



# REGLAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS DEL ECUADOR



*Con Dios y por la Patria*

Abril - 2021



DOCUMENTO RESERVADO  
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN

**REPÚBLICA DEL ECUADOR  
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
SECRETARÍA GENERAL**

**ORDEN GENERAL No. 048**

**MIÉRCOLES 31 DE MARZO DE 2021**

**ACUERDOS MINISTERIALES**

**ARTÍCULO 2º.-** Acuerdo Ministerial Nro. 124.- Oswaldo Jarrín Román.-  
General de División (SP).- **MINISTRO DE DEFENSA  
NACIONAL**

**C O N S I D E R A N D O:**

**Que,** el artículo 3 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "(...) Son deberes primordiales del Estado: 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes (...)";

**Que,** el artículo 27 Ibídem dispone: "La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar.";

**Que,** el artículo 84 Ibídem estipula: "La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa

tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades. En ningún caso, la reforma de la Constitución, las leyes, otras normas jurídicas ni los actos del poder público atentarán contra los derechos que reconoce la Constitución”;

**Que,** el artículo 154 numeral 1 *Ibidem* establece: “A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión (...)”;

**Que,** el artículo 56 de la Ley Orgánica de la Defensa establece: “Las Fuerzas Armadas permanentes están constituidas por militares en servicio activo y están conformadas por: a) Oficiales; b) Aspirantes a oficiales; c) Tropa: voluntarios, tripulantes y aerotécnicos; d) Aspirantes a tropa; y, e) Conscriptos.”;

**Que,** el artículo 58 de la Ley Orgánica de la Defensa Nacional, establece: “El reclutamiento, ingreso, formación, capacitación, perfeccionamiento, especialización, permanencia, promoción, licenciamiento, separación o baja del personal de las Fuerzas Armadas permanentes, se realizará de conformidad con la Ley de Personal de las Fuerzas Armadas y su reglamento”;

**Que,** el artículo 1 de la Ley de Personal de Fuerzas Armadas dispone: “La presente Ley tiene por objeto regular la carrera de los miembros de las Fuerzas Armadas, para conseguir su selección, perfeccionamiento y garantizar su estabilidad profesional, en base a su capacidad y méritos.”;

**Que,** en las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, en la Norma 407 Administración de Talento Humano, en la 407-06 que trata de la Capacitación y Entrenamiento Continuo, en el último inciso, dispone que: “(...) Las servidoras y servidores designados para participar en los programas de estudio ya sea en el país o en el exterior, mediante becas otorgadas por las instituciones patrocinadoras y/o financiadas parcial o totalmente por el Estado, suscribirán un contrato-compromiso, mediante el cual se obliga a laborar en la entidad por el tiempo establecido en las normas legales pertinentes. Los conocimientos adquiridos tendrán un efecto

multiplicador en el resto del personal y serán utilizados adecuadamente en beneficio de la gestión institucional”;

**Que,** el Reglamento General de Becas y Ayudas Económicas, en el literal b) del artículo 4 define a la beca como: “Es la subvención total o parcial otorgada a personas naturales para que realicen estudios de educación superior, actividades académicas en instituciones de educación superior, movilidad académica, capacitación, formación, perfeccionamiento, entrenamiento o cualificación profesional, investigación y transferencia de conocimiento”;

**Que,** el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior en su DISPOSICIÓN GENERAL SEGUNDA establece: “Las unidades académicas especiales y/o externas destinadas para la formación académica del personal militar y policial en servicio activo, que se encuentren regentadas en el ámbito académico por las instituciones de educación superior, debido a sus especificidades, se registrarán por sus propios planes y procedimientos conforme a la Ley Orgánica de Educación Superior, los cuales deberán contar con la aprobación del Consejo Universitario o Politécnico, según corresponda y del Consejo de Educación Superior”;

**Que,** el Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior (CES), en su artículo 118 contempla: “Carreras de formación militar y policial. - Las carreras de formación militar y policial que pertenecen al campo de servicios de seguridad; por su formación especial, además de las normas generales contenidas en el presente Reglamento, se deberá considerar las particularidades necesarias para su proceso formativo. El CES podrá emitir la normativa necesaria para el efecto. Lo demás, en el marco de la **autonomía** responsable, será normado por la propia IES.”; y,

**Que,** el Modelo Educativo de las Fuerzas Armadas en vigencia, define un marco conceptual y metodológico que orienta el conocimiento, análisis, diseño e implementación de los procesos educativos militares y del proceso de enseñanza aprendizaje para el personal militar en servicio activo.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 154 número 1 de la Constitución de la República; artículo 10 letra g) de la Ley Orgánica de Defensa Nacional; artículo 130 del Código Orgánico Administrativo; y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

## ACUERDA:

# EXPEDIR EL REGLAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS DEL ECUADOR

## TÍTULO I

### OBJETO Y ÁMBITO

**Art. 1.- Objeto.-** Normar y regular el sistema de educación militar de las Fuerzas Armadas.

**Art. 2.- Ámbito.-** Se aplicará en la educación militar, en los órganos que conforman el sistema de educación militar de las Fuerzas Armadas, donde se desarrollan los procesos educativos para el personal militar en servicio activo.

**Art. 3.- Definiciones.-** Para efectos de este reglamento se entenderá por:

**1. Acreditación.-** Proceso llevado a cabo con el fin de otorgar una validación temporal que garantice la calidad educativa de una institución o de un programa educativo, respecto de estándares y criterios de calidad establecidos previamente.

**2. Autoevaluación.-** Es un método que consiste en valorar uno mismo la propia capacidad que se dispone para tal o cual tarea o actividad, así como también la calidad del trabajo que se lleva a cabo, especialmente en el ámbito pedagógico.

**3. Beca.-** Es la subvención total o parcial otorgada por las Fuerzas Armadas, instituciones de educación superior, países cooperantes o entidades creadas para dicho fin, a personas naturales para que realicen estudios de educación superior, actividades académicas en instituciones de educación superior, movilidad académica, capacitación, formación, perfeccionamiento, entrenamiento o cualificación profesional, investigación y transferencia de conocimientos.

**4. Becario.-** Es el personal militar en servicio activo que ha superado los procesos de calificación y selección para el otorgamiento de una beca, y que ha suscrito el Contrato de Beca.

**5. Calidad educativa.-** Es el resultado de la acreditación de las escuelas de educación militar, a través de un sistema de gestión que garantiza el cumplimiento de los

lineamientos, estándares y criterios de la administración educativa militar.

**6. Comité de módulo.-** Es el grupo de docentes, expertos en diferentes áreas de conocimiento, que organizan los contenidos imprescindibles mediante una planificación sistémica.

**7. Currículo.-** Instrumento de planificación y control del proceso educativo que permite la transferencia de conocimiento de acuerdo con una organización específica, que desarrolla competencias, haciendo posible que los recursos, la enseñanza y la relación con el puesto ocupacional se concreten y se resuelvan problemas reales contextualizados.

**8. Dishonestidad académica o actos fraudulentos.-** Son considerados la copia, intento de copia, plagio de documentos académicos, uso indebido de dispositivos electrónicos, tenencia indebida de documentos o información relacionada a la evaluación, engaño, obtener y proporcionar información del contenido de exámenes, pruebas o evaluaciones; cometidos antes, durante y después de las actividades de evaluación.

**9. Idóneo.-** Que reúne las condiciones necesarias para desempeñarse en un curso.

**10. Indemnización.-** Cosa o cantidad con que se indemniza. Indemnizar es compensar de un daño o perjuicio, generalmente mediante compensación económica.

**11. Modalidad de estudios.-** Son modos de gestión de los aprendizajes implementados en determinados ambientes educativos. Incluye el uso de las tecnologías de la comunicación y de la información. Las modalidades de estudio son: presencial, en línea, dual, a distancia, semipresencial e híbrida.

**12. Período académico.-** Es la suma de las asignaturas, módulos o su equivalente junto con el producto integrador de curso o proyecto integrador de saberes, que se desarrollan en un tiempo determinado y que consta en el diseño curricular.

**13. Plan de mejoras.-** Es una herramienta que recopila acción de mejoras que dan respuesta a los hallazgos derivados de ejercicios de auditoria interna y externa.

**14. Actividad integradora del módulo.-** Actividad académica ejecutada por el alumno al finalizar el módulo, que permite demostrar la adquisición de la competencia específica del perfil profesional, planificada por el comité de módulo; debe ser evaluada y acreditada en un proceso individual y grupal obligatoriamente.

**15. Tarea formadora.-** Actividad que ejecuta el alumno, dentro o fuera de la jornada académica durante el desarrollo del contenido imprescindible para evidenciar su aprendizaje. Su planificación es optativa y de responsabilidad del docente, conforme a la naturaleza del contenido imprescindible.

**16. Tarea integradora.-** Actividad que ejecuta el alumno dentro o fuera de la jornada académica en cualquier momento del desarrollo del módulo, que integra varios contenidos imprescindibles, de distintas áreas de conocimiento, que están relacionados entre sí. Esta tarea permite verificar el desarrollo progresivo de la competencia específica que se debe alcanzar con el módulo. Su planificación es responsabilidad de los docentes que imparten los contenidos imprescindibles considerados para esta tarea.

**17. Aptitud.-** Son las habilidades que le permiten a un alumno militar, participar normalmente en una determinada asignatura, módulo o curso, estas características son:

- a) Adaptabilidad a la vida militar;
- b) Condición física;
- c) Condición médica;
- d) Capacidad de aprendizaje;
- e) Trabajo en equipo; y,
- f) Desempeño en situaciones de riesgo y estrés tales como: vuelo y vida a bordo.

