

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

REGLAMENTO DE LA ESCUELA MILITAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTES

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 del Servicio de Transportes para quedar como sigue:

“REGLAMENTO DE LA ESCUELA MILITAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTES”

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1o.- La Escuela Militar del Servicio de Transportes es un establecimiento de educación militar, el cual tiene como misión capacitar al personal del Servicio de Transportes en las diferentes especialidades que permitan el apoyo técnico, eficiente y seguro para que las tropas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos cumplan las misiones que les sean asignadas.

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

ARTÍCULO 3o.- La Escuela Militar del Servicio de Transportes tiene los objetivos siguientes:

- I. Profesionalizar al personal del Servicio de Transportes del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, a fin de que su capacitación sea acorde con la ruta profesional que ha sido marcada para el instituto armado;
- II. Crear en el personal la habilidad necesaria para el desempeño de sus funciones de acuerdo a su especialidad;

III. Fomentar en el personal el amor a la patria y lealtad a las instituciones, inculcándoles el significado de las virtudes militares y promover su práctica, y

IV. Preparar físicamente al personal de alumnos.

ARTÍCULO 4o.- Para cumplir con los objetivos del plantel se imparten los cursos de capacitación siguientes:

I. Conducción:

A. De vehículos transporte de personal de 6.5 toneladas;

B. De ómnibus;

C. De tractocamiones 5/a. rueda, y

D. De motocicletas.

II. Mecánica:

A. Diesel;

B. Gasolina;

C. Hummer, y

D. Electricidad automotriz.

III. Especialidades Automotrices:

A. Hojalatería automotriz;

B. Pintura automotriz;

C. Vestidura automotriz;

D. Herrería automotriz;

E. Carpintería automotriz, y

F. Alineación y balanceo.

TÍTULO SEGUNDO
Organización

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 5o.- La Escuela Militar del Servicio de Transportes está constituida de conformidad con la planilla orgánica, quedando su integración a la disponibilidad de recursos presupéstaes.

ARTÍCULO 6o.- La Escuela Militar del Servicio de Transportes se integra con los órganos siguientes:

- I. Dirección:
 - A. Director, y
 - B. Secretaría particular.
- II. Subdirección:
 - A. Subdirector, y
 - B. Secretaría particular.
- III. Cuerpo de Alumnos:
 - A. Comandante del Cuerpo de Alumnos;
 - B. Segundo Comandante del Cuerpo de Alumnos, y
 - C. Compañías y secciones.
- IV. Sección Pedagógica:
 - A. Jefatura;
 - B. Subsección de Planes y Programas;
 - C. Subsección Psicopedagógica;
 - D. Subsección de Doctrina Militar, y
 - E. Subsección de Apoyos Didácticos.
- V. Sección Académica:
 - A. Jefatura;
 - B. Subsección de Control Académico;
 - C. Subsección de Difusión Cultural y Relaciones Públicas;
 - D. Subsección de Cursos, y

E. Subsección de Educación Física y Deportes.

VI. Sección Administrativa:

A. Jefatura;

B. Subsección de Personal;

C. Subsección de Recursos Materiales;

D. Subsección de Contabilidad, y

E. Subsección de Informática, Archivo y Correspondencia.

VII. Ayudantía General:

A. Ayudante General;

B. Subayudantía;

C. Servicios Técnicos, y

D. Servicios Generales.

ARTÍCULO 7o.- Además de los órganos señalados en el artículo anterior, la Escuela Militar del Servicio de Transportes 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 del Servicio de Transportes a cargo de un General Brigadier o Coronel de Arma, nombrado por el Alto Mando, a quien se denomina Director.

ARTÍCULO 9o.- El Director tiene las mismas atribuciones y responsabilidades que señalan las leyes y reglamentos militares para los Comandantes de Cuerpos de Tropa y además las siguientes:

I. Representar a la Escuela Militar del Servicio de Transportes;

II. Presentar a la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea los planes y programas de estudio de los cursos que se imparten en la escuela;

