

# REGLAMENTO PUBLICADO EN EL D.O.F. EL 16 DE MAYO DEL 2001

## REGLAMENTO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA

**DECRETO** por el que se expiden y abrogan diversos reglamentos de planteles militares.

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 SEGUNDO.-** Se expide el Reglamento de la Escuela Superior de Guerra para quedar como sigue:

**“REGLAMENTO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA”**

### TÍTULO PRIMERO

#### Disposiciones Generales

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 1o.-** La Escuela Superior de Guerra es un establecimiento de educación militar de nivel superior donde se realizan estudios militares de índole profesional para el desarrollo científico, humanístico y tecnológico de las Fuerzas Armadas, cuya misión es formar oficiales de Estado Mayor para desempeñarse como comandantes en los diferentes niveles de mando y como colaboradores y asesores de los mandos de escalones superiores, tanto en tiempo de paz como en tiempo de guerra.

**ARTÍCULO 2o.-** La Escuela Superior de Guerra 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 Superior de Guerra tiene los objetivos siguientes:

- I. Formar oficiales de Estado Mayor;
- II. Especializar a personal Diplomado de Estado Mayor en actividades militares de carácter conjunto y combinado;
- III. Capacitar a oficiales egresados de escuelas militares de formación para el ejercicio del Mando;
- IV. Capacitar a jefes no Diplomados de Estado Mayor para ejercer el mando de unidades tipo corporación, dependencia o instalación;
- V. Capacitar a jefes no Diplomados de Estado Mayor para desempeñarse como segundos comandantes y jefes de Grupo de Comando de unidades de nivel corporación;
- VI. Promover y desarrollar la investigación de conocimientos militares y de carácter general que contribuyan al mejoramiento profesional del personal docente y en instrucción;
- VII. Participar en la creación, conservación, encauzamiento y difusión de la doctrina militar;
- VIII. Fortalecer las características físicas, morales e intelectuales del personal cursante y en instrucción del plantel, y
- IX. Apoyar la enseñanza y el adiestramiento táctico con tecnología de simulación computacional, ejercitando las técnicas de concepción, preparación y conducción de las operaciones militares para los mandos de las unidades y sus auxiliares del Ejército y Fuerza Aérea, personal docente y en instrucción de la Escuela Superior de Guerra y demás planteles militares que se ordene.

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

- I. De Mando y Estado Mayor General;
- II. De Mando y Estado Mayor Aéreo;
- III. Superior de Guerra;
- IV. Superior de las Armas y Servicios, y
- V. Básico de las Armas y Servicios.

## **TÍTULO SEGUNDO**

## Organización

### CAPÍTULO ÚNICO

**ARTÍCULO 5o.-** La Escuela Superior de Guerra 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 Superior de Guerra se integra con los órganos siguientes:

I. Dirección:

- A. Director;
- B. Asesoría Jurídica;
- C. Secretaría Particular, y
- D. Ayudantía.

II. Subdirección:

- A. Subdirector;
- B. Secretaría Particular, y
- C. Ayudantía.

III. Sección Pedagógica:

- A. Jefatura;
- B. Subsección de Planes y Programas;
- C. Subsección de Control de Estudios;
- D. Subsección Psicopedagógica;
- E. Subsección de Informática, y
- F. Subsección de Apoyos Didácticos.

IV. Sección Académica:

- A. Jefatura;
- B. Subsección de Materias Prácticas;

- C. Subsección del Curso de Mando y Estado Mayor General;
  - D. Subsección del Curso de Mando y Estado Mayor Aéreo;
  - E. Subsección del Curso Superior de Guerra;
  - F. Subsección del Curso Superior de las Armas y Servicios, y
  - G. Subsección del Curso Básico de las Armas y Servicios.
- V. Sección de Investigación y Doctrina Militar:
- A. Jefatura;
  - B. Subsección de Investigación;
  - C. Subsección de Doctrina Militar;
  - D. Subsección de Cultura General, y
  - E. Subsección de Traducción.
- VI. Sección de Difusión y Relaciones Públicas:
- A. Jefatura;
  - B. Subsección de Difusión;
  - C. Subsección de Relaciones Públicas;
  - D. Subsección de Admisión, y
  - E. Subsección de Editorial.
- VII. Centro de Entrenamiento Táctico Computarizado:
- A. Jefatura;
  - B. Subjefatura;
  - C. Subsección de Coordinación de Estado Mayor;
  - D. Subsección de Operación;
  - E. Subsección de Desarrollo, y
  - F. Subsección de Mantenimiento.

VIII. Ayudantía General:

- A. Ayudante General;
- B. Subayudantía;
- C. Servicios Técnicos:
  - a. Intendencia;
  - b. Materiales de Guerra;
  - c. Sanidad;
  - d. Transmisiones;
  - e. Transportes, y
  - f. Ingenieros.
- D. Servicios administrativos y generales:
  - a. Policía Militar;
  - b. Generales, y
  - c. De administración.

IX. Sección Administrativa:

- A. Jefatura;
- B. Subsección de Recursos Humanos;
- C. Subsección de Recursos Materiales;
- D. Subsección de Abastecimientos y Control;
- E. Subsección de Presupuesto y Contabilidad, y
- F. Subsección de Archivo y Correspondencia.

X. Unidad Ejecutora de Pago.

**ARTÍCULO 7o.-** Además de los órganos citados en el artículo anterior, la Escuela Superior de Guerra, 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 Superior de Guerra a cargo de un General procedente de Arma, Diplomado de Estado Mayor, egresado del propio plantel, nombrado por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea, a quien se denomina Director.

**ARTÍCULO 9o.-** El Director de la Escuela Superior de Guerra 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 Superior de Guerra;
- II. Hacer cumplir las directivas emanadas del Alto Mando a través de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea;
- III. Administrar los recursos humanos y materiales puestos a su disposición;
- IV. Proponer 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 el plantel;
- V. Difundir, fomentar y mantener la unidad de doctrina militar en el plantel;
- VI. Impulsar permanentemente la investigación relacionada con la estrategia, táctica, orgánica, logística, de doctrina de las fuerzas armadas y problemática de orden interno;
- VII. Evaluar el funcionamiento y rendimiento de los órganos del plantel;
- VIII. Convocar a la Junta Técnica Consultiva;
- IX. Conferir los cargos que desempeña el personal académico, docente, administrativo y de la planta, excepto aquellos que sean designados por el Alto Mando;
- X. Proponer al personal del plantel que se haga acreedor a recompensas, premios y diplomas;

- XI. Firmar los documentos que acrediten los estudios realizados en el plantel;
- XII. 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 ciclo escolar;
- XIII. Difundir el contenido del presente Reglamento a todo el personal que integre el plantel, aplicarlo y supervisar su cumplimiento;
- XIV. Elaborar y proponer la actualización del Manual de Organización y Funcionamiento del plantel;
- XV. Verificar que el personal del plantel este afiliado conforme a la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas ordenando y supervisando los trámites correspondientes;
- XVI. Atender el bienestar del personal perteneciente al plantel y el de sus derechohabientes, desarrollando programas para elevar su moral;
- XVII. 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, y
- XVIII. Las que le sean asignadas por el Secretario de la Defensa Nacional.

