

Secretaría de Estado **en el Despacho de Defensa** **Nacional**

ACUERDO SDN No. 047-2026

EL SEÑOR SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DEFENSA NACIONAL

CONSIDERANDO: Que el artículo 274 de la Constitución de la República de Honduras establece que las Fuerzas Armadas estarán sujetas a las disposiciones de su Ley Constitutiva y a las demás Leyes y Reglamentos que regulen su funcionamiento.

CONSIDERANDO: Que el artículo 36 de la Ley General de la Administración Pública establece las atribuciones y deberes comunes a los Secretarios de Estado dentro de los cuales se hace referencia específica al numeral “6) Emitir los reglamentos de organización interna de sus respectivos despachos”.

CONSIDERANDO: Que el artículo 1 de la Ley Constitutiva de las Fuerzas Armadas de Honduras, establece que las Fuerzas Armadas son una institución nacional de carácter permanente, esencialmente profesional, apolítica, obediente y no deliberante.

CONSIDERANDO: Que los artículos 77 numeral 2), 94 numeral 3) y 118 numeral 2) de la Ley Constitutiva de las Fuerzas Armadas, reconoce a los Centros de Formación de las diferentes Fuerzas como establecimientos destinados a

la formación y preparación de los Estudiantes a Suboficiales de las Fuerzas Armadas para el cumplimiento de la misión constitucional.

CONSIDERANDO: Que el artículo 143 de la Ley Constitutiva de las Fuerzas Armadas establece que las Escuelas de Formación son los centros que tienen como misión fundamental la preparación profesional de los Cadetes aspirantes a Oficiales, Suboficiales y Técnicos de las diferentes Armas, Cuerpos y Servicios.

CONSIDERANDO: Que el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Personal para miembros de las Fuerzas Armadas determina, formación es el proceso educativo mediante el cual los miembros de las Fuerzas Armadas adquieren las cualidades intelectuales, físicas y morales necesarias para el desempeño eficiente en el servicio y fines de la institución.

CONSIDERANDO: Que las Escuelas de Formación de Suboficiales de las Fuerzas Armadas son Centros Militares de Estudio dedicados a la investigación, enseñanza, formación y desarrollo de la doctrina de los conocimientos militares en las diferentes Armas, Cuerpos y Servicios.

CONSIDERANDO: Que es de suma importancia para la Institución Militar que las Escuelas de Formación de Suboficiales de las Fuerzas Armadas cuenten con instrumentos jurídicos que regulen su funcionamiento para la correcta aplicación de los procedimientos.

POR TANTO:

El Secretario de Estado en el Despacho de Defensa Nacional en uso de las facultades legales que la Ley le confiere y en aplicación de los artículos: 274 de la Constitución de la República; 36 numeral 6) de la Ley General de la Administración Pública; 1, 77 numeral 2), 94 numeral 3), 118 numeral 2 y 143 de la Ley Constitutiva de las Fuerzas Armadas; 7 numeral 6 de la Ley de Personal para miembros de las Fuerzas Armadas; 33 del Reglamento de Personal para los miembros de las Fuerzas Armadas y demás aplicables de la normativa nacional vigente.

ACUERDA:

Aprobar el presente:

REGLAMENTO ACADÉMICO Y DISCIPLINARIO
DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DE
SUBOFICIALES DE LAS FUERZAS ARMADAS DE
HONDURAS

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- OBJETO: El presente reglamento tiene por objeto establecer los requisitos de admisión, los servicios prestados, responsabilidades de los estudiantes, faltas, sanciones, procedimientos, consejos y recursos.

ARTÍCULO 2.- ALCANCE: Las normas contenidas en el presente Reglamento, son de aplicación y cumplimiento

obligatorio para todos los aspirantes y estudiantes de las Escuelas de Formación para Suboficiales.