- III. Hacer cumplir las directivas establecidas en el Plan General de Educación Militar en la parte correspondiente;
- IV. Administrar los recursos humanos, económicos y materiales puestos a su disposición;
- V. Difundir, fomentar y mantener la unidad de Doctrina Militar en la escuela;
- VI. Evaluar las capacidades y funcionamiento de los órganos de la escuela y proponer los ajustes requeridos;
- VII. Convocar la Junta Técnica-Consultiva;
- VIII. Conferir los cargos que desempeñe el personal en los aspectos académico, docente, del Cuerpo de Alumnos, 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. Difundir permanentemente el contenido del presente Reglamento a todo el personal que integra la escuela y vigilar su cumplimiento;
- XI. Proponer y opinar las altas y bajas del personal bajo su mando y dirección;
- XII. Presentar a la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea un informe de actividades al término de cada curso;
- XIII. Vigilar permanentemente el bienestar del personal de la escuela, promoviendo el desarrollo de actividades para elevar su moral;
- XIV. Proponer a la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea el proyecto de presupuesto de su competencia;
- XV. Firmar los documentos que acreditan los estudios realizados, así como la documentación oficial que se genera con motivo de las actividades académicas y administrativas de la escuela;
- XVI. Convocar al Consejo de Honor, 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 del Servicio de Transportes es un órgano de dirección de la misma, a cargo de un Coronel o Teniente Coronel de Arma nombrado por el Alto Mando, a quien se denomina Subdirector.

ARTÍCULO 11.- El Subdirector de la Escuela Militar del Servicio de Transportes 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. Coordinar y supervisar las actividades de los diversos órganos subordinados;
- V. Revisar y someter a consideración del Director del plantel los proyectos de planes y programas de estudio;
- VI. Coordinar y supervisar la elaboración y supervisión permanente del Manual de Organización y Funcionamiento del plantel, recomendando al Director los cambios necesarios;
- VII. Coordinar y consolidar los informes de los diferentes órganos que participan en el proceso enseñanza-aprendizaje de la escuela, para presentarlos al Director;
- VIII. Convocar y presidir juntas de coordinación con el personal del plantel, relacionadas con el proceso enseñanza-aprendizaje;
- IX. Coordinar y supervisar el desarrollo oportuno de las actividades de graduación de cada uno de los cursos que se imparten en la escuela, incluyendo la elaboración de la documentación correspondiente;
- X. Dirigir el proceso enseñanza-aprendizaje;
- XI. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de la escuela y presentarlo al Director, y
- XII. Las que le sean asignadas por el Secretario de la Defensa Nacional.

CAPÍTULO III Del Cuerpo de Alumnos

ARTÍCULO 12.- El Cuerpo de Alumnos de la Escuela Militar del Servicio de Transportes está a cargo de un Mayor de Arma o Servicio, a quien se denomina Comandante del Cuerpo de Alumnos.

ARTÍCULO 13.- El Comandante del Cuerpo de Alumnos de la Escuela Militar del Servicio de Transportes tiene las atribuciones y responsabilidades que establecen las leyes y reglamentos militares para los de su jerarquía y además las siguientes:

- I. Ejercer el mando del Cuerpo de Alumnos del plantel;

- II. Vigilar constantemente la disciplina observada por el personal de alumnos;
- III. Coordinar y organizar al personal que integra cada curso que se imparte en el plantel;
- IV. Planear, coordinar y supervisar el adiestramiento militar que se imparte a los alumnos;
- V. Supervisar la presentación personal de los alumnos;
- VI. Fomentar las virtudes militares en el personal de alumnos;
- VII. Supervisar que al personal de alumnos le sea cubierto el pago oportuno de haberes y demás percepciones;
- VIII. Supervisar que el personal de alumnos se encuentre en óptimas condiciones físicas;
- IX. En coordinación con la Sección Pedagógica, planear y supervisar las actividades de carácter social en las que participe el personal perteneciente al Cuerpo de Alumnos;
- X. Elaborar los diversos informes de su competencia que ordene la Dirección del plantel, y
- XI. Las que le sean asignadas por el Director del plantel.

CAPÍTULO IV **De la Sección Pedagógica**

ARTÍCULO 14.- La Sección Pedagógica es el órgano de planeación y evaluación educativa de la Escuela Militar del Servicio de Transportes, está a cargo de un Mayor o Capitán Primero de Arma, a quien se denomina Jefe de Sección Pedagógica.