## **CAPÍTULO II**

### **De la Subdirección**

**ARTÍCULO 10.-** La Subdirección de la Escuela Superior de Guerra es un órgano de dirección del plantel y está a cargo de un General procedente de Arma o Coronel de Arma, Diplomado de Estado Mayor, egresado del propio plantel, nombrado por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea, a quien se denomina Subdirector.

**ARTÍCULO 11.-** El Subdirector de la Escuela Superior de Guerra tiene las mismas 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 en el ejercicio de sus funciones;
- II. Auxiliar al Director en las funciones de su cargo;
- III. Desempeñarse como Jefe de estudios del plantel;
- IV. Presidir la Junta Técnica Consultiva;

- V. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de los órganos subordinados;
- VI. Proponer al Director los cargos y comisiones que desempeñará el personal académico, docente y administrativo del plantel;
- VII. Dirigir y someter a la consideración del Director, los proyectos de enmiendas a los planes y programas de estudio;
- VIII. Dirigir el proceso enseñanza-aprendizaje;
- IX. Proponer al Director los jurados y comités que deban integrarse para las actividades que lo requieran;
- X. Supervisar la aplicación del contenido del presente Reglamento;
- XI. Coordinar e integrar los informes de los diferentes órganos que integran el plantel para presentarlos al Director;
- XII. Firmar los certificados de estudios de los cursos que se imparten en el plantel;
- XIII. Coordinar y supervisar el trámite oportuno de la documentación que se genere en el plantel;
- XIV. Convocar y presidir juntas de coordinación con el personal docente del plantel;
- XV. Coordinar y supervisar la elaboración y aplicación del proyecto del calendario escolar;
- XVI. Coordinar y supervisar la elaboración de los programas de viajes, visitas a instalaciones militares y civiles, conferencias y estadas de trabajo;
- XVII. Presentar al Director el anteproyecto de presupuesto de la escuela;
- XVIII. Coordinar y supervisar la actualización permanente del Manual de Organización y Funcionamiento del plantel, recomendando al Director los cambios necesarios;
- XIX. Coordinar y supervisar la preparación y el desarrollo oportuno de las actividades de graduación, y
- XX. Las que le sean asignadas por el Secretario de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 12.-** El Subdirector del plantel será suplido en el ejercicio de sus funciones durante las ausencias temporales por el jefe de Arma, Diplomado de Estado Mayor con mayor jerarquía y antigüedad.

### **CAPÍTULO III**



## **De la Sección Pedagógica**

**ARTÍCULO 13.-** La Sección Pedagógica es el órgano de planeación y evaluación educativa de la Escuela Superior de Guerra, a cargo de un Coronel o Teniente Coronel de Arma, Diplomado de Estado Mayor, egresado del propio plantel, a quien se denomina Jefe de la Sección Pedagógica, mismo que además debe reunir cualquiera de los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia académica, o
- II. Tener experiencia docente.

**ARTÍCULO 14.-** El Jefe de la Sección Pedagógica de la Escuela Superior de Guerra tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Planear, coordinar y controlar las actividades pedagógicas del plantel;
- II. Coordinar, controlar y supervisar el avance de la programación;
- III. Formular, revisar y actualizar los planes y programas de estudio del plantel;
- IV. Elaborar el proyecto de calendario escolar para el siguiente año lectivo;
- V. Evaluar los resultados del proceso enseñanza-aprendizaje y proponer medidas para elevar el rendimiento académico y pedagógico del personal del plantel;
- VI. Proponer los programas de capacitación y actualización pedagógica del personal docente y dirigir su ejecución;
- VII. Coordinar, controlar y supervisar la recepción, proceso y divulgación de las calificaciones;
- VIII. Controlar la estadística de aprobados y reprobados del personal cursante y en instrucción;
- IX. Coordinar y supervisar la elaboración de los exámenes de admisión al plantel;
- X. Controlar el archivo pedagógico;
- XI. Registrar y computarizar las faltas académicas del personal docente, cursante y en instrucción;
- XII. Dar a conocer periódicamente el cómputo de faltas al personal en instrucción;
- XIII. Elaborar la documentación correspondiente al proceso enseñanza-aprendizaje al término de cada ciclo lectivo de los cursos que se imparten en el plantel;
- XIV. Administrar, mantener y controlar los apoyos didácticos;

- XV. Formular los informes de carácter pedagógico que ordene el Director del plantel;
- XVI. Supervisar el seguimiento psicológico que se realice al personal del plantel;
- XVII. Seleccionar y proponer al personal docente titular y adjunto;
- XVIII. Organizar los diferentes grupos pedagógicos para la impartición de la enseñanza;
- XIX. Controlar y supervisar el empleo de la unidad de informática;
- XX. Coordinar y controlar las actividades que realicen las subsecciones que de ella dependen;
- XXI. Coordinar sus actividades con los demás órganos del plantel, y
- XXII. Las que le sean asignadas por el Director del plantel.

## **CAPÍTULO IV**

### **De la Sección Académica**

**ARTÍCULO 15.-** La Sección Académica es el órgano de ejecución y materialización de los planes y programas de estudio de la Escuela Superior de Guerra, a cargo de un Coronel o Teniente Coronel de Arma, Diplomado de Estado Mayor, egresado del propio plantel, a quien se denomina Jefe de la Sección Académica, mismo que además debe reunir cualquiera de los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia académica, o
- II. Tener experiencia docente.

**ARTÍCULO 16.-** Cada curso se integrará con los grupos pedagógicos que le competen y el Jefe de Curso no desempeñará simultáneamente la función de un Jefe de Grupo, siendo los Jefes de Curso los responsables de presentar ante la Sección Pedagógica del plantel los planes y programas de estudio de sus cursos respectivos para cada ciclo escolar.

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

- I. Coordinar y supervisar la aplicación y desarrollo de los planes y programas de estudio;
- II. Coordinar y supervisar la elaboración y aplicación de la distribución de tiempo mensual;

- III. Coordinar y supervisar la aplicación de los programas de viajes de estudios, de visitas a instalaciones militares y civiles, conferencias y estadas de estudio;
- IV. Supervisar la aplicación de los instrumentos de evaluación;
- V. Coordinar y controlar las actividades académicas del personal docente, cursante y en instrucción;
- VI. Coordinar y supervisar la aplicación de los programas de capacitación o actualización pedagógica del personal docente;
- VII. Informar al personal directivo las faltas académicas del personal docente, cursante y en instrucción;
- VIII. Proponer la realización de juntas de coordinación con el personal docente;
- IX. Formular los informes académicos que ordene el Director del plantel;
- X. Informar el estado del avance programático de los diferentes cursos que se imparten en el plantel;
- XI. Coordinar y controlar las actividades que realizan las subsecciones que de ella dependen;
- XII. Coordinar las actividades de la sección con los demás órganos del plantel;
- XIII. Aplicar y coordinar el desarrollo de los programas de las materias prácticas, y
- XIV. Las que le sean asignadas por el Director de la Escuela Superior de Guerra.