ARTÍCULO 3.- PRINCIPIOS:

1. El ingreso a la Escuela de Formación de Suboficiales, exige el sometimiento al régimen militar, educacional y disciplinario, teniendo como pilares fundamentales el respeto, la subordinación, el honor, la lealtad y el sacrificio.
2. La familia es la base fundamental de toda institución, los Estudiantes deberán mantener y fortalecer sus relaciones con su familia por todos los medios posibles.
3. El Estudiante debe tener presente que el único medio de hacerse acreedor al buen concepto y estimación de sus superiores, es el cumplimiento de las obligaciones, demostrando entusiasmo por el estudio y espíritu de sacrificio.
4. Los Estudiantes, serán responsables por la omisión o negligencia de sus actos y los actos de sus subalternos, debiendo cumplir permanentemente lo estipulado en este reglamento.
5. Los Estudiantes, de acuerdo con su antigüedad, tienen la responsabilidad de cumplir con las funciones que desempeñan, haciendo uso de la iniciativa que corresponda a sus obligaciones y que obedezcan al cumplimiento de la misión.

6. Los Estudiantes, deberán tener acentuado el culto por la verdad y su práctica en todos los actos de su vida; la falta de veracidad será sancionada en mayor grado, cuando el que la cometa sea de mayor antigüedad.
7. Los Estudiantes que ejerzan el mando deberán inspirar respeto y confianza para obtener obediencia espontánea de sus subalternos, derivada de su liderazgo, preparación, conducta y ejemplo, por lo tanto, cuidarán de no cometer ningún acto que pueda menoscabar su prestigio ante sus subordinados.
8. Los Estudiantes deberán guardar entre sí, recíprocas consideraciones; los subalternos, cualquiera que sea el sitio o circunstancia en que se encuentren, deberán a sus superiores cortesía y respeto.
9. Las relaciones entre los Estudiantes deberán seguir las normas propias de personas educadas e inspirarse en sentimientos de armonía, respeto y solidaridad.
10. La vida particular del Estudiante deberá ser honorable evitando socializar con personas de comportamiento delictivo y solo frecuentará establecimientos de indiscutible honorabilidad.
11. El Estudiante debe ser previsor en sus gastos, cultivando el hábito del ahorro y la transparencia en sus actos.

12. La dignidad es una condición humana indispensable en todo Estudiante, por tal motivo, aún en los círculos privados y en su vida diaria, deberá conservar las buenas costumbres y un comportamiento propio de una persona de honor, evitando verse involucrado en cualquier incidente que menoscabe el prestigio militar.
13. El Estudiante no deberá participar en política, ni involucrarse en asuntos incompatibles con la carrera militar.

ARTÍCULO 4.- PARA LOS EFECTOS DE LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO SE DEFINEN LOS CONCEPTOS SIGUIENTES:

1. **Actos heroicos:** Son habilidades, hechos y actitudes de valentía que permiten llevar a cabo hazañas extraordinarias y beneficiosas en beneficio de otros.
2. **Admisión:** Es el proceso mediante el cual se comprueba que el aspirante a ingresar como Estudiante, reúne los requisitos establecidos por las Escuelas de Formación para Suboficiales.
3. **Agravio:** Es el perjuicio que recibe una persona en sus derechos o intereses por virtud de una resolución judicial.
4. **Cordón/Garra/Aiguillette:** Cordón militar que se utiliza como distintivo para servicio o cargo.