ARTÍCULO 15.- El Jefe de la Sección Pedagógica de la escuela tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Planear, coordinar y supervisar las actividades pedagógicas del plantel;
- II. Elaborar los planes y programas de estudio de conformidad con el Plan General de Educación Militar;
- III. Elaborar el proyecto de calendario escolar para cada curso;
- IV. Proponer la capacitación y actualización pedagógica del personal docente;
- V. Evaluar los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje y proponer medidas para mejorar el rendimiento del personal docente y alumnos;

- VI. Supervisar que el avance de la programación se desarrolle conforme lo establecido en los programas de estudio;
- VII. Controlar el archivo pedagógico;
- VIII. Controlar la biblioteca de la escuela;
- IX. Seleccionar, diseñar y proponer los apoyos didácticos necesarios para facilitar el proceso enseñanza-aprendizaje;
- X. Elaborar la documentación correspondiente al término de cada curso;
- XI. Formular los informes de su competencia que ordene el Director del plantel;
- XII. Supervisar el seguimiento psicológico que se realice al personal del plantel, y
- XIII. Las que le sean asignadas por el Director del plantel.

CAPÍTULO V

De la Sección Académica

ARTÍCULO 16.- La Sección Académica es el órgano de ejecución y materialización de los planes y programas de estudio de la Escuela Militar del Servicio de Transportes; a cargo de un Mayor o Capitán Primero de Arma o Servicio, a quien se denomina Jefe de la Sección Académica.

ARTÍCULO 17.- El Jefe de la Sección Académica 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 que sean necesarias;
- II. Seleccionar y proponer al personal docente titular y adjunto de la escuela;
- III. Coordinar y controlar al personal que ejerza funciones docentes;
- IV. Supervisar que se cumplan las actividades académicas que contiene la distribución de tiempo;
- V. Supervisar la impartición de clases por el docente titular de la asignatura, o en ausencia de éste, por el docente adjunto;
- VI. Supervisar el empleo adecuado de los apoyos didácticos;
- VII. Proponer al Director del plantel la realización de juntas de coordinación con el personal docente;
- VIII. Supervisar la aplicación del calendario escolar;

- IX. Aplicar y supervisar los programas de educación física y deportes y los de recreación para el personal de alumnos, impulsando los eventos deportivos internos y externos;
- X. Formular los informes de su competencia que ordene el Director del plantel;
- XI. Coordinar y supervisar que el personal de alumnos no aprobados en alguna materia del curso, cumpla con el programa de estudios dirigido, y
- XII. Las que le sean asignadas por el Director del plantel.

CAPÍTULO VI

De la Ayudantía General

ARTÍCULO 18.- La Ayudantía General de la Escuela Militar del Servicio de Transportes es el órgano encargado de satisfacer las necesidades de vida interna del plantel, a cargo de un Mayor o Capitán Primero de Arma, a quien se denomina Ayudante General.

ARTÍCULO 19.- El Ayudante General de la Escuela Militar del Servicio de Transportes tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Supervisar el mantenimiento de la disciplina del personal en todos los actos del servicio;
- II. Supervisar el cumplimiento de las órdenes que emita el Director del plantel con respecto al servicio, al régimen interior y a la seguridad;
- III. Nombrar las comisiones que deban representar a la escuela;
- IV. Vigilar el mantenimiento y conservación de las instalaciones que están destinadas para el uso de la escuela;
- V. Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual del plantel, y
- VI. Las que le sean asignadas por el Director del plantel.

CAPÍTULO VII

De la Sección Administrativa

ARTÍCULO 20.- La Sección Administrativa de la Escuela Militar del Servicio de Transportes es el órgano de apoyo administrativo del plantel, a cargo de un Mayor o Capitán de Arma u Oficinista, a quien se denomina Jefe de la Sección Administrativa.