## **CAPÍTULO V**

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

**ARTÍCULO 18.-** La Sección de Investigación y Doctrina Militar de la Escuela Superior de Guerra es un órgano de ejecución para la investigación y desarrollo de la doctrina militar en las Fuerzas Armadas a cargo de un Coronel o Teniente Coronel de Arma, Diplomado de Estado Mayor, egresado del propio plantel, a quien se le denomina Jefe de la Sección de Investigación y Doctrina Militar, mismo que además debe reunir cualquiera de los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia académica, o
- II. Tener experiencia docente.

**ARTÍCULO 19.-** La Sección de Investigación y Doctrina Militar de la Escuela Superior de Guerra tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Coordinar y supervisar la enseñanza y aplicación de la doctrina militar a través de las materias castrenses que se imparten en el plantel;
- II. Planear, programar y determinar las necesidades y prioridades de investigación respecto a la doctrina militar;
- III. Proponer la integración de comités para la investigación y actualización de la doctrina militar;
- IV. Coordinar y conducir el desarrollo de los trabajos de investigación;
- V. Mantener actualizada la doctrina militar y proponer su difusión;
- VI. Actualizar y elaborar proyectos de manuales, compendios y otro material en apoyo de la enseñanza conforme a la doctrina militar;
- VII. Organizar, planear y dirigir los trabajos de los proyectos de investigación y diseño de tesis, así como las actividades complementarias, en coordinación y con el apoyo de los jefes de los grupos que elaboren este documento;
- VIII. Traducir el material bibliográfico de procedencia extranjera;
- IX. Formular los informes respecto a la doctrina militar que ordene el Director del plantel;
- X. Coordinar y controlar las actividades que realicen las subsecciones que de ella dependen;
- XI. Coordinar las actividades de la sección con los demás órganos del plantel, y
- XII. Las que le sean asignadas por el Director de la Escuela Superior de Guerra.

## **CAPÍTULO VI**

### **De la Sección de Difusión y Relaciones Públicas**

**ARTÍCULO 20.-** La Sección de Difusión y Relaciones Públicas de la Escuela Superior de Guerra es un órgano de ejecución para la divulgación y enlace de las actividades dentro y fuera del plantel a cargo de un Coronel o Teniente Coronel de Arma, Diplomado de Estado Mayor, egresado del propio plantel, a quien se le denomina Jefe de la Sección de Difusión y Relaciones Públicas, mismo que además debe reunir cualquiera de los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia académica, o

II. Tener experiencia docente.

**ARTÍCULO 21.-** La Sección de Difusión y Relaciones Públicas de la Escuela Superior de Guerra tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Difundir la doctrina militar autorizada;
- II. Difundir las actividades del plantel a través de los medios informativos a su disposición;
- III. Planear, coordinar y supervisar las actividades de las personalidades y comisiones que visiten el plantel;
- IV. Planear, coordinar y supervisar los eventos cívicos, culturales, sociales y deportivos en los que participe el personal del plantel;
- V. Coordinar las actividades de conferencistas;
- VI. Planear, coordinar y conducir las actividades de admisión al plantel;
- VII. Organizar, controlar y mantener actualizado el material de la biblioteca del plantel;
- VIII. Supervisar la elaboración del periódico mural del plantel;
- IX. Organizar y controlar el archivo histórico del plantel;
- X. Coordinar y controlar el material que se edite para difundir la Doctrina Militar autorizada;
- XI. Formular los informes de difusión y relaciones públicas que ordene el Director del plantel;
- XII. Coordinar y controlar las actividades que realicen las subsecciones que de ella dependen;
- XIII. Coordinar las actividades de la sección con los demás órganos del plantel, y
- XIV. Las que le sean asignadas por el Director de la Escuela Superior de Guerra.

## **CAPÍTULO VII**

### **Del Centro de Entrenamiento Táctico Computarizado**

**ARTÍCULO 22.-** El Centro de Entrenamiento Táctico Computarizado (C.E.T.A.C.) de la Escuela Superior de Guerra es el órgano de ejecución para proporcionar capacitación en la toma de decisiones en un ambiente simulado de combate a través de

ejercicios de simple o doble acción, a cargo de un Coronel o Teniente Coronel de Arma, Diplomado de Estado Mayor, egresado del propio plantel, a quien se denomina Jefe del Centro de Entrenamiento Táctico Computarizado, mismo que además debe reunir cualquiera de los requisitos siguientes:

- I. Tener experiencia académica, o
- II. Tener experiencia docente.

**ARTÍCULO 23.-** El Jefe del Centro de Entrenamiento Táctico Computarizado de la Escuela Superior de Guerra tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Administrar al Centro de Entrenamiento Táctico Computarizado;
- II. Dirigir y supervisar la administración de los sistemas computacionales que se operen en el Centro de Entrenamiento Táctico Computarizado;
- III. Dirigir, coordinar y supervisar la operación del sistema de entrenamiento táctico computarizado para apoyar la enseñanza y el adiestramiento táctico;
- IV. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento a los equipos eléctricos y electrónicos, a las redes de cómputo, red telefónica y redes eléctricas, a la base de datos, a los programas de cómputo, a los sistemas de videoproyección, de iluminación y de sonido;
- V. Supervisar la correcta ejecución de las obligaciones de los prestadores de servicios que la Secretaría de la Defensa Nacional contrate para realizar trabajos de mantenimiento o de otro tipo en beneficio del Centro de Entrenamiento Táctico Computarizado;
- VI. Proponer, dirigir, coordinar y supervisar las actividades de perfeccionamiento del sistema de entrenamiento táctico computarizado;
- VII. Proponer todos los aspectos que coadyuven al mejor aprovechamiento de la tecnología de simulación computacional en beneficio de la enseñanza y el adiestramiento táctico;
- VIII. Proponer la actualización o sustitución de equipos y programas de cómputo, para mantener e incrementar la capacidad operativa del Centro de Entrenamiento Táctico Computarizado;
- IX. Proponer, dirigir y coordinar la investigación y desarrollo de sistemas de simulación computacional y otros afines para apoyar la enseñanza, el adiestramiento y las operaciones tácticas en el instituto armado;
- X. Asesorar a los directores generales de ejercicio en las fases de preparación, ejecución, evaluación y crítica de los ejercicios didácticos y de adiestramiento que se desarrollen en el Centro de Entrenamiento Táctico Computarizado;