5. **Antigüedad:** Tiempo acumulado desde su ingreso a la Escuela de Formación de Suboficiales, que establece la precedencia entre promociones, tomando en cuenta el orden de méritos.
6. **Arresto:** Privación de la libertad temporal hasta por sesenta (60) días impuesta por el Juez de Instrucción Militar a consecuencia de la comisión probada de una falta y deberá permanecer dentro de las instalaciones de las Escuelas de Formación para Suboficiales.
7. **Casillero (Locker):** Es un mueble ubicado en las aulas o talleres, destinado para guardar equipo y material didáctico.
8. **Club:** Es un establecimiento en el cual se llevan a cabo actividades recreativas sin fines de lucro.
9. **Cómoda:** Es un mueble amplio para guardar la ropa o diferentes objetos.
10. **Cuerpo de Guardia, Portón Principal o Portalón:** Es la entrada principal en una unidad militar para ejercer control en la entrada y salida del personal, vehículos y equipo militar.
11. **Cuerpo, Ala o Cubierta de Estudiantes:** Es la que está formada por la población total de Estudiantes de una Escuela de Formación de Suboficiales.
12. **Decoro Militar:** Son las conductas de estimación, respeto y honorabilidad hacia la institución exigibles a todos los miembros que integran las Fuerzas Armadas.
13. **Desobediencia:** No cumplir una orden, disposición o mandato de un superior, siempre que no incurra en arbitrariedad.
14. **Diana:** Primer toque de una corneta, trompeta o silbato que se escucha en una unidad militar para que el personal se levante.
15. **Ejercicio Físico:** Serie de movimientos corporales, encaminados a mejorar las condiciones físicas y mentales del Estudiante.
16. **Escalamiento de muralla:** Ausentarse sin autorización de instalaciones, áreas de adiestramiento o lugar donde pernocte.
17. **Estudiantes:** Los ciudadanos mujeres y hombres de nacionalidad hondureña por nacimiento o ciudadanos extranjeros que, mediante convenios con la institución y otras modalidades, cursan estudios en las Escuelas de Formación de Suboficiales de las Fuerzas Armadas.
18. **Estudiante Mayor, Sargento Mayor y Brigadier Mayor:** Es el Estudiante de mayor antigüedad en el cuerpo, Ala o cubierta.

19. **Falta de respeto:** Desconsideración hacia un antiguo, compañero o subalterno, insultos de un superior a un subalterno, todas aquellas actitudes de indisciplina que no se consideren como insubordinación, desobediencia siendo actos contrarios a la formación militar.
20. **Formación Militar:** Es el proceso mediante el cual el estudiante adquiere habilidades, destrezas, competencias y conocimientos militares que son los requisitos indispensables en la carrera militar.
21. **Fraude Académico:** Es todo tipo de práctica no ética en el ambiente académico, tales como: Uso de escritos o notas para tomar ventaja en una evaluación o examen, plagio, robo, hurto, falsificación, suplantación de identidad entre otras.
22. **Ganchos sandinos:** Es una pieza de metal que se utiliza para sostener el cabello.
23. **Gravidez:** Estado de gestación de una mujer (embarazo).
24. **Gravindex:** Es una prueba que se realiza mediante muestra de orina o sangre para detectar un embarazo.
25. **Insubordinación manifiesta:** El Estudiante que, por cualquier motivo, haga insultos o amenazas contra un superior, siempre y cuando no constituya delito.
26. **Intento de Fraude académico:** Cuando el Estudiante ha realizado las acciones para producir un fraude, pero este no llega a consumarse, por causas ajenas a su voluntad.
27. **Ocaso:** Puesta del sol en el horizonte que se emplea para arriar la Bandera Nacional en la Fuerza Naval.
28. **PON:** Procedimiento Operativo Normal.
29. **Programas especiales:** Son aquellas facultades adicionales a los programas que se desarrollan en las Escuelas de Formación para Suboficiales, estableciéndose de acuerdo a las necesidades de profesionales requeridos por las Fuerzas Armadas.
30. **Recusar:** Es la acción por la que la parte interesada en un proceso solicita a quien está conociendo del caso, deje de conocer por existir un interés, amistad o enemistad manifiesta, parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
31. **Seguridad Nacional:** Acciones orientadas a garantizar la soberanía, integridad, estabilidad y permanencia del Estado y seguridad de la población hondureña.
32. **Retreta:** Es el último toque de una corneta, trompeta o silbato que se escucha en una unidad militar para realizar la formación de control nocturno.
33. **Salida de fin de semana:** Período de tiempo fuera de las instalaciones de la Escuela de Formación de Suboficiales durante el cual, el Estudiante realiza actividades de carácter personal.

34. **Visitas extraordinarias:** Son todas aquellas visitas no programadas que son autorizadas por el Director(a).

ARTÍCULO 5.- HERÁLDICA E HIMNO: Será de acuerdo a las especificaciones de cada Escuela de Formación de Suboficiales.

ARTÍCULO 6.- Todo el personal de la Escuela de Formación de Suboficiales, conocerá, las notas del himno, para rendirle tributo y cimentar su lealtad, espíritu de cuerpo y compañerismo.

