional y estudiantes de posgrado, podrán solicitar a su respectiva facultad la cancelación de hasta dos (02) asignaturas de un mismo término académico siempre y cuando no se haya desarrollado más del 50% de la cantidad de horas de trabajo presencial. Las asignaturas canceladas podrán ser matriculadas nuevamente



en el siguiente semestre que estén disponibles acuerdo programación académica de manera presencial, de lo contrario tendrán que ser matriculados en un periodo intersemestral.

Parágrafo 1. Los estudiantes de los programas de posgrado asociados a Cursos de Ley no podrán cancelar asignaturas.

ARTÍCULO 37. ASISTENCIA A CLASE. La asistencia de los estudiantes a las clases programadas debe ser de acuerdo con la modalidad del programa y obligatoria.

Parágrafo 1. El comandante y/o representante del curso tiene la responsabilidad de incluir la novedad de la inasistencia del estudiante en el parte diario y el docente deberá validar la novedad en el sistema.

ARTÍCULO 38. INASISTENCIA JUSTIFICADA A CLASE. Se entiende por falta de asistencia, la ausencia de un estudiante a clases u otra actividad académica programada dentro de la asignatura, hasta por un 20% del total de horas de trabajo presencial programadas.

En caso de superar el 20% de inasistencia a clase programada con justificación, la asignatura se determinará como reprobada, con la posibilidad de que el docente tenga en cuenta las calificaciones registradas durante el termino académico a las que el estudiante tuvo la posibilidad de justificar. En caso de obtener una calificación definitiva entre 4.0 y 5,999, el estudiante deberá presentar un Examen de habilitación. En caso de obtener una calificación final inferior a 3,999, se determinará la asignatura como reprobada.

Los casos de inasistencia justificadas deben ser notificados por los estudiantes al jefe de Programa respectivo mostrando los soportes documentales del caso para ser tenidas en cuenta, el estudiante deberá realizar la actividad desarrollada en su ausencia o su equivalente, según lo disponga el docente responsable de la asignatura.

Causales de inasistencia justificada:

- a. Enfermedades que generen incapacidad absoluta.
- b. Calamidad domestica debidamente comprobada, de acuerdo con los grados de consanguinidad contemplados el Código Sustantivo del Trabajo vigente.
- c. Trámites que se deriven del cumplimiento de cualquier participación o diligencia personal e intransferible ante entidades públicas o privadas.
- d. Circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito estipuladas en Código Civil Colombiano.

- e. Actos del servicio, eventos académicos u órdenes emitidas única y exclusivamente emitidas por el señor DENAP.
- f. Las diligencias judiciales, debidamente respaldadas por el documento que las ordene.

Parágrafo 1. La inasistencia justificada de la que trata el literal a. deberá estar soportada por una excusa médica expedida por el Establecimiento de Sanidad Naval para el caso de personal de cadetes u oficiales en servicio activo, y para el personal de estudiantes no uniformados, la entidad prestadora de salud a la que se encuentre adscrito.

Parágrafo 2. Las actividades y evaluaciones programadas por el docente deben ser realizadas y enviadas por el estudiante durante el plazo estipulado y únicamente por la plataforma virtual, no se permite el envío de actividades por medios de comunicación no oficiales como redes sociales o al correo personal del Docente.

ARTÍCULO 39. INASISTENCIA INJUSTIFICADA. Cuando el estudiante no asista a las clases sin haber aportado la documentación exigida en los literales del artículo 38 del presente reglamento, hasta por un 10% del total de horas de trabajo presencial programadas de la asignatura, traerá como consecuencia la pérdida de la asignatura por inasistencia, y su calificación final será uno (1.00/10.00).

CAPÍTULO V. LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 40. SISTEMA DE EVALUACIÓN. La evaluación es un proceso continuo y permanente de verificación y seguimiento de las competencias propuestas en el proceso de enseñanza - aprendizaje, en desarrollo de una asignatura.

ARTÍCULO 41. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. El proceso de la evaluación se ceñirá a los siguientes criterios:

- a. Será coherente, completo, oportuno y específico, para que no generalice a campos diferentes a lo evaluado.
- b. Será factor de progreso para el evaluado, para lo cual debe comunicársele oportunamente.
- c. Será objetivo, funcional y dinámico, buscando la trascendencia necesaria para el evaluado y el evaluador.



- d. Será de carácter obligatorio tanto para los estudiantes que cursan las asignaturas de un programa como para los docentes que responden por su enseñanza. Su distribución en número y tipo debe garantizar la adecuada medición de los estudiantes en la materia respectiva.

ARTÍCULO 42. TIPOS DE EXÁMENES. En la ENAP se pueden efectuar los siguientes tipos de exámenes:

- a. **EXÁMENES PARCIALES:** Son las pruebas escritas, orales, practicas o una combinación de ellas programadas por la Decanatura Académica, para determinar el rendimiento del estudiante en una asignatura, en un determinado período de tiempo. En cada examen parcial se dispone del tiempo que determine el docente sin exceder el estipulado en el horario de clases de la asignatura.
- b. **EXÁMENES FINALES:** Son las pruebas escritas, orales, practicas o una combinación de ellas programadas al final de un término académico, para determinar el rendimiento de los estudiantes en la totalidad del tema programado para cada asignatura. Pueden ser eximidos de presentar examen final, por el docente de la materia, los estudiantes del ciclo de formación que obtengan un promedio superior o igual a 9.0 sobre 10.00 en las notas parciales de la respectiva materia.
- c. **EXAMEN DE SUFICIENCIA:** Es la evaluación escrita de conocimientos sobre la totalidad del tema de una misma asignatura del programa respectivo. Este examen se realiza a solicitud del estudiante interesado en acreditar la suficiencia del conocimiento con respecto de una asignatura perteneciente a un programa académico y es autorizado por la Decanatura de la Facultad encargada de la asignatura, acuerdo balance y concepto emitido por el jefe de programa respectivo. El examen de suficiencia se aprueba con una calificación superior a 8.0/10.00.

Para el caso de Oficiales colombianos graduados en escuelas navales extranjeras a las que han sido destinados en comisión de estudios, no se limitará el número de exámenes de suficiencia.

- d. **EXAMEN DE ACREDITACIÓN DEL IDIOMA INGLÉS:** Es aquel establecido para definir el dominio del idioma inglés por parte de los estudiantes; el examen debe estar dentro de la lista de exámenes aceptados por la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla" los cuales aparecen en el capítulo DE LOS IDIOMAS del presente Reglamento Académico. Se exige como requisito indispensable obtener un nivel mínimo de B1 en la escala del marco común europeo en este examen para graduarse de cualquier programa de pregrado de la ENAP.
- e. **EXAMEN DE COMPROBACIÓN ACADÉMICA A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN SUPERIOR ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL:** Todos los estudiantes de último año deben presentar las pruebas de acuerdo con las normas vigentes establecidas por el gobierno nacional. Los resultados de estas pruebas se registran en la carpeta de cada estudiante y su control se lleva en la Sección de Estadística y Archivo de la ENAP.

- f. **EXAMEN DE HABILITACIÓN:** Es la prueba escrita aplicada a los estudiantes que reprobaron una asignatura. El docente encargado de la asignatura elabora el temario correspondiente que debe ser coherente con los temas vistos en la asignatura reprobada. La nota mínima para poder habilitar una asignatura será de 4.0/10.00. El costo del examen de habilitación será asumido por el estudiante de acuerdo con lo establecido en la resolución de costos pecuniarios de la ENAP.

Parágrafo 1. El estudiante que teniendo causa justificada no presente una evaluación programada, debe solicitar antes de los dos días hábiles siguientes la reprogramación de está al Decano de la Facultad respectiva, quién evalúa la validez de dicha solicitud y fija la fecha para el nuevo examen. Esta prueba se denomina examen de reprogramación y deberá tener las mismas exigencias de la evaluación que no se presentó a tiempo. Cuando no se recibe la solicitud por parte del estudiante, se toma como nota 1.0 (uno punto cero). Si se determina que la causa para no presentar el examen no es justificada se asume como calificación 1.0.

ARTÍCULO 43. PROGRAMACIÓN, PREPARACIÓN Y REPORTE DE EXÁMENES. Los exámenes se efectúan en el lugar, fecha y hora programados por la Decanatura Académica y sólo se pueden cambiar con su autorización. Los temas de las evaluaciones deben ser preparados personalmente por el docente correspondiente, manejados con la seguridad requerida, evitando en su trámite la utilización de correo o mensajero. Los docentes están obligados a presentar a la Central de Evaluación y Control y a los Departamentos, Facultades y Áreas, los resultados de las pruebas, antes de los cinco (05) días hábiles siguientes a la realización de éstas y después de que sean conocidas y analizadas con los estudiantes. Cuando se requieran los resultados de exámenes finales o evaluaciones para definir antigüedad o premios, el tiempo de presentación a la central de notas podrá reducirse hasta (02) dos días hábiles.

ARTÍCULO 44. NÚMERO MÍNIMO DE EXÁMENES. En cada termino académico se programan como mínimo dos (02) exámenes parciales y un (1) examen final. En casos especiales motivados por alteraciones en el planeamiento académico se puede establecer una modalidad diferente, programando solamente exámenes parciales. Aquellas asignaturas que, por su metodología, intensidad o por formar parte de programas especiales, no se adapten al sistema de evaluación establecido en este capítulo, tendrán modalidades de calificación que la Decanatura Académica fije antes de la realización del curso correspondiente, incluyendo evaluaciones orales, caso en el cual la evaluación se efectuará ante un Comité de tres (3) calificadores.



ARTÍCULO 45. DEFINICIÓN DE CALIFICACIONES. Se denominan calificaciones a los resultados numéricos y sus equivalentes conceptuales, obtenidos por un estudiante como resultado de la solución de las actividades realizadas por “una prueba”, expresando el rendimiento parcial o total presentado por el estudiante en el proceso de aprendizaje.

En la ENAP las pruebas se calificarán con notas comprendidas entre cero punto uno (0.1) y diez punto cero (10.0), expresado con tres decimales. Si en los cálculos de las notas finales resultare diezmilésimas, ellas se aproximarán a la milésima superior, si su número fuere mayor o igual a cinco (5). Si la diezmilésima es menor o igual a cuatro (4) el valor se mantiene.

ARTÍCULO 46. ESCALA DE CALIFICACIONES. Para programas de pregrado, la escala numérica conceptual, será la siguiente:

ESCALA DE CALIFICACIÓN	
ENAP	EQUIVALENCIA CUALITATIVA
9,6 a 10,0 Excelente	A: Excelente
8,5 a 9,599 Sobresaliente	B: Bien
7,5 a 8,499 Bueno	C+: Suficiente
6,0 a 7,499 Aceptable	C: Suficiente
4,0 a 5,999 Deficiente	D: Deficiente
0,1 a 3,999 Reprobado	F: Reprobado
0,01 Fraude	

Para programas de posgrado, cursos de ley y cursos de extensión la escala numérica conceptual, será la siguiente:

ESCALA DE CALIFICACIÓN	
ENAP	EQUIVALENCIA CUALITATIVA
9,6 a 10,0 Excelente	A: Excelente
9,0 a 9,599 Sobresaliente	B: Bien
8,0 a 8,999 Bueno	C+: Suficiente
7,0 a 7,999 Aceptable	C: Suficiente
4,0 a 6,999 Deficiente	D: Deficiente
0,1 a 3,999 Reprobado	F: Reprobado
0,01 Fraude	

Parágrafo 1. Para los cursos de extensión que de acuerdo con lo estipulado por el acta de creación fue aprobado por Consejo Académico como de “pasar o fallar”, la escala de calificación será aprobado o reprobado.

ARTÍCULO 47. TIPOS DE CALIFICACIÓN. Para evaluar el resultado obtenido del desarrollo total de un programa existen los siguientes tipos de calificaciones:

- PROMEDIO ACADÉMICO DEL SEMESTRE O PERIODO ACADÉMICO CURSADO:** Resulta de dividir la sumatoria del producto de las calificaciones de cada asignatura por el total de créditos de esa asignatura entre el total de créditos del semestre. En caso de asignaturas con calificaciones de habilitación, se pondera la calificación final obtenida y no la de la habilitación.
- PROMEDIO ACADÉMICO PONDERADO ACUMULADO:** Resulta de dividir la sumatoria del producto de los promedios ponderados de cada semestre cursado y el total de créditos de cada semestre sobre el total de créditos del programa cursado.
- CALIFICACIÓN DE HABILITACIONES:** Es la que se obtiene como resultado de un examen de habilitación.
- CALIFICACIÓN DEL PROGRAMA ACADÉMICO:** Es la calificación ponderada resultante de cada una de las asignaturas que contiene el programa académico avalado por el Ministerio de Educación Nacional. Para programas de pregrado esta calificación equivaldrá al ochenta por ciento



(80%) de las asignaturas del plan de estudio total y el veinte (20%) restante será tomado por el trabajo de grado que el estudiante tome para optar por el título.

- e. **CALIFICACIÓN DE SUFICIENCIA:** Es la que se obtiene como resultado de un examen de suficiencia autorizado conforme al presente reglamento.
- f. **CALIFICACIÓN PASAR O FALLAR:** Es la que se obtiene en las asignaturas determinadas en el plan de estudios como de “Pasar o Fallar”. La calificación “Fallo” obliga a repetir la materia.

ARTÍCULO 48. RECALIFICACIÓN. Si un estudiante no está conforme con la calificación obtenida en una evaluación y tiene un argumento para sustentar que la calificación de su evaluación parcial o examen final no es la que corresponde, podrá proceder con las siguientes reclamaciones:

1. **REVISIÓN:** El estudiante puede reclamar verbalmente al docente de la materia en el momento en que le sean comunicados los resultados de la prueba, siendo potestad del docente hacer las modificaciones del caso.
2. **RECONSIDERACIÓN:** Cuando se trate de una prueba escrita y la inconformidad con la calificación persiste, el estudiante debe solicitar por escrito a la Decanatura de su Facultad la recalificación del examen dentro del día hábil siguiente de haber conocido el resultado, indicando los motivos de su inconformidad, y anexando el respectivo examen.

El Decano de Facultad remite la solicitud al Jefe de Programa que corresponda, y éste procede a nombrar un segundo calificador, quien tiene un (01) día hábil para presentar los resultados. En caso de que el Decano de la Facultad sea el docente de la asignatura, la solicitud será elevada al Decano Académico.