- XI. Asesorar al Jefe de la Sección de Investigación y Doctrina Militar del plantel en el estudio de los resultados y experiencias obtenidas en cada ejercicio de la Escuela Superior de Guerra en el Centro de Entrenamiento Táctico Computarizado, para su explotación posterior;
- XII. Proponer los cursos que deba efectuar el personal del centro tanto en el país como en el extranjero para mejorar sus capacidades;
- XIII. Impartir cursos teórico-prácticos para capacitar al personal docente de alta reciente en el plantel en el empleo del Sistema de Entrenamiento Táctico Computarizado, en beneficio del proceso enseñanza-aprendizaje y para actualizar a todo el personal académico y docente cuando se haya realizado algún perfeccionamiento en el sistema que lo amerite;
- XIV. Dirigir la elaboración y supervisar la ejecución del programa permanente de capacitación para el personal asignado al Centro de Entrenamiento Táctico Computarizado orientándolo al incremento de la productividad;
- XV. Dirigir y supervisar la capacitación del personal de sistematización de datos de la subsección de informática en coordinación con su jefe para la operación del Sistema de Entrenamiento Táctico Computarizado, con el fin de estar en condiciones de cubrir vacantes en el Centro de Entrenamiento Táctico Computarizado o de rotación de personal;
- XVI. Capacitar a los usuarios del Sistema de Entrenamiento Táctico Computarizado en la operación de los equipos e interfaces necesarios para su enseñanza o adiestramiento táctico;
- XVII. Coordinar y programar las actividades del centro con los órganos que correspondan del plantel, de otros planteles militares y los cuarteles generales directores de ejercicios tácticos en que participen unidades del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos;
- XVIII. Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración y actualización de la bibliografía relativa al empleo del Sistema de Entrenamiento Táctico Computarizado para la enseñanza y el adiestramiento, así como la de apoyo para los usuarios y los operadores;
- XIX. Dirigir y supervisar la integración de la biblioteca técnica del Centro de Entrenamiento Táctico Computarizado;
- XX. Gestionar la ministración de cartografía digital e imagen satelital necesarias para la operación del Sistema de Entrenamiento Táctico Computarizado y desarrollo de otros sistemas;

- XXI. Establecer y supervisar la ejecución de las normas relativas a la seguridad física, computacional y de la información dentro del Centro de Entrenamiento Táctico Computarizado;
- XXII. Establecer contacto, coordinación y bases de cooperación con instituciones educativas y centros de investigación militares y civiles de alta capacidad tecnológica para fortalecer los proyectos de desarrollo, previa autorización de la autoridad militar correspondiente, y
- XXIII. Las que le sean asignadas por el Director de la Escuela Superior de Guerra.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De la Ayudantía General**

**ARTÍCULO 24.-** La Ayudantía General de la Escuela Superior de Guerra está a cargo de un Coronel o Teniente Coronel de Arma, Diplomado de Estado Mayor, egresado del propio plantel, a quien se denomina Ayudante General.

**ARTÍCULO 25.-** El Ayudante General de la Escuela Superior de Guerra tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Las de un Ayudante y de un Jefe de Instrucción de un Cuerpo de Tropa respecto al personal de la planta de la Escuela Superior de Guerra perteneciente a los servicios administrativos, técnicos y generales;
- II. Vigilar el cumplimiento de las órdenes que emita la superioridad con respecto al servicio, del régimen interior, seguridad y del mantenimiento, conservación y aseo de las instalaciones del plantel;
- III. Controlar las actividades que realicen los servicios administrativos, técnicos, generales y de policía militar;
- IV. Aplicar los programas de adiestramiento al personal de los servicios administrativos, técnicos, generales y de policía militar pertenecientes a la Escuela Superior de Guerra;
- V. Elaborar y aplicar el plan de defensa y los relacionados con la seguridad del plantel que sean necesarios;
- VI. Controlar los vehículos a cargo del plantel y elaborar los programas para su mantenimiento, supervisando su aplicación;
- VII. Organizar la circulación y control de tránsito en las instalaciones del plantel;
- VIII. Controlar el depósito de armamento y municiones;
- IX. Formular los informes de su competencia que ordene el Director del plantel;



- X. Coordinar las actividades de la sección con los demás órganos del plantel;
- XI. Coordinar y controlar las actividades que realicen sus órganos subordinados, y
- XII. Las que le sean asignadas por el Director del plantel.

## **CAPÍTULO IX**

### **De la Sección Administrativa**

**ARTÍCULO 26.-** La Sección Administrativa de la Escuela Superior de Guerra está a cargo de un jefe oficinista del Servicio de Administración, a quien se denomina Jefe de la Sección Administrativa.

**ARTÍCULO 27.-** El Jefe de la Sección Administrativa de la Escuela Superior de Guerra tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Elaborar y tramitar la documentación administrativa del personal del plantel;
- II. Realizar el reclutamiento del personal de tropa que requiera el plantel;
- III. Desempeñarse como controlador de bienes muebles del plantel;
- IV. Elaborar la documentación relacionada con los bienes muebles e inmuebles, armamento y municiones, vestuario, equipo y vehículos de cargo en el plantel;
- 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. Controlar y manejar el depósito de vestuario y equipo del plantel;
- IX. Elaborar el proyecto de presupuesto anual del plantel;
- X. Elaborar las listas de revista de inspección administrativa mensual y la documentación complementaria;
- XI. Formular los informes de carácter administrativo que ordene el Director del plantel;
- XII. Coordinar las actividades de la sección con los demás órganos del plantel;
- XIII. Coordinar, supervisar y controlar las actividades que realicen sus órganos subordinados, y

XIV. Las que le sean asignadas por el Director del plantel.

## **CAPÍTULO X**

### **De la Unidad Ejecutora de Pago**

**ARTÍCULO 28.-** La Unidad Ejecutora de Pago de la Escuela Superior de Guerra está a cargo de un jefe u oficial pagador, nombrado por el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea a quien se denomina Jefe de la Unidad Ejecutora de Pago.

**ARTÍCULO 29.-** El Jefe de la Unidad Ejecutora de Pago del plantel tiene la responsabilidad de proporcionar el servicio de pago de haberes y demás percepciones al personal de la misma, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y directivas que emita la superioridad.

## **CAPÍTULO XI**

### **De la Junta Técnica Consultiva**

**ARTÍCULO 30.-** La Junta Técnica Consultiva es el órgano colegiado que tiene por finalidad asesorar en materia pedagógica y académica al Director del plantel y se integra con:

I. Presidente:

El Subdirector de la escuela.

II. Vocales:

A. Jefe de la Sección Pedagógica;

B. Jefe de la Sección Académica;

C. Jefe de la Sección de Investigación y Doctrina Militar, y

D. Jefe de la Sección de Difusión y Relaciones Públicas.

III. El Secretario es el vocal de menor jerarquía y antigüedad.

**ARTÍCULO 31.-** Los vocales de la Junta Técnica Consultiva son suplidos en sus ausencias por un jefe de subsección de la sección correspondiente.