CAPÍTULO II

PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 7.- REQUISITOS PARA REALIZAR EL PROCESO DE ADMISIÓN A LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DE SUBOFICIALES DE LAS FF.AA.

1. Ser hondureño por nacimiento.
2. Ser hijo de padres hondureños.
3. Tener entre 16 y 23 años de edad para ingresar a la Escuela de Formación de Suboficiales de la Fuerza Aérea y Fuerza Naval. En caso del Ejército será de 18 a 23 años de edad por la naturaleza de sus funciones.
4. Ser soltero.
5. No tener hijos.

6. No haber sido dado de baja deshonrosa o cometido el delito de desertión en perjuicio de las Fuerzas Armadas.

7. No tener antecedentes penales, policiales y militares.

8. Tener una estatura mínima de: 1.55 mts. señoritas y 1.60 mts. caballeros.

9. Estar apto física y psicológicamente.

10. Haber aprobado el Noveno Grado.

11. Presentar certificación original de estudios de los últimos años cursados.

12. No poseer tatuajes de ningún tipo, ni perforaciones en su cuerpo a excepción de las señoritas de una perforación en el lóbulo de la oreja.

13. Aprobar el proceso de admisión.

ARTÍCULO 8.- DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DE SUBOFICIALES Y PROGRAMAS ESPECIALES.

1. Una vez aprobado el proceso de admisión el aspirante a estudiante, deberá presentar la siguiente documentación:
 - a. Autorización de los padres o tutor autenticada por un notario (si es menor de 18 años de edad).
 - b. Dos actas de certificación de nacimiento del aspirante (original con nota marginal).

- c. Dos fotocopias del Documento Nacional de Identificación (para mayores de 18 años).
 - d. Acta de certificación de nacimiento de los padres o tutor (original).
 - e. Certificación original de estudios de Séptimo a Noveno grado.
 - f. Certificación original de conducta de Séptimo a Noveno grado.
 - g. Copia del libro de Acta de graduación de Séptimo a Noveno grado, firmada y sellada por la Departamental de Educación.
 - h. Hoja de antecedentes penales, policiales y constancia de antecedentes militares vigente para estudiantes, en caso de ser miembros activos de las FF.AA.
 - i. Cuatro fotografías a color recientes tamaño carnet.
 - j. Cuenta bancaria de la institución financiera autorizado.
2. Después de aprobar el proceso de Admisión se deberá realizar los siguientes exámenes:
- a. Exámenes médicos:
 - 1) Examen físico: Corporal, visual, dental y auditivo.
 - 2) Examen de laboratorio: Enfermedades infectocontagiosas, VIH/SIDA, toxicológico, tipo de sangre y gravindex por sangre (señoritas).
- Estos deberán realizarse en el Hospital Militar o los Centros médicos autorizados.

3. Documentos adicionales para los aspirantes de intercambio extranjeros:
- a. Para los aspirantes a estudiantes extranjeros invitados, los documentos en los incisos a, b, c, e, f y h del numeral 1 de este artículo 9, deben ser autenticados, apostillados y cuando no sea el idioma español deberán ser traducidos por relaciones exteriores de su país de origen. Así como cualquier otro trámite de migración que se requiera para permanecer o salir del país.
 - b. Pasaporte vigente.

CAPÍTULO III INGRESO

ARTÍCULO 9.- BIENVENIDA: El Director(a), Oficiales y Suboficiales, darán la bienvenida a los aspirantes que hayan aprobado el proceso de admisión, para formar parte de las diferentes Escuelas de Formación de Suboficiales de las FF.AA., en la hora y fecha indicada.

ARTÍCULO 10.- Los aspirantes a Estudiantes, serán objeto de una revisión minuciosa de las pertenencias que traigan o porten, a fin de detectar artículos peligrosos, medicamentos y prendas no autorizadas.

ARTÍCULO 11.- El Comandante del Cuerpo, Ala o Cubierta de Estudiantes, procederá a organizar a los aspirantes con apoyo de los Estudiantes de mayor antigüedad, para que los guíe en el proceso y enseñe de acuerdo al PON de la Escuela de Formación de Suboficiales de las FF.AA.