ARTÍCULO 21.- El Jefe de la Sección Administrativa de la Escuela Militar del Servicio de Transportes tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Elaborar y tramitar la documentación que se genere con motivo de los movimientos del personal que se encuentra efectuando cursos en el plantel y mantener completos y actualizados los expedientes del mismo;
- II. Fungir como contralor de bienes muebles e inmuebles del plantel;
- III. Elaborar la documentación relacionada con los bienes muebles e inmuebles, armamento y municiones, vestuario, equipo y vehículos de cargo en el plantel;
- IV. Elaborar y tramitar la documentación contable del plantel;
- V. Elaborar y tramitar la documentación relativa a la afiliación y aplicación de la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas;
- VI. Coordinar y supervisar la recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de la documentación y correspondencia;
- VII. Controlar el archivo general del plantel;
- VIII. Controlar el depósito de vestuario, equipo, armamento y municiones del plantel;
- IX. Elaborar el proyecto de presupuesto anual del plantel;
- X. Formular y mantener al día los estados de vacantes, papeletas de raciones y relaciones de desertores;
- XI. Elaborar estadísticas de los correctivos disciplinarios impuestos a los alumnos;
- XII. Elaborar los legajos de revista de inspección administrativa mensual y la documentación complementaria;
- XIII. Elaborar y tramitar las hojas de actuación, certificados de conducta y memoriales de servicio del personal;
- XIV. Formular los informes de su competencia que ordene el Director del plantel;
- XV. Coordinar sus actividades con los demás órganos del plantel, y
- XVI. Las que le sean asignadas por el Director del plantel.

CAPÍTULO VIII

De la Junta Técnica Consultiva

ARTÍCULO 22.- La Junta Técnica Consultiva de la Escuela Militar del Servicio de Transportes es el órgano colegiado 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 Sección Académica;
- C. Comandante del Cuerpo de Alumnos, y
- D. Ayudante General.

III. El secretario será el vocal de menor jerarquía y antigüedad, y

IV. En casos especiales podrá recurrir a otras fuentes de asesoramiento.

ARTÍCULO 23.- Los vocales de la Junta Técnica Consultiva serán suplidos en sus ausencias, por un Jefe de subsección de la sección correspondiente.

ARTÍCULO 24.- La Junta Técnica Consultiva tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

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 cuando corresponda, su actualización para que respondan al perfil profesional de egreso del personal de alumnos;

III. Recomendar los cambios necesarios al Manual de Organización y Funcionamiento del plantel;

IV. Evaluar la actuación del personal académico, docente y alumnos;

V. Analizar los resultados de la evaluación académica para mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje;

VI. Proponer al personal directivo, académico, docente y de alumnos que se haga acreedor a recibir algún premio o recompensa, y

VII. Las que en materia pedagógica y académica le sean asignadas por el Director del plantel.

TÍTULO CUARTO
Del Personal
CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 25.- La Escuela Militar del Servicio de Transportes se clasifica como sigue:

- I. Directivo:
 - A. Director, y
 - B. Subdirector.
- II. Académico:
 - A. Jefe de la Sección Pedagógica, y
 - B. Jefe de la Sección Académica.
- III. Docente:
 - A. Profesores, y
 - B. Instructores.
- IV. Del Cuerpo de Alumnos:
 - A. Comandante y Segundo Comandante;
 - B. Oficiales del Cuerpo de Alumnos, y
 - C. Alumnos.
- V. Administrativo.
 - A. Ayudante General, y
 - B. Jefe de la Sección Administrativa.
- VI. De la Planta, está constituido por el personal de los servicios técnicos, administrativos y generales y aquel otro no incluido en la clasificación anterior.

ARTÍCULO 26.- El personal directivo y académico de la Escuela Militar del Servicio de Transportes 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 la Secretaría de la Defensa Nacional.

ARTÍCULO 27.- Al personal docente le corresponde el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, tiene las atribuciones y responsabilidades que para su jerarquía establecen las leyes y reglamentos militares, las prescritas en el presente Reglamento y disposiciones aplicables que emita el Director del plantel, este personal puede ser profesor o instructor.

ARTÍCULO 28.- Son instructores los militares a quienes se encomienda la impartición de conocimientos sobre materias que requieren habilidad, pericia o destreza y que demuestren previamente ante la Sección Académica el conocimiento de la materia que vayan a impartir.

ARTÍCULO 29.- Los profesores o instructores honorarios son los que imparten conocimientos o prácticas y que no perciben remuneración por este hecho.

ARTÍCULO 30.- El Comandante del Cuerpo de Alumnos, Segundo Comandante y oficiales del Cuerpo tienen las atribuciones y responsabilidades que establecen las leyes y reglamentos militares para su jerarquía y cargo, las prescritas en el presente Reglamento y disposiciones aplicables que emita el Director del Plantel.