La calificación final se definirá como se indica a continuación:

- a. Si la diferencia entre las notas asignadas por el docente de la materia y el segundo calificador es inferior a cinco décimas, la calificación definitiva será el promedio aritmético de las dos calificaciones.
- b. Si la nota asignada por el segundo calificador difiere de la inicial en una cantidad mayor o igual a cinco décimas, se nombra un tercer calificador. La nota definitiva en este caso será el promedio aritmético de las dos últimas calificaciones.
- c. Con el fin de facilitar unidad de criterio en el proceso de recalificación, se toma como patrón la solución del examen que el docente de la materia debe presentar a los estudiantes después de la prueba de evaluación.

Parágrafo 1: En caso de que las evaluaciones o exámenes sean resueltas en lápiz no tendrán derecho a reconsideración.

Parágrafo 2: En el caso de que la calificación resultante de una revisión o reconsideración sea inferior a la originalmente reportada a la Secretaría Académica, se mantendrá la calificación más favorable para el estudiante.

ARTÍCULO 49. APROBACIÓN DE ASIGNATURA. Para los programas formales de la ENAP se considera aprobada una asignatura cuando:

- a. Para el caso de pregrados, la calificación final sea igual o superior a 6.00/10.00.
- b. Para el caso de posgrado, cursos de ley, cursos de extensión y cursos de orientación militar, la calificación final sea igual o superior a 7.00/10.00.
- c. En un examen de habilitación obtenga una calificación igual o superior a 6.0/10.0.
- d. En una asignatura bajo modalidad de examen de suficiencia se obtenga una calificación igual o superior a 8.0/10.00.

Parágrafo 1. Para efectos del cálculo del promedio ponderado del semestre, se ponderará la calificación final obtenida y no la del examen de habilitación.

ARTÍCULO 50. PÉRDIDA DE TÉRMINO ACADÉMICO. En el desarrollo de programas de pregrado, se considera no aprobado un término académico en los siguientes casos:

- a. Cuando dentro del término académico no se aprueben más de dos asignaturas.
- b. Cuando dentro del término académico no se aprueben hasta dos asignaturas y su promedio ponderado del semestre sea inferior a 7.0/10.00.
- c. Cuando dentro del término académico, una asignatura sea declarada no aprobada como consecuencia de un fraude comprobado.
- d. Para el personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines o Cadetes, cuando realizados los exámenes de habilitación, el estudiante continúe perdiendo una asignatura (nota inferior a 6.0/10.00 en el examen de habilitación de la asignatura).
- e. Para el personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines o Cadetes, por tener notas inferiores a la mínima exigida en los reglamentos de Aptitud Naval, Cultura Física y Disciplina.
- f. Cuando un estudiante del programa de Ciencias Navales para Oficiales de Infantería de Marina o Curso de Orientación Militar, formación y capacitación pierda un curso de habilidad.
- g. Cuando un estudiante mercante obtenga una nota inferior a 6.0/10.0 durante un período de embarque.



Parágrafo 1. Para el personal de Oficiales en curso de complementación profesional, curso de ley y capacitación cuando realizados los exámenes de habilitación, el estudiante continúe perdiendo una asignatura (nota inferior a 7.0/10.00 en el examen de habilitación de la asignatura), se solicitará a la Jefatura de Desarrollo Humano la terminación de la comisión de estudios.

ARTÍCULO 51. REPETICIÓN DE TÉRMINO. En el desarrollo de programas de formación, capacitación, entrenamiento u orientación militar que se desarrollan en la ENAP, cuando el estudiante acredite un promedio académico ponderado acumulado inferior a 6.0/10.0, será potestad del Consejo Académico autorizar la repetición del término académico.

La repetición del término académico implica que, para el caso de personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines o Cadetes, el estudiante curse todas las asignaturas del semestre a repetir independiente de las calificaciones obtenidas en las asignaturas aprobadas.

Parágrafo 1. El Consejo Académico decidirá sobre si mantiene o declara pérdida la condición de estudiante y el cupo por bajo rendimiento académico a aquellos estudiantes que pierdan nuevamente el semestre académico que se encuentran repitiendo, previa verificación de la situación académica del estudiante.

Parágrafo 2. Para los efectos del parágrafo anterior, en el caso de los Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines y/o Cadetes, se tendrá en cuenta la Aptitud Naval, Disciplina y Cultura Física.

Parágrafo 3. Los estudiantes que les sea autorizado la repetición del término académico no podrán acceder a los beneficios otorgados por premios ni a las concesiones especiales pecuniarias otorgadas por la ENAP.

CAPÍTULO VI. REGISTRO Y BALANCE ACADÉMICO

ARTÍCULO 52. REGISTRO DE CALIFICACIONES. Tiene como finalidad disponer de un sistema confiable de recolección, procesamiento y almacenamiento de los resultados obtenidos por un estudiante en el desarrollo de los programas académicos permitiendo, cuando se requiera, certificar la calificación de una asignatura o grupo de ellas o el cumplimiento de requisitos para obtener los grados o títulos para los cuales ha sido preparado.

En la recolección, proceso y almacenamiento de los registros intervienen: Los docentes de cada asignatura, las áreas, las facultades, departamentos académicos, la central de evaluación y control académico, y la sección de estadística y archivo, conforme lo estipulado en el presente reglamento.

En la elaboración de los registros académicos el docente debe ingresar las calificaciones correspondientes obtenidas por cada estudiante en las diferentes evaluaciones en el Sistema de Manejo Académico.

ARTÍCULO 53. PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES. REGISTRO DE CALIFICACIONES. La publicación es el acto de comunicación al estudiante de la calificación obtenida. Es deber de la Secretaría Académica publicar las calificaciones definitivas dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha del término del período académico de todos los programas de formación, este debe hacerse por los canales o sistemas de información académica con que cuenta la ENAP.

Parágrafo 1. Esta publicación es independiente a la obligación que tiene el Docente de informar los resultados de las evaluaciones obtenidas a los estudiantes, antes de cargarlas al sistema de información académica.

Parágrafo 2. Las evaluaciones orales deben ser calificadas en el acto y en presencia del estudiante, allí mismo se da a conocer la nota de la actividad realizada.

ARTÍCULO 54. BALANCE ACADÉMICO. Se denomina balance académico al documento preparado por las facultades, con base en los programas vigentes y en la información almacenada en los registros de calificaciones de la ENAP o certificaciones del organismo idóneo de otra Institución de Educación Superior, con el fin de determinar el cumplimiento de requisitos académicos para aspirar a un título universitario.

Para la elaboración de los Balances Académicos se consideran válidas todas las asignaturas cursadas y aprobadas de acuerdo con el plan de estudios del programa académico correspondiente con nota superior a 6.0/10.0, o aquellas que habiendo sido pérdidas fueron debidamente habilitadas y aprobadas de acuerdo con el presente reglamento.

ARTÍCULO 55. MODALIDADES DE BALANCE ACADÉMICO. El balance académico tiene dos modalidades:

- a. **BALANCE ACADÉMICO FINAL:** El que se elabora a todo estudiante que culmina un programa académico con la aprobación de todas las asignaturas. Este balance lo elabora la Facultad respectiva,



al cierre del registro académico, determinando la nota promedio ponderada y el número de horas clase cursadas.

- b. **BALANCE ACADÉMICO PREVIO:** El que se elabora a aquellos estudiantes que no han culminado la realización de un programa y desean continuar sus estudios para obtener un título universitario; también para aquellos estudiantes que habiendo culminado sus estudios no se graduaron en el plazo establecido perdiendo vigencia su balance final.

Parágrafo 1. El balance académico final tiene una validez de cinco (5) años para pregrado y tres (3) años para posgrados.

Parágrafo 2. El balance académico previo tiene una validez de tres (3) años, plazo en el cual el estudiante debe cursar y aprobar las asignaturas pendientes en el mismo.

Parágrafo 3. La elaboración de los balances académicos a solicitud de los estudiantes tendrá un valor establecido por la Resolución de costos pecuniarios aprobada por la Dirección de la ENAP.

ARTÍCULO 56. DETERMINACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD. La antigüedad es el proceso mediante el cual se define el puesto que ocupa cada estudiante que haya cursado y aprobado el mismo término académico, sin discriminación alguna de programa académico o especialidad. Para definir el orden del listado de puestos que conforma la antigüedad de un término académico, se tendrá en cuenta en el promedio definitivo obtenido por cada estudiante en dicho término.

ARTÍCULO 57. PROMEDIO DEFINITIVO. Es el promedio que se utiliza para el cálculo de la antigüedad. Se computa de la siguiente manera:

$$\begin{aligned} \mathbf{Prom. Def}(x) = & \left((P. Acad(x) * FP_{prog}) * 0,5 \right) + (P. AN(x) * 0,2) + (P. Disc(x) * 0,2) \\ & + (P. CF(x) * 0,1) \end{aligned}$$

Donde (x) representa cada estudiante. Los promedios y factores se calculan de la siguiente forma:

- a) **P.Acad (x)** corresponde al promedio académico ponderado acumulado de cada estudiante

$$\mathbf{P. Acad}(x) = \frac{\sum(\text{promedio ponderado de cada término} * \text{total créditos del término})}{\text{acumulado de créditos cursados}}$$

- b) **P.AN (x)** corresponde al promedio de aptitud naval de cada estudiante, que resulta de dividir la sumatoria de la calificación de aptitud naval de cada término, entre el total de términos, incluyendo las calificaciones de los términos académicos no aprobados.

$$P.AN(x) = \frac{\sum(\text{promedio de aptitud naval de cada término})}{\text{total de términos}}$$

- c) **P.Disc (x)** corresponde al promedio de disciplina de cada estudiante, que resulta de dividir la sumatoria de la calificación de disciplina de cada término, entre el total de términos, incluyendo las calificaciones de los términos académicos no aprobados.

$$Prom.Disc(x) = \frac{\sum(\text{promedio de disciplina de cada término})}{\text{total de términos}}$$

- d) **P.CF (x)** corresponde al promedio de cultura física de cada estudiante, que resulta de dividir la sumatoria de la calificación de cultura física de cada término, entre el total de términos, incluyendo las calificaciones de los términos académicos no aprobados.

$$Prom.CF(x) = \frac{\sum(\text{promedio de cultura física de cada término})}{\text{total de términos}}$$

- e) **FP_{prog}** corresponde al factor de ponderación y se utiliza para equilibrar las diferencias que existen entre los programas académicos, debido al grado de dificultad y duración de los programas curriculares de formación, de tal manera que se igualen los promedios de los programas académicos entre los cuales se busca definir la antigüedad. Su valor se obtiene de la siguiente manera:

$$FP_{prog} = \left(\frac{PH_{máx}}{PH_{prog}} \right)$$

PH_{prog} corresponde al promedio histórico de cada programa académico, que resulta de dividir la sumatoria del producto del promedio académico de cada programa y el total de estudiantes de 4.2 de la misma especialidad desde 2013, sobre la sumatoria de estudiantes de 4.2 de cada especialidad desde 2013 a la actualidad.



$$PH(x) = \frac{\sum_{hoy}^{2013} (\text{promedio académico}(y) * \text{total de estudiantes 4.2}(y))}{\sum \text{total de estudiantes de 4.2}(y)}$$

Donde (y) representa cada programa académico.

PH_{máx} después de calculados los promedios históricos de cada programa académico, el promedio histórico máximo corresponde al promedio más alto de todos los programas académicos.

Parágrafo 1. El factor de ponderación solo es aplicable a los cursos en los cuales se elige una especialidad, es decir de 2.2 a 4.2. Cuando se haya elegido especialidad, el factor de ponderación será igual a 1,0.

ARTÍCULO 58. ANTIGÜEDAD PARA CASOS ESPECIALES. Para definir la antigüedad de los estudiantes de la ENAP que no pueden ser contemplados dentro del proceso normal de antigüedad se procede de la siguiente manera:

- a. Cuando un estudiante pierde un término académico y es autorizado para repetirlo, su antigüedad dentro del nuevo grupo es la que le corresponda al ser insertado con el promedio definitivo obtenido hasta ese momento. Adicionalmente, su antigüedad se verá afectada por los promedios obtenidos en el término perdido. Esto aplica para los estudiantes que pierden un término académico, como también para los que son retardados en su ascenso a Oficial.
- b. Los cursos 1.1 no tienen antigüedad, esta se calculará una vez culminen este curso. Para efectos de asignación de Comandantes de Curso, se determinará de acuerdo con el criterio del Comando Batallón. No obstante, si dentro de este curso está matriculado uno o varios estudiantes repitentes, estos encabezarán el listado de antigüedades del curso 1.1, conforme su promedio definitivo.
- c. Cuando se presente un caso de empate en los promedios definitivos, la antigüedad se define por la mejor aptitud naval acumulada entre quienes hayan obtenido iguales promedios.
- d. Los estudiantes de la ENAP que son destinados en comisión de estudios por un período igual o superior a seis (6) meses retornarán como los primeros puestos de sus respectivos contingentes con los cuales se escalafonarán, sin poder optar por las medallas que tienen derecho los primeros puestos escalafonados en la ENAP. Para la definición de la antigüedad antes de escalafonamiento, su promedio académico acumulado será igual al que alcanzaron antes de iniciar la comisión, mientras que los promedios militares se actualizarán en cada semestre acuerdo reporte del Comando de Batallón.
- e. Un estudiante que es aplazado no tendrá antigüedad durante todos los términos académicos en los que fue aplazado.

- f. Cuando por disposición de la Armada Nacional se acelere un curso hasta por un término académico, se aplicará a toda la promoción un factor de tiempo el cual se aplicará al factor de ponderación. El factor de tiempo resulta de dividir el número de término académicos cursados sobre el número de término académicos de las promociones regulares (08 términos académicos). En el caso de haber repitentes en la promoción, el tiempo resulta de dividir el número de término académicos cursados aprobados menos un término académico por cada término perdido, sobre el número de término académicos de las promociones regulares (08 términos académicos).

CAPÍTULO VII. DE LA PERMANENCIA

ARTÍCULO 59. PERMANENCIA. La permanencia del estudiante de la ENAP definido en el artículo 19 del presente reglamento referente a la tipología del estudiante, corresponde a la establecida en el programa en el cual se matriculó y para los casos pertinentes, conforme a las necesidades de la Armada Nacional. Durante ese tiempo se desarrollará el plan de estudios del programa de académico como requisito para optar el título ofertado.