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

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

- II. Analizar las propuestas de enmiendas a los planes y programas de estudio de cada uno de los cursos que se imparten en el plantel;
- III. Analizar los manuales, compendios y demás material bibliográfico en apoyo de la enseñanza, y
- IV. Proponer al término de cada año lectivo al personal que reúna los requisitos para hacerse acreedor al otorgamiento de las condecoraciones al mérito docente y al mérito facultativo.

**ARTÍCULO 33.-** La Junta Técnica Consultiva puede recurrir a otras fuentes de asesoramiento.

## **TÍTULO CUARTO**

### **Del Personal**

## **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 34.-** El personal de la Escuela Superior de Guerra se clasifica como sigue:

- I. Directivo:
  - A. Director, y
  - B. Subdirector.
- II. Académico:
  - A. Jefes de las secciones Pedagógica, Académica, de Investigación y Doctrina Militar, de Difusión y Relaciones Públicas, así como el Jefe del Centro de Entrenamiento Táctico Computarizado, y
  - B. Jefes de las subsecciones de las secciones Pedagógica, Académica, de Investigación y Doctrina Militar, de Difusión y Relaciones Públicas, Subjefe del Centro de Entrenamiento Táctico Computarizado y Jefes de Grupo.
- III. Docente:
  - A. Profesores, y
  - B. Instructores.
- IV. Cursante:

Jefes que efectúan los cursos de especialización.

V. En Instrucción:

Jefes y oficiales que efectúan los cursos de Mando y Estado Mayor y otros que se imparten en el plantel.

VI. Administrativo:

A. Ayudante General;

B. Jefe de la Sección Administrativa, y

C. Jefe de la Unidad Ejecutora de Pago.

VII. De la planta, comprende al personal perteneciente a los servicios técnicos, generales y de policía militar del plantel y aquel no incluido en la clasificación anterior.

**ARTÍCULO 35.-** El personal directivo y académico de la Escuela Superior de Guerra tiene las atribuciones y responsabilidades que establecen las leyes y reglamentos militares para los de su jerarquía, las señaladas en el presente Reglamento y disposiciones aplicables que emita el Secretario de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 36.-** Al 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 y disposiciones que emita el Director del plantel, este personal puede ser profesor o instructor.

**ARTÍCULO 37.-** Es profesor el militar o civil que tienen a su cargo con carácter de 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 38.-** Son instructores los militares a quienes se encomienda la impartición de conocimientos sobre materias que requieren habilidad, pericia o destreza y que acrediten previamente ante la Sección Académica el conocimiento de la materia que vayan a impartir.

**ARTÍCULO 39.-** Los profesores o instructores honorarios son los que imparten conocimientos o prácticas y que no perciben remuneración por este hecho, debiendo extenderseles un nombramiento como estímulo a dichas actividades.

**ARTÍCULO 40.-** El personal docente militar debe tener como mínimo dos años de haber egresado del plantel como Oficial de Estado Mayor.

**ARTÍCULO 41.-** El personal docente militar en función de coordinador militar del Curso Superior de Guerra debe ser egresado del propio curso.

**ARTÍCULO 42.-** Serán considerados como cursantes los jefes que realicen el curso superior de guerra y como personal en instrucción los jefes y oficiales nacionales y extranjeros que efectúen cualquiera de los otros cursos que se imparten en el plantel.

**ARTÍCULO 43.-** Los militares de nacionalidad extranjera que ingresen al plantel, lo harán en calidad de becarios y se registrarán durante su estancia, por lo establecido en la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos en las partes aplicables, en el presente Reglamento y disposiciones particulares del plantel, no estarán sujetos al fuero de guerra que comprende faltas y delitos contra la disciplina militar, regulándose su situación disciplinaria, en cada caso, como lo determine la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 44.-** El personal en instrucción que cada año ingrese a los cursos de Mando y Estado Mayor General y de Mando y Estado Mayor Aéreo forma una promoción que se designa con el número ordinal progresivo correspondiente.

**ARTÍCULO 45.-** Se denomina secretario de la promoción o antigüedad al oficial o jefe en instrucción o cursante según corresponda de menor grado y antigüedad, quien auxilia al jefe de ésta, en todas las actividades relacionadas con el curso.

**ARTÍCULO 46.-** El personal cursante o en instrucción de los demás cursos que se imparten en el plantel integran una antigüedad que se designa con el número ordinal progresivo correspondiente.

**ARTÍCULO 47.-** El personal en instrucción además de lo establecido en la legislación militar y disposiciones aplicables que emita la superioridad, tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las actividades que le señale la distribución de tiempo respectiva;
- II. Acatar las disposiciones académicas establecidas;
- III. Participar en actividades oficiales programadas;
- IV. Desempeñar servicios y comisiones inherentes a su jerarquía, y
- V. Conocer y observar el contenido del presente Reglamento en las partes correspondientes.

**ARTÍCULO 48.-** Se denomina Jefe de Promoción o de Antigüedad según corresponda, al oficial o jefe en instrucción o cursante de Arma designado por el Director del plantel de entre los de mayor jerarquía, quien tiene las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- I. Ser el conducto por medio del cual el personal directivo, académico y docente del plantel mantiene comunicación con el personal en instrucción para todo tipo

de disposiciones y asuntos relativos a las actividades académicas y del servicio;

- II. Desarrollar y fomentar entre los elementos de su promoción y de la escuela los lazos de amistad, compañerismo, espíritu de cuerpo, disciplina y devoción por el estudio, y
- III. Tomar nota del personal en instrucción que falte, a fin de dar parte al profesor o instructor y jefe de grupo cuando hayan transcurrido 10 minutos de la hora fijada para el inicio de la clase, asimismo informar a la Jefatura de Grupo cuando el profesor o instructor no se presente a impartir su cátedra.

**ARTÍCULO 49.-** 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 la superioridad.

## **TÍTULO QUINTO**

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

#### **CAPÍTULO I**

##### **De la Admisión**

**ARTÍCULO 50.-** Para los cursos de Mando y Estado Mayor General y de Mando y Estado Mayor Aéreo, los requisitos serán establecidos en la convocatoria correspondiente.

**ARTÍCULO 51.-** Para los cursos Superior de Guerra, Superior y Básico de las Armas y Servicios el ingreso se realizará conforme a las disposiciones que sobre el particular emita la Secretaría de la Defensa Nacional.

**ARTÍCULO 52.-** Es facultad del Alto Mando autorizar el ingreso a personal perteneciente a la Armada de México para efectuar los estudios de los cursos que se imparten en el plantel y obtener la acreditación respectiva; durante su estancia quedará sujeto al Reglamento del plantel y a las leyes aplicables.

