

# REGLAMENTO PUBLICADO EN EL D.O.F. EL 2 ABRIL DEL 2001

## REGLAMENTO DE LA ESCUELA MILITAR DE TIRO

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

**VICENTE FOX QUESADA**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en uso de la facultad que me confiere la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con fundamento en los artículos 3o., 17, 122, 123 y 124 de la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

### DECRETO

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se expide el Reglamento de la Escuela Militar de Tiro para quedar como sigue:

### “REGLAMENTO DE LA ESCUELA MILITAR DE TIRO”

#### TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

#### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 1o.-** La Escuela Militar de Tiro es un establecimiento de educación militar que tiene como misión capacitar a personal militar técnica y prácticamente para desempeñarse como instructores de tiro de combate en el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

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

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

- I. Capacitar técnica y prácticamente a personal militar como instructores de tiro de combate del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos;
- II. Consolidar la unidad de doctrina respecto al tiro con armas de fuego en el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, y
- III. Realizar estudios tendientes a mejorar el adiestramiento de tiro en el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

**ARTÍCULO 4o.-** En la Escuela Militar de Tiro se imparten los cursos siguientes:

- I. Curso Básico de Técnicas de Tiro,
- II. Curso de Instructores de Tiro de Combate, y

III. Curso de Instructores para tiradores selectos.

## **TÍTULO SEGUNDO** **Organización**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 5o.-** La Escuela Militar de Tiro está constituida de conformidad con la planilla orgánica, quedando sujeta su integración a la disponibilidad de recursos presupuestales.

**ARTÍCULO 6o.-** Para su funcionamiento la Escuela Militar de Tiro se integra como sigue:

- I. Dirección:
  - A. Director, y
  - B. Secretaría Particular.
- II. Subdirección;
- III. Sección Pedagógica:
  - A. Jefatura;
  - B. Subsección de Planes y Programas;
  - C. Subsección de Investigación y Desarrollo;
  - D. Subsección de Evaluación y Estadística, y
  - E. Subsección Psicopedagógica.
- IV. Sección Académica:
  - A. Jefatura;
  - B. Subsección de Técnicas de Tiro;
  - C. Subsección de Instructores de Tiro de Combate;
  - D. Subsección de Materias Comunes, y
  - E. Subsección de Apoyos Didácticos.
- V. Ayudantía General:
  - A. Ayudante General;
  - B. Subayudantía;

- C. Servicios Técnicos, y
- D. Servicios Generales.

VI. Sección Administrativa:

- A. Jefatura;
- B. Subsección de Personal;
- C. Subsección de Recursos Materiales;
- D. Subsección de Archivo y Correspondencia, y
- E. Subsección de Contabilidad.

**ARTÍCULO 7o.-** Además de los órganos citados en el artículo anterior la Escuela Militar de Tiro contará con una Junta Técnica-Consultiva.

### **TÍTULO TERCERO** **Funciones**

#### **CAPÍTULO I** **De la Dirección**

**ARTÍCULO 8o.-** La Dirección es el órgano rector de la Escuela Militar de Tiro a cargo de un Coronel o Teniente Coronel de Arma, nombrado por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea, a quien se denomina Director.

**ARTÍCULO 9o.-** El Director de la Escuela Militar de Tiro tiene las mismas atribuciones y responsabilidades correspondientes a un Comandante de Cuerpo de Tropa, de conformidad con lo establecido en las leyes y reglamentos militares y además las siguientes:

- I. Representar a la Escuela Militar de Tiro;
- II. Hacer cumplir las directivas establecidas en el Plan General de Educación Militar, en la parte correspondiente;
- III. Administrar los recursos humanos, económicos y materiales puestos a su disposición;
- IV. Presentar a la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea los planes y programas de estudio del plantel;
- V. Proponer a la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea la creación de otros cursos;
- VI. Evaluar el funcionamiento y rendimiento de los órganos del plantel;
- VII. Convocar a la Junta Técnica-Consultiva;

- VIII. Conferir los cargos que desempeñe el personal académico, docente, administrativo y de la planta; excepto aquellos que sean designados por el Alto Mando;
- IX. Proponer al personal del plantel que se haga acreedor a premios y recompensas;
- X. Firmar la documentación oficial que se genere, con motivo de las actividades académicas y administrativas del plantel;
- XI. Presentar a la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea un informe general de actividades al término de cada curso;
- XII. Desarrollar programas para elevar la moral del personal perteneciente al plantel;
- XIII. Presentar a la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea los estudios para mejorar el adiestramiento de tiro y el funcionamiento y empleo del armamento y municiones del Ejército y Fuerza Aérea;
- XIV. Proponer y opinar las altas y bajas del personal del plantel;
- XV. Difundir permanentemente el contenido del presente Reglamento entre el personal del plantel;
- XVI. Supervisar la elaboración y actualización del Manual de Organización y Funcionamiento del plantel, proponiendo los cambios necesarios, y
- XVII. Las que le sean asignadas por el Secretario de la Defensa Nacional.