ARTÍCULO 60. PERDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE DE LA ENAP. Se pierde la condición de estudiante por las siguientes causas:

1. Sin tener que presentarse ante el Consejo Académico:
 - a. Por retiro voluntario del estudiante de su programa académico.
 - b. El Guardiamarina, Pilotín, Alférez, Cadete o Aspirante que haya sido retirado de la Institución por motivos disciplinarios, o por no cumplir con los requisitos mínimos de cultura física o de aptitud naval.
 - c. Para el personal de oficiales alumnos, por separación absoluta e inhabilidad general de las Fuerzas Militares por incurrir en faltas gravísimas dolosa, establecidas en el Régimen Disciplinario vigente para las Fuerzas Militares.
 - d. Cuando un Guardiamarina, Pilotín, Alférez, Cadete o Aspirante sea declarado "No apto para el servicio" por parte de la Dirección General de Sanidad Militar de acuerdo con el concepto de la Junta Médica, Tribunal Médico Laboral y resultados de exámenes médicos de comprobación.
 - e. Cuando los Guardiamarinas del cuerpo administrativo ingresen al escalafón de Oficiales y hayan aprobado su Programa de Formación Militar.
 - f. Por vencimiento del balance académico.



- g. Después de 1 año de haber abandonado un programa académico.
 - h. Por sentencia judicial debidamente ejecutoriada que ordene la privación de la libertad.
 - i. Por muerte del estudiante.
2. Se deben presentar ante el Consejo Académico para estudio y decisión sobre la continuidad o pérdida de la calidad de estudiante los siguientes casos:
- a. Los estudiantes que pierdan el término académico por las causales consignadas en el artículo 50 del presente Reglamento Académico de la ENAP .
 - b. Por pérdida por segunda vez consecutiva de un mismo término académico.
 - c. Por pérdida por segunda vez consecutiva de una misma asignatura.
 - d. Por pérdida de una o más asignaturas en los Cursos de Complementación Profesional, cursos de Ley o Formación Naval, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 del presente Reglamento Académico, previo estudio, trámite y decisión del Consejo Académico de la ENAP.
 - e. Por haber sido sancionado por el Consejo disciplinario académico con expulsión.
 - f. Cualquier situación de índole académico o disciplinario con el personal civil estudiante de alguno de los programas de la ENAP.
 - g. Por alguna causal que el Consejo Académico considere estudiar y no se encuentre establecida en el reglamento académico vigente.

ARTÍCULO 61. HOMOLOGACIÓN. es el proceso mediante el cual se hace equivalente una asignatura de pregrado o posgrado (según corresponda el nivel de programa) aprobada en la ENAP o en otra institución de educación superior con otra que integra un plan de estudios, teniendo en cuenta los contenidos temáticos, la intensidad horaria y el número de créditos.

En el estudio de homologación solamente se admiten como cursadas y aprobadas aquellas asignaturas con calificación igual o superior a 7.5/10.0 y que estas sean equivalentes por lo menos en un 80% con los objetivos, el contenido y la intensidad horaria de las asignaturas que la ENAP ofrece en el programa correspondiente.

Para solicitar una homologación se debe cumplir con los siguientes tramites y requisitos:

- a. Que las asignaturas sean cursadas y aprobadas en una Institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.
- b. Que las asignaturas correspondan a programas académicos formales de pregrado y posgrado.

- c. Solicitud por parte del estudiante a la Facultad respectiva de estudio de homologación, presentando el syllabus (contenido de la asignatura) especificando objetivos, contenido, intensidad horaria y créditos académicos de la asignatura a homologar.
- d. Realizar balance académico por parte del jefe de programa al que se solicita la transferencia, en el cual se pueda determinar si la solicitud cumple con los requisitos. El costo del balance académico debe ser asumido por parte del estudiante y el valor será establecido por resolución de costos pecuniarios aprobada por la Dirección de la ENAP.
- e. Presentación ante Comité de Facultad donde se analizará la situación e impacto que genera la homologación.
- f. Comunicación del Comité al estudiante de la decisión de la solicitud de homologación.

Parágrafo 1. El estudiante militar que homologue materias no podrá competir por la distinción otorgada al primer puesto del curso. Todos los casos serán estudiados en el Comité de Decanos.

Parágrafo 2. El estudio de homologación de una asignatura es responsabilidad del programa destino al que el estudiante desea realizar la homologación.

Parágrafo 3. Transcurrido el 10% de las horas de trabajo presencial de determinada asignatura, el estudiante no podrá solicitar su homologación.

Parágrafo 4. Los estudiantes de los programas de pregrado incorporados como Cadete Naval Regular y Cadete de Infantería de Marina no podrán solicitar homologación de asignaturas.

ARTÍCULO 62. TRANSFERENCIA INTERNA. Se denomina transferencia interna al acto mediante el cual un estudiante puede trasladarse de un programa académico a otro, con el reconocimiento parcial o total de las asignaturas cursadas y aprobadas en el de origen, comunes a su nuevo plan de estudios. Su balance determinará la ubicación en un término académico que le permita cursar las materias faltantes o seleccionar el número de créditos más conveniente. La decisión de aceptación o rechazo de la solicitud es verificada y confirmada por el Comité de Decanos y presentada ante el Consejo Académico antes del inicio del término académico. La transferencia interna se autoriza por una sola vez durante el tiempo de permanencia en la ENAP. La solicitud de transferencia interna debe estar acompañada del respectivo recibo de pago para la elaboración del balance académico.



Para solicitar una transferencia interna se debe surtir el siguiente tramite:

- a. Solicitud por parte del interesado a la Decanatura Académica:
 1. Los estudiantes cadetes de curso de pregrado regular debe presentar pase con apoyo de BAENA.
 2. Los Oficiales de curso de Complementación solo aplicará para el segundo pregrado y deberán realizarse solicitud por escrito dirigida a la Jefatura de Desarrollo Humano de la Armada Nacional.
- b. Realizar balance académico por parte del jefe de programa al que se solicita la transferencia. El costo del balance académico debe ser asumido por parte del estudiante y el valor será establecido por la resolución de costos pecuniarios aprobada por la Dirección de la ENAP.
- c. Presentación ante Comité de Decanos en el cual se analizará la situación e impacto que genera el cambio de cuerpo y especialidad.
- d. Para el caso de Cadetes regulares que realicen cambio, el estudiante debe asumir el costo de los créditos adicionales para la nivelación en el nuevo programa.

Parágrafo 1. Una solicitud de transferencia interna solo podrá ser realizada cuando el estudiante haya aprobado el período académico.

Parágrafo 2. El cambio de cuerpo podrá solicitarse desde el segundo semestre a bordo de la ENAP, hasta el 4 semestre cursado y por una única vez.

Parágrafo 3. Los programas CDPRON, CDPRIM y Cadete Administrativo (PR), vienen definidos por la Jefatura de Desarrollo Humano de acuerdo con las necesidades establecidas en el Plan de Incorporaciones vigente de la ARC, por lo tanto, no es potestad de la ENAP aprobar las solicitudes de transferencias de mencionados programas.

Parágrafo 4. La transferencia entre cursos de complementación debe ser autorizada previo al inicio de complementación profesional por parte de la Jefatura de Desarrollo Humano de la Armada Nacional.

ARTÍCULO 63. REINGRESO. La solicitud de reingreso de estudiantes retirados de la ENAP para el desarrollo de programas de pregrado dirigidos al personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines, Cadetes y/o Aspirantes, y Cursos de Orientación Militar, Formación y Capacitación deberá presentarse ante la Dirección de Incorporación de la Armada Nacional de forma escrita, en cualquiera de los distritos de incorporación, mínimo con noventa (90) días de anterioridad a la fecha prevista para el ingreso de nuevos aspirantes.

Así mismo, El Consejo Académico, previa solicitud de la Dirección de Incorporación de la ARC, y de acuerdo con el presente reglamento, revisa los resultados en el área académica, disciplinaria, aptitud naval, cultura física y el desempeño general del estudiante registrados, con el fin de dar el aval para el reingreso a la ENAP.

Para lo anterior, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones mínimas.

- a. Promedio Académico mínimo ponderado acumulado de 7.5/10.0.
- b. Promedio de disciplina acumulada no inferior a 9.0/10.0.
- c. Promedio de Aptitud Naval acumulada no inferior a 8.5/10.0.
- d. Promedio de Cultura Física no inferior a inferior a 7.5/10.0.

Una vez la Dirección de Incorporación de la Armada Nacional defina el reingreso del estudiante a la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”, previo cumplimiento de los requisitos de ley, se iniciarán los procesos administrativos internos para la incorporación del solicitante y le informa los requisitos y costos para su reingreso.

Para los oficiales en uso de buen retiro, que en algún momento cursaron sin culminar los estudios en los cursos de Complementación Profesional, deberán realizar solicitud escrita a la Dirección de la ENAP, la cual se estudiará en Comité de Decanos.

Para el caso de programas de posgrado, la solicitud de reingreso es presentada ante el Comité de Decanos para evaluación, siempre y cuando:

- a. Su retiro no haya sido por bajo rendimiento académico o sanción disciplinaria vigente.
- b. El estudiante solicite el estudio de actualización de balance académico a la Facultad correspondiente, quien definirá las asignaturas por cursar. Al momento de solicitar el reingreso debe tener balance académico vigente y asumir los costos de este.
- c. Que haya sido retirado por solicitud propia.
- d. Que su promedio mínimo acumulado sea de 7.5/10.00.
- e. Encontrarse al día con las obligaciones económicas.

Parágrafo 1. No se tendrán en cuenta las solicitudes de reingreso a la ENAP, de quienes fueron retirados de la Institución por problemas de carácter disciplinario.



Parágrafo 2. Para el caso de los estudiantes de Doctorado el órgano de aprobación del reingreso será el Comité Doctoral.

Parágrafo 3. El estudiante readmitido a la ENAP, deberá someterse al cumplimiento del plan de estudios y reglamentos vigentes. Las diferencias que se presenten en el plan de estudios serán atendidas por la correspondiente Facultad, con el fin de establecer las equivalencias y planes de estudio a que hubiera lugar.

ARTÍCULO 64. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN. Se define como suspensión temporal del programa de formación el cese de actividad académica y de formación naval militar por un período definido por el término académico y justificado por fuerza mayor.

Son causales de suspensión temporal del programa de formación las siguientes:

- a. Condición médica: cuando un estudiante por condición médica definida por la autoridad de Sanidad Naval, no pueda atender ningún acto del servicio, ni atender ninguna actividad académica, y por motivos de esta condición supere o se proyecte superar el 20% de inasistencia justificada a clases, el Consejo Académico, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 38 del presente reglamento, lo suspenderá temporalmente del programa, hasta que la Dirección de Sanidad Naval determine que su aptitud psicofísica le permita continuar con los estudios, siempre y cuando, al término de la suspensión temporal, el cadete no supere la edad que le impida cumplir con el decreto ley 1790 del 2000.
- b. Por embarazo: para las estudiantes Guardiamarinas, Pilotines, Cadetes y/o Aspirantes de Cursos de Orientación Militar, Formación y Capacitación de la ENAP, debido a la naturaleza de la formación militar, se constituye en un riesgo para la gestación y para la estudiante adquirir la condición de mujer embarazada. Por tal caso, la estudiante será suspendida temporalmente del programa de formación. Cumplido el tiempo de gestación y licencia de maternidad determinada por ley, podrá solicitar al Consejo Académico continuar con el proceso de formación, siempre y cuando cumpla con los requisitos de aptitud psicofísica establecidos por la Dirección General de Sanidad Militar.
- c. Por cualquier situación especial de orden académico que el Consejo determine la necesidad de suspender temporalmente el programa académico.

Parágrafo 1. En caso de que ocurra la suspensión temporal del programa de formación, la matrícula financiera se congelará y al retorno el estudiante deberá pagar el excedente de acuerdo con el incremento a que haya lugar entre períodos, definido por la resolución de costos pecuniarios de la ENAP.

Parágrafo 2. En ambos casos, se reconocerá el o los semestres académicos cursados y aprobados por el Cadete.

Parágrafo 3. Es facultad del Consejo Académico aprobar la suspensión temporal del programa de formación por los motivos estipulados en el presente artículo, así como también las condiciones en las que el estudiante se reincorpore a las actividades normales del programa, cuando éste lo solicite.

Parágrafo 4. Procedimiento para solicitar la suspensión temporal del programa formación del estudiante para los casos a. y b.:

1. El Batallón de Cadetes elevará a la Decanatura Académica, la solicitud de suspensión temporal del programa académico o finalización de la condición, previa solicitud por conducto regular del estudiante.
2. Se debe anexar la excusa médica emitida por Sanidad Naval donde se sustente la necesidad de suspender las actividades del estudiante o avalen las condiciones de aptitud psicofísicas para continuar con sus estudios.
3. Se presenta el caso ante el Consejo Académico en donde se evaluarán las condiciones para determinar la suspensión o la finalización de la suspensión temporal del programa de formación, estableciendo las condiciones para el futuro reingreso del estudiante.

Parágrafo 5. Procedimiento para solicitar la suspensión temporal del programa formación del estudiante para el caso c.:

1. El Batallón de Cadetes elevará a la Decanatura Académica, la solicitud de suspensión temporal del programa académico o finalización de la condición, previa solicitud por conducto regular del estudiante.
2. Se debe anexar el concepto de Sanidad Naval donde se sustente la necesidad de suspender las actividades del estudiante o avalen las condiciones de aptitud psicofísicas para continuar con sus estudios.
3. Se presenta el caso ante el Consejo Académico en donde se evaluarán las condiciones para determinar la suspensión o la finalización de la suspensión temporal del programa de formación, estableciendo las condiciones para el futuro reingreso del estudiante.

Parágrafo 6. Para el caso de los estudiantes del programa de Ciencias Náuticas, Oficiales Alumnos y estudiantes de posgrado, deberán solicitar la suspensión temporal del programa mediante oficio motivado anexando los soportes pertinentes a través de la respectiva facultad.