Son evidentes durante la permanencia al momento de no ejecutar apropiadamente las actividades inherentes a su curso de formación, perfeccionamiento o de capacitación.

## TÍTULO II

### SISTEMA DE EDUCACIÓN MILITAR DE LAS FUERZAS ARMADAS

#### CAPÍTULO I

#### DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN MILITAR

**Art. 4.- El sistema de educación militar de las Fuerzas Armadas.-** Es una estructura organizada por organismos y procesos que permiten educar al personal militar en servicio activo; se centra en un aprendizaje con un enfoque holístico, sistémico e interdisciplinario, garantizando su desarrollo profesional; impulsará el desarrollo de competencias, la cultura investigativa y la integración de las tecnologías de la Información y la comunicación, mediante el hábito de la lectura, el pensamiento crítico y el manejo de la información; considerando los valores, principios y virtudes institucionales, para el cumplimiento de la

misión constitucional de las Fuerzas Armadas del Ecuador.

**Art. 5.- Organización.-** El sistema de educación militar de las Fuerzas Armadas está organizado por los siguientes organismos:

1. Dirección de Educación y Doctrina Militar (DIEDMIL) del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas;
2. Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza;
3. Escuelas de educación militar de formación, perfeccionamiento, capacitación; e
4. Instituciones de educación superior adscritas a las Fuerzas Armadas.

**Art. 6.- Junta académica.-** Es un organismo no permanente y competente, conformado por miembros de la escuela de educación militar, para analizar y resolver asuntos relacionados a procesos educativos puestos a su conocimiento.

**Art. 7.- Procesos educativos.-** El sistema de educación militar contempla los siguientes procesos educativos:

**1. Formación.-** Es el proceso educativo mediante el cual se prepara, instruye y clasifica a los aspirantes a oficiales y tropa, de arma, técnicos o servicios y especialistas y comprende el período desde el alta como aspirantes hasta su graduación de las escuelas de formación militar.

**2. Perfeccionamiento.-** Es el proceso mediante el cual, el personal militar de Fuerzas Armadas recibe durante su carrera los conocimientos y competencias militares para el desempeño de las actividades esenciales y profesionales en el inmediato grado superior; se desarrollan en las escuelas de perfeccionamiento y se determinan como un requisito común para el ejercicio del derecho al ascenso.

Para efectos de la carrera profesional, los cursos de perfeccionamiento se consideran cursos militares o técnicos.

**3. Especialización.-** Corresponde a los **estudios de educación superior**, que recibe el personal militar profesional campo determinado de su área de conformidad con las necesidades institucionales, y se la realiza en instituciones legalmente reconocidas por el Estado, en el interior o exterior del país, en el área de su clasificación, para los cargos y funciones previstos en la organización de las Fuerzas Armadas.



**4. Capacitación.-** Es el adiestramiento que recibe el personal militar encaminado a mantener actualizados los conocimientos y otorgarle las herramientas adicionales para desempeñarse en el puesto de trabajo en forma eficiente. **Se realizará en unidades militares, escuelas de capacitación, e instituciones públicas o privadas, mediante cursos, talleres o seminarios, en el interior o exterior del país.**

## **CAPÍTULO II DE LA JUNTA ACADÉMICA**

**Art. 8.- Procedimiento administrativo académico.-** Es el conjunto de pasos que conlleva el ejercicio de la actividad educativa militar para conocer y resolver asuntos inherentes derivados de los procesos educativos de la educación militar de las Fuerzas Armadas.

El alumno militar tiene derecho a un procedimiento administrativo académico ajustado a las previsiones del ordenamiento jurídico general y el orden jurídico militar específico.

**Art. 9.- Personal militar inmerso en un procedimiento administrativo académico.-** Podrá solicitar el acceso a los registros, expedientes y archivos administrativos, en la forma prevista en este reglamento.

**Art. 10.- Resolución administrativa.-** El ejercicio de la actividad educativa militar por parte de la junta académica, se materializará a través de un acto o resolución administrativa que cumplirá con los principios de legalidad y transparencia así como los derechos a la seguridad jurídica, debido proceso y otros inherentes a la educación militar de las Fuerzas Armadas.

**Art. 11.- Integración de la junta académica.-** Estará integrada por:

1. Director o su equivalente, quien presidirá en calidad de presidente, con voz y voto;
2. Subdirector o su equivalente, con tendrá voz y voto;
3. Jefe del departamento de planificación o su equivalente, con voz y voto;
5. Jefe del departamento de administración académica o su equivalente, con voz y voto;
4. Jefe del departamento de evaluación académica o su equivalente, con voz y voto;
5. Jefe de curso o su equivalente, con voz y sin voto;
6. Asesor jurídico, con voz y sin voto; y,
7. El responsable del área pertinente, de acuerdo al tema a tratar, en caso de requerirlo, con voz y sin voto.

Un secretario, que será designado por el presidente de la junta académica, quien tendrá únicamente voz informativa.

**Art. 12.- Atribuciones de la junta académica.-** Las atribuciones son:

1. Resolver la separación de la escuela de formación a los aspirantes a oficiales o tropa, conforme lo previsto en este reglamento;
2. Resolver la separación de los alumnos militares del curso de perfeccionamiento;
3. Aprobar al personal idóneo para el ingreso a los cursos de capacitación;
4. Cancelar al personal de alumnos y refrendar la aprobación en los cursos de capacitación;
5. Refrendar la calificación final y la ubicación del alumno militar en los cursos de formación, perfeccionamiento; y, curso básico de especialidad o calificación en la Fuerza Naval;
6. Conocer y resolver en el ámbito de su competencia sobre los reclamos del docente y alumno militar, relacionados con los procesos de enseñanza-aprendizaje;
7. Otorgar reconocimientos al personal de aspirantes a oficial o tropa de las escuelas de formación de Fuerzas Armadas conforme a lo establecido en el reglamento respectivo;
8. Expedir resoluciones sobre asuntos relacionados a los procesos educativos;
9. Designar a los docentes para las asignaturas, módulos o sus equivalentes constantes en el Diseño Curricular del Curso;
10. Recomendar al Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza, el pase de personal militar para cubrir las vacantes de directivos y docentes en las escuelas de educación militar;
11. Recomendar la designación de docentes, asesores y administrativos que acompañarán a los alumnos en las asignaturas, módulos o sus equivalentes en el país y en el exterior, en el contexto de las directivas y disposiciones emitidas para el efecto;
12. Recomendar los nombres de los alumnos para que integren las comisiones de intercambio educativo con los países amigos, en el marco de los convenios o resoluciones bilaterales suscritos por cada Fuerza; y,
13. Conocer y resolver sobre las declaratorias de falta de aptitud psico-física emitidas por la junta médica en el proceso de formación.

**Art. 13.- Convocatoria de la junta académica.-** Podrá convocarse en sesión ordinaria o extraordinaria. En los casos de sesión ordinaria se reunirá previa convocatoria emitida por el Director, la misma que se hará por escrito con un término mínimo de dos días de

anticipación. La sesión extraordinaria se efectuará por convocatoria especial con un término mínimo de un día de anticipación y en ella se tratará exclusivamente el asunto o asuntos para los que fue convocada.

**Art. 14.- Instalación de la junta académica.-** Por caso fortuito o fuerza mayor, la junta académica se instalará hasta una hora después de la hora fijada en la convocatoria, pasado este plazo se realizará una nueva convocatoria.

**Art. 15.- Funciones del secretario de la junta académica.-** Tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de la junta académica, por disposición del Director;
2. Notificar al personal que se encuentra inmerso en un procedimiento administrativo académico;
3. Elaborar por disposición del Director, el orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias, según sea el caso;
4. Mantener actualizado el Libro de Actas con las resoluciones debidamente legalizadas por todos sus miembros;
5. Notificar las resoluciones emitidas por la junta académica;
6. Certificar la información y documentación que por requerimiento expreso haya sido dirigido al Director por parte del interesado sobre su expediente personal;
7. Proporcionar todos los elementos de juicio necesarios de los asuntos que vayan a tratarse en la junta académica;
8. Velar por la conservación y seguridad de los archivos de la junta académica, así como de los documentos que sustentan las resoluciones adoptadas; y,
9. Entregar mediante acta al subdirector de la escuela la documentación de la junta académica para su custodia.

**Art. 16.- Orden del Día.-** Se desarrollará por lo general de la siguiente manera:

1. Declaración de instalación de la junta académica por la autoridad que la preside, previa la constatación del cuórum por parte del secretario;
2. Lectura de la convocatoria motivo de la sesión;
3. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
4. Análisis y resoluciones de los asuntos materia de la convocatoria;
5. Lectura de comunicaciones, informes, estudios, entre otros, que tengan relación con los

asuntos a tratarse;

6. Análisis y discusión sobre el asunto o trámite por parte de los integrantes de la junta;
7. Votación de ser pertinente;
8. Resolución de la junta académica;
9. Asuntos varios; y,
10. Clausura, postergación o citación a una nueva reunión.

Si los asuntos a tratarse en el Orden del Día no fueren resueltos por cualquier motivo, la junta académica, será convocada para el día y hora que la autoridad que Preside disponga.

**Art. 17.- Suspensión de la junta académica.-** La sesión de la junta académica podrá suspenderse por las siguientes causas:

1. Por decisión de la autoridad que preside, debidamente justificada;
2. Por falta de documentación o informes para el análisis del/los puntos a tratar en el orden del día;
3. Por pedido de la mayoría de sus miembros; y,
4. Por caso fortuito o fuerza mayor.