ARTÍCULO 12.- Se dará inicio a la semana administrativa con una charla de inducción u orientación y de seguridad por parte de los Oficiales y Suboficiales de Plana Mayor, donde se expondrán las políticas de la Escuela que deberán cumplirse durante permanezca en la misma, así como la documentación pertinente.

El Departamento/División o Sección Académica brindará el horario de las actividades administrativas a desarrollar durante la primera semana y les asignará el aula de clases que usarán durante el proceso de formación.

El personal que ingresó a las Escuelas de Formación para Suboficiales, los primeros tres (03) meses se considerarán como tiempo de adaptación y estará bajo la condición de Aspirante, transcurrido ese término y después del feriado de la Semana Santa, firmarán contrato para ingresar a la categoría de Estudiante, realizándose una ceremonia en la cual se le impondrá el distintivo que lo identificará como Estudiante de primer año.

ARTÍCULO 13.- Para garantizar el cumplimiento de su misión, las escuelas de formación estarán organizadas en la forma siguiente:

1. Dirección
2. Subdirección
3. Departamento Académico (Ejército), División Académica (FAH), Sección Académica (FNH).
4. Departamento/División /Sección Administrativa.
5. Comandancia del Cuerpo, Ala o Cubierta de Estudiantes.

Para el funcionamiento de las Escuelas de Formación podrán crearse otras Divisiones, Departamentos y Secciones de acuerdo a sus necesidades.

CAPÍTULO IV

BENEFICIOS Y SERVICIOS PRESTADOS

ARTÍCULO 14.- LOS ESTUDIANTES TENDRÁN LOS SIGUIENTES BENEFICIOS:

1. Becas de Estudiantes

- a. De conformidad al Reglamento de Becas de las FF.AA., todos los Estudiantes firmarán un contrato de beca de estudio donde se estipule el tiempo de formación, así como los derechos y obligaciones que de el se deriven, también lo deberá firmar el aval solidario o en caso de ser menor de edad su representante legal y Director(a).
- b. El Estudiante, de su beca recibirá una módica mensual, la cual será otorgada durante su período de formación de acuerdo a la tabla establecida en el Reglamento de Becas de las FF.AA.

2. **Alojamiento:** Las Escuelas de Formación de Suboficiales de las FF.AA., contarán con áreas adecuadas para el alojamiento de los estudiantes mientras duren sus estudios.

3. **Alimentación:** Las Escuelas de Formación de Suboficiales de las FF.AA., brindarán a los estudiantes una alimentación diaria y balanceada.

4. **Uniformes:** Las Escuelas de Formación de Suboficiales dotarán a los estudiantes de los uniformes y accesorios de acuerdo con las Leyes, Reglamentos y disposiciones militares para los miembros de las Fuerzas Armadas de Honduras.
5. **Teléfono y otros dispositivos electrónicos:** Se permitirá el uso del teléfono y otros dispositivos electrónicos autorizados por el señor Comandante del Cuerpo, Ala o Cubierta.

ARTÍCULO 15.- LOS ESTUDIANTES TENDRÁN LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

1. Sanidad Militar

- a. Las Escuelas de Formación de Suboficiales, prestarán los servicios de sanidad básicos (Médico, odontológico y psicológico) a todo el personal de estudiantes; en caso de requerirse atención médica especializada deberá ser remitido al Hospital Militar o a los centros asistenciales autorizados.
- b. El horario de atención médica será las veinticuatro (24) horas del día.
- c. La clínica odontológica estará en capacidad de realizar trabajos ambulatorios de odontología de acuerdo a los horarios establecidos.
- d. Si la sección médica cuenta con su propio laboratorio, será utilizado siempre que el médico lo estime conveniente.

- e. En caso de que un estudiante pase a situación de reposo, este será cumplido en la clínica o dormitorio de las instalaciones de la Escuela de Formación de Suboficiales, con el objetivo de brindarle atención necesaria y evitar que falte a clases.
- f. El Hospital Militar será el único ente autorizado para emitir reposos relativos y/o absolutos (en casa) a los estudiantes cuando la situación lo amerite y no sea imputable al mismo.
- g. El Estudiante que pase de la situación de disponible a reposo se le suspenderá la salida de fin de semana o feriados autorizados cuando éste haya sobrepasado las 48 horas durante esa semana en dicha situación.