CAPÍTULO VIII. OPCIONES DE TRABAJO DE GRADO

ARTÍCULO 65. EL TRABAJO DE GRADO. Es el requisito parcial para obtener el título profesional del programa académico, en donde el estudiante debe demostrar la aplicación de conocimientos, habilidades y competencias adquiridas durante su período de estudio. Este trabajo de grado debe basarse en investigación académica o en la aplicación práctica de conocimientos siguiendo un enfoque estructurado, con objetivos claros, desarrollo lógico y conclusiones fundamentales y que contribuya a la evaluación de resultados de aprendizaje del respectivo programa. La ENAP reconoce las siguientes opciones como trabajo de grado:

- a. **MONOGRAFÍA.** A través de este documento el estudiante se enfoca en un tema en específico y presenta una revisión detallada y analítica de información existente, basado en fuentes documentales con la finalidad de demostrar comprensión y capacidad de síntesis sobre el tema de estudio. Aunque no necesariamente presenta nuevo conocimiento, debe incluir análisis crítico, comparaciones o reflexiones propias del tema.
- b. **TESIS.** En este trabajo, el estudiante debe demostrar suficiencia para manejar en forma autónoma procesos investigativos, que le permitan formular y desarrollar un proyecto de investigación que genere una contribución novedosa y original del conocimiento científico y tecnológico, tanto a nivel disciplinar como interdisciplinar.
- c. **PRODUCCIÓN CIENTÍFICA.** Hace referencia a la producción académica o científica que realiza el estudiante como opción de grado para su programa, entre los que se destacan las diferentes tipologías de producción escrita como artículos, capítulos de libro, libros, revistas, proyectos, etc. que puede producir un estudiante. Esta producción deberá ser avalada por el ente correspondiente al área de estudio.
- d. **SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DEL SECTOR O ESTUDIO DE CASO.** Este se caracteriza por ser un estudio detallado, un proceso de búsqueda e indagación y análisis sistemático de un tema específico. Se entiende como la manera de abordar un hecho, fenómeno, acontecimiento o situación particular a profundidad en su contexto, lo que permite una mayor comprensión de su complejidad y, por lo tanto, el mayor aprendizaje del caso en estudio.
- e. **PASANTÍA O ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN.** El estudiante de un programa académico participa de un conjunto de actividades formativas de carácter laboral que permiten la aplicación práctica de las competencias adquiridas en el aula, esta es una estancia de investigación en una entidad nacional o internacional a fin con las Ciencias del Mar con una duración mínima requerida de horas, determinada por el programa académico.

- f. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS. Se define como la participación como ponente en eventos académicos arbitrados de carácter nacional o internacional. Dichos eventos deben ser avalados por la Facultad a la que pertenece el estudiante.
- g. DIPLOMADOS: Son programas de cursos de extensión que, de acuerdo con las particularidades del programa académico formal, podrá validarse como requisito para validarse como trabajo de grado. Dichos diplomados deben ser avalados por la Facultad a la que pertenece el estudiante.

Parágrafo 1. Los estudiantes, durante sus períodos de práctica, deben someterse a todas las normas académicas y disciplinarias que determine la ENAP, especialmente lo establecido en las disposiciones especiales que regulan la pasantía para el respectivo programa.

Parágrafo 2. Cada Facultad definirá al inicio de cada cohorte de programa académico a través de Comité Curricular, las opciones de grado que reconocerá como válidas para su programa.

ARTÍCULO 66. CALIFICACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO. Para las opciones de trabajo de grado descritas en el presente reglamento, el estudiante deberá entregar un informe final el cual equivale al 70% de la nota final y deberán ser, en todo caso debidamente sustentado como requisito previo para su aprobación, la cual equivale al 30% de la nota final del trabajo de grado.

Para el caso de las opciones de trabajo de grado PRODUCCIÓN CIENTÍFICA y PARTICIPACIÓN EN EVENTOS, el estudiante deberá presentar el certificado de aceptación de su producto de investigación y posteriormente deberá realizar una sustentación en la Facultad correspondiente de la cual saldrá el 100% de la nota final del trabajo de grado.

Parágrafo 1. Todo trabajo de grado y temática de interés debe contar con el aval de la Facultad respectiva.

ARTÍCULO 67. APLAZAMIENTO DEL TRABAJO DE GRADO. Una vez surtidos el procedimiento estipulado por la Facultad correspondiente para la opción de trabajo de grado del estudiante y en caso de presentarse la condición de aplazamiento al trabajo de grado, la Facultad emitirá por escrito un concepto que describa los aspectos que deben mejorarse o remplazarse en el trabajo. El estudiante por una sola vez tendrá un plazo adicional de hasta un (01) año para la nueva presentación y sustentación dentro de la programación de la Decanatura Académica. Una vez superado este tiempo, el estudiante deberá desarrollar un nuevo trabajo de grado.



ARTÍCULO 68. RECHAZO DEL TRABAJO DE GRADO. La opción de trabajo de grado podrá ser rechazada por cualquiera las siguientes causales:

- A. Cuando la nota final sea inferior a 7.00/10.00.
- B. Cuando el estudiante no cumpla con el cronograma de trabajo estipulado por la Facultad.
- C. Cuando el trabajo no se enmarque en las líneas de investigación de la Facultad.

CAPÍTULO IX. IDIOMAS

ARTÍCULO 69. GENERALIDADES. La ENAP exige el requisito del dominio del idioma inglés tanto en comprensión como en expresión oral y escrita a todos sus estudiantes de pregrado. Deberá ser aprobado por los estudiantes para obtener tanto su título profesional como el escalafonamiento al grado de Teniente de Corbeta o Subteniente de Infantería de Marina, con un nivel de inglés B1 en concordancia con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL). Para los estudiantes de los programas de Ciencias Náuticas especialidad Puente y Ciencias Náuticas especialidad Maquinas, el Nivel mínimo aceptado para la obtención del título de pregrado será B2

En ese sentido, todo estudiante de la ENAP, una vez adquiera la condición de estudiante, deberá presentar una evaluación que permitirá clasificarlo en el nivel correspondiente de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL) ya sea en el nivel A0, A1, A2, B1 o B2, C, con miras a determinar su plan de estudios de inglés bajo la supervisión del Centro de Idiomas de la ENAP.

Parágrafo 1. Los Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines y Cadetes que sean clasificados en nivel B2 deberá cursar Academic Writing y Speaking Corner. Posteriormente, podrá seguir perfeccionando su nivel de inglés u optar por el estudio de una tercera lengua, asignaturas que serán homologadas en el programa en el cual se encuentra matriculado. En su último año de formación, deberá realizar su examen de acreditación en el idioma inglés en las instalaciones de la ENAP.

Parágrafo 2. Para estimular el mejoramiento en el dominio del idioma inglés en la ENAP, este será un requisito excluyente para comisiones al exterior e interior del país. El personal podrá acceder de manera independiente, a los cursos de inglés en sus diferentes niveles, ofertados por el Centro de Idiomas ENAP y Centro de Idiomas ARC.

ARTÍCULO 70. ESTUDIANTES QUE DEBEN ACREDITAR IDIOMA INGLÉS. Los estudiantes de la ENAP que debe acreditar el idioma inglés corresponden a:

- a. Los Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines y Cadetes deberán acreditar nivel de inglés B1 o superior en concordancia con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas mediante el examen de acreditación APTIS en las instalaciones de la ENAP.
- b. Los estudiantes de los programas de pregrado y posgrado, para optar por el título de grado, deberá acreditar nivel de inglés en un nivel B1 o superior en concordancia con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (podrá presentar cualquiera de los exámenes establecidos en este reglamento)

ARTÍCULO 71. CURSOS DE LEY. Para el caso de estudiantes de Cursos de Capacitación (Cursos de Ley), se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. El personal que se encuentre en Curso de Ley deberá presentar un examen de conducta de entrada en el dominio del idioma de inglés realizado por el Centro de Idiomas ENAP.
- b. Es responsabilidad de los estudiantes las actividades extracurriculares, tendientes a mejorar el nivel de inglés. Así como cumplir con lo establecido en la Directiva Permanente No. 20220028271404293/MDN-COGFM-COARC-SECAR-JEMPE-JINEN-DIEDU-DIVPE-23.1 suscrita por el Segundo Comandante de la Armada Nacional y que trata de la “Implementación del Programa de Lenguas Extranjeras en la Armada Nacional”, particularmente, lo dictado en el Anexo “A”, Tabla 2. Niveles de Competencia Lingüística por Grados y Tabla 3. Niveles de Competencia Lingüística por especialidades técnicas.
- c. Al término del Curso de Capacitación, los estudiantes deberán presentar una evaluación que certifique el nivel de inglés, con el fin de hacer seguimiento y control al avance del proceso de aprendizaje. Podrán presentar cualquiera de los exámenes dispuestos para acreditar el idioma en el presente Reglamento académico y/o el examen General Training ENAP Test realizado por el centro de idiomas de la ENAP.

ARTÍCULO 72. EXÁMENES PERMITIDOS PARA ACREDITAR IDIOMA INGLÉS: Los exámenes aceptados para avalar el nivel B1 o superior de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas deberán corresponder a uno de los siguientes tipos de certificaciones internacionales:

- a. ITEP Academic Plus
- b. Pearson (PTE)
- c. APTIS GENERAL



- d. IELTS
- e. PET
- f. TOEFL IBT
- g. TOEIC

Parágrafo 1. Estos exámenes deberán contar con una vigencia menor a dos años, desde la fecha de su realización.

CAPÍTULO X. DE LOS REQUISITOS DE PROMOCIÓN, PROPUESTA PARA ESCALAFONAMIENTO, Y TITULACIÓN

ARTÍCULO 73. PROMOCIÓN. Para que un estudiante sea promovido al siguiente semestre académico, se requiere aprobar la totalidad de créditos matriculados en el semestre, contemplados en el plan de estudios del programa académico que esté cursando. Y encontrarse a paz y salvo en términos de matrícula financiera con la ENAP.

ARTÍCULO 74. REQUISITOS PARA SER PROPUESTO EN EL LISTADO DE ESCALAFONAMIENTO A TENIENTE DE CORBETA O SUBTENIENTE. Para ser propuesto el Guardiamarina o Alférez deberá cumplir con los siguientes requisitos de carácter académico y formativo, establecidos en el decreto ley 1790 de 2000 y verificados por la Oficina de Personal de la ENAP, así:

- a. Haber cursado y aprobado las asignaturas correspondientes al programa de pregrado respectivo Estar a paz y salvo por todo concepto con la ENAP.
- b. Cumplir con los requisitos establecidos para obtener el Título Profesional en Ciencias Navales (Para el Curso Regular de Oficiales) o Profesional en Ciencias Náuticas.
- c. Cumplir con los requisitos establecidos para aprobar los cursos de Formación Naval (Para los cursos de Orientación Militar, Formación y Capacitación).
- d. Cumplir a cabalidad los requisitos establecidos en el Decreto Ley 1790 de 2000.

Parágrafo 1. Es un factor de exclusión del listado propuesto las novedades por Consejo de Aptitud Naval o Consejo Académico durante el lapso posterior al envío del listado y la finalización del término académico.

Parágrafo 2. El presente Artículo aplica para el personal de Pilotines como requisitos para ser propuestos para el reconocimiento como Tenientes de Corbeta de la Reserva Activa

ARTÍCULO 75. REQUISITOS PARA OPTAR POR EL TÍTULO PROFESIONAL. El título universitario es el logro académico que alcanza un estudiante cuando culmina un programa académico y cumple las exigencias establecidas en el presente reglamento. La expedición de títulos universitarios se fundamenta en disposiciones legales del Ministerio de Educación Nacional o entidades adscritas al mismo, siempre y cuando los estudiantes cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Haber aprobado la totalidad de créditos académicos que componen el plan de estudios correspondiente al Programa del cual van a recibir el Título.
- b. Haber alcanzado el nivel de inglés determinado por la ENAP de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
- c. Para programas de pregrado, haber presentado el examen de calidad de la Educación Superior establecido por el Ministerio de Educación Nacional, correspondiente al Programa del cual va a recibir el Título.
- d. Encontrarse a paz y salvo por concepto de matrícula, derechos de grado y demás derechos pecuniarios.
- e. Haber aprobado la opción de trabajo de grado establecida para el programa del cual va a recibir el título según lo estipulado por la Facultad correspondiente.

Parágrafo 1. El plazo máximo para obtener el título de pregrado es de cinco (05) años y de tres (03) para posgrados, a partir de la culminación de las asignaturas del programa. Excedido ese lapso, el estudiante que quiera obtenerlo debe recuperar la condición de estudiante matriculado, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

Parágrafo 2. El que sea retirado por una condición médica definida por la autoridad de Sanidad Naval y haya cursado más del 80% de los créditos del programa podrá optar por el título profesional de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

Parágrafo 3. Las Facultades podrán, previa aprobación del Consejo Académico, proponer estrategias para el otorgamiento del título de los diferentes programas de pregrado a los egresados no graduados.

ARTÍCULO 76. DOCUMENTACIÓN DE GRADOS. La Secretaría Académica, revisará la carpeta académica de cada estudiante, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para el grado. Así mismo, elaborará la Resolución de Grado, acto administrativo donde queda constancia que, los estudiantes ahí relacionados cumplieron con los requisitos de grado.



ARTÍCULO 77. CEREMONIA DE GRADO. En cumplimiento con lo establecido en la Ley 30 de 1992, se realizará una ceremonia de graduación, cuya responsabilidad es de la Decanatura Académica y es presidida por el Director de la ENAP o por quien en su ausencia ejerza las funciones de la Dirección. Como constancia del acto de graduación, la Secretaría Académica elabora el Acta de Grado, la cual será leída durante la ceremonia de graduación y entregada a cada graduando, junto con el Diploma que lo acredita como profesional en los programas académicos ofrecidos por la ENAP.

Parágrafo 1. Cuando exista causa justificada, el grado podrá otorgarse a un apoderado por ventanilla.