La suspensión tiene el carácter temporal y su reanudación tendrá lugar en el término de dos días subsiguientes.

Cuando la junta académica tenga que resolver asuntos de trascendental importancia, de ser necesario podrá ser declarada en sesión permanente por disposición de la autoridad que preside.

**Art. 18.- Resoluciones de la junta académica.-** Las resoluciones tomadas en la junta académica será notificada al personal que se encuentre inmerso en el procedimiento administrativo académico y será ejecutada una vez se encuentre en firme.

**Art. 19.- Del recurso de apelación.-** Las resoluciones de la junta académica que se refieran a la baja, separación o cancelación de un alumno militar dentro de los procesos educativos de educación militar de Fuerzas Armadas, serán susceptibles de apelación.

**Art. 20.- Término para interponer el recurso de apelación.-** Será interpuesto dentro del término de diez días contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución a través de la cual se ha resuelto la baja, separación o cancelación de su condición de alumno militar.

**Art. 21.- Contenido del recurso de apelación.-** Se presentará por escrito y contendrá al menos:

1. Los nombres y apellidos completos, número de cédula ciudadanía y dirección electrónica del recurrente. Cuando se actúa en calidad de procurador o representante legal, se hará constar también los datos del representado, y se adjuntará la procuración;
2. La narración de los hechos detallados y pormenorizados que sirven de fundamento a las pretensiones, debidamente clasificados y numerados;
3. Los fundamentos de derecho que justifican la impugnación, expuestos con claridad y precisión;
4. El organismo administrativo ante el que se sustanció el procedimiento que ha dado origen al acto administrativo impugnado;
5. La determinación del acto que se apela; y,
6. La firma del recurrente.

**Art. 22.- De la interposición del recurso de apelación.-** El alumno militar interpondrá el recurso de apelación en única instancia, ante el Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza.

El Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza, una vez que conozca sobre el recurso de apelación interpuesto y reciba el expediente administrativo, resolverá en última instancia sobre la pretensión del recurrente con base en lo actuado por la junta académica.

**Art. 23.- El plazo para resolver y notificar el recurso de apelación.-** El plazo máximo para resolver y notificar es de un mes contados desde la fecha de recepción del expediente. Cuando la resolución del recurso se refiere al fondo, admitirá en todo o en parte o desestimarás las pretensiones formuladas en la apelación.

**Art. 24.- Aclaraciones, rectificaciones y subsanaciones.-** Los organismos administrativos no pueden variar las decisiones adoptadas en un acto administrativo después de expedido, pero sí aclarar algún concepto dudoso u oscuro y rectificar o subsanar los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hecho que aparezcan de manifiesto en el acto administrativo.

Dentro de los tres días siguientes al de la notificación del acto administrativo, el recurrente puede solicitar, al superior competente, las aclaraciones, rectificaciones y subsanaciones.

El superior competente debe decidir lo que corresponde, en un término de tres días.

Asimismo, el superior competente puede, de oficio, realizar las aclaraciones, rectificaciones y subsanaciones en el término de tres días subsiguientes a la expedición de cualquier acto administrativo.

La solicitud de aclaración, rectificación o subsanación del acto administrativo, no interrumpe la tramitación del procedimiento.

No cabe recurso alguno contra el acto de aclaración, rectificación o subsanación a que se refiere este artículo, sin perjuicio de los recursos que procedan, en su caso, contra el acto administrativo.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA DOCENCIA EN EL SISTEMA DE EDUCACIÓN MILITAR**

**Art. 25.- Docencia Militar.-** Es el arte de enseñar, como medio para mejorar el aprendizaje, dentro de los procesos educativos, modalidades de estudio, áreas de conocimiento e instrucción militar.

**Art. 26.- Docente Militar.-** Es aquel militar que cumple con las competencias y perfiles profesionales para impartir determinados conocimientos, según el ámbito de su especialidad, de acuerdo a las necesidades de Fuerza y nombrado en Orden General.

Es parte integral de los procesos educativos que comprenden actividades de aprendizaje orientadas a la contextualización, organización, explicación y sistematización del conocimiento científico, técnico, profesional y humanístico, desarrolladas en diferentes ámbitos de aprendizaje, pudiendo ser orgánico de la escuela o docente invitado.

**Art. 27.- Docente invitado.-** La escuela de educación militar o unidad militar, que requiera del docente militar en servicio activo, generará a través del escalón de mando, la prestación de servicio durante la asignatura, módulo o su equivalente, y se acogerá al régimen de la escuela o unidad militar.

**Art. 28.- Docente civil.-** Será el profesional con título de educación superior que cumplirá la función de docente en el sistema de educación militar de las Fuerzas Armadas.

La actividad docente incluirá la planificación curricular, ejecución, evaluación de clases y

otras obligaciones que expresamente se estipularán en el contrato civil de prestación de servicios profesionales.

**Art. 29.- Tutoría.-** Para la tutoría de los proyectos de investigación, previa solicitud del alumno, las escuelas podrán aprobar a docentes civiles capacitados en el ámbito de estudio.

**Art. 30.- Requisitos para cumplir la función de docente militar.-** El personal militar, para desempeñar la función de docente cumplirá como mínimo los siguientes requisitos:

1. Encontrarse idóneo de acuerdo al test psicológico-clínico, conforme las directrices del Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza;
2. Poseer mínimo el grado de teniente o cabo segundo, o su equivalente;
3. Acreditar al menos una capacitación en el ámbito educativo, en los últimos 5 años;
4. Experiencia profesional en el área de su especialidad o encontrarse laborando en su campo ocupacional, según el requerimiento de cada Fuerza; y,
5. Requisitos específicos determinados por cada Fuerza.

**Art. 31.- Capacitación a los docentes.-** El Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza o las escuelas de educación militar, serán los responsables de la capacitación o inducción de los docentes en el ámbito educativo, según corresponda.

#### **CAPÍTULO IV DEL ALUMNO MILITAR**

**Art. 32.- Alumno militar.-** Es quien ha sido seleccionado y cumple con los requisitos de ingreso para cursar estudios de formación, perfeccionamiento, especialización y capacitación en las escuelas de educación militar, unidades militares e instituciones públicas o privadas; su nombramiento será publicado en la Orden General de Fuerza.

Se considera como alumno militar, además, aquellos aspirantes a oficial o tropa y profesionales militares de países amigos del Estado ecuatoriano.

**Art. 33.- Alumna militar en estado de gestación.-** Tiene la obligación de informar sobre su estado de gravidez, a fin de precautelarse su integridad física así como del no nacido. Sobre su situación académica se resolverá de acuerdo a lo previsto en la normativa vigente.

## **CAPÍTULO V DE LA FORMACIÓN**

**Art. 34.- Del curso de formación.-** El alumno militar aprobará el curso de formación o militarización en la escuela de educación militar de formación, una vez que haya cumplido con todas las actividades académicas y militares contempladas en los instrumentos curriculares, durante el tiempo establecido en la Ley de Personal de Fuerzas Armadas.

El aspirante a oficial o tropa de arma, técnico o servicios que haya aprobado el curso de formación, obtendrá el título de educación superior correspondiente, a través de las instituciones de educación superior que mantengan convenios con Fuerzas Armadas, o pertenecientes a esta.

**Art. 35.- Planificación del curso de formación.-** Se realizará de conformidad a la Ley de Personal de Fuerzas Armadas y su reglamento, así como a los perfiles profesionales de cada Fuerza; y en concordancia a la normativa de educación superior vigente.

**Art. 36.- Calificación final de la asignatura:** Es la verificación del aprendizaje y se clasifica de la siguiente manera:

1. Verificación formativa.- Corresponde el 70% del promedio final de la asignatura y tiene dos componentes:
  - a) La verificación de los aportes de las tareas corresponden al 35% del promedio final de la asignatura.
  - b) Las verificaciones de los productos de unidad de estudio corresponde al 35% del promedio final de la asignatura.
2. Verificación final.- Corresponde al 30% del promedio de la asignatura.

**Art. 37.- Calificación final del módulo o su equivalente.-** Es la verificación del aprendizaje y se clasifica de la siguiente manera:

1. Verificación formativa.- Corresponde al 40% del promedio final del módulo o su equivalente, esta verificación tiene dos componentes:
  - a) Verificación de las tareas formadoras corresponden al 20% del promedio final de estas evaluaciones.
  - b) Verificación de las tareas integradoras corresponde al 20% del promedio final de estas evaluaciones.
2. Verificación final.- Corresponde al 60% del promedio del módulo o su equivalente, se



calcula de la siguiente manera:

- a) Evaluación individual            75%
- b) Evaluación grupal                25%

**Art. 38.- Calificación final del periodo académico o curso de militarización.-** Para obtener la calificación final del periodo académico o curso de militarización, y respectiva antigüedad, se observará el siguiente detalle:

**Tabla 1**

*Calificación final del periodo académico o curso de militarización*

PARÁMETRO	COMPONENTE	PORCENTAJE PARCIAL		PORCENTAJE PARA LA ANTIGÜEDAD
		FT / FA / ESGRUM	ESSUNA	
DESEMPEÑO ACADÉMICO	ASIGNATURAS, MÓDULO O SU EQUIVALENTE	80%	80%	60%
	PIS/PIC	20%	20%	
DESEMPEÑO MILITAR	PRUEBAS FÍSICAS	40%	20%	40%
	CONDUCTA	40%	40%	
	CUALIDADES MILITARES	20%	5%	
	INSTRUCCIÓN MILITAR	-	20%	
	INSTRUCCIÓN NÁUTICA	-	15%	

**1. Desempeño Académico.-** Son las calificaciones obtenidas por el aspirante a oficial o tropa en las asignaturas, módulos o su equivalente, producto integrador de saberes o producto integrador de curso.