2. **Área de recreación:** Cada Escuela de Formación de Suboficiales dispondrá de áreas de recreación que cuente con lo necesario para el esparcimiento de los Estudiantes, estando sujetos a los horarios y restricciones que para tal efecto se establezcan.

3. **Área de Lavandería:** Se dispondrá de un área de lavandería exclusiva para los Estudiantes, estableciendo un procedimiento para su uso y mantenimiento de acuerdo a los horarios establecidos.

4. **Sastrería y Barbería:** Se dispondrá de estas áreas equipadas y acondicionadas para el uso exclusivo del estudiante.

5. **Áreas Deportivas:** Las Escuelas de Formación de Suboficiales cuentan con los espacios necesarios, para la práctica y desarrollo de las diferentes disciplinas deportivas, según horario establecido.
6. **Cafetería:** Cada Escuela dispone de una cafetería en donde los estudiantes pueden adquirir productos varios de uso autorizado, en el horario establecido.
7. **Servicios Religiosos:** Se brindarán servicios religiosos respetando la libertad de culto sin preferencia alguna, siempre que no contravenga las leyes y el orden público.

CAPÍTULO V

DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 16.- DEPARTAMENTO/DIVISIÓN O SECCIÓN ACADÉMICA: Es el encargado de desarrollar los Programas, Planes de Estudio, adiestramiento y evaluaciones conforme a lo estipulado en el pensum académico, revisado y autorizado por el Comando de Doctrina Conjunta y Educación Militar (CODOCEM) y la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación.

Áreas académicas:

Estas áreas están conformadas por aulas, sitios de entrenamiento, bibliotecas, laboratorios, salas de estudio y otros, para uso exclusivo de los Estudiantes; el buen uso será su responsabilidad.

1. **De las Aulas:** A los estudiantes se le asignará aulas, mobiliario y equipo didáctico siendo responsables del cuidado y buen uso, la permanencia en las mismas será solamente para actividades académicas. En caso calificado, el Estudiante podrá recibir las clases de manera bimodal.
2. **Laboratorios:** Cada Escuela pondrá a disposición los laboratorios de física, química, computación, entre otros.
3. **De la Plataforma Virtual:** Cada Escuela de Formación deberá de contar con una plataforma virtual que facilitará a los estudiantes acceder a material didáctico, clases online y desarrollo virtual interactivo con los instructores.
4. **Servicio de Internet:** Se permitirá el acceso a Internet en las áreas académicas (aulas, sitios de entrenamiento, bibliotecas, laboratorios, salas de estudio, talleres multipropósito, entre otros), para investigaciones académicas en horarios establecidos y bajo supervisión.
5. **De la Biblioteca**
 - a. Dispone de textos orientados a la cultura general, literatura y otra información relacionada a su formación dentro de las Fuerzas Armadas.
 - b. El Estudiante podrá solicitar textos en calidad de préstamo, por un período no mayor a ocho (08)

días, en caso de necesitarlo por más tiempo, se deberá renovar la solicitud según procedimiento establecido por la biblioteca.

- c. El Estudiante podrá hacer uso de la biblioteca en los horarios establecidos, manteniendo las normas de conducta y respeto.
- d. Se deberá contar con una biblioteca virtual, a disposición de todos los estudiantes.

CAPÍTULO VI

RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 17.- ESTUDIANTE ENCARGADO DEL CUERPO, ALA O CUBIERTA.

1. Será el Estudiante más antiguo de último año o del año que tiene el mando, ostentará el rango de Estudiante Mayor, Sargento Mayor o Brigadier y otros que sean aprobados; para desempeñar el cargo deberá mostrar liderazgo, excelencia académica, disciplina y porte militar ejemplar, siendo seleccionado por el Jefe del Departamento, División o Sección Académica y el Comandante del Cuerpo, Ala o Cubierta.
2. Sus funciones serán las siguientes:
 - a. El traspaso de mando de Estudiantes de Tercero a Segundo año, se realizará de acuerdo a la disposición del Director(a) de cada Escuela de Formación de Suboficiales.
 - b. Portará en el hombro izquierdo un distintivo (cordón, garra o aiguillette) el cual lo identificará como Estudiante encargado de los Estudiantes.