ARTÍCULO 78. REGISTRO DE DIPLOMAS. La Secretaría Académica efectuará el diligenciamiento de Registro de los Diplomas, como lo establece el Decreto 0636 de 1996 y las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 79. DUPLICADO DEL DIPLOMA. Es deber de la ENAP, expedir duplicado del diploma y del acta de grado a solicitud del interesado, previo pago de los derechos pecuniarios correspondientes establecido por resolución de costos pecuniarios aprobada por la Dirección de la ENAP. En dicho ejemplar deberá consignarse que se trata de un "DUPLICADO", y que es fiel copia del original que reposa en la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 80. CERTIFICADOS ACADÉMICOS. Los certificados deben ser expedidos de acuerdo con las normas legales vigentes. Se clasifican en esta categoría los de estudio, promedio ponderado y otros que se ocupen de dar fe de las asignaturas, las calificaciones, los rendimientos y otros del mismo carácter. Son expedidos y firmados por el Jefe de la Sección de Estadística. El costo de los certificados deberá ser cancelado acuerdo resolución de costos pecuniarios vigente.

ARTÍCULO 81. GRADO PÓSTUMO. Se otorgará a un estudiante fallecido que haya cursado como mínimo dos tercios de la totalidad de los créditos del programa.

ARTÍCULO 82. GRADO HONORIS CAUSA. Se otorga a la persona que, por sus cualidades, virtudes, calidades profesionales y realizaciones, haya contribuido en forma excepcional al desarrollo Institucional.

CAPÍTULO XI. DISTINCIONES E INCENTIVOS

ARTÍCULO 83. GENERALIDADES. Los estudiantes que sobresalgan en el cumplimiento de sus deberes académicos se hacen acreedores a distinciones e incentivos, como reconocimiento a su esfuerzo.

ARTÍCULO 84. CLASE DE ESTÍMULOS. Son incentivos reconocidos para los estudiantes los siguientes:

- a. Otorgamiento de comisiones y designaciones al personal militar. Éstas serán concedidas por el Director de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla” para eventos locales o nacionales; cuando sean en el exterior deberán ser autorizadas por el Comando de la Armada Nacional. Concesión de permisos para asistir a certámenes científicos, culturales o eventos deportivos.
- b. Exención del pago a través de concesiones especiales en los derechos de matrícula o becas en programas de pregrado, posgrado y cursos de extensión de la ENAP.
- c. Proposición para condecoraciones y/o premios.

ARTÍCULO 85. MEDALLA "ALUMNO DISTINGUIDO" PARA EL PERSONAL DE CADETES, GUARDIAMARINAS, ALFÉRECES Y PILOTINES. Se propondrá ante el Consejo Académico de la ENAP para hacerse acreedor a la condecoración “Alumno Distinguido”, que trata el Decreto Ministerial 4444 de 2010 en el Capítulo VII, Numeral 3 Artículo 201, a los estudiantes militares de programas de pregrado que se destaquen por su conducta, estudio y condiciones militares durante un término académico aprobado y que cumpla con los requisitos de ley.

ARTÍCULO 86. PRIVILEGIOS QUE OTORGA LA MEDALLA “ALUMNO DISTINGUIDO”. El Cadete, Guardiamarina, Alférez o Pilotín que se haga acreedor a la medalla de “Alumno Distinguido” goza de los siguientes privilegios:

- a. Derecho a franquicia especiales que el Batallón de Cadetes considere pertinentes
- b. Recibirán un descuento del 10% de la matrícula.

Parágrafo 1. Los privilegios se pierden por no haber obtenido la distinción en el término o período académico siguiente.

ARTÍCULO 87. DISTINTIVO DE EXCELENCIA ACADÉMICA. Se otorga con el propósito de exaltar a los estudiantes de los programas de pregrado que, por sus condiciones académicas, se destaquen, cumpliendo los requisitos exigidos durante el término, así:



- a. Obtener un promedio académico ponderado del semestre superior a 9.20/10.00.
- b. No haber obtenido una nota inferior a 8.00/10.00 en ninguna de las materias al finalizar el término académico.
- c. No haber sido sancionado por faltas graves o gravísimas.
- d. Para el personal de oficiales, no tener anotaciones de concepto negativo en el folio de vida.
- e. Para el personal de Cadetes, Guardiamarinas, Alféreces y Pilotines obtener los niveles mínimos requeridos para aprobar Aptitud Naval, Prueba Física y Disciplina.

Parágrafo 1. Los estudiantes que homologuen asignaturas perderán la opción de hacerse acreedores al distintivo.

Parágrafo 2. El distintivo se podrá portar únicamente durante el siguiente semestre al otorgamiento de la distinción y los privilegios se pierden por no haber obtenido la distinción en el término o período académico siguiente.

ARTÍCULO 88. PRIVILEGIOS DEL DISTINTIVO DE EXCELENCIA ACADÉMICA. Quien obtenga el distintivo de excelencia académica tendrá derecho a los siguientes privilegios:

- a. Felicitación individual en la orden del día de la Dirección de la ENAP
- b. Franquicias especiales que el Batallón de Cadetes considere pertinentes.
- c. Ser tenido en cuenta para la selección de estudiantes propuestos para comisiones nacionales y al exterior.
- d. Beca del 100% del valor de la matrícula.

ARTÍCULO 89. COMANDANTES DE CURSO. Todos los cursos de pregrado, cursos de ley, programas de formación naval militar, cursos de complementación profesional y cursos de capacitación, que se efectúan en la ENAP tienen un comandante de curso. Esta distinción recae sobre el estudiante más antiguo del curso. Para el caso del programa de pregrado en Ciencias Náuticas para estudiantes civiles, el representante de curso será escogido por los mismos estudiantes, en caso de no llegar a un acuerdo, este será nombrado por la Facultad de Marina Mercante. Dicho nombramiento debe quedar en su folio de vida como reconocimiento a sus capacidades. Debe tener disposición de ayuda y colaboración a sus compañeros, sentido de pertenencia por el cargo que se le asigna, con características de liderazgo, quien ejercerá funciones administrativas y de acompañamiento académico.

Los Comandantes de Curso deberán cumplir las siguientes funciones administrativas y académicas:

1. FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:

- a. Mantener el orden y aseo del aula.
- b. Responder por el inventario del aula asignado.
- c. Velar por que el docente cuente con los recursos de ayuda a la instrucción necesarios para la clase.
- d. Elevar las solicitudes de trámites administrativos asignados ante la Decanatura Académica para el desarrollo de los procesos académicos.

2. FUNCIONES ACADÉMICAS:

- a. Hacer seguimiento al cumplimiento del horario de clases e informar inmediatamente al Jefe del Programa y/o Coordinación Académica de las novedades que se presenten, a través del Sistema de Información Académico.
- b. Dar parte al instructor de la materia, si es militar, o informar novedades, si es civil.
- c. Diligenciar el Parte diario de manera correcta e inmediata al término de la clase y realizar la validación con el docente.
- d. Velar por el mantenimiento de la disciplina, orden y buen comportamiento de los integrantes del curso, en todos los lugares y actividades desarrolladas dentro del proceso educativo.
- e. Responder por la disciplina del aula en los tiempos independientes o cuando el Docente no se encuentre por algún motivo.
- f. Conocer y hacer cumplir el horario de régimen interno.
- g. Transmitir al curso la información recibida de sus docentes y superiores entre otras.
- h. Informar al Oficial de Guardia y Guardiamarina de Guardia de las novedades académicas y de personal ocurridas en el Campus Académico, durante el desarrollo del horario de régimen interno.
- i. Solicitar al Oficial de Guardia y Guardiamarina de Guardia los tiempos de estudio adicional al horario de régimen interno.

ARTÍCULO 90. PREMIOS A TRABAJOS DE GRADO. Para los trabajos de grado aprobados con una nota que sea igual o superior a nueve (9.0) podrán ser postulados ante el Consejo Académico para ser premiados según sea el caso, así:

- a. CUM LAUDE: Se otorgará a los trabajos de grado de doctorado, maestría, especialización o pregrado, cuando la investigación o desarrollo se distinga por su calidad y relevancia.
- b. MAGNA CUM LAUDE: Puede ser otorgado a los trabajos de grado de doctorado o maestría, cuando los resultados de la investigación se distingan por su excelencia, relevancia y calidad,



caracterizándose por su contribución al conocimiento científico y tecnológico, su aporte significativo o aplicación innovadora en la solución de problemas concretos.

- c. **SUMMA CUM LAUDE:** Reconocimiento académico reservado para las tesis doctorales; se otorgará cuando los resultados de la investigación o desarrollo sean de un elevado valor científico y/o tecnológico, destacando su contribución en el campo de la ciencia, la tecnología, el gobierno o la sociedad. Para el otorgamiento de este reconocimiento se tendrá en cuenta el valor agregado al estado del arte de la literatura científica o de patentes, así como la solidez de la sustentación teórica y metodológica del informe, y su impacto científico y social.

Parágrafo 1. Los trabajos que ameriten un reconocimiento Summa Cum Laude deben ser propuestos por el Comité Doctoral.

Parágrafo 2. Los trabajos Cum Laude y Magna Cum Laude deberán ser evaluados por el Comité de Decanos, ante el cual se expondrán las propuestas de los evaluadores del trabajo. Las propuestas se elevarán por escrito a la respectiva Facultad y deberán contener la categoría y la razones por las cuales merece ser premiado.

Parágrafo 3. Para ser acreedores de distinción a los trabajos de grado, los estudiantes no deben haber perdido asignaturas dentro de su proceso de formación, ni haber tenido sanciones disciplinarias.

ARTÍCULO 91. GRADUADO DE HONOR. Los estudiantes que obtengan un promedio académico ponderado superior a 9.5/10.0 y que en el trabajo de grado reciban una distinción en pregrado o posgrado se harán acreedores al título de “Graduado de Honor”.

ARTÍCULO 92. PREMIOS ECONÓMICOS. Son premios económicos la exoneración total o parcial del pago de los deberes pecuniarios semestrales por concepto de matrícula, de acuerdo con lo establecido en la resolución de Concesiones Especiales aprobada por el Consejo Superior de la ENAP. Se hacen merecedores a estos premios aquellos estudiantes que reúnan los requisitos y cumplan con las condiciones establecidas por el presente reglamento.

El Consejo Académico podrá otorgar descuentos sobre las matrículas a estudiantes de los Programas de Posgrado y Extensión con el fin de estimular el desarrollo profesoral y los estudios de posgrado del personal de las FF.MM. y egresados de la ENAP a solicitud del Decano de Facultad responsable del programa académico en concordancia con la resolución de concesiones especiales vigente de la ENAP.

A los estudiantes que obtengan puntajes con distinción en los resultados del examen de Estado de la calidad de la educación superior - Saber Pro, se les otorgará un incentivo de descuento en el porcentaje del valor total de la matrícula de programas de posgrado propios de la ENAP en un semestre por una única vez y con una vigencia hasta por dos (2) años después de la presentación de la prueba Saber Pro, así:

NIVEL DEL PROGRAMA ACADÉMICO	PORCENTAJE DE DESCUENTO EN LA MATRICULA
Doctorado	50%
Maestría	70%
Especialización	80%
Extensión (Valor máximo del curso de 3 SMML)	100%

Parágrafo 1. La distinción de los estudiantes será determinada por los valores de la media nacional reportados al período determinado en el que el estudiante presente el examen de Estado de la Calidad de la Educación Superior - Saber Pro, la propuesta de distinción será validada por el Consejo Académico de la ENAP.

ARTÍCULO 93. CONCESIONES ESPECIALES. Son apoyos económicos parciales o totales asignados a los estudiantes que cumplen con los requisitos contemplados en el presente reglamento. Las concesiones especiales deben ser promulgadas por medio de la resolución de Concesiones Especiales de la ENAP aprobada por la Dirección de la ENAP.

La resolución de concesiones especiales será aprobada por el Consejo Superior de la ENAP y deberá obedecer a las políticas orientadas a garantizar la permanencia, estimular a los estudiantes destacados, reconocer el esfuerzo de los miembros de la fuerza pública y demás que estén alineados con la estructura de principios y valores de la Armada Nacional.

Parágrafo 1. Las Concesiones Especiales no son acumulativas, en caso de contar con una o más condiciones para otorgar concesiones especiales, se otorgará la que brinde el descuento más alto sobre el costo total de la matrícula. No podrán sobrepasar el 50% de descuento sobre el valor de la matrícula, incluyendo los casos en los que se puedan acumular Concesiones definidas por ley.

ARTÍCULO 94. PÉRDIDA DE LA CONCESIÓN. Para el caso de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines y/o Cadetes, pierden el beneficio de la beca y deben cancelar los derechos establecidos por matrícula a



partir del término académico siguiente, cuando al término del período académico se encuentre en al menos una de las siguientes circunstancias:

- a. Promedio académico inferior a 8.0/10.
- b. Nota de Aptitud Naval inferior a 8.0/10.
- c. Nota de Disciplina inferior a 8.5/10.
- d. Nota de Cultura Física inferior a 7.0/10.0.
- e. Haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de faltas graves o gravísimas de acuerdo con el Reglamento Disciplinario de la ENAP.

Para el caso de oficiales navales en servicio activo que cursan el curso de complementación profesional y/o cursos de capacitación o cursos de ley, pierden el beneficio de beca cuando:

- a. Solicite el retiro voluntario de la Institución.
- b. Sea trasladado de la unidad por el Comando de la Armada Nacional.
- c. Se presente separación absoluta de las Fuerzas Militares o por suspensión de funciones por faltas gravísimas o graves, establecidas en el Régimen Disciplinario para las Fuerzas Militares, previo estudio, trámite y decisión del Consejo Académico de la ENAP.

Para el caso de alumnos de cursos de Extensión y/o Programas de Posgrado, pierden el beneficio de beca cuando:

- a. Si un estudiante militar en servicio activo, presente separación absoluta de las Fuerzas Militares o por suspensión de funciones por faltas gravísimas o graves, establecidas en el Régimen Disciplinario para las Fuerzas Militares, previo estudio, trámite y decisión del Consejo Académico de la ENAP.
- b. Cuando el estudiante obtenga un promedio ponderado inferior a 7,5/10,0 o pierda alguna asignatura.
- c. Cuando hayan desaparecido las razones que determinaron el otorgamiento de la beca.
- d. Cuando el estudiante sea sancionado por faltas cometidas contra la disciplina y los deberes académicos, según su gravedad.

Parágrafo 1. Se recupera la Concesión Especial cuando el estudiante que, cumpliendo con los requisitos de las Concesiones Especiales, la haya perdido y que al término del período académico inmediatamente anterior obtenga:

- a. Promedio académico igual o superior a 8.0/10.
- b. Nota de Aptitud Naval igual o superior a 8.0/10.
- c. Nota de Disciplina igual o superior a 8.5/10.
- d. Nota de Cultura Física igual o superior a 7.0/10.0.