**2. Desempeño Militar.-** Son las calificaciones obtenidas por el aspirante a oficial o tropa en los componentes de pruebas físicas, conducta y cualidades militares; se evaluará de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- a) **Pruebas físicas:** Su evaluación se realiza de acuerdo a los baremos establecidos para los aspirantes a oficiales o tropa. Se evaluará una vez por periodo académico, la calificación mínima de aprobación es de 17.000/20.

- b) Conducta:** La evaluación será realizada en base al Reglamento Disciplinario y Formación Integral de las Fuerzas Armadas. La calificación mínima de aprobación es de 17.000/20.
- c) Cualidades Militares:** La evaluación será realizada en base a las matrices establecidas, en el Manual de Educación de cada Fuerza. La calificación mínima de aprobación será 17.000/20.
- d) Instrucción Militar y Náutica:** En la Escuela Naval (ESSUNA) se tomará en cuenta la Instrucción Náutica y la Instrucción Militar, que corresponde a las calificaciones obtenidas por el alumno, de acuerdo a la malla curricular vigente.

**Art. 39.- Reprobación de las pruebas físicas.-** El aspirante a oficial o tropa que no alcance la calificación mínima de 17.000/20, en los test de evaluación que conforman las pruebas físicas o en la calificación final de las mismas, será incluido en un entrenamiento para mejorar su condición física por el lapso de un mes, por una sola ocasión en el periodo académico; luego de lo cual, será evaluado nuevamente. En caso de no alcanzar la calificación mínima de 17.000/20, se procederá a la baja de la escuela de formación, mediante resolución emitida por la junta académica.

**Art. 40.- Incapacidad temporal para rendir las pruebas físicas.-** Para establecer la calificación de las pruebas físicas a los aspirantes a oficiales o tropa, que se encontraren con certificado médico, avalado por la unidad de salud militar, el cual señale su incapacidad temporal para rendir las mismas, se registrará la calificación anterior obtenida en la última evaluación en caso de poseerla, por una sola vez. Posteriormente a su recuperación tendrá un mes para su entrenamiento, luego de lo cual se realizará la respectiva evaluación. En caso de no alcanzar la calificación mínima de aprobación, se procederá a la separación y posterior baja, mediante resolución emitida por la junta académica de la escuela de formación.

**Art. 41.- Conducta.-** Evalúa el comportamiento disciplinario de los aspirantes a oficiales o tropa, en sus actividades dentro y fuera de la escuela de educación militar de formación.

**Art. 42.- Cualidades militares.-** Se fundamenta en las observaciones sobre las habilidades, aptitudes y actitudes demostradas por el aspirante a oficial o tropa, en todas las actividades y funciones militares, académicas, deportivas y sociales, en las que participan. Para efectos de cálculo de antigüedad, se obtendrá una sola calificación al

finalizar el periodo académico.

Las cualidades a evaluarse son:

1. Liderazgo;
2. Espíritu militar;
3. Responsabilidad;
4. Trabajo en equipo;
5. Porte militar;
6. Espíritu de cuerpo; y,
7. Aptitud para la vida a bordo-Fuerza Naval.

**Art. 43.- Reconocimientos militares.-** La valoración del reconocimiento obtenido por el aspirante a oficial o tropa, se sumará a la calificación final del componente desempeño militar en el periodo académico que se encuentre cursando.

**Art. 44.- Recuperación del aprendizaje.-** El aspirante a oficial o tropa tendrá recuperación del aprendizaje bajo las siguientes consideraciones:

- 1. Aspirante a oficial.-** Podrá rendir una sola recuperación del aprendizaje por asignatura, módulo o su equivalente, hasta en un máximo de diez diferentes en todo su proceso de formación y como máximo de tres por periodo académico.
- 2. Aspirantes a tropa.-** Podrá rendir una sola recuperación del aprendizaje por asignatura, módulo o su equivalente hasta un máximo de cinco diferentes en todo su proceso de formación y como máximo de tres por periodo académico.
- 3. Aspirantes a oficiales o tropa especialistas.-** Podrá rendir una sola recuperación del aprendizaje por asignatura, módulo o su equivalente, hasta un máximo de dos diferentes en todo su proceso de formación.

La recuperación del aprendizaje, será individual y se aplicará en el término de hasta ocho días a partir de la notificación del aviso de bajo rendimiento.

**Art. 45.- Baja de la escuela de educación militar de formación.-** El aspirante a oficial o tropa será dado de baja de la escuela de formación militar previa resolución de la junta académica por una de las siguientes causas:

1. Solicitud voluntaria, con reconocimiento de firma y rubrica ante notario.
2. Fallecimiento;

3. Por acumular un total de inasistencias, que le impidan alcanzar los conocimientos o actividades correspondientes para el desempeño académico o militar, dichas inasistencias estarán reguladas en los manuales de cada Fuerza;
4. Por reprobado una asignatura, módulo o su equivalente, o la evaluación teórico práctica final;
5. Por no aprobar una tarea académica que involucre riesgo personal, material y el empleo de recursos;
6. Por no haber alcanzado la calificación mínima que le permita presentarse a una evaluación de recuperación del aprendizaje, o exceder el número máximo de recuperaciones de aprendizaje en el periodo académico o proceso de formación;
7. Por no haber alcanzado la calificación mínima de 17/20 por período académico en las pruebas físicas;
8. Obtener un promedio de conducta inferior a 17,000/20 puntos durante el desarrollo del período académico;
9. Por no haber alcanzado la calificación mínima de 17/20 en las cualidades militares conforme el procedimiento establecido en este reglamento;
10. Por no rendir dos pruebas físicas de forma consecutiva;
11. Falta de aptitud para la vida a bordo;
12. Falta de aptitud para el vuelo;
13. Falta de aptitud psicofísica y/o médica debidamente establecida por una junta médica militar;
14. Haber sido sancionado por falta disciplinaria con la baja, una vez que se encuentre en firme la resolución; y,
15. Por sentencia condenatoria que implique privación de libertad, y la misma se encuentre ejecutoriada. Se exceptúa de esta causal las sentencias condenatorias recibidas por infracciones de tránsito menores a 30 días, dictadas en contra del aspirante cuando se encuentra haciendo uso de vacaciones siempre que no exista afectación a su situación académica.

**Art. 46.- Reingreso de los aspirantes a oficial o tropa.-** El reingreso, es el procedimiento mediante el cual, quien fue dado de baja de las Escuelas de formación, o se encuentre con permiso especial por maternidad, solicita su reincorporación a la misma, previa aprobación de los exámenes médicos, toxicológicos, psicológicos, físicos y académicos de acuerdo al caso, siempre y cuando se mantenga su plan de estudios de acuerdo a su primera

matrícula y cuando su proceso de formación haya sido interrumpido por una de las siguientes causas.

1. Por solicitud voluntaria, por una sola vez; siempre que el informe de la junta académica que resolvió sobre su separación no haya emitido informe negativo sobre el rendimiento académico, comportamiento disciplinario o aptitud militar demostrado durante su permanencia en la Escuela de Formación;
2. Por reprobación de una asignatura, módulo o su equivalente; o, evaluación teórico práctica final, por una sola vez;
3. Por no haber alcanzado la calificación mínima de 17/20 por período académico en las pruebas físicas, por una sola vez;
4. Por baja médica, una vez superada la condición que la motivó, debidamente certificada por una junta médica militar;
5. Por falta de aptitud de vuelo para optar por una reclasificación; y,
6. Por permiso especial por maternidad.

La condición para el reingreso se mantendrá hasta dos años de publicada la baja, caso contrario el aspirante se someterá a un nuevo proceso de selección.

Si la baja se produjere durante el primer período académico, para los aspirantes a oficiales y tropa, de arma, técnicos y servicios; o, durante los seis meses de formación de los especialistas, deberá presentarse nuevamente al proceso de selección o reclutamiento.

Para aceptar la solicitud de reingreso se tomará en cuenta que el aspirante no podrá superar durante el período de formación, la edad máxima de graduación

**Art. 47.- Edad máxima de graduación.-** La edad máxima de graduación para los aspirantes a oficiales o tropa de arma, técnicos y servicios, que ingresan o reingresan a las escuelas de formación militar, será de veintiocho años cero días al momento de su graduación.

**Art. 48.- Solicitud de baja voluntaria.-** Toda solicitud de baja voluntaria formulada por el aspirante que se encuentre inmerso en una presunta falta disciplinaria, será suspendida hasta que se haya resuelto el procedimiento administrativo disciplinario respectivo.

**Art. 49.- Costo de reingreso.-** El aspirante cubrirá los costos que demande el proceso administrativo de reingreso en lo referente a los exámenes médicos, físicos y psicológicos.

**Art. 50.- Ubicación al reingreso.-** El aspirante en su nueva promoción, reingresará con la última ubicación, hasta obtener su nueva ubicación conforme al registro de las calificaciones parciales del periodo académico.

## **CAPÍTULO VI DEL PERFECCIONAMIENTO**

**Art. 51.- De los cursos de perfeccionamiento.-** Son un requisito para el ascenso al inmediato grado superior, se desarrollarán en las escuelas de educación militar de perfeccionamiento en modalidad presencial o en forma excepcional con las modalidades indicadas en el presente reglamento, de acuerdo a la naturaleza del curso o necesidad institucional; y tendrán antigüedad.