**ARTÍCULO 53.-** Es facultad del Alto Mando autorizar el ingreso al plantel a personal extranjero a solicitud del gobierno de su país ante el de México a través de la Secretaría de la Defensa Nacional, para efectuar los estudios y obtener la acreditación correspondiente; durante su estancia, quedará sujeto al presente Reglamento, disposiciones particulares del plantel y a la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos en las partes aplicables.

**ARTÍCULO 54.-** El personal Militar Extranjero que asista como becario al plantel por el término de un año, únicamente efectuará el segundo año del Curso de Mando y Estado Mayor General o el primer año del Curso de Mando y Estado Mayor Aéreo según corresponda; siendo facultad de la Secretaría de la Defensa Nacional autorizar el ingreso de este personal al primer o tercer año de estudio del Curso de Mando y Estado Mayor General o al 2/o. año del Curso de Mando y Estado Mayor Aéreo respectivamente.

**ARTÍCULO 55.-** El personal de becarios extranjeros se sujetarán a los planes y programas de estudio con las enmiendas que a propuesta de la Junta Técnica Consultiva determine el Director del plantel.

## **CAPÍTULO II**

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

**ARTÍCULO 56.-** La formación del personal en instrucción de la Escuela Superior de Guerra se realiza mediante el proceso enseñanza-aprendizaje en sus tres fases: Planeación, ejecución y evaluación.

**ARTÍCULO 57.-** 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 58.-** La planeación didáctica 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 del plantel.

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

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

**ARTÍCULO 61.-** Los docentes evalúan al personal en instrucción mediante la aplicación de diversos exámenes.

**ARTÍCULO 62.-** Para evaluar el aprovechamiento del personal cursante se dispondrá de los elementos siguientes:

- I. Trabajos individuales, y
- II. Trabajos de grupo.

**ARTÍCULO 63.-** Los exámenes que se aplican al personal cursante y en instrucción en la Escuela Superior de Guerra son:

- I. Parciales, los que se aplican al personal en instrucción para comprobar el grado de aprovechamiento en una o varias partes del programa de cualquier asignatura, debiendo comprender cada una de ellas un mínimo de 3 exámenes;
- II. Finales, los que se aplican al personal en instrucción al final de cada año escolar o curso para evaluar el aprovechamiento global que haya obtenido de las asignaturas correspondientes;
- III. Profesional o de especialización, el que sustenta el personal en instrucción o cursante en forma individual o en grupo después de haber cubierto el contenido de los programas de estudio de una carrera y haber elaborado una tesis o su equivalente, tiene por objeto evaluar su nivel académico y sirve para hacerse acreedor al título profesional o al diploma correspondiente;
- IV. Especiales, los que se aplican por una sola vez al personal en instrucción que solicita reingresar al plantel bajo las condiciones que establece el presente Reglamento;
- V. Evaluación documental exploratoria al personal cursante para apreciar su aprovechamiento; consistirá en planteamientos de carácter conceptual, de opinión y análisis relacionados con los temas vistos durante el curso; será contestada a domicilio y devuelta al coordinador de la materia con las respuestas a los planteamientos 24 horas después de su entrega, y
- VI. Evaluación por observación al personal cursante para valorar la conducta y aprovechamiento individual durante su desempeño en los trabajos grupales; estará integrada por las apreciaciones del coordinador sobre las actividades del cursante en cuanto a su capacidad de organización y desarrollo.

ARTÍCULO 64.- Los exámenes mencionados en el artículo anterior pueden ser:

- I. Orales;
- II. Escritos;
- III. De aplicación, o
- IV. Una combinación de ellos.

**ARTÍCULO 65.-** Para calificar los exámenes del personal en instrucción de los cursos de Mando y Estado Mayor General y Aéreo y los cursos Superior y Básico de las Armas y Servicios se utiliza la escala numérica de cero a diez puntos utilizando decimales, siendo la calificación mínima aprobatoria de 6.0 puntos para los exámenes parciales o especiales y de 7.0 puntos para los exámenes finales. La calificación mínima aprobatoria para el personal cursante del Curso Superior de Guerra es de 8.0 puntos.



**ARTÍCULO 66.-** Para tener derecho a presentar los exámenes finales, el promedio mínimo aprobatorio en la totalidad de los exámenes parciales en cada una de las asignaturas es de seis puntos.

**ARTÍCULO 67.-** Al finalizar el año escolar la calificación definitiva en cada materia será el promedio resultante de la calificación del examen final y el promedio total de los exámenes parciales.

**ARTÍCULO 68.-** La calificación obtenida en un examen especial se asienta en el registro de calificaciones con la anotación; "obtenida en examen especial", excluyendo estadísticamente al personal en instrucción o cursante para obtener algún premio académico.

**ARTÍCULO 69.-** El personal cursante y en instrucción que utilice medios no lícitos para resolver un examen, será suspendido del mismo y calificado con cero.

**ARTÍCULO 70.-** El personal cursante y en instrucción que falte sin causa justificada a cualquiera de los exámenes establecidos en el presente Reglamento o que no entregue contestada una evaluación documental exploratoria será calificado con cero.

**ARTÍCULO 71.-** El examen profesional será calificado en los términos siguientes:

- I. Aprobado por unanimidad;
- II. Aprobado por mayoría, o
- III. Reprobado.

**ARTÍCULO 72.-** El examen profesional que por su calidad merezca a juicio del jurado una distinción, se le concederá "Mención Honorífica", anotando tal concepto en el acta respectiva, siendo indispensable para otorgarla, lo siguiente:

- I. Elaborar una tesis o su equivalente de nivel de excelencia por su contenido, argumentación y originalidad;
- II. Haber cubierto el contenido de los programas de estudio del curso correspondiente con un promedio final de 8.5 puntos o más, y
- III. No haber presentado algún examen especial.

### **CAPÍTULO III**

#### **De los Jurados**

**ARTÍCULO 73.-** Los jurados son organismos colegiados, integrados con tres miembros propietarios y uno suplente de entre el personal Diplomado de Estado Mayor y de Estado Mayor Aéreo según corresponda que se designan para aplicar y evaluar los exámenes finales, profesionales, de especialización y especiales, al personal de

cursantes y en instrucción, normando su actuación de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, sus miembros tendrán voz y voto.

**ARTÍCULO 74.-** Los jurados para los grupos de primero y segundo años del curso de Mando y Estado Mayor General y de primer año del curso de Mando y Estado Mayor Aéreo, son designados por el Director de la escuela, mismos que están integrados por cinco miembros propietarios y un suplente, debiendo desempeñarse como Presidente los jefes de las secciones Pedagógica, Académica, de Investigación y Doctrina Militar, así como el de Difusión y Relaciones Públicas indistintamente.

**ARTÍCULO 75.-** Los jurados para el grupo de tercer año del curso de Mando y Estado Mayor General, están integrados por un Presidente, diez vocales propietarios y un suplente, a quienes se les denomina Sinodales, en la forma siguiente:

- I. Presidente: el Director del plantel;
- II. Cinco vocales designados por el Alto Mando, debiendo ser por lo menos uno de ellos de la jerarquía de General, y
- III. Cinco vocales y un suplente, profesores de la propia escuela nombrados por el Director del plantel; el secretario es el vocal de menor jerarquía.