- e. No haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de faltas graves o gravísimas, o tener en caución faltas de la misma categoría, de acuerdo con el Reglamento Disciplinario de la ENAP.

ARTÍCULO 95. CONDECORACIONES MILITARES PARA GRADUANDOS. Se otorgan a los estudiantes de pregrado que ingresen al escalafón militar y que se destaquen entre sus compañeros. La asignación de estos premios será aprobada por el Consejo Académico de la ENAP.

Parágrafo 1. Los estudiantes militares extranjeros se harán acreedores a las condecoraciones que le correspondan de acuerdo con su antigüedad.

ARTÍCULO 96. OTROS PREMIOS PARA GRADUANDOS. Se otorgan a los estudiantes de pregrado que se destaquen entre sus compañeros. La asignación de estos premios será aprobada por el Consejo Académico de la ENAP. Los premios para otorgar en cada periodo académico serán gestionados por la Secretaría Académica y se otorgarán de acuerdo con su disponibilidad.

Parágrafo 1. Los estudiantes militares extranjeros se harán acreedores a los premios que le correspondan de acuerdo con su antigüedad.

Parágrafo 2. Los estudiantes que desarrollaron su período de formación en el exterior no podrán ser acreedores a ninguno de estos premios y condecoraciones.

Parágrafo 3. Los estudiantes que desarrollaron su período de formación en el exterior no podrán ser acreedores a ninguno de estos premios y condecoraciones.

Parágrafo 4 Los premios otorgados por instituciones extranjeras serán asignados bajo la potestad del Consejo Académico, siempre y cuando el patrocinador de este haga entrega de él.

Parágrafo 5. Cualquier premio o condecoración que no se contemple en el presente reglamento, será asignados bajo la potestad del Consejo Académico.

Parágrafo 6. Los estudiantes militares extranjeros se harán acreedores a los premios y condecoraciones que le correspondan de acuerdo con su antigüedad.



CAPÍTULO XII. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 97. PROPÓSITO. El Reglamento Disciplinario Académico para el personal de estudiantes de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla, está diseñado para contribuir en la formación integral de los mismos, de tal forma que, a través de actividades y mecanismos correctivos, puedan tener la capacidad de recapacitar sobre la comisión de conductas consideradas como tal en las normas disciplinarias que rigen en particular para los estudiantes relacionados en el artículo 19 del presente reglamento. Su incumplimiento da lugar a las respectivas sanciones, acuerdo al régimen disciplinario que pertenezca el estudiante.

ARTÍCULO 98. FALTAS DISCIPLINARIAS ACADÉMICAS. Se considera falta disciplinaria académica el Fraude Académico, el cual es clasificado como una falta gravísima y se define de la siguiente forma:

FRAUDE ACADÉMICO. Se entiende por FRAUDE ACADÉMICO, cualquier comportamiento o práctica empleada para obtener una nota o alcanzar un objetivo en el desarrollo de una actividad académica, que vaya en contra o que infrinja las normas, reglamentos y reglas establecida por la ENAP o por el evaluador y que atenta contra la integridad intelectual y moral del estudiante.

Se considera fraude académico las siguientes conductas:

- a. Cuando el estudiante sea sorprendido en flagrancia copiando parcial o totalmente en evaluaciones, tareas o demás actividades académicas.
- b. Emplear ayudas no autorizadas durante los exámenes o pruebas académicas.
- c. Presentar como de su propia autoría la totalidad de un trabajo realizado por otra(s) persona(s).
- d. Presentar como de su propia autoría parte de un trabajo realizado por otra(s) persona(s).
- e. Incorporar un trabajo ajeno en el propio, sin la debida referencia o cita, de tal forma que induzca en error al evaluador sobre la verdadera autoría.
- f. Citar o referenciar información falsa en la elaboración o presentación de trabajos o utilizar indebidamente referencias que no coincidan con las citas.
- g. Modificar, alterar o enmendar total o parcialmente la respuesta o diligenciamiento de una evaluación, documento o un trabajo, después de haber sido entregado y/o después de ser calificado.
- h. Responder una evaluación o documento diferente al que le fue asignado.
- i. Sustraer, obtener, acceder o conocer total o parcialmente los cuestionarios y/o temas de cualquier prueba académica sin el consentimiento del Docente o instructor.

- j. Permitir y/o incluir a un tercero en la presentación de un trabajo cuando este no ha sido participe en el desarrollo del mismo.
- k. Tomar fotografías o elaborar copias al material evaluativo durante el desarrollo del examen y dar difusión de la información.
- l. Se entenderá que el estudiante ha cometido un auto plagio y este será considerado un fraude, cuando el estudiante presente nuevamente un trabajo o investigación que previamente fue presentado en otra asignatura o publicado, infringiendo las directrices académicas o instrucciones dadas por el profesor.
- m. Sobornar o intentar sobornar a profesores y/o monitores para obtener buenos resultados académicos y/o modificar las calificaciones académicas.
- n. Cualquier otro comportamiento encaminado a inducir en error o mantener en este, a los docentes, evaluadores o cualquier autoridad académica en relación con asuntos concernientes a dicha actividad.

Parágrafo 1. Para efectos del presente reglamento, el fraude académico es considerado como una falta gravísima, la cual dará lugar a la acción y la imposición de la sanción correspondiente, acuerdo lo dispuesto en las normas superiores y reglamentos internos. Así mismo se adelantará el debido proceso constitucional, teniendo en cuenta la categoría de la falta disciplinaria endilgada al estudiante y la norma que le asiste.

Parágrafo 2. Cuando en el desarrollo de una actividad académica el estudiante sea sorprendido por el docente ejecutando o participando en una conducta de fraude académico, el profesor podrá retirarle la respectiva evaluación, bajo la condición de Pendiente Disciplinario (PD) y procederá de acuerdo con lo contemplado en el artículo 117 y 118 del presente reglamento. Si el docente califica la prueba no podrá iniciar la acción disciplinaria, salvo que lo haya hecho sin conocer la posibilidad de fraude académico.

Parágrafo 3. Concluido el procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento y comprobada la comisión de fraude, la evaluación o actividad académica que originó el proceso, será calificada con una nota de cero coma uno (0,1), entendiéndose como la consecuencia académica aplicable, sin perjuicio de las acciones penales que corresponda conforme a lo dispuesto por las normativas vigentes. En caso de que el estudiante sea exonerado de responsabilidad, el docente procederá a emitir la calificación objetiva del entregable, atendiendo a los estándares académicos establecidos por el presente reglamento.

ARTÍCULO 99. FALTAS DISCIPLINARIAS. Constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la realización de cualquiera de los comportamientos previstos en el presente reglamento.



ARTÍCULO 100. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS. Las faltas disciplinarias pueden ser categorizadas como leves, graves y gravísimas.

ARTÍCULO 101. FALTAS LEVES. Son faltas leves:

- a) No devolver bienes de propiedad de la Institución o de alguno de sus miembros, o aquellos elementos encontrados en las instalaciones de la ENAP o en los sitios que esta administre o tenga a su cargo.
- b) Practicar juegos de azar y hacer apuestas dentro de los predios de la ENAP.
- c) Realizar proselitismo en los espacios físicos o virtuales de la Universidad. Se entiende por proselitismo toda actividad que, de manera exagerada o coactiva, busque ganar la adhesión de una persona, o grupo de personas, a una opinión, idea, partido o religión.
- d) Usar cualquier tipo de sistema de comunicación o dispositivos electrónicos en las bibliotecas o en aulas de clases, que puedan interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
- e) Ser sancionado en el desarrollo de un programa académico con más de dos matrículas condicionales.

ARTÍCULO 102. FALTAS GRAVES. Son faltas graves:

- a) Ocasionar daños físicos o inmateriales a bienes de propiedad de la ENAP o de alguno de sus integrantes o en sitios o instalaciones que esta administre o tenga a su cargo.
- b) Alterar los bienes de propiedad de la ENAP o de alguno de sus integrantes, utilizarlos sin la correspondiente autorización o en forma contraria a las normas y los procedimientos de la Institución.
- c) Actuar con negligencia en las prácticas avaladas por la ENAP.
- d) Atentar contra la convivencia entre los miembros de la ENAP.
- e) Obtener, ofrecer u otorgar cualquier tipo de remuneración en una actividad académica o institucional.
- f) Intercambiar mercancías, vender o negociar cualquier tipo de artículos en los predios de la ENAP.
- g) Asistir a actividades académicas de la ENAP bajo los efectos de sustancias psicoactivas o alcohol.

ARTÍCULO 103. FALTAS GRAVÍSIMAS. Son faltas gravísimas:

- a) El incumplimiento de una sanción impuesta con antelación por un órgano disciplinario competente.
- b) Ejecutar actos violatorios de los derechos humanos o discriminatorios por razones de raza, etnia, concepción política, ideológica o religiosa, creencias, sexo, orientación sexual, identidad de género, condición social o económica, origen regional o nacional, o cualquier característica de alguna enfermedad o discapacidad, que atenten contra alguno de los integrantes de la ENAP.
- c) Amenazar, intimidar, acosar o coaccionar a alguno de los integrantes de la ENAP.

- d) Injuriar o calumniar a alguno de los integrantes de la ENAP. También denunciar falsamente una conducta como falta disciplinaria con la intención de iniciar un proceso o producir una sanción basados en hechos falsos.
- e) Atentar contra la integridad física o psíquica, la vida o la libertad individual de alguno de los integrantes de la ENAP.
- f) Atentar ilegítimamente contra el buen nombre de la Institución, utilizarlo sin la debida autorización o con infracción de los reglamentos institucionales.
- g) Obstaculizar el libre acceso a cualquiera de las dependencias o servicios físicos o virtuales que preste la ENAP, con el propósito de dificultar o impedir cualquier actividad académica, administrativa o de bienestar.
- h) Presentar ante cualquier dependencia o miembro de la ENAP documentos inexactos, falsos o alterados que induzcan a la formación de juicios errados. Incurrir en igual falta disciplinaria el estudiante que altere o falsifique un documento institucional y lo presente ante una instancia o entidad externa a la ENAP.
- i) Suplantar o permitir ser suplantado en la realización de alguna actividad institucional académica o extracurricular; o facilitar o incurrir en una conducta de suplantación en el desarrollo de una actividad académica.
- j) Portar armas, explosivos o sustancias de las cuales pueda resultar peligro común dentro de la ENAP o conservarlas en sus predios o en los sitios que esta administre o tenga a su cargo.
- k) Producir, consumir, distribuir, portar o estimular el consumo de sustancias estupefacientes, psicotrópicas o drogas sintéticas ilegales dentro de la ENAP o en los sitios que esta administre o tenga a su cargo.
- l) Presentar excusas médicas falsas o alteradas ante cualquier dependencia, autoridad o miembro de la ENAP.
- m) Grabar comunicaciones, exámenes o reuniones por cualquier medio sin el consentimiento de los presentes o violar de cualquier manera la intimidad de un miembro de la ENAP.
- n) Difundir, compartir, divulgar o publicar información que haga parte de procesos disciplinarios, de protección o asesoría a los estudiantes, que se adelanten o hayan tenido lugar en la ENAP.
- o) Promover, realizar, permitir o participar en prácticas sexuales, actos obscenos y/o poses vulgares a bordo de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla” o en cualquier otra instalación civil o militar donde esté de visita profesional o en comisión.



Parágrafo 1. Cuando la conducta disciplinaria sea a la vez susceptible de configurarse en un delito o en una falta disciplinaria dispuesta en el Código Disciplinario Militar, la sanción se impondrá sin perjuicio de formular la respectiva denuncia o la remisión a la autoridad competente.

ARTÍCULO 104. CIRCUNSTANCIAS EN LAS QUE TAMBIÉN SE INCURRE EN FALTA DISCIPLINARIA. También incurre en falta disciplinaria:

- a) Quien ayude o induzca a la realización de las conductas previstas en los artículos 98 y 99.
- b) Quien realice las acciones descritas en contra de personas que, sin ser miembros directos de la ENAP, se encuentran vinculadas a alguna actividad institucional.
- c) Quien, teniendo la posibilidad de hacerlo, no impida la comisión de una falta disciplinaria susceptible de ser calificada como gravísima.

ARTÍCULO 105. GRADUACIÓN DE LAS SANCIONES. En la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta las circunstancias de atenuación y agravación consagradas en el presente capítulo.

ARTÍCULO 106. CIRCUNSTANCIAS DE ATENUACIÓN. En el examen de la conducta, el órgano colegiado que intervenga en la sanción deberá tener en cuenta, entre otros, los siguientes criterios de atenuación de la falta:

- a) El reconocimiento de la comisión de la falta.
- b) Haber sido inducido por un superior a cometerla.
- c) Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de que le sea impuesta la sanción.
- d) Cometer la falta por motivos nobles o altruistas.
- e) La buena conducta del estudiante durante su permanencia en la ENAP.
- f) El tiempo de permanencia del estudiante en la ENAP.
- g) Las circunstancias económicas, sociales, médicas o psicológicas que hayan influido en la realización de la falta.
- h) Cualquier circunstancia similar a las anteriores, que no haya sido considerada expresamente en este reglamento.

ARTÍCULO 107. CIRCUNSTANCIAS DE AGRAVACIÓN. En el examen de la conducta, el órgano colegiado que intervenga en la sanción deberá tener en cuenta, entre otros, las siguientes circunstancias de agravación de la falta:

- a) La evidente preparación para la comisión del fraude académico.

- b) El grado de impacto de la falta en los servicios que la ENAP ofrece a su comunidad, perjuicios causados a terceros o a la misma Institución.
- c) La existencia de víctimas que se hayan puesto en una situación de indefensión, inferioridad o vulnerabilidad, o aprovecharse de tal situación.
- d) La colaboración en la falta disciplinaria o la comisión directa en esta.
- e) Su realización a través de una acción o de una omisión.
- f) Reincidir en la comisión de una falta de la misma naturaleza.
- g) Cometer la falta para ocultar otra
- h) Incurrir en fraude académico en el trabajo de grado.
- i) Concurrencia de faltas.
- j) Ser comandante o representante de curso o tener alguna vinculación contractual con la ENAP, cuando esta condición o calidad haya facilitado la comisión de la falta.
- k) Utilizar medios informáticos o telemáticos, medios de comunicación masiva o redes sociales en la realización de las faltas.
- l) Inducir en error al órgano colegiado disciplinario competente o dificultar su actuación mediante la alteración, la manipulación, el ocultamiento o la sustracción de la prueba.
- m) Obtener algún tipo de utilidad o ventaja indebida por efectuar la falta.