ARTÍCULO 31.- El personal que realiza sus estudios en la Escuela Militar del Servicio de Transportes recibe la denominación de alumno en calidad de interno.

ARTÍCULO 32.- El personal de alumnos del plantel 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 oficiales emanadas del Director del plantel;
- IV. Desempeñar los servicios y comisiones que se le designen, y
- V. Conocer y observar el contenido del presente Reglamento.

ARTÍCULO 33.- El personal de alumnos que efectúa un curso en el plantel integra una antigüedad que es designada con el número ordinal progresivo correspondiente.

ARTÍCULO 34.- El personal administrativo y de la planta tiene las atribuciones y responsabilidades que establecen las leyes y reglamentos militares 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 35.- El ingreso a la Escuela Militar del Servicio de Transportes se lleva a cabo con base en la convocatoria correspondiente.

CAPÍTULO II

Del Proceso Enseñanza-Aprendizaje

ARTÍCULO 36.- La capacitación del personal de alumnos de la Escuela Militar del Servicio de Transportes se realiza mediante el proceso enseñanza-aprendizaje en sus tres fases: planeación, ejecución y evaluación.

ARTÍCULO 37.- La planeación tiene por finalidad establecer los objetivos de aprendizaje, los métodos y técnicas de enseñanza, asimismo determinar la forma de evaluación con base en los planes y programas de estudio.

ARTÍCULO 38.- 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 39.- La ejecución de la enseñanza tiene por objetivo la correcta coordinación y aplicación del contenido de los planes y programas de estudio a través de la interacción del personal docente y de alumnos.

ARTÍCULO 40.- La evaluación académica tiene por objetivo comprobar el nivel de aprovechamiento del personal de alumnos en las diferentes materias impartidas durante el curso de capacitación, asimismo la eficiencia del personal de instructores y de los programas de estudio.

ARTÍCULO 41.- La evaluación del personal de alumnos del plantel se realiza en la forma siguiente:

- I. Apreciación de conocimientos y aptitudes adquiridas, mediante el desempeño de trabajos netamente prácticos, y
- II. Aplicación de evaluaciones teóricas.

ARTÍCULO 42.- Las evaluaciones que se aplican en la escuela son:

- I. Parciales, aquellas que se aplican al personal de alumnos para comprobar su grado de aprovechamiento en una o varias partes del programa de estudios de cualquier materia, y
- II. Finales, aquellas que se aplican a todo el personal de alumnos al término de cada materia y cubren la totalidad del programa de una asignatura.

ARTÍCULO 43.- Las evaluaciones citadas en el artículo anterior pueden ser:

- I. Escritas;
- II. Prácticas, o
- III. Una combinación de ambas.

ARTÍCULO 44.- Para calificar los exámenes se utiliza la escala numérica de cero a diez puntos incluyendo decimales; siendo la calificación mínima aprobatoria de 6.0 puntos.

ARTÍCULO 45.- La calificación final de cada materia de los diferentes cursos de las especialidades del Servicio de Transportes se integra de la forma siguiente:

- I. El promedio de las evaluaciones parciales constituye el 60% de la calificación, y

II. El resultado del examen final constituye el 40% de la calificación.

ARTÍCULO 46.- El personal de alumnos que utilice medios no lícitos para resolver una evaluación, será suspendido del mismo y calificado con cero.

ARTÍCULO 47.- Los jurados están integrados por tres miembros propietarios y uno suplente de entre el personal docente de la Escuela Militar del Servicio de Transportes y aquel otro que determine la Secretaría de la Defensa Nacional para los diferentes tipos de evaluaciones que se aplican al personal de alumnos.

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

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

ARTÍCULO 48.- Son faltas de asistencia académica las ausencias del personal de alumnos a cualquier actividad académica, teórica o práctica, dichas faltas pueden ser:

- I. Justificadas, cuando se originen por comisiones del servicio, motivos de salud, que alguno de ellos tenga que comparecer ante la autoridad judicial y las que a juicio del Director considere como tales, y
- II. Injustificadas, cuando no se encuentren comprendidas en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 49.- Las faltas de asistencia académica se computan a razón de una falta por cada vez que no asista a una sesión de clase, sea teórica o práctica de cualquier materia:

- I. Las faltas justificadas a clase motivadas por asuntos del servicio no son acumulables, y
- II. Las faltas injustificadas son acumulables.