**ARTÍCULO 76.-** El jurado para el grupo de segundo año del curso de Mando y Estado Mayor Aéreo estará integrado por un Presidente, diez vocales propietarios y un suplente, a quienes se les denominará Sinodales, en la forma siguiente:

- I. Presidente: El Subdirector del plantel;
- II. Cinco vocales designados por el Alto Mando, debiendo ser por lo menos uno de ellos de igual jerarquía que el Subdirector, y
- III. Cinco vocales y un suplente, profesores de la propia escuela nombrados por el Director del plantel; el secretario es el vocal de menor jerarquía.

**ARTÍCULO 77.-** El jurado para el curso Superior de Guerra, está integrado por un presidente, cuatro vocales propietarios y un suplente, a quienes se les denomina Sinodales, en la forma siguiente:

- I. Presidente: El Director del plantel;
- II. Cuatro vocales con el grado de General o Coronel de Arma, Diplomados de Estado Mayor, designados por el Alto Mando, y
- III. Un vocal suplente, profesor de la propia escuela, nombrado por el Director del plantel; el secretario es el de menor jerarquía.

**ARTÍCULO 78.-** El Presidente de un jurado es sustituido en caso de fuerza mayor, por el vocal de mayor jerarquía.

**ARTÍCULO 79.-** En la plaza donde concluyan los exámenes finales, el Presidente del jurado levantará un acta de examen para dar fe y cuenta a la superioridad, en la que se asentará quienes resultaron aprobados o no en el año escolar o curso de que se trate; firmarán al calce los miembros del jurado que en ella intervinieron y a continuación, el acta se dará a conocer al personal examinado.

**ARTÍCULO 80.-** Los Presidentes de jurado en los exámenes finales del tercer año del curso de Mando y Estado Mayor General y de segundo año del curso de Mando y Estado Mayor Aéreo, reunirán a los integrantes de este organismo y al personal en instrucción que haya resultado aprobado para dar lectura al acta de examen profesional, a continuación se tomará la protesta a los jefes y oficiales en instrucción de las Fuerzas Armadas Mexicanas, en los términos siguientes:

"El jurado aquí reunido para calificar sus conocimientos militares, los ha considerado dignos de recibir el Diploma de Estado Mayor que los acredita para desempeñar la importante función de colaboradores y asesores del Mando".

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

No olviden que quien pone en sus manos esta gran responsabilidad, confía no sólo en su saber, sino también y acaso más, en su lealtad y patriotismo, estimando serían incapaces de anteponer su interés personal al de la patria.

Recuerden así los principales deberes que les impondrá el diploma de oficial de Estado Mayor que recibirán en breve, solamente les falta prometer su debido cumplimiento.

¿Protestan solemnemente bajo su honor de soldados que al ejercer las funciones de oficial de Estado Mayor tendrán como norma suprema de su actuación, la rectitud, la lealtad, la honradez, la dedicación y el espíritu de constante superación en beneficio de las Fuerzas Armadas y de la Patria?.

Los interrogados contestarán: "Sí, protesto".

Una vez rendida la protesta, el Presidente del jurado examinador responderá:

Si no lo hacen así, que la nación los (sic) demande.

**ARTÍCULO 81.-** Después de tomar la protesta que se señala en el artículo anterior, el Presidente del jurado y los vocales de éste, procederán a imponer los escudos de Estado Mayor con escuadras de técnico al personal que concluya satisfactoriamente el curso respectivo.

## TÍTULO SEXTO

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

### **CAPÍTULO I**

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

**ARTÍCULO 82.-** Son faltas de asistencia académica, las ausencias del personal cursante y en instrucción a cualquier actividad académica, teórica o práctica, las faltas de asistencia pueden ser:

- I. Justificadas, cuando se deban a comisiones del servicio, motivos de salud, razones de carácter legal y las que a juicio del Director se consideren como tales, y
- II. Injustificadas, cuando no se encuentren comprendidas en el párrafo anterior.

**ARTÍCULO 83.-** Las faltas de asistencia académica se computarán como sigue:

- I. Una falta por cada sesión de cincuenta minutos de clase;
- II. Una falta por cada hora en ejercicios militares de aplicación de una sola asignatura; si éstos duran dos horas consecutivas o más, se computará una falta por cada dos horas;
- III. Una falta por cada asignatura en el día que se trate, mientras dure ausente en ejercicios militares de aplicación del conjunto de asignaturas;
- IV. Las faltas justificadas a la clase de instrucción práctica, concurso de selección para el ascenso y las comisiones nombradas por el Alto Mando, no serán acumuladas;
- V. Las faltas justificadas por motivos de salud, razones de carácter legal y las que a juicio del Director considere como tales, serán acumuladas;
- VI. Las faltas injustificadas serán acumuladas, y
- VII. El registro y cómputo de faltas se dará a conocer al personal en instrucción, oportuna y periódicamente por la Sección Pedagógica.

### **CAPÍTULO II**

#### **De las Bajas y Reingresos**

**ARTÍCULO 84.-** Son causales de baja del plantel para el personal cursante y en instrucción las siguientes:

- I. Terminar satisfactoriamente sus estudios;

- II. Reprobar tres exámenes parciales de una misma asignatura durante el año lectivo;
- III. De los cursos de Mando y Estado Mayor General y Aéreo reprobar diez exámenes parciales en el conjunto de las asignaturas durante el año lectivo; de los cursos Superior y Básico de las Armas y Servicios reprobar cinco exámenes parciales en el conjunto de las asignaturas durante el curso; del Curso Superior de Guerra reprobar cinco evaluaciones en el conjunto de las asignaturas durante el curso;
- IV. De los cursos de Mando y Estado Mayor General y Aéreo y cursos Superior y Básico de las Armas y Servicios resultar reprobado en el promedio de todos los exámenes parciales en el conjunto de las asignaturas durante el año lectivo o curso; para el curso Superior de Guerra resultar reprobado en el promedio de todas las evaluaciones en el conjunto de las asignaturas durante el curso;
- V. Reprobar uno o más exámenes finales;
- VI. Reprobar el examen profesional o de especialización;
- VII. Acumular diez faltas injustificadas en una sola asignatura durante el año lectivo o curso;
- VIII. Acumular veinticinco faltas injustificadas en el conjunto de las asignaturas durante el año lectivo o curso;
- IX. Acumular cincuenta faltas justificadas en el conjunto de las asignaturas durante el año lectivo o curso;
- X. Acumular cincuenta faltas entre justificadas e injustificadas en el conjunto de las asignaturas durante el año lectivo o curso;
- XI. Observar mala conducta, determinada por el Consejo de Honor para los oficiales y por el Director de la Escuela Superior de Guerra para los jefes a propuesta de la Junta Técnica Consultiva;
- XII. Enfermedad, impedimento físico o situación legal que lo imposibilite para cumplir con lo establecido en este Reglamento;
- XIII. Existir irregularidades en la documentación presentada al ingresar al plantel;
- XIV. Encontrarse en alguna situación de baja establecida en la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos;
- XV. Solicitud del interesado que sea aceptada por la superioridad;
- XVI. Para el personal becario extranjero faltar injustificadamente a sus labores académicas durante tres días consecutivos;

XVII. Adquirir otra nacionalidad, y

XVIII. Encontrarse sujeto a proceso en el fuero de guerra, en el orden común o federal.

**ARTÍCULO 85.-** Al personal en instrucción que por cualquier motivo vaya a ser dado de baja del plantel, se le comunicará previamente por escrito esta circunstancia, haciéndole saber las razones y fundamentos legales, concediéndole un término de 15 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 sobre el particular.