Parágrafo 1: En los casos que se amerite, particularmente en aquellos constitutivos de conductas o faltas relacionadas con el maltrato, el abuso de confianza, el aprovechamiento indebido y la deshonestidad, debe implementarse un enfoque diferencial, teniendo en cuenta los protocolos y rutas de prevención contempladas por la ENAP.

ARTÍCULO 108. SANCIONES. El órgano colegiado que intervenga en el proceso disciplinario deberá imponer de acuerdo con el tipo de falta y el principio de proporcionalidad, alguna de las sanciones que se enuncian a continuación:

- a. **EXPULSIÓN:** La expulsión solo podrá aplicarse en caso de faltas gravísimas y consiste en la cancelación definitiva de la matrícula y la consecuente imposibilidad para el estudiante de volverá ingresar a cualquiera de los programas académicos que ofrece la ENAP. El consejo disciplinario puede decidir si la expulsión se podrá cumplir a partir del semestre siguiente a su imposición. De manera regular, su cumplimiento iniciará según lo establece el artículo 112.
- b. **SUSPENSIÓN:** La suspensión podrá aplicarse a las faltas calificadas como gravísimas o graves y consiste en la exclusión temporal del estudiante hasta por dos (2) semestres académicos. Empezará a cumplirse según lo establece el artículo 112, salvo que la culminación del proceso se produzca



después de transcurridas las dos primeras semanas de clase. En este último caso empezará a cumplirse a partir del semestre siguiente.

- c. **MATRICULA CONDICIONAL:** Podrá aplicarse a las faltas calificadas como graves y leves e implica un periodo de estudios en observación. Se entenderá por periodo de observación un semestre académico incluyendo el periodo intersemestral o vacacional. Solo se podrán imponer hasta dos (2) matriculas condicionales en el desarrollo de un programa.
- d. **ACTIVIDAD PEDAGÓGICA:** La actividad pedagógica podrá aplicarse a las faltas leves y consiste en la realización de una actividad que busque la formación, la reflexión o el desarrollo de competencias, por parte del estudiante sancionado dentro de los dos (2) meses siguientes a la ejecutoria de la decisión que así lo establezca. Esta actividad pedagógica se cumplirá bajo la supervisión de la Facultad a la cual pertenece el estudiante.

Parágrafo 1: En caso de que el estudiante haya sido sancionado con más de dos matrículas condicionales en el desarrollo del programa, podrá estar inmerso en la comisión de una falta grave.

ARTÍCULO 109. SANCIONES PARA ESTUDIANTES NO GRADUADOS: Cuando se trate de estudiantes que han terminado estudios y que aún no se han graduado o de estudiantes que han acreditado el cumplimiento de los requisitos para obtener el título pero que todavía no lo han recibido, se atenderán las siguientes disposiciones:

- a) Si se impone la sanción de expulsión, esta implicará la cancelación definitiva del otorgamiento del título y la consecuente imposibilidad para el estudiante de volver a ingresar a cualquiera de los programas académicos que ofrece la ENAP.
- b) Si se impone la sanción de suspensión se aplazará el otorgamiento del título por un tiempo igual al de la suspensión, que incluirá el de duración del proceso. Tampoco podrá graduarse por ventanilla durante ese tiempo.

Parágrafo 1: La imposición de una sanción diferente a la suspensión no impedirá la obtención del título, pero sí quedará registrada en la carpeta del estudiante. Para reingresar a la ENAP y obtener el título correspondiente, el estudiante que haya sido sancionado con aplazamiento de grado deberá cumplir con los requisitos contemplados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 110. EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD: El órgano colegiado disciplinario competente considerará como eximentes de responsabilidad:

- a) Que la actuación esté dirigida a defender un derecho propio o ajeno contra injusta agresión actual o inminente, siempre que la defensa sea proporcionada a la agresión.
- b) Que la actuación esté dirigida a proteger un derecho propio o ajeno de un peligro actual o inminente, inevitable de otra manera, que el agente no haya causado intencionalmente o por imprudencia y que no tenga el deber de afrontar.

Parágrafo 1. Para que estas circunstancias sean tenidas en cuenta deberán estar debidamente probadas dentro del proceso por quien las invoque. En cualquier estado de la actuación, el órgano colegiado disciplinario competente podrá disponer la terminación de esta cuando encuentre debidamente probada la existencia de una eximente de responsabilidad.

ARTÍCULO 111. CONSECUENCIAS DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA. El estudiante al que se le imponga una sanción disciplinaria de suspensión no podrá, durante su duración, recibir distinciones, participar en intercambios ni en prácticas profesionales o sociales coordinadas por la ENAP.

El estudiante al que se le imponga una matrícula condicional no podrá, durante su duración, recibir distinciones ni participar en intercambios.

El estudiante al que se le imponga una sanción disciplinaria de suspensión o matrícula condicional perderá el derecho a recibir concesiones especiales para el siguiente semestre al que se matricule.

Parágrafo 1. Para el caso de los menores de edad, la facultad a la cual pertenece el estudiante disciplinado informará por escrito a los padres o acudientes del estudiante que sea sancionado con expulsión o suspensión.

Parágrafo 2. El estudiante sancionado con suspensión podrá, durante la vigencia de esta, hacer uso del sistema de bibliotecas y escenarios deportivos de la ENAP.

ARTÍCULO 112. MOMENTO EN EL QUE LA SANCIÓN EMPIEZA A CUMPLIRSE. Por regla general y salvo disposición expresa en contrario, las sanciones empezarán a cumplirse:

- a) Cuando la decisión haya sido tomada y contra ella no procede ningún recurso.
- b) Cuando interpuestos los recursos, estos se encuentran resueltos y notificados.
- c) Cuando los recursos no se interpongan dentro de los tiempos previstos en el presente reglamento.



ARTÍCULO 113. SUSPENSIÓN Y REVISIÓN EXCEPCIONAL DE LA SANCIÓN. Una vez impuesta la sanción, el órgano colegiado disciplinario competente que la impuso podrá suspender la ejecución de esta, por decisión propia o a solicitud del estudiante, cuando se determine que no existe necesidad de que se ejecute por completo.

ARTÍCULO 114. ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DISCIPLINARIO. Los órganos que intervienen en el proceso disciplinario son:

- a. **COMITÉ DISCIPLINARIO DE FACULTAD:** Estará conformado según lo dispuesto en el artículo 13 del presente reglamento. Todos los miembros del Comité contarán con voz y voto. El Decano de la Facultad presidirá el Comité y designará a uno de los miembros del Comité como secretario, a este le corresponderá el trámite de los casos disciplinarios y la elaboración de las actas. El Comité Disciplinario de Facultad solo se reunirá en caso de que exista un procedimiento disciplinario en curso o del cual se tenga que surtir el trámite.
- a. **CONSEJO DISCIPLINARIO ACADÉMICO:** Estará conformado según lo dispuesto en el artículo 14 del presente reglamento. Todos los miembros del Consejo contarán con voz y voto. Al secretario le corresponderá el trámite de los casos disciplinarios y la elaboración de las actas. El Consejo Disciplinario Académico solo se reunirá en caso de que exista un procedimiento disciplinario en curso o del cual se tenga que surtir trámite.

ARTÍCULO 115. COMPETENCIA. La ENAP será competente para conocer de las faltas disciplinarias previstas en este reglamento cuando:

- a. Los hechos ocurran dentro de las instalaciones o sean utilizadas las plataformas tecnológicas de la ENAP o aquellas administradas por ellas.
- b. Los hechos ocurran por fuera de las instalaciones de la ENAP, por cualquier medio, en el desarrollo de un intercambio nacional o internacional, práctica, o una actividad laboral y académica. En estos casos se aplicarán las siguientes reglas:
 1. La ENAP podrá iniciar un proceso disciplinario incluso si el estudiante no fue sancionado disciplinariamente por la Institución de acogida.
 2. En caso de que el estudiante haya sido sancionado disciplinariamente por la Institución de acogida, la ENAP podrá tener en cuenta esta sanción en el proceso disciplinario; según la trascendencia de la falta.
- c. Los hechos ocurran por fuera del campus o a través de medios informáticos o telemáticos, medios de comunicación masiva o redes sociales y se afecten de manera grave la convivencia, los derechos fundamentales o las relaciones laborales o académicas de un miembro de la ENAP.

- d. Los hechos afecten el buen nombre de la ENAP.

Parágrafo 1. En el momento de la comisión de la falta disciplinaria (fecha de los hechos), la persona debe tener la calidad de estudiante de un programa ofrecido por la ENAP, estar suspendido disciplinaria o académicamente, o haber cumplido todos los requisitos y estar a la espera de la ceremonia de grado.

Cuando el estudiante pierda dicha calidad antes de dar inicio al proceso disciplinario, o antes de la ejecución de la sanción, una vez el estudiante adquiera de nuevo las calidades previstas en este parágrafo, la ENAP podrá iniciar el respectivo proceso disciplinario, o ejecutar la sanción, según corresponda.

Parágrafo 2. Los miembros que integran los diferentes órganos disciplinarios de la ENAP deberán declararse impedidos, mediante escrito, cuando consideren que existen factores que afecten su autonomía e imparcialidad. Las víctimas y el o la estudiante involucrado(a), podrán manifestar por escrito de recusación los motivos que a su juicio afecten la autonomía o imparcialidad de alguno de los miembros del Comité para decidir en su caso.

El impedimento o la recusación se decidirá a más tardar en la siguiente reunión. Mientras se decide el impedimento o la recusación se suspenderá el proceso. De aceptarse el impedimento o la recusación, el órgano colegiado procederá a nombrar un suplente para la persona impedida o recusada. El suplente no podrá ser sustituido.

Parágrafo 3. Las faltas disciplinarias cometidas por el personal de cadetes serán sancionadas bajo la competencia del Reglamento Disciplinario para el personal de Aspirantes, Cadetes, Guardiamarinas, Alféreces o Pilotines vigente. En caso de fraude académico y/o faltas contra los deberes académicos se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 117.

ARTÍCULO 116. FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DISCIPLINARIOS. Los órganos disciplinarios fallaran en primera instancia así:

- a. Los Comités Disciplinarios de las Facultades, cuando la falta sea calificada como leve.
- b. El Consejo Disciplinario Académico, cuando la falta sea calificada como grave o gravísima.

Parágrafo 1: En los eventos en que el Comité Disciplinario de Facultad conozca de faltas disciplinarias, una vez cerrado el periodo probatorio por haber sido practicadas y valoradas todas las pruebas que obran dentro del proceso, califiquen la conducta como gravísima o grave, remitirán el proceso, al Consejo



Disciplinario Académico, que revisará toda la actuación y decidirá en primera instancia. De igual manera, remitirá al Consejo Disciplinario Académico todos aquellos casos en los que advierta falta de competencia.

Parágrafo 2: Si a juicio del Consejo Disciplinario Académico, la conducta no puede catalogarse como gravísima o grave, devolverá el proceso al Comité Disciplinario de Facultad para que califique nuevamente la falta e imponga la sanción a que haya lugar. El Consejo Disciplinario Académico se encargará de resolver los recursos interpuestos ante las actuaciones de los Comités Disciplinarios de Facultad.

ARTÍCULO 117. PROCEDIMIENTO PARA EL COMITÉ DISCIPLINARIO DE FACULTAD

- a) **INICIO:** Cuando un miembro de la comunidad académica estime que un estudiante ha realizado una conducta que revista las características de una falta disciplinaria prescrita como fraude académico según el artículo 98 o falta disciplinaria contemplada en el artículo 99 del presente reglamento, deberá informarlo al Decano de la Facultad a la que pertenece la asignatura, mediante comunicación escrita que exprese de manera clara y detallada, si considera que el caso debe ser revisado y estudiado por esa dependencia. En caso que así lo considere, se deberán adjuntar las evidencias correspondientes.

Para que la conducta pueda ser investigada y sancionada como fraude académico, el profesor calificará la actividad académica o el curso correspondiente con la nota “Pendiente Disciplinario” que permanecerá como calificación provisional hasta que culmine el proceso disciplinario.

En caso de que el docente haya calificado la actividad académica o el curso sin conocimiento previo del fraude académico, se podrá reemplazar la nota por “Pendiente Disciplinario”.

- b) **APERTURA:** Recibido el informe por el Decano de la Facultad, dispondrá lo pertinente para convocar una reunión de apertura de “diálogo y reflexión”, la cual tiene como objetivo escuchar al estudiante, al docente y a los involucrados en esta conducta, que permita esclarecer lo sucedido para entender las causas y consecuencias de este comportamiento, dando así al estudiante y al profesor la posibilidad de acordar una reparación de tipo académico que permita solucionar y mejorar el proceso educativo.

A la reunión de apertura asistirá el Decano de la Facultad, el Jefe de Programa al que pertenece el estudiante (que actuará como secretario de la reunión), el profesor de la asignatura, el afectado con

la falta disciplinaria si fuere el caso y el estudiante. El secretario abrirá la reunión explicando los motivos de su realización y las posibles conclusiones a las que se llegue dentro de esta, así:

1. Remisión del caso a la autoridad disciplinaria correspondiente ó
2. Cierre del caso y archivo.

El secretario informará a los presentes que todo lo que se diga en la reunión será estrictamente confidencial y, en ningún caso, podrá ser utilizado como prueba en el proceso disciplinario, si se decide continuar con este. Luego, dará la palabra al estudiante para que exponga su versión de los hechos.

En los casos en los que la falta sea cometida por más de un estudiante, el Decano de la Facultad decidirá si realiza la reunión de manera conjunta o individual. En caso de que el estudiante no se presente a la reunión de apertura tendrá tres (3) días hábiles para presentar una excusa justificada; de lo contrario se continuará con el proceso disciplinario sin su presencia y con asistencia del representante de los estudiantes.