## **CAPÍTULO II** **De la Subdirección**

**ARTÍCULO 10.-** La Subdirección de la Escuela Militar de Tiro es un órgano de dirección del plantel, está a cargo de un Teniente Coronel de Arma, nombrado por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, a quien se denomina Subdirector.

**ARTÍCULO 11.-** El Subdirector de la Escuela Militar de Tiro tiene las atribuciones y responsabilidades correspondientes a un Segundo Comandante de Cuerpo de Tropa, de conformidad con lo establecido en las leyes y reglamentos militares y además las siguientes:

- I. Suplir las ausencias temporales del Director del plantel en el ejercicio de sus funciones;
- II. Desempeñarse como Jefe de Estudios del plantel;
- III. Presidir la Junta Técnica-Consultiva;
- IV. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los órganos subordinados;
- V. Proponer al Director del plantel los cargos y comisiones que desempeñará el personal académico, docente, administrativo y de la planta;

- VI. Dirigir y someter a consideración del Director del plantel los proyectos de enmiendas a los planes y programas de estudio;
- VII. Dirigir el proceso enseñanza-aprendizaje;
- VIII. Recomendar la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento del plantel;
- IX. Coordinar los programas de capacitación y actualización pedagógica del personal docente;
- X. Coordinar las actividades del personal académico;
- XI. Convocar y presidir juntas de coordinación con el personal docente del plantel;
- XII. Supervisar las prácticas de tiro del personal en instrucción, y
- XIII. Las que le sean asignadas por el Secretario de la Defensa Nacional.

### **CAPÍTULO III** **De la Sección Pedagógica**

**ARTÍCULO 12.-** La Sección Pedagógica es el órgano de planeación y evaluación educativa de la Escuela Militar de Tiro, está a cargo de un Mayor o Capitán Primero de Arma, a quien se le denomina Jefe de la Sección Pedagógica.

**ARTÍCULO 13.-** El Jefe de la Sección Pedagógica de la Escuela Militar de Tiro tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Planear, coordinar y supervisar las actividades pedagógicas del plantel;
- II. Elaborar el proyecto del calendario escolar para cada curso;
- III. Supervisar el seguimiento psicológico que se realice al personal del plantel;
- IV. Proponer el programa de actividades psicopedagógicas;
- V. Elaborar, revisar y actualizar los planes y programas de estudio del plantel de conformidad con el Plan General de Educación Militar;
- VI. Evaluar los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje y proponer medidas para elevar el rendimiento académico y pedagógico del plantel;
- VII. Proponer los programas de capacitación y actualización pedagógica del personal docente;
- VIII. Controlar el archivo pedagógico del plantel;
- IX. En coordinación con los jefes de otras secciones, planear y supervisar la realización de eventos culturales, sociales y deportivos;

- X. Elaborar la documentación correspondiente al término de cada curso que se imparte en el plantel;
- XI. Formular los informes de su competencia que ordene el Director del plantel;
- XII. Coordinar y controlar las actividades que realicen las subsecciones que de él dependen;
- XIII. Realizar el manejo estadístico pedagógico;
- XIV. Coordinar el proceso de evaluación;
- XV. Coordinar sus actividades con los demás órganos del plantel;
- XVI. Realizar los estudios acerca del rendimiento de las armas individuales y las municiones, para proponer mejoras en su funcionamiento y empleo;
- XVII. Realizar estudios para mejorar el adiestramiento de tiro en el Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos;
- XVIII. Controlar la biblioteca del plantel, y
- XIX. Las que le sean asignadas por el Director del plantel.

#### **CAPÍTULO IV** **De la Sección Académica**

**ARTÍCULO 14.-** La Sección Académica es el órgano de ejecución y materialización de los planes y programas de estudio de la Escuela Militar de Tiro, está a cargo de un Mayor o Capitán Primero de Arma, a quien se denomina Jefe de la Sección Académica.