Se debe considerar dentro del proceso de perfeccionamiento para el ascenso al grado de teniente coronel o su equivalente, al curso de especialización para el personal de oficiales de arma, técnico, servicios y especialistas que no opten por el Curso de Estado Mayor, Técnico o Servicio y Curso Superior Militar, de acuerdo a las necesidades institucionales y normativa militar vigente.

**Art. 52.- Cursos de perfeccionamiento que conlleven títulos de educación superior.-** Los alumnos militares de aquellos cursos de perfeccionamiento que conlleven la obtención de un título de educación superior, serán considerados como alumnos militares en condición de becarios, de acuerdo a lo determinado en el presente reglamento.

**Art. 53.- Planificación del curso de perfeccionamiento con titulación de educación superior.-** El diseño curricular para el proceso educativo perfeccionamiento que conlleve la obtención de un título de educación superior, será revisado por el Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza y aprobado por el Consejo de Generales o Almirantes, a fin de continuar con el proceso correspondiente ante los organismos de Educación Superior.

**Art. 54.- Requisitos básicos para el ingreso a los cursos de perfeccionamiento.-** Los requisitos básicos para el ingreso a los cursos de perfeccionamiento, a más de los contempladas en el Reglamento General a la Ley de Personal de Fuerzas Armadas, son:

1. Haber aprobado la evaluación académica de ingreso con la nota mínima de 14/20 conforme al perfil de egreso del curso y al Plan de Carrera del personal militar profesional;

2. No haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada en juicios penales excepto contravenciones de tránsito; y,
3. **No haber perdido una beca de educación superior en el país o en el exterior.**

**Art. 55.- Requisito específico de ingreso a los cursos de perfeccionamiento.-** Las escuelas de educación militar de perfeccionamiento podrán establecer requisitos específicos para el ingreso al curso de perfeccionamiento conforme al perfil de egreso del curso y al Plan de carrera del personal militar profesional, previa aprobación por parte del Comando o Dirección de Educación y Doctrina de Fuerza.

**Art. 56.- Procedimiento para selección a los cursos de perfeccionamiento.-** El Manual de Educación de cada Fuerza deberá contemplar los procedimientos para la selección, calificación y nombramiento de precandidatos, candidatos y alumnos de los cursos de perfeccionamiento de cada Fuerza, acorde a sus particularidades y necesidades institucionales.

**Art. 57.- Evaluación académica de ingreso para los cursos de perfeccionamiento.-** El Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza, en coordinación con las escuelas de perfeccionamiento, establecerá la evaluación en el ámbito académico para el ingreso al curso que comprenderá hasta cuatro áreas de conocimiento entre Ciencia Militar y Cultura Militar, mediante temarios y/o banco de preguntas por cada área de conocimiento. Los temarios y/o bancos de preguntas serán entregados conjuntamente con la publicación del nombramiento como candidatos a alumnos de los cursos de perfeccionamiento.

El Manual de Educación de cada Fuerza determinará el procedimiento de planificación y ejecución de las evaluaciones académicas de ingreso a los cursos de perfeccionamiento.

**Art. 58.- Aprobación de la evaluación académica de ingreso a los cursos de perfeccionamiento.-** Para la evaluación integral de ingreso el candidato a alumno militar deberá obtener la nota mínima de catorce sobre veinte o su equivalente, y no existirá otra oportunidad de rendir esta evaluación, para oficiales y tropa.

La calificación obtenida en la evaluación integral de ingreso, no será computada para la obtención de la calificación final del curso y antigüedad para oficial o tropa.

**Art. 59.- Calificación final de curso de perfeccionamiento. -** Será el resultado de la

aplicación de los siguientes porcentajes:

1. Rendimiento académico 90%
2. Producto integrador de curso 10%

**Art. 60.- Calificación final de la asignatura, modulo o su equivalente:** La verificación del aprendizaje se clasifica de la siguiente manera:

1. Verificación formativa.- Corresponde el 40% del promedio final de la asignatura, modulo o su equivalente lo cual será normado en el Manual de Educación de cada Fuerza, en cuanto a su número, esta verificación tiene dos componentes:
  - a) Verificación de las tareas formadoras corresponden el 20% del promedio final; de estas evaluaciones.
  - b) Verificación de las tareas integradoras corresponde al 20% del promedio final; de estas evaluaciones.
2. Verificación final.- Corresponde al 60% del promedio de la asignatura, se calcula de la siguiente manera:
  - a) Evaluación individual 75%
  - b) Evaluación grupal 25%

**Art. 61.- Antigüedad del personal con incapacidad.-** La calificación final para la ubicación en el curso de perfeccionamiento para el personal con incapacidad parcial permanente o enfermedad de alta complejidad que haya equiparado el curso de perfeccionamiento mediante un trabajo de investigación, se registrará con una calificación equiparada en relación de la media aritmética del curso de perfeccionamiento de su promoción, cuyo procedimiento estará establecido en el Manual de Educación de cada Fuerza.

**Art. 62.- Actividades académicas y evaluaciones del personal con incapacidad temporal.-** El alumno militar que, por situación médica o psicológica adquirida en el desarrollo del curso, certificada por la junta médica, que no pueda ejecutar adecuadamente una actividad planificada propia del mismo; y, previa resolución de la junta académica, excepcionalmente, podrá desarrollar una actividad académica y su evaluación en base a su condición de incapacidad. La calificación que se registre deberá ser equiparada en base a la media aritmética obtenida por el resto de cursantes en esa actividad.

**Art. 63.- Recuperación del aprendizaje.-** El alumno militar que no alcance la calificación mínima de aprobación de la asignatura, módulo o su equivalente, se someterá a las



siguientes consideraciones:

1. Podrá rendir una sola recuperación del aprendizaje por asignatura, módulo o su equivalente, hasta en un máximo de dos diferentes en todo el curso; y,
2. La recuperación del aprendizaje, será individual y se aplicará en el término de hasta ocho días a partir de la notificación del aviso de bajo rendimiento.

**Art. 64.- De la separación del curso de perfeccionamiento.-** El alumno militar será separado del curso de perfeccionamiento previa resolución de la junta académica sin que tenga oportunidad de otro llamamiento, por una de las siguientes causas:

1. Por acumular un total de inasistencias, que sobrepase el 5 % del total de la carga académica del curso;
2. Por reprobado una asignatura, módulo o su equivalente;
3. Por reprobado la evaluación teórico práctica final de una asignatura, módulo o su equivalente;
4. Por reprobado el producto integrador de curso o su equivalente;
5. Por haberse dictado en su contra sentencia condenatoria en juicios penales, excepto contravenciones, y éstas se encuentren ejecutoriadas; y,
6. Por no haber alcanzado la calificación mínima que le permita presentarse a una evaluación de recuperación del aprendizaje o exceder el número máximo de recuperaciones de aprendizaje en el curso.

En caso de inasistir en su totalidad a un área de conocimiento, en su respectivo manual, la Fuerza establecerá los procedimientos de recuperación del aprendizaje.

**Art. 65.- Nuevo llamamiento para los cursos de perfeccionamiento.-** El personal militar que haya sido nombrado candidato para realizar el curso de perfeccionamiento o se encuentre cursando el mismo y que, por situaciones de caso fortuito, fuerza mayor, o salud, no pudiere ingresar o continuar en el mismo, el Consejo Regulador de la Situación Militar y Profesional, previa resolución de la junta académica para el caso de ser alumno, procederá a cancelar su nombramiento; y, será considerado para uno posterior.

Igual situación se considerará para el personal de oficiales especialistas, por haber sido designados para realizar el curso de especialización o post grado, según corresponda.

El personal femenino que una vez iniciado el proceso para ser llamado a los cursos de perfeccionamiento presentare un estado de gestación, será cancelado su nombramiento

como candidata o alumna y tendrá derecho a un segundo llamamiento.

En todos los casos deberá cumplir con los requisitos previstos para el efecto.

## **CAPÍTULO VII DE LA ESPECIALIZACIÓN**

**Art. 66.- De la especialización.-** El militar que postule para ingresar al proceso de especialización será designado por la Fuerza para cursar estudios en instituciones de educación superior reconocidas por el Estado, con el fin de adquirir una nueva competencia en concordancia con el plan de carrera y satisfacer el requerimiento Institucional, el cual suscribirá el respectivo contrato de beca, pasando a ostentar la condición de becario.

**Art. 67.- Acceso a la especialización.-** El personal militar accederá al proceso educativo de especialización como becario, por necesidad institucional, perfil profesional y línea de carrera, previo al cumplimiento de los requisitos que establezca el Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza en coordinación con la Dirección General de Talento Humano.

**Art. 68.- Impedimento de postularse al proceso de especialización.-** El personal militar que no se encuentre dentro del perfil profesional y línea de carrera de la especialización contemplada; o, que tenga una resolución de sanción disciplinaria en firme, **por el cometimiento de una falta atentatoria en el grado o registre pérdida de beca**, a excepción de caso fortuito o fuerza mayor definida por el consejo regulador de carrera, no podrán postularse.

**Art. 69.- Aprobación de los estudios.-** Se refiere a la obtención del título en los plazos y condiciones establecidas en el contrato de beca, en concordancia con el programa de estudios.

## **CAPÍTULO VIII DE LA CAPACITACIÓN**

**Art. 70.- Clasificación.-** El proceso de capacitación incluye la siguiente clasificación de acuerdo a sus características:

**1. La capacitación militar:** Implica el desarrollo de competencias relacionados al empleo

de los sistemas de armas de combate, apoyo de combate, apoyo técnico o de servicio de las operaciones y apoyo al desarrollo de las operaciones militares.

Se incluyen los cursos básicos para la obtención de la especialidad/calificación en la Fuerza Naval.