En caso de que sea el profesor quien no asiste y no presenta excusa en los tres (3) días hábiles siguientes, se entenderá el desistimiento y se procederá a su archivo. Presentada la excusa, la reunión se programará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su presentación.

Cuando se decida cerrar el caso, el secretario de la reunión informará por escrito al estudiante y los interesados y dejará suscrita el acta de la reunión, la cual debe contener el análisis de los hechos, los descargos presentados por los estudiantes, los acuerdos a los que se llegaron y las conclusiones. Para proceder a archivar el proceso. En caso de fraude académico no confirmado para el cual exista duda razonable, el profesor deberá calificar o repetir la evaluación académica, con respecto a los derechos del estudiante.

Si la Facultad decide iniciar el respectivo proceso disciplinario, deberá notificar tal decisión al estudiante dentro de los cinco (05) hábiles siguientes, debiendo anexar a esta notificación la siguiente información:

1. Resumen de los hechos.
2. Descripción de las faltas disciplinarias cometidas, previstas en el presente reglamento.
3. Enumeración de las pruebas que hasta ese momento obran en el proceso y copia de ellas.



El estudiante tendrá plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación, para dar su versión de los hechos, defenderse por escrito, aportar las pruebas y solicitar la práctica de las que estime pertinentes. No serán admitidas pruebas que provengan de una fuente anónima o de una persona no identificada. Una vez tomada la decisión por el Comité Disciplinario de Facultad se continuará de conformidad con el literal d y siguientes del presente reglamento.

En los casos en que la falta sea calificada como fraude académico se dará traslado al Decano Académico dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de la notificación de la decisión para que este convoque al Consejo Disciplinario Académico.

c) **DECRETO Y PRÁCTICA DE PRUEBAS:**

DECRETO DE PRUEBAS: Luego de recibidos y socializados los descargos y sus anexos, el Comité Disciplinario de Facultad procederá a reunirse y estudiar las solicitudes de pruebas realizadas por el estudiante o las víctimas si fuera el caso. En caso de considerar que son pertinentes y lícitas, el Comité ordenará su práctica. En caso contrario, negará la práctica de las pruebas mediante decisión motivada. El Comité Disciplinario de Facultad se abstendrá de practicar las pruebas que pueden ser aportadas libremente por los estudiantes o aquellas para las que la ENAP no tenga competencia legal para decretar y practicar.

El Comité Disciplinario de Facultad podrá igualmente ordenar la práctica de aquellas pruebas no solicitadas, pero que considere necesarias para tomar la decisión final, lo que incluye conceptos de miembros de expertos de la comunidad académica.

La decisión sobre la práctica de pruebas será notificada de conformidad con lo previsto en el literal d, mediante comunicación escrita, debidamente motivada. Cuando se niegue la práctica de pruebas deberá indicarse el recurso de reposición que contra ella procede y, que el plazo para interponerlo es de dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.

PRÁCTICA DE PRUEBAS: El Comité Disciplinario de Facultad contará con un plazo máximo de diez (10) días hábiles para practicar las pruebas. Estos términos se contarán a partir de que quede en firme el decreto de pruebas. Transcurrido ese tiempo, el secretario del Comité Disciplinario de Facultad notificará el resultado de esta actuación, y, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación, los interesados podrán pronunciarse sobre el asunto. En la práctica de las pruebas, este

Comité Disciplinario tomará las medidas necesarias para respetar los derechos fundamentales del disciplinado.

Parágrafo 1. Previa autorización del Consejo Disciplinario Académico, el Comité Disciplinario de Facultad podrá suspender los términos del proceso hasta por cuatro (04) días, en aquellos eventos en que la complejidad del caso lo requiera. Igual procedimiento se llevará a cabo para reducir los términos hasta la mitad, en caso de urgencia.

Parágrafo 2. Aquellos Comités Disciplinarios de Facultad que deban tratar casos que involucren a veinte (20) o más estudiantes en el mes podrán duplicar todos los términos establecidos en este reglamento.

d) VALORACIÓN DE PRUEBAS Y DECISIÓN:

VALORACIÓN DE PRUEBAS: Vencido el período de práctica de pruebas, el Comité Disciplinario de Facultad, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, se reunirá para valorar todos los documentos existentes dentro del proceso y tomará la decisión.

DECISIÓN: El Comité Disciplinario de Facultad procederá a imponer las sanciones según lo dispuesto en los artículos 108 y 109 del presente reglamento. Estas decisiones deberán estar debidamente sustentadas en la valoración de las pruebas que hagan parte del proceso y de aquellas que el órgano disciplinario considere pertinentes. El Comité Disciplinario de Facultad puede pedir que el proceso sea archivado.

Para el caso de estudiantes de los programas de Pregrado para Aspirantes, Cadetes, Guardiamarinas, Alférez y Pilotines, Programa de Formación Naval Militar y Programa de Formación Naval Militar para el Cuerpo Administrativo, el Comité Disciplinario de Facultad procederá a remitir el proceso al Comando del Batallón de Cadetes, para que este imponga la sanción pertinente según lo contemplado en el Reglamento de Régimen Disciplinario de la ENAP vigente.

e) **PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN:** Adoptada una decisión o recibido un documento que deba darse a conocer al estudiante, el secretario del órgano disciplinario que esté actuando dispondrá de máximo cuatro (4) días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se adoptó la decisión, para ser al correo registrado en la base de datos del estudiante. La notificación se entenderá efectuada dos (2) días después de la fecha de envío del correo electrónico. Cuando el Comité Disciplinario de



Facultad lo considere pertinente, podrá notificar personalmente al estudiante la decisión de sancionarlo.

Parágrafo 1. Los estudiantes tienen el deber de mantener actualizados sus datos personales.

Parágrafo 2. En todos los documentos físicos o digitales entregados por los estudiantes dentro del proceso se dejará constancia de la fecha de recepción y del nombre legible y la firma de quien recibe.

ARTÍCULO 118. PROCEDIMIENTO PARA EL CONSEJO DISCIPLINARIO ACADÉMICO.

Cuando el Comité Disciplinario de Facultad califique la falta como grave o gravísima, el Decano Académico procederá a convocar al Consejo Disciplinario Académico. Dicha convocatoria se hará por escrito, y la fecha establecida no será antes de dos (02) días hábiles contados a partir de la notificación personal de la citación al disciplinado. Si, por necesidades del servicio, se hace necesario aplazar el Consejo Disciplinario Académico, se le notificará la nueva fecha al disciplinado sin que, por este hecho, deba concederse nuevamente el término señalado en el acápite anterior.

Para la citación se especificarán la fecha, la hora y el lugar para reunir al Consejo Disciplinario Académico, así como las presuntas faltas, agravantes y atenuantes por las cuales se cita. En caso necesario, el Consejo Disciplinario Académico podrá ser efectuado a distancia, de manera virtual, haciendo uso de herramientas tecnológicas disponibles.

El disciplinado podrá solicitar o aportar pruebas, así como copias de los documentos relacionados con la falta que se evalúa, dentro de los dos días hábiles anteriores a la celebración del Consejo. De igual forma, de oficio, los miembros del Consejo podrán aportar pruebas que consideren conducentes.

Llegados el día y la hora de la citación, el Subdirector de la ENAP procederá a darle inicio a la sesión del Consejo Disciplinario Académico así:

1. Verificación de la presencia de los miembros del Consejo Disciplinario Académico por parte del secretario.
2. Lectura del escrito de citación por parte del secretario.
3. Lectura del acta del Comité Disciplinario de Facultad.
4. Lectura de las pruebas recaudadas durante el proceso.
5. Generales de ley del disciplinado.
6. Se presenta el disciplinado ante el Consejo Disciplinario Académico para escuchar sus descargos.



- a. **LA DECISIÓN:** Concluida la intervención anterior, se procederá a la toma de la decisión, para lo cual se podrá suspender el Consejo Disciplinario Académico por una sola vez y por un término de hasta dos días hábiles. Las sanciones para imponer serán las contempladas en el artículo 108 y 109 del presente Reglamento. El Consejo Disciplinario Académico podrá archivar o recalificar la falta.
- b. **EL ACTA:** Deberá elaborarse un acta de todo lo actuado, la cual será firmada por todos los miembros del Consejo Disciplinario Académico y el disciplinado.
- c. **NOTIFICACIÓN:** La notificación de la decisión se hará en estrados y contra esta procede reclamo de forma escrita dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma del acta del Consejo Disciplinario Académico, que se interpone ante el Director de la Escuela Naval de Cadetes “Almirante Padilla”, quien lo resolverá al atender la petición de manera escrita dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Este, una vez decidido, no tendrá ningún otro recurso ni medio de impugnación.

ARTÍCULO 119. OBJETO DE LOS RECURSOS. El disciplinado podrá interponer el reclamo ante la instancia superior, con el fin que se defina su situación disciplinaria académica.

ARTÍCULO 120. NULIDAD. Podrá declararse la nulidad de un proceso o una sanción disciplinaria por medio de auto emanado de la autoridad competente, previo análisis de la situación en particular.

Parágrafo 1. El funcionario competente resolverá la solicitud de nulidad, más tardar, al día siguiente a la fecha de su recibo.

ARTÍCULO 121. CAUSALES DE NULIDAD. Las siguientes son causales de nulidad:

- a. Falta de competencia del funcionario para sancionar.
- b. Existencia de irregularidades sustanciales que afecten el debido proceso.
- c. Violación del derecho de defensa del disciplinado.
- d. Pretermitir los términos señalados en este Reglamento de Régimen Disciplinario.
- e. La ambigüedad en los cargos.

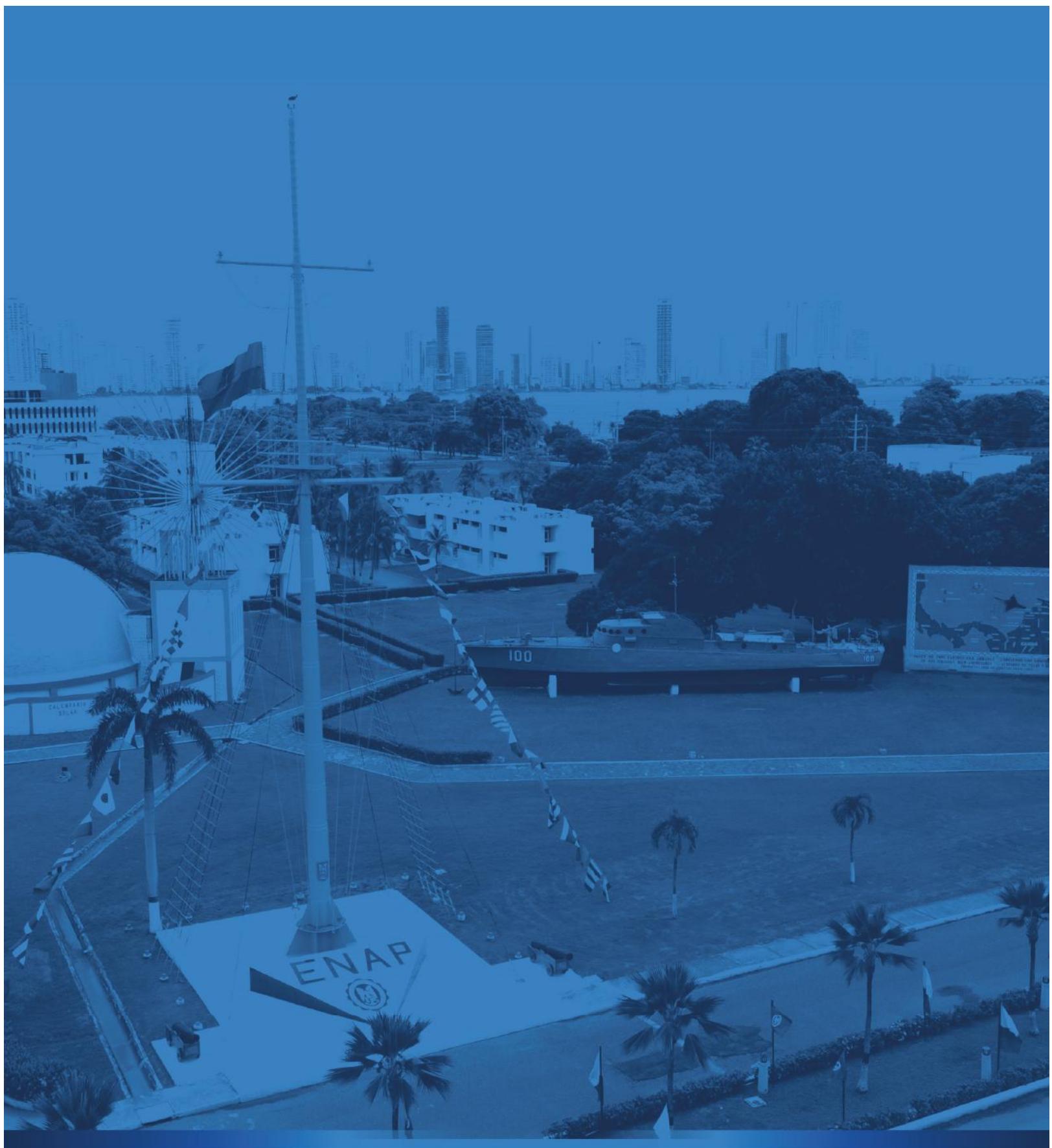
Parágrafo 1. En cualquier estado de la actuación disciplinaria, cuando el funcionario que conozca del asunto advierta la existencia de alguna de las causales previstas en el presente artículo, declarará la nulidad de lo actuado. Por parte del disciplinado, la nulidad podrá solicitarse antes de proferirse la decisión



definitiva, y deberá indicar, concretamente, la causal o las causales respectivas y expresar los fundamentos de hecho y derecho que la sustenten.

Parágrafo 2. La declaratoria de nulidad perjudicará la actuación desde el momento en que se presenta la causal. Así lo señalará el funcionario, quien ordenará que se reponga la actuación que dependa de la decisión declarada nula. La declaratoria de nulidad de la actuación disciplinaria no invalida las pruebas allegadas y practicadas legalmente.

ARTÍCULO 122. REGISTRO. De cualquier sanción impuesta deberá quedar constancia en la respectiva carpeta del estudiante.



ESCUELA NAVAL DE CADETES
"ALMIRANTE PADILLA"
Honor y Tradición

Reglamento Académico

Para los estudiantes de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla" 2024