**ARTÍCULO 15.-** El Jefe de la Sección Académica de la Escuela Militar de Tiro tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Coordinar y controlar la aplicación y desarrollo de los planes y programas de estudio, así como proponer las modificaciones necesarias;
- II. Coordinar y supervisar la evaluación del personal docente y en instrucción;
- III. Proponer al personal docente titular y adjunto;
- IV. Coordinar y controlar al personal docente del plantel;
- V. Supervisar el avance programático de los cursos;
- VI. Supervisar el desarrollo de las prácticas de tiro;
- VII. Realizar la capacitación y actualización pedagógica del personal docente;
- VIII. Coordinar la aplicación de los instrumentos de evaluación;

- IX. Aplicar y supervisar el desarrollo de la distribución de tiempo;
- X. Dirigir la elaboración, control y mantenimiento de los apoyos didácticos;
- XI. Coordinar y supervisar el desempeño de las actividades académicas del personal docente y en instrucción;
- XII. Proponer juntas de coordinación con el personal docente;
- XIII. Aplicar y supervisar los programas de educación física y deportes y los de recreación para el personal del plantel;
- XIV. Formular los informes de su competencia que ordene el Director del plantel;
- XV. Llevar el registro y cómputo de faltas del personal en instrucción;
- XVI. Coordinar sus actividades con los demás órganos del plantel, y
- XVII. Las que le sean asignadas por el Director del plantel.

## **CAPÍTULO V De la Ayudantía General**

**ARTÍCULO 16.-** La Ayudantía General de la Escuela Militar de Tiro es el órgano encargado de satisfacer las necesidades internas del plantel, está a cargo de un Mayor o Capitán Primero de Arma, a quien se denomina Ayudante General.

**ARTÍCULO 17.-** El Ayudante General de la Escuela Militar de Tiro tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Las correspondientes a las de un Ayudante y a las de un Jefe de Instrucción de un Cuerpo de Tropa respecto al personal perteneciente a los servicios técnicos y generales;
- II. Es responsable de vigilar el cumplimiento de las órdenes que emita el Director del plantel, con respecto al servicio, al régimen interior y mantenimiento de las instalaciones;
- III. Controlar las actividades que realice el personal perteneciente a la planta de la escuela;
- IV. Elaborar y supervisar la aplicación de los programas de adiestramiento del personal perteneciente a la planta de la escuela;
- V. Elaborar y aplicar el plan de defensa del plantel y los demás que sean necesarios para la seguridad del plantel;
- VI. Controlar los vehículos de cargo del plantel, así como coordinar y supervisar su mantenimiento;

- VII. Supervisar el mantenimiento y reparación de las instalaciones del plantel;
- VIII. Coordinar y controlar la aplicación del rol de servicios y de vacaciones del personal perteneciente a la planta del establecimiento, de conformidad con las directivas que sobre el particular emita el Director del plantel;
- IX. Formular los informes de su competencia que ordene el Director del plantel;
- X. Coordinar sus actividades con los demás órganos del plantel, y
- XI. Las que le sean asignadas por el Director del plantel.

## **CAPÍTULO VI**

### **De la Sección Administrativa**

**ARTÍCULO 18.-** La Sección Administrativa de la Escuela Militar de Tiro es el órgano de apoyo administrativo del plantel, está a cargo de un Capitán Primero o Segundo Oficinista, a quien se denomina Jefe de la Sección Administrativa.

**ARTÍCULO 19.-** El Jefe de la Sección Administrativa de la Escuela Militar de Tiro tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Elaborar y tramitar la documentación que se genere con motivo de los movimientos del personal perteneciente al plantel y mantener completos y actualizados los expedientes de los mismos;
- II. Elaborar la documentación relacionada con la seguridad social correspondiente al personal del plantel y sus derechohabientes;
- III. Elaborar la documentación relacionada con los bienes muebles e inmuebles, armamento y municiones, vestuario, equipo y vehículos de cargo del plantel;
- IV. Desempeñarse como controlador de bienes muebles e inmuebles;
- V. Elaborar y tramitar la documentación contable del plantel;
- VI. Coordinar y supervisar la recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de la documentación y correspondencia;
- VII. Controlar y mantener actualizado el archivo general del plantel;
- VIII. Elaborar el proyecto de presupuesto anual del plantel;
- IX. Elaborar las listas de revista de inspección administrativa mensual y la documentación complementaria;
- X. Formular y mantener actualizados los estados de fuerza, papeletas de raciones y relación de desertores;
- XI. Elaborar y tramitar las hojas de actuación y memorial de servicios del personal del plantel;



- XII. Formular los informes de su competencia que ordene el Director del plantel;
- XIII. Coordinar sus actividades con los demás órganos del plantel, y
- XIV. Las que le sean asignadas por el Director del plantel.