**ARTÍCULO 86.-** El personal en instrucción de los cursos de Mando y Estado Mayor General y de Mando y Estado Mayor Aéreo que cause baja del plantel, quedará a disposición de la Secretaría de la Defensa Nacional para los efectos que correspondan. El personal cursante del Curso Superior de Guerra y en instrucción de los cursos Superior de las Armas y Servicios y Básico de las Armas y Servicios al concluir satisfactoriamente sus cursos se incorporarán de inmediato a sus respectivos destinos de origen.

**ARTÍCULO 87.-** Para efectos del presente Reglamento se considera como reingreso, el acto mediante el cual el personal en instrucción que habiendo causado baja de la Escuela Superior de Guerra antes de terminar los estudios es admitido nuevamente para continuarlos.

**ARTÍCULO 88.-** El personal en instrucción que cause baja del plantel durante el primer año del curso de Mando y Estado Mayor General o del curso de Mando y Estado Mayor Aéreo no podrá reingresar a la escuela.

**ARTÍCULO 89.-** Podrá reingresar al plantel por una sola vez y bajo las condiciones que establece el presente Reglamento únicamente el personal en instrucción que haya causado baja por los motivos siguientes:

- I. Faltas justificadas;
- II. Motivos de salud, y
- III. Haberse encontrado sujeto a proceso en el fuero de guerra, común o federal y haya resultado absuelto.

**ARTÍCULO 90.-** El personal en instrucción señalado en el artículo anterior reingresará al plantel previa aprobación del examen especial correspondiente, al inicio del ciclo escolar y al año que cursaba, reanudando sus estudios como máximo con una promoción de intervalo a aquélla con la que ingresó.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

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

## **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 91.-** El personal de cursantes y en instrucción de nacionalidad mexicana que termine satisfactoriamente los estudios de los cursos que se imparten en el plantel recibirá:

- I. Curso de Mando y Estado Mayor General: Diploma de Estado Mayor, título de Licenciado en Administración Militar, certificado de estudios que indique las calificaciones obtenidas en las asignaturas de estudio, placa distintiva y cordones de mando;
- II. Curso de Mando y Estado Mayor Aéreo: Diploma de Estado Mayor, título de Licenciado en Administración Militar, certificado de estudios que indique las calificaciones obtenidas en las asignaturas de estudio, placa distintiva y cordones de mando;
- III. Curso Superior de Guerra: Diploma y gafete;
- IV. Curso Superior de las Armas y Servicios: Certificado de estudios que indique las calificaciones obtenidas en las asignaturas de estudio y gafete, y
- V. Cursos Básico de las Armas y Servicios: Certificado de estudios, que indique las calificaciones obtenidas en las asignaturas de estudio y gafete.

**ARTÍCULO 92.-** Al personal militar extranjero que termine satisfactoriamente el periodo de estudio conferido en la beca respectiva se le otorgará lo siguiente:

- I. Los que asistan por el término de un año a los cursos de Mando y Estado Mayor General o de Mando y Estado Mayor Aéreo recibirán:
  - A. Diploma de Estado Mayor, y
  - B. Certificado de estudios que indiquen las calificaciones obtenidas en las asignaturas de estudio y placa respectiva.
- II. Los que asistan y realicen el curso completo de conformidad con los planes y programas de estudio de los cursos de Mando y Estado Mayor General o Aéreo, además de lo anterior recibirán el título de Licenciado en Administración Militar.

**ARTÍCULO 93.-** El personal de cursantes y en instrucción que al término de cada ciclo lectivo obtenga las 3 calificaciones más altas de su antigüedad o promoción recibirá el diploma de lugar correspondiente, el cual servirá de fundamento para la determinación de los premios a que se refiere el capítulo siguiente.

**ARTÍCULO 94.-** Al jefe u oficial que no concluya satisfactoriamente sus estudios se le expedirá a solicitud del interesado, certificado parcial de estudios previa aprobación

de la Dirección General de Educación Militar y Rectoría de la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea.

**ARTÍCULO 95.-** Premio es el reconocimiento que para los efectos de la condecoración al mérito facultativo establecido en la Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Nacionales, otorga anualmente la Escuela Superior de Guerra a los jefes cursantes y oficiales en instrucción que en forma destacada concluyen los estudios de sus cursos o del año lectivo correspondiente, siendo los siguientes:

- I. Primer premio a los que obtengan el primer lugar con un promedio de 8.5 puntos o más, y
- II. Segundo premio a quienes obtengan primeros, segundos y terceros lugares, con promedio de 8.0 puntos o más.

**ARTÍCULO 96.-** El cuadro de honor se conformará cada mes para distinguir al personal en instrucción o cursante que en cada antigüedad o promoción obtengan los tres primeros lugares con un promedio mayor de 8.0 puntos y sin haber reprobado alguna asignatura.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **Disposiciones Complementarias**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**ARTÍCULO 97.-** Al personal en instrucción que utilice medios no lícitos en la resolución de algún examen además de la sanción académica prevista en el presente Reglamento, se le impondrá el correctivo disciplinario correspondiente.

**ARTÍCULO 98.-** El personal cursante y en instrucción que ostente grado jerárquico superior al docente, deberá guardar a éste las consideraciones que por su calidad y comisión merece.

**ARTÍCULO 99.-** La escuela recibirá como coordinadores, profesores o instructores a militares de la Armada de México o de Fuerzas Armadas Extranjeras, cuando así lo determine el Alto Mando del Ejército y Fuerza Aérea”.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Este Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Se abrogan los Reglamentos siguientes: del Colegio de Defensa Nacional de fecha 12 de abril de 1989; de la Escuela Superior de Guerra de fecha 13 de



abril de 1993; del Heroico Colegio Militar de fecha 13 de abril de 1993; de la Escuela Militar de Enfermeras de fecha 1o. de febrero de 1990 y de la Escuela Militar de Oficiales de Sanidad de fecha 1o. de febrero de 1990.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

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