**2. La capacitación técnica:** Implica el desarrollo de competencias para el mantenimiento y alistamiento operativo del equipo, material y armamento.

**3. La capacitación genérica:** Implica la obtención o actualización de conocimientos transversales adicionales para el desempeño en el puesto de trabajo, independientemente de la especialidad o grado militar.

La clasificación de los cursos de capacitación, talleres o seminarios de actualización de conocimientos, constará en el Manual de Educación de cada Fuerza.

**Art. 71.- Requisitos específicos de ingreso para el proceso de capacitación.-** Los requisitos específicos para los cursos de capacitación, serán aprobados de acuerdo a las necesidades institucionales y competencias, aprobados por el Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza.

**Art. 72.- Evaluaciones individuales o grupales.-** Aprueban cuando alcanza o supera el 80% de la calificación máxima a obtener.

**Art. 73.- De la calificación final de la asignatura, módulo o su equivalente.-** Se calcula de acuerdo a la competencia establecida por el comité de módulo o su equivalente, conforme al siguiente detalle:

**Tabla 2**

*Calificación final de la asignatura, módulo o su equivalente*

<b>Naturaleza de la competencia</b>	<b>Actividad individual</b>	<b>Actividad grupal</b>
Individual	85 %	15 %
Grupal	60 %	40 %
Individual / Grupal	75 %	25 %

De tratarse de un curso que conste de un solo alumno militar, se calculará la actividad individual con el 100%.

**Art. 74.- Reprobación de una evaluación.-** El alumno militar, que reciba un aviso de bajo rendimiento por no haber aprobado una evaluación, se someterá a las siguientes condiciones:

1. Tareas que no involucran riesgo personal o material, podrá repetir por una ocasión; y,
2. Tareas que involucran riesgo personal, material y el empleo de recursos, no tendrán repetición.

**Art. 75.- Recuperación del aprendizaje en la evaluación final.-** El alumno militar que no alcance la calificación mínima de aprobación de la asignatura, modulo o su equivalente se someterá a las siguientes consideraciones:

1. Podrá rendir una sola recuperación del aprendizaje por asignatura, módulo o su equivalente, hasta en un máximo de dos diferentes en todo el curso; y,
2. La recuperación del aprendizaje, será individual y su aplicación será en el término de hasta ocho días a partir de la notificación del aviso de bajo rendimiento.

**Art. 76.- De la calificación final de curso de capacitación.-** Será el resultado de la aplicación del siguiente porcentaje:

**Tabla 3**

*Calificación final de curso de capacitación*

<b>Naturaleza del Curso</b>	<b>Rendimiento Académico</b>	<b>P.I.C.</b>
Uno o más de un alumno	90 %	10 %

**Art. 77.- Cursos para la Fuerza Naval.-** Los cursos de capacitación militar que den como resultado la obtención de especialidad o calificación dentro de la Fuerza Naval, estarán regulados en la norma de evaluación de dicha Fuerza.

**Art. 78.- Evaluación del vuelo.-** Los cursos, asignaturas, módulos o sus equivalentes que den como resultado la aprobación u obtención de fases de vuelo o nueva calificación operativa, dentro del empleo de los diferentes equipos de vuelo en Fuerzas Armadas, estarán regulados por la normativa de evaluación de cada Fuerza.

**Art. 79.- Cancelación del curso de capacitación.-** El alumno militar de un curso de capacitación, será cancelado del mismo, previa resolución de la junta académica, por uno de los siguientes casos:

1. Por acumular un total de inasistencias, que le impidan alcanzar los conocimientos o

actividades correspondientes para el desempeño académico o militar, dichas inasistencias estarán reguladas en los manuales de cada Fuerza;

2. Por reprobar una asignatura, módulo o su equivalente;
3. Por no haber alcanzado la calificación mínima que le permita presentarse a una evaluación de recuperación del aprendizaje o exceder el número máximo de recuperaciones de aprendizaje en el curso;
4. Por incumplimiento de las normas de seguridad en actividades académicas y/o militares, que involucren riesgo en su ejecución, establecidas por el Sistema Integrado de Seguridad de Fuerza y comité de asignatura, módulo o su equivalente;
5. Por haber cometido deshonestidad académica o actos fraudulentos;
6. Por solicitud voluntaria del alumno militar;
7. Por encontrarse en estado de gravidez;
8. Por situación médica que le impida cumplir con las actividades del curso, debidamente avalada por una junta médica militar;
9. Por sentencia condenatoria que implique privación de libertad por delitos;
10. Por calamidad doméstica o caso fortuito debidamente justificado que impidan la continuidad del curso;
11. Por haber cometido actos que atenten contra la imagen institucional debidamente comprobados;
12. Por cometimiento de actos que atenten contra la integridad, moralidad y/o que le impidan el cumplimiento adecuado de las actividades del curso;
13. Por necesidad institucional, previa resolución del consejo regulador de la carrera;
14. Reprobar una evaluación individual o grupal; y,
15. Por falta de aptitud para el curso.

La reprobación de los cursos de capacitación, será registrada en la hoja de vida militar describiendo la causal.

**Art. 80.- Impedimento para acceder a la capacitación.-** El personal militar que registre cancelación o retiro voluntario de cursos de capacitación hasta por dos ocasiones, exceptuando por aprobación, no podrá acceder a un nuevo proceso de capacitación.

**Art. 81.- Registro del curso de capacitación.-** El Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza será el responsable de gestionar el registro de la aprobación o pérdida de un curso de capacitación en la hoja de vida del personal militar describiendo la

causal.

**Art. 82.- Talleres y seminarios.-** Los talleres y seminarios tendrán una carga horaria de una a cuarenta horas, y la asistencia mínima para la aprobación será del 90% del total de horas, y el personal designado debe cumplir funciones inherentes a los temas tratados.

**Art. 83.- La capacitación en instituciones públicas o privadas.-** Para la aprobación de los cursos del proceso de capacitación en instituciones públicas o privadas, el alumno militar se registrará a los requisitos de aprobación de los mismos.

**Art. 84.- Capacitación con beca.-** El personal militar para acceder al proceso educativo de capacitación militar o técnica en el exterior del país, que sean patrocinados parcial o totalmente por la Fuerza, ostentará la condición de becario.

### TÍTULO III

## EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN MILITAR

### CAPÍTULO I

#### DE LA EVALUACIÓN

**Art. 85.- Evaluación del sistema de educación militar.-** Tiene como finalidad, normar y regular la evaluación integral en las escuelas de educación militar o unidades militares donde se ejecutan procesos de educación militar.

**Art. 86.- Ámbitos de evaluación.-** Dentro del sistema de educación militar se evaluarán los siguientes ámbitos:

1. Institucional;
2. Curricular;
3. Docente; y,
4. Aprendizaje.

**Art. 87.- Informe de evaluación y plan de mejoras.-** Los responsables de la evaluación en los diferentes ámbitos, presentarán los resultados obtenidos mediante informes al inmediato superior correspondiente, a fin de establecer planes y acciones de mejora, para cumplir las metas establecidas, las mismas que estarán alineadas al Plan Estratégico Institucional.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

**Art. 88.- La evaluación institucional.-** Garantiza la calidad educativa militar de las escuelas e institutos de educación militar; incluye una evaluación interna y externa que tendrá una vigencia de hasta tres años y es ejecutada por el Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza, con base en lineamientos, estándares y criterios de calidad.

**Art. 89.- La evaluación interna.-** Es el proceso de verificación y mejora continua de los indicadores de gestión de la calidad educativa militar, que la escuela o instituto de educación militar realiza. Se ejecutará al menos una vez al año.

**Art. 90.- La evaluación externa.-** Es el proceso de verificación de los estándares de calidad educativa militar, que el Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza realiza, de acuerdo al tiempo establecido en el Manual de Educación de cada Fuerza, a fin de garantizar los estándares de calidad de las escuela de educación militar.

**Art. 91.- Plan de mejoras.-** Los resultados de la evaluación externa y el plan de mejoras se presentarán al Comandante General de Fuerza y al Jefe del Comando Conjunto, a fin de alcanzar los estándares de calidad establecidos.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR**

**Art. 92.- La evaluación curricular.-** Es el proceso que permite evaluar continuamente los niveles de planificación del currículo, para determinar los logros y obstáculos presentados durante el proceso enseñanza aprendizaje.

**Art. 93.- Responsabilidad.-** La evaluación del currículo es responsabilidad de la escuela de educación militar o unidad militar donde se ejecutan procesos de educación militar.

**Art. 94.- Vigencia.-** Los diseños curriculares para los procesos educativos de perfeccionamiento, capacitación y curso de militarización tendrán una vigencia de al menos tres años; sin embargo, podrán ser modificados con aprobación del Comando o Dirección de Educación y Doctrina de Fuerza, de acuerdo a los resultados de la evaluación curricular y necesidades institucionales.

**Art. 95.- Dimensiones.-** La evaluación curricular medirá las siguientes dimensiones:

- 1. Pertinencia.-** Donde el currículo guarda relación de afinidad y eficacia con el contexto, necesidades y tendencias de la realidad institucional, basados en el Plan de Carrera de cada Fuerza;
- 2. Estructura curricular.-** Son los conocimientos, habilidades, destrezas y tiempos para el aprendizaje, incluidos en el proceso educativo militar;
- 3. Recursos.-** Humanos, logísticos, infraestructura y financieros, necesarios para lograr el desarrollo de las competencias; y,
- 4. Relación entre el curso y el puesto ocupacional.-** Reconociendo las nuevas competencias adquiridas, acorde a su perfil de carrera.