## **CAPÍTULO VII** **De la Junta Técnica-Consultiva**

**ARTÍCULO 20.-** La Junta Técnica-Consultiva es el órgano circunstancial que tiene por finalidad asesorar en materia pedagógica y académica al Director del plantel y se integra con:

- I. Presidente:  
Subdirector del plantel.
- II. Vocales:
  - A. Jefe de la Sección Pedagógica;
  - B. Jefe de la Sección Académica, y
  - C. Ayudante General.
- III. El Secretario será el vocal de menor jerarquía y antigüedad.

**ARTÍCULO 21.-** Los vocales de la Junta Técnica-Consultiva serán suplidos en sus ausencias, por un Jefe de subsección de la sección correspondiente o por un instructor.

**ARTÍCULO 22.-** En casos especiales la Junta Técnica-Consultiva podrá recurrir a otras fuentes de asesoramiento.

**ARTÍCULO 23.-** Las funciones de la Junta Técnica-Consultiva son:

- I. Analizar y proponer soluciones a problemas de carácter pedagógico y académico que surjan en el plantel;
- II. Analizar los planes y programas de estudio del plantel recomendando al Director del mismo su actualización;
- III. Someter a consideración del Director los proyectos y estudios que se realicen en el plantel;
- IV. Analizar los resultados de la evaluación pedagógica para mejorar el nivel de enseñanza-aprendizaje en el plantel, y
- V. Las que en materia pedagógica y académica le asigne el Director del plantel.

## **TÍTULO CUARTO** **Del Personal**

## CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 24.-** El personal de la Escuela Militar de Tiro se clasifica como sigue:

- I. Directivo:
  - A. Director, y
  - B. Subdirector.
- II. Académico:
  - A. Jefes de las secciones Pedagógica y Académica, y
  - B. Jefes de subsección de las secciones Pedagógica y Académica.
- III. Docente:
  - A. Instructores, y
  - B. Profesores.
- IV. En Instrucción:

Jefes, oficiales y tropa en instrucción.
- V. Administrativo:
  - A. Ayudante General;
  - B. Jefe de la Sección Administrativa, y
  - C. Jefes de las subsecciones de la Sección Administrativa.
- VI. De la planta, comprende al personal perteneciente a los servicios técnicos, generales y administrativos del plantel y aquel otro no incluido en la clasificación anterior.

**ARTÍCULO 25.-** El personal directivo y académico de la Escuela Militar de Tiro tiene las atribuciones y responsabilidades que establecen las leyes y reglamentos militares para los de su jerarquía, las prescritas en el presente Reglamento y disposiciones o directivas aplicables que emita el Secretario de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 26.-** El personal docente le corresponde el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo, tiene las atribuciones y responsabilidades que para su jerarquía establecen las leyes y reglamentos militares, las prescritas en el presente Reglamento en las partes correspondientes y disposiciones que emita el Director del plantel, este personal puede ser profesor o instructor.

**ARTÍCULO 27.-** Son instructores los elementos militares a quienes se encomienda la impartición de conocimientos sobre materias que requieran habilidad, pericia o destreza y

que acrediten previamente ante la Sección Académica el conocimiento de la materia que vayan a impartir.

**ARTÍCULO 28.-** Son profesores los militares o civiles que tienen a su cargo con carácter titular o de adjunto, labores permanentes de enseñanza o transmisión de conocimientos, previa acreditación del título profesional que avale el dominio de la o las asignaturas por impartir.

**ARTÍCULO 29.-** Los instructores o profesores honorarios son los que participan en el proceso enseñanza-aprendizaje y no perciben remuneración por este hecho.

**ARTÍCULO 30.-** El personal que realiza sus estudios en uno de los cursos que se imparten en el plantel, recibe la denominación de personal en instrucción.

**ARTÍCULO 31.-** Los jefes, oficiales y tropa en instrucción que realicen un curso en el plantel permanecerán en calidad de externos.