CAPÍTULO II **De las Bajas y Reingresos**

ARTÍCULO 50.- Para el personal de alumnos son motivos de baja de los cursos que se imparten en la Escuela Militar del Servicio de Transportes los siguientes:

- I. Haber terminado satisfactoriamente su capacitación en cualquiera de los cursos que se imparten en el plantel;
- II. Inutilidad de acuerdo con las tablas especificadas en la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas;
- III. Acumular los puntos de demérito especificados para cada uno de los cursos que se imparten en esta escuela en la forma siguiente:

- A. 320 puntos de demérito en los cursos con duración de 3 y 4 meses, y
 - B. 400 puntos de demérito en los cursos con duración de 5 y 6 meses.
- IV. Reprobar tres exámenes parciales de las materias del curso que se encuentre efectuando;
 - V. Acumular el 30% o más de faltas injustificadas en una sola materia o el 5% o más en el conjunto de las mismas durante el periodo de capacitación;
 - VI. Acumular el 60% o más de las faltas justificadas en una sola materia o el 10% en el conjunto de las mismas durante el periodo de tiempo que dure su capacitación;
 - VII. Encontrarse en algunas de las situaciones de baja establecidas en la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, y
 - VIII. Solicitud del interesado que sea aceptada por el Secretario de la Defensa Nacional.

ARTÍCULO 51.- Al alumno que por cualquier motivo vaya a ser dado de baja del curso respectivo, se le comunicará previamente por escrito esta circunstancia, haciéndole saber las razones y fundamentos legales, concediéndole un término de quince días naturales, contando 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 sobre el particular.

ARTÍCULO 52.- El personal de alumnos que cause baja de los cursos que se imparten en la Escuela Militar del Servicio de Transportes quedará a disposición de la Secretaría de la Defensa Nacional para los efectos que correspondan.

ARTÍCULO 53.- Es reingreso para efectos del presente Reglamento el acto mediante el cual el personal de alumnos que habiendo causado baja de alguno de los cursos que se imparten en la Escuela Militar del Servicio de Transportes antes de terminar sus estudios es designado nuevamente para realizarlo.

TÍTULO SÉPTIMO

De los Reconocimientos Académicos, Premios y Recompensas

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 54.- El personal de alumnos que termine satisfactoriamente su capacitación en la Escuela Militar del Servicio de Transportes recibirá:

- I. Certificado de estudios, o
- II. Constancia de asistencia.

ARTÍCULO 55.- Los incentivos que se otorgan al personal de alumnos por el aprovechamiento en su capacitación del curso que efectúan son los siguientes:

- I. Diploma de primero, segundo y tercer lugar al personal de alumnos que obtenga los promedios más altos en cualquiera de los diferentes cursos que se imparten;
- II. Figurar en el cuadro de honor en el mes siguiente a aquél en que haya obtenido en los exámenes un promedio de 8.5 puntos o más;
- III. Disfrutar de las franquicias extraordinarias que fije el calendario oficial autorizado, y
- IV. Citación en la orden particular del plantel.

TÍTULO OCTAVO **De la Disciplina**

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 56.- Los correctivos disciplinarios que se impongan al personal de alumnos son graduados por el Director de la Escuela Militar del Servicio de Transportes, de conformidad a lo establecido en la legislación militar.

ARTÍCULO 57.- La graduación de los correctivos disciplinarios impuestos al personal de alumnos se contabiliza con puntos de demérito, mismos que sirven de base para el control y registro de su conducta.

ARTÍCULO 58.- El personal de alumnos cumplirá su arresto los sábados y domingos de franquicia y los días inhábiles de las semanas laborables que determine el Secretario de la Defensa Nacional.

ARTÍCULO 59.- El personal de alumnos cumplirá su arresto en las semanas laborables de la forma siguiente:

- I. A partir de las 0800 horas del sábado hasta las 0800 horas del domingo, con 20 puntos de demérito;
- II. A partir de las 0800 horas del domingo, hasta la hora que termine la franquicia, con 20 puntos de demérito;
- III. Sin disfrutar la franquicia del sábado y domingo, 40 puntos de demérito, y
- IV. Los arrestos graduados con más de 80 puntos de demérito, se cumplirán alternando dos fines de semana continuos de reclusión, por uno de franquicia.