**Art. 96.- Plan de acción.-** La escuela de educación militar o unidad militar donde se ejecutan procesos de educación militar, presentarán los resultados de la evaluación curricular y plan de acción al Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza, con el fin de mantener, modificar o rediseñar el currículo.

#### **CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN AL DOCENTE**

**Art. 97.- La evaluación al docente.-** Constituye la verificación del desempeño docente durante la construcción y transferencia del conocimiento.

**Art. 98.- Aplicación.-** La evaluación se aplica al personal docente responsable del proceso educativo en las escuelas de educación militar y unidades militares, con la finalidad de elevar la calidad de la docencia en la escuela de educación militar o unidad militar donde se ejecutan procesos de educación militar.

**Art. 99.- Responsabilidad.-** La evaluación al docente es responsabilidad de la escuela de educación militar o unidad militar.

**Art. 100.- Dimensiones.-** La evaluación al docente medirá las siguientes dimensiones:

- 1. Metodología de la enseñanza aprendizaje del docente.-** Es el cómo el docente va a desarrollar las competencias en el alumno militar.
- 2. Relación docente-alumno militar.-** Trabajo colectivo entre los docentes y los alumnos del curso;
- 3. El docente como investigador.-** Es la competencia que tiene el docente, para resolver problemas, introducir cambios y lograr que estos cambios se concreten; y,



4. Cualidades profesionales.- Características que debe poseer el docente, para cumplir apropiadamente su labor. Estas cualidades son:

- a) Responsabilidad;
- b) Flexibilidad;
- c) Reflexión;
- d) Cooperación;
- e) Innovación;
- f) Empatía;
- g) Transparencia;
- h) Puntualidad;
- i) Conocimiento; y,
- j) Presentación personal.

**Art. 101.- Informe del desempeño docente.-** Los resultados de la evaluación e informe del desempeño docente serán remitidos al departamento de administración académica o su equivalente, a fin de capacitar, mantener o separar al docente.

## **CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE**

**Art. 102.- La evaluación del aprendizaje.-** Es el procedimiento de verificación del nivel de desarrollo de la competencia adquirida, por parte del alumno militar, como resultado del proceso de enseñanza aprendizaje. Se realiza durante el desarrollo del curso.

**Art. 103.- Responsabilidad.-** La evaluación del aprendizaje es responsabilidad de todos los actores que intervienen en el proceso educativo bajo la supervisión del departamento de evaluación o su equivalente.

**Art. 104.- Escala de calificaciones.-** Las calificaciones se registran de cero a veinte o su equivalente considerando hasta tres decimales para obtener antigüedades; son cuantitativas para los procesos educativos de formación o perfeccionamiento y cualitativa para el proceso educativo de capacitación:

**Tabla 4***Escala de calificaciones*

Cuantitativa			Cualitativa	Descripción
1 a 10	1 a 20	1 a 100		
9,000 a 10, 000	18,000 a 20,000	90,000 a 100, 000	A	Domina los conocimientos y habilidades requeridas por el perfil, supera los resultados esperados y participa en procesos de innovación.
8,000 a 8,999	16,000 a 17,999	80,000 a 89,999	B	Tiene conocimientos y habilidades superiores de acuerdo con los requerimientos determinados en el perfil y excede las metas propuestas.
7,000 a 7,999	14,000 a 15,999	70,000 a 79,999	C	Tiene los conocimientos y habilidades mínimas requeridas para el logro de los aprendizajes.
5,000 a 6,999	10,000 a 13,999	50,000 a 69,999	D	Tiene los conocimientos, pero no ha desarrollado las habilidades para aplicarlos de acuerdo con los procesos, sistemas y funciones requeridas por el perfil.
0,001 a 4,999	0,001 a 9,999	00,001 a 49,999	E	No domina, ni aplica los conocimientos de acuerdo con los requerimientos del perfil.

**Art. 105.- Del número de evaluaciones.-** El número de evaluaciones de tareas formadoras y tareas integradoras no necesariamente deberán ser acreditadas, pudiendo incluso ser eliminada su contribución para el promedio final del módulo, asignatura o su equivalente; lo cual será normado en el Manual de Educación de cada Fuerza, de acuerdo a sus especificidades.

**Art. 106.- Coeficiente de la asignatura, módulo o su equivalente.-** El coeficiente se obtiene de la división entre la carga horaria de la asignatura, módulo o su equivalente, para la sumatoria de horas de todas las asignaturas, módulos o su equivalente, exceptuando las horas del Producto Integrador del Curso.

**Art. 107.- Calificación ponderada.-** Es el producto que se obtiene de la multiplicación entre el coeficiente de la asignatura, módulo o su equivalente, por la calificación final de la asignatura, módulo o su equivalente.

**Art. 108.- De la calificación de rendimiento académico.-** El rendimiento académico se obtiene de la sumatoria de las calificaciones ponderadas de las asignaturas, módulos o su equivalente.

**Art. 109.- Cursos con una sola asignatura, módulo o su equivalente.-** Los cursos que se planifiquen con una sola asignatura, módulo o su equivalente, no tendrán producto integrador de curso. La calificación final del curso comprenderá el 100% para el rendimiento académico.

**Art. 110.- Calificación mínima de aprobación.-** La calificación mínima de aprobación de una asignatura, módulo o su equivalente, será el 70% de la calificación máxima a obtener en formación y perfeccionamiento; y, el 80% para capacitación.

**Art. 111.- Evaluación en cursos con certificación o aplicación de manuales.-** Los cursos que por su naturaleza obedezcan a la aplicación de manuales, instructivos o certificaciones nacionales e internacionales, estarán regulados bajo la normativa de evaluación de cada Fuerza.

**Art. 112.- Recalificación.-** Es la solicitud de revisión al que tiene derecho el alumno militar que, previo a la respectiva fundamentación legal y doctrinaria, no se encuentre conforme con la calificación obtenida. Este proceso cumplirá las siguientes condiciones:

1. No existirá recalificación para los resultados del producto integrador de curso; y,
2. La única instancia de reclamo es el comité de módulo o su equivalente; la decisión de este organismo es inapelable.

**Art. 113.- Reprobación de una evaluación.-** En caso de reprobación de una evaluación en formación, perfeccionamiento y capacitación, el comité de módulo o su equivalente procederá a informar a través del coordinador del mismo al departamento de evaluación o su equivalente, el mismo que informará el aviso de bajo rendimiento al alumno militar, para el respectivo registro.

**Art. 114.- Presentación de evaluaciones atrasadas.-** El alumno militar en el proceso de formación, perfeccionamiento o capacitación que, por enfermedad, calamidad doméstica o caso fortuito, debidamente comprobado, no pudiere presentar puntualmente las evaluaciones planificadas en el curso, deberá solicitar la autorización por escrito al señor Subdirector o responsable designado de la escuela de educación militar, en un término de dos días a partir de su reincorporación. En caso de no presentar dicha solicitud dentro del término establecido, su calificación será de 00,001, sin opción a reclamo.

**Art. 115.- Recuperación del aprendizaje.-** Se aplica cuando el alumno militar obtenga una calificación final en la asignatura, módulo o su equivalente, entre el 69,999% y

50% en el proceso de formación y perfeccionamiento; y, entre el 79,999% y 60% para el proceso de capacitación.

**Art. 116.- Registro de la calificación en la recuperación del aprendizaje.-** Se registrará el puntaje mínimo de aprobación, sin importar que haya obtenido un puntaje más elevado.

**Art. 117.- Dishonestidad académica o actos fraudulentos.-** El o los responsables de la aplicación de una evaluación, revisión y calificación de trabajos académicos, que evidenciaren dishonestidad académica, cometimiento de actos fraudulentos o incumplimiento de las normas establecidas por la escuela de educación militar o unidad militar, invalidarán la evaluación o trabajo; registrando la calificación de 00,001.

**Art. 118.- Sistema de evaluación.** - El sistema de evaluación establecido en el presente reglamento, se aplicará a cualquiera de las modalidades de estudio descritas.

## **TÍTULO IV**

### **BECAS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA BECA**

**Art. 119.- Beca.-** Es la subvención total o parcial otorgada por las Fuerzas Armadas, a través del Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de cada Fuerza, en instituciones de educación superior, **para realizar estudios de especialización o capacitación en el interior o exterior del país.**

**Art. 120.- Administración de becas.-** La administración de las becas, el control, seguimiento académico, disciplinario y proceso de transferencia de conocimientos, le corresponde al Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de cada Fuerza.

**Art. 121.- Procedimiento de adjudicación.-** El procedimiento general de adjudicación y administración de la beca, será el siguiente:

1. Determinación de las bases de postulación;
2. Convocatoria;
3. Aprobar los montos, así como la institución en la que se cursarán los estudios de educación superior o cursos de capacitación;
4. Adjudicación de beca;

5. Establecimiento/Legalización de la beca,
6. Seguimiento académico y financiero;
7. Cancelación y terminación de la beca; y,
8. Seguimiento a la transferencia de conocimientos.

**Art. 122.- Condiciones para el otorgamiento de beca.-** Las condiciones generales para el otorgamiento de la beca, serán las siguientes:

1. Los estudios deben tener relación con la clasificación militar, especialidad, línea de carrera o campo ocupacional del postulante y necesidad institucional;
2. Aprobación del postulante para el ingreso o postulación en la institución educativa ofertante;
3. El tiempo en servicio activo, posterior a la obtención del título, debe garantizar el tiempo de devengo de la beca;
4. No encontrarse dentro del tiempo del devengo por haber sido beneficiado con beca, exceptuando las becas por reconocimiento académico, en cuyo caso el tiempo de devengo será acumulativo;
5. Realización de la ficha médica a la fecha de la postulación, donde se determine la idoneidad del postulante según el tipo de capacitación o especialización que va a realizar;
6. Certificación en el idioma en que se dictará el curso cuando la beca sea en el exterior;
7. **Que el postulante no registre en su hoja de vida título de educación superior de igual o mayor nivel al que se convoca. Se exceptúan los títulos obtenidos en el proceso de formación o perfeccionamiento y los obtenidos con recursos propios; y,**
8. Contar con un garante que acredite solvencia económica, conforme a los requisitos determinados por la Institución.