**ARTÍCULO 32.-** El personal en instrucción tiene las obligaciones siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las actividades que le señale la distribución de tiempo respectiva;
- II. Acatar las disposiciones académicas establecidas;
- III. Participar en las actividades ordenadas por el Director del plantel;
- IV. Desempeñar los servicios y comisiones que se le designen;
- V. Conocer y aplicar las medidas de seguridad en el manejo del armamento;
- VI. Participar en el plan de defensa del plantel, y
- VII. Conocer y observar el contenido del presente Reglamento en las partes correspondientes.

**ARTÍCULO 33.-** El personal administrativo y de la planta tiene las atribuciones y responsabilidades que establecen las leyes y reglamentos para su jerarquía, las prescritas en el presente Reglamento y disposiciones aplicables que emita el Director del plantel.

## **TÍTULO QUINTO**

### **De la Admisión y del Proceso Enseñanza-Aprendizaje**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De la Admisión**

**ARTÍCULO 34.-** El ingreso a la Escuela Militar de Tiro será por designación o selección con base en los requisitos y disposiciones que establezca la convocatoria correspondiente.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Del Proceso Enseñanza-Aprendizaje**

**ARTÍCULO 35.-** La capacitación del personal en instrucción de la Escuela Militar de Tiro se realiza mediante el proceso enseñanza-aprendizaje en sus tres fases: planeación, ejecución y evaluación.

**ARTÍCULO 36.-** La planeación es el conjunto de acciones que permiten establecer la estructura, diseño y secuencia del proceso enseñanza-aprendizaje, con el fin de organizarlo, sistematizarlo, dirigirlo, evaluarlo y en su caso, rectificarlo para alcanzar los objetivos prescritos en los planes y programas de estudio.

**ARTÍCULO 37.-** La planeación del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo de acuerdo con el Plan General de Educación militar y el Calendario General Escolar.

**ARTÍCULO 38.-** La ejecución de la enseñanza tiene por finalidad la correcta coordinación y aplicación del contenido de los planes y programas de estudio a través de la interacción del personal docente y en instrucción.

**ARTÍCULO 39.-** La evaluación académica tiene por finalidad verificar el nivel de aprovechamiento del personal en instrucción en el proceso enseñanza-aprendizaje, así como la eficiencia del personal docente y la de los planes y programas de estudio.

**ARTÍCULO 40.-** La evaluación del personal en instrucción se realiza de la forma siguiente:

- I. Apreciación de los conocimientos y aptitudes adquiridos mediante su participación en clases, desempeño en las prácticas de tiro y ejercicios en tiro simulado, y
- II. Aplicación de diversos exámenes.

**ARTÍCULO 41.-** Las evaluaciones que se aplican al personal en instrucción en la Escuela Militar de Tiro son:

- I. Parciales, las que se aplican al personal en instrucción para comprobar el grado de aprovechamiento en una o varias partes del programa de estudio de cualquiera asignatura, durante el curso correspondiente.
- II. Extraordinarias, las que se aplican al personal en instrucción que no reúna la puntuación mínima aprobatoria que establece este Reglamento en el promedio de los exámenes parciales.

**ARTÍCULO 42.-** Las evaluaciones mencionadas en el artículo anterior pueden ser:

- I. Escritos;
- II. Prácticos, o
- III. Una combinación de los anteriores.

**ARTÍCULO 43.-** Para calificar los exámenes, se utiliza la escala numérica de cero a diez puntos incluyendo decimales; la calificación mínima aprobatoria es de seis puntos.

**ARTÍCULO 44.-** La calificación final de cada materia se integra con el promedio de las evaluaciones parciales.

**ARTÍCULO 45.-** El personal en instrucción que utilice medios no lícitos para resolver un examen será suspendido del mismo y calificado con cero.

## **TÍTULO SEXTO De las Faltas, Bajas y Reingresos**

### **CAPÍTULO I De las Faltas de Asistencia Académica**

**ARTÍCULO 46.-** Son faltas de asistencia académica las ausencias del personal en instrucción a cualquier actividad académica, teórica o práctica, que pueden ser:

I. Justificadas, cuando se deban a comisiones del servicio, motivos de salud, razones de carácter legal y las que a juicio del Director del plantel se consideren como tales, y

II. Injustificadas cuando no se encuentren comprendidas en el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 47.-** Las faltas de asistencia académica se computarán a razón de una falta por cada inasistencia a una sesión de clase de cualquier materia, debiendo observarse las condiciones siguientes:

- I. No serán acumulables las faltas justificadas motivadas por actos del servicio;
- II. Serán acumulables las faltas justificadas originadas por actos fuera del servicio, por motivos de salud, razones de carácter legal y las que a juicio del Director considere como tales;
- III. Las faltas injustificadas serán acumulables, y
- IV. El registro y cómputo de faltas se dará a conocer periódicamente al personal en instrucción por la Sección Académica del plantel.

### **CAPÍTULO II De las Bajas y Reingresos**

**ARTÍCULO 48-** Son causales de baja del plantel para el personal en instrucción las siguientes:

- I. Haber terminado satisfactoriamente el curso correspondiente;
- II. Reprobar uno o más exámenes extraordinarios;
- III. Acumular el 10% o más de faltas injustificadas en una sola materia o el 15% o más en el conjunto de ellas durante el curso;
- IV. Acumular el 30% o más de faltas justificadas en una sola materia o en el conjunto de ellas durante el curso;
- V. Inutilidad de acuerdo con las tablas anexas de la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas;

- VI. Encontrarse en alguna de las causales de baja establecidas en la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos;
- VII. Encontrarse sujeto a proceso en el fuero de guerra, en el orden común o federal;
- VIII. Solicitud del interesado aceptada por la Secretaría de la Defensa Nacional, y
- IX. Acumular 12 días de arresto el personal de oficiales y 20 días de arresto el de tropa durante el curso, previa determinación de mala conducta por el Consejo de Honor.

**ARTÍCULO 49.-** El personal en instrucción que cause baja de alguno de los cursos que se imparten en el plantel, quedará a disposición de la Secretaría de la Defensa Nacional para los efectos que correspondan.

**ARTÍCULO 50.-** Al personal de alumnos que cause baja de los cursos que se imparten en el plantel se le comunicará previamente y por escrito esta circunstancia, haciéndole saber las razones y fundamentos legales, concediéndole un término de quince días naturales contados a partir de la fecha en que sea notificado, a efecto de que manifieste ante el Director del plantel lo que a sus intereses convenga.

**ARTÍCULO 51.-** Para efectos del presente Reglamento se considera como reingreso al acto mediante el cual el personal en instrucción que habiendo causado baja del plantel antes de terminar el curso correspondiente es admitido nuevamente para realizarlo en cursos posteriores.

**ARTÍCULO 52.-** Podrá reingresar al plantel el personal en instrucción que haya causado baja por los motivos siguientes:

- I. Faltas justificadas;
- II. Académicos, excepto por faltas injustificadas;
- III. Haberse encontrado sujeto a proceso en el fuero de guerra, en el orden común o federal y haya resultado absuelto;
- IV. De salud, y
- V. Haber interrumpido el curso con autorización o por orden de el Secretario de la Defensa Nacional.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **De los Reconocimientos Académicos, Premios y Recompensas**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 53.-** El personal en instrucción que termine satisfactoriamente el curso respectivo en el plantel recibirá: Constancia de asistencia.

**ARTÍCULO 54.-** Los incentivos que se otorgan al personal en instrucción de la Escuela Militar de Tiro por el aprovechamiento en el curso respectivo son los siguientes:

- I. Premio y diploma de primero, segundo y tercer lugar al personal en instrucción que termine satisfactoriamente el curso respectivo y obtenga los promedios más altos durante su estancia en el plantel;
- II. Figurar en el cuadro de honor en el mes siguiente a aquel que haya obtenido en los exámenes parciales un promedio de 8.5 puntos o más;
- III. Disfrutar de la franquicia extraordinaria que fije el Director del plantel, y
- IV. Recibir citación en la orden particular del plantel.

## **TÍTULO OCTAVO De la Disciplina**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTICULO 55.-** Los arrestos que se impongan al personal en instrucción serán graduados por el Director del plantel, conforme a lo establecido en la legislación militar y se cumplirán a partir del momento en que se comuniquen.

**ARTICULO 56.-** El personal en instrucción que utilice medios no lícitos en la resolución de algún examen, además de la sanción académica prevista en este Reglamento se le impondrá el correctivo disciplinario correspondiente.

**ARTÍCULO 57.-** El personal en instrucción que ostente grado jerárquico superior al del docente, guardará a éste las consideraciones que por su calidad y comisión merece”.