**Art. 123.- Plazo de condición de becario.-** El militar permanecerá en condición de becario, por el plazo expresamente estipulado en el contrato de beca.

**Art. 124.- Trámites del becario.-** El becario realizará los trámites administrativos relacionados a la beca ante el Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de su Fuerza.

**Art. 125.- Designación orgánica.-** Corresponde a la Dirección General de Talento Humano de cada Fuerza, la designación orgánica del personal militar, conforme a los estudios realizados, una vez concluida la beca por aprobación.

**Art. 126.- Rubros.-** Los rubros de beca son los componentes de financiamiento, aprobados por el Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de su Fuerza, mismos que estarán contemplados en el contrato de beca.

**Art. 127.- Cobertura de la beca.-** La cobertura de las becas otorgadas subvencionará los siguientes rubros, previo al análisis del Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de su Fuerza:

1. Inscripción, únicamente para el proceso de capacitación;
2. Matrícula;
3. Colegiatura;
4. Proceso de titulación, de acuerdo a lo establecido por cada Fuerza; y,
5. Remuneración y asignación que percibe el militar mientras mantiene la condición de becario.

**Art. 128.- Anulación del otorgamiento de beca.-** Se anulará el proceso de otorgamiento de beca por una de las siguientes causas:

1. A pedido del postulante antes del inicio del proceso;
2. Cuando el postulante no apruebe las bases de postulación;
3. Cuando el postulante mantenga obligaciones vencidas o glosas con el Estado, como deudor;
4. Cuando el postulante perciba beca otorgada por alguna institución pública, o de la cooperación internacional receptada por el Estado ecuatoriano;
5. Cuando el postulante registre en su hoja de vida, beca de estudios de educación superior de igual nivel; o, inferior nivel al que se convoca que no haya sido devengado. Se exceptúan los títulos obtenidos en el proceso de formación o perfeccionamiento; o,
6. Cuando el postulante registre haber aprobado o reprobado el mismo curso/estudios de educación superior al que se convoca.

**Art. 129.- Responsable solidario (garante civil o militar).-** Es la persona natural o jurídica que responde en forma personal y solidaria, en caso de existir incumplimiento por parte del becario, respecto a las obligaciones establecidas en el contrato de beca.

**Art. 130.- Contrato de Beca.-** Es el instrumento jurídico suscrito entre el becario, el responsable solidario, y la autoridad competente de cada Fuerza, mediante el cual, el becario, se obliga a cumplir la normativa legal, militar, y académica de la institución de educación superior o centro de capacitación a fin de aprobar el programa académico o

curso, devengar el tiempo establecido en las normas legales pertinentes, aplicar los conocimientos adquiridos en beneficio de la gestión institucional, participar dentro del programa de multiplicación de conocimientos.

Deberá contener como mínimo, en términos generales para cada Fuerza, los siguientes aspectos:

1. Comparecientes;
2. Antecedentes;
3. Objeto y naturaleza del contrato de beca;
4. Definición del programa de estudios subvencionados;
5. Rubros subvencionados;
6. Plazo del contrato;
7. Derechos y obligaciones específicas de las partes;
8. Causales y procedimientos de terminación;
9. Sanciones y penalidades; y,
10. Mecanismos de solución de controversias.

**Art. 131.- Terminación del Contrato de Beca.-** El Contrato de Beca se terminará por una de las siguientes causales:

1. Por cumplimiento del objeto del contrato;
2. Por no haber aprobado con el promedio cualitativo o cuantitativo que exige la IES nacional o extranjera en el periodo académico;
3. Por haber realizado cambio de carrera o modalidad de estudios;
4. **Por reprobado dos o más asignaturas** o su equivalente en toda la carrera objeto de la beca; o,
5. Por incumplimiento de obligaciones.

**Art. 132.- Suspensión temporal de la beca.-** El becario, previa autorización del Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de su Fuerza, podrá solicitar la suspensión temporal de su beca, únicamente por las siguientes razones y durante el tiempo que duren las mismas:

1. Enfermedad que impida continuar con sus estudios, debidamente certificada por la junta médica militar;
2. Estado de excepción;
3. Fuerza mayor debidamente comprobada; o,

4. Curso de perfeccionamiento.

**Art. 133.- Causas para perder la condición de becario.-** El militar perderá la condición de becario por una de las siguientes causas:

1. Por aprobación o terminación del plan de estudios, una vez obtenida el acta de grado, certificado o diploma según corresponda de acuerdo a la beca, en el tiempo y en las condiciones ordinarias estipuladas en el contrato de beca;
2. Por fallecimiento;
3. Por fuerza mayor debidamente comprobada;
4. **Por incumplimiento de las obligaciones del becario**, estipuladas en el contrato de beca y en la normativa militar vigente;
5. Por presentar documentación forjada o adulterada; o,
6. Por abandonar o interrumpir los estudios sin previa autorización.

**Art. 134.- Obligaciones del becario.-** Las obligaciones del militar en condición de becario, serán las siguientes:

1. Matricularse en todas las asignaturas o su equivalente que correspondan al respectivo periodo académico;
2. **Mantener una calificación promedio igual o mayor al 70% de la calificación máxima a obtener al finalizar cada periodo académico**; o un promedio mínimo del requerido por la institución en la que se realicen los respectivos estudios;
3. Titularse en la carrera por la que fue becado en el plazo y condiciones estipuladas en el Contrato de Beca; e,
4. Informar inmediatamente al Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza, sobre cualquier alteración referente al programa de estudios por parte de la institución en la que se encuentra cursando sus estudios.

**Art. 135.- Devengamiento efectivo por cursos de especialización o capacitación.-** El militar que realizó estudios de **especialización** o **capacitación en el interior o exterior** del país, tendrá la obligación de devengar dentro de la institución en la forma y condiciones previstas en el contrato suscrito por la autoridad competente para este efecto.

Para el devengamiento, deberá permanecer en servicio activo, por el doble del tiempo, por estudios realizados en el interior del país y el triple del tiempo por estudios realizados en el exterior del país, a partir de su incorporación a la Fuerza después de haber terminado y aprobado el programa de estudios, debiendo presentar el documento que certifique el



cumplimiento de la capacitación, pudiendo por efecto de procedimientos administrativos presentar el título o diploma correspondiente en forma posterior.

En el caso de que el becario no cumpla con sus obligaciones suscritas en el presente reglamento y contrato, deberá pagar la correspondiente indemnización a la institución, y someterse a los trámites administrativos pertinentes.

**Art. 136.- Cursos de menor duración.-** Cuando los cursos de especialización en el interior o exterior del país o capacitación en el exterior del país tengan un tiempo de duración menor a noventa días y su costo supere los quince mil dólares americanos, el devengamiento se sujetará a las disposiciones de cada comando de Fuerza, las mismas que deberán ser establecidas en el contrato de beca.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** El Comandante, Jefe o Director, de la unidad militar, escuela de educación militar, es el responsable del estricto cumplimiento de las actividades académicas, militares y de entrenamiento, aprobadas por el Comando o Dirección de Educación y Doctrina Militar de Fuerza.

**SEGUNDA.-** Las Fuerzas en noventa días a partir de la publicación de este Reglamento elaboran el Manual de Educación de cada Fuerza para los procesos de educación militar.

**TERCERA.-** La Dirección General de Talento Humano de cada Fuerza, será la responsable de establecer los mecanismos necesarios que verifiquen si los aspirantes que ingresen o reingresen a las escuelas de formación militar, son beneficiarios o han perdido la gratuidad para la educación de tercer nivel que asigna el Estado.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**ÚNICA.-** Todos los procesos educativos y becas en estudios superiores, que se encuentran en ejecución de acuerdo a los reglamentos o manuales de cada Fuerza, se registrarán con dicha normativa hasta su culminación. Para aquellos que se inicien a partir de la vigencia de este reglamento se sujetarán a sus disposiciones.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA.-** Derogase los reglamentos de educación, órdenes de Comando, manuales de evaluación, normas en el ámbito educativo y demás disposiciones anteriores a la publicación de este reglamento que hayan sido emitidas por el Comando Conjunto y por las Fuerzas: Terrestre, Naval y Aérea.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Orden General Ministerial; y de su cumplimiento encárguese a las autoridades militares pertinentes.

Dado en el Ministerio de Defensa Nacional, en Quito, 31 de marzo de 2021 f) Oswaldo Jarrín Román.- General de División (SP).- MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL

### **Publíquese y Comuníquese.-**

Dado en el Ministerio de Defensa Nacional, en Quito D.M., a 31 de marzo de 2021 f) Iván R. Moreno V.- General de Brigada.- SUBSECRETARIO DE DEFENSA NACIONAL

FIRMA LA ORDEN. - OSWALDO JARRÍN ROMÁN. - GRAD. (SP) MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL.

AUTENTICADO:



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA BELEN  
YANEZ**

**Ing. María Belén Yáñez**  
**DIRECTORA DE SECRETARÍA GENERAL**



Orgullosos de ser  
**Soldado Ecuatoriano**