- c. Tendrá acceso directo al Comandante del Cuerpo, Ala o Cubierta de Estudiantes para tratar cualquier problema.
- d. Recibirá parte y novedades en formación, posteriormente dará parte al Oficial o Suboficial de servicio.
- e. Portará el estandarte de la Escuela de Formación de Suboficiales en actividades importantes (en su defecto lo portará el Estudiante del mes).
- f. Siempre conducirá las formaciones e irá a la cabeza como encargado.
- g. Mantendrá el parte actualizado del estado de fuerza de todos los estudiantes de la Escuela de Formación de Suboficiales.
- h. Otras que la Escuela de Formación de Suboficiales le asigne dentro del marco legal.

ARTÍCULO 18.- ESTUDIANTE JEFE DE CURSO O ENCARGADO DE CLASE.

1. Cada promoción contará con un Jefe de Curso o Encargado de Clase, el cual será seleccionado entre los Estudiantes que ocupen los primeros lugares, para desempeñar el cargo deberá mostrar liderazgo, excelencia académica, disciplina, porte militar ejemplar y no haber sido postergado. Siendo seleccionado por el Jefe del Departamento, División o Sección Académica y el Comandante del Cuerpo, Ala o Cubierta.
2. En caso de no estar el Jefe de Curso o Encargado de Clase, asumirá esta responsabilidad el Estudiante que sigue en antigüedad.

3. Sus funciones serán las siguientes:

- a. Será el enlace entre su promoción y el encargado de los Estudiantes del Cuerpo, Ala o Cubierta para cualquier trámite de manera individual o colectiva.
- b. Será responsable de dar parte y novedades de la promoción a Oficiales, Suboficiales, instructores y catedráticos; debiendo conocer el destino de sus compañeros.
- c. Velará por la buena organización, funcionamiento y disciplina principalmente en lo relacionado a:
 - 1) Control de asistencia de sus compañeros a las clases programadas a través de los Jefes de Curso de las diferentes secciones.
 - 2) Orden y disciplina en el aula, talleres de trabajo o cualquier actividad académica en que se encuentren dentro o fuera de la escuela.
 - 3) Otras que el Comandante del Cuerpo, Ala o Cubierta de Estudiantes le asigne.

ARTÍCULO 19.- ESTUDIANTES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS.

1. Los estudiantes realizarán los servicios siguientes: Estudiante de Servicio, Cuartelero, Imaginaria y otros que se establezcan, serán designados de acuerdo con rol establecido por el Comandante de Cuerpo, Ala o Cubierta y se darán a conocer en la lectura de la orden del día.

2. Las funciones de los estudiantes en los diferentes servicios serán designadas de acuerdo al PON establecido para tal efecto en cada una de las Escuela de Formación.

ARTÍCULO 20.- NORMATIVA GENERAL PARA LOS ESTUDIANTES.

Las siguientes normas deberán ser cumplidas por los Estudiantes, para consagrar su vida al servicio de la nación:

1. Renunciar a toda afiliación, militancia política o a cualquier organización civil con dichos fines.
2. Negarse a entablar conversaciones o discusiones que impliquen política del país y evitar opiniones sobre personalidades o instituciones, principalmente de las Fuerzas Armadas, ya sea a favor o en contra.
3. Guardar discreción respecto a las actividades de la Escuela de Formación de Suboficiales, especialmente en lo que se refiere a las relaciones jerárquicas, los temas militares serán discutidos con militares únicamente y no con personal civil, incluyendo la familia, tener presente el lema: **“LO QUE AQUÍ SE VE, SE OYE O SE DICE, AQUÍ SE QUEDA”**.
4. Es prohibida la venta de artículos o indumentaria militar de las Escuelas de Formación de Suboficiales a personal ajeno a la institución o sacar de las instalaciones prendas militares sin la debida autorización.

5. Es prohibido el uso de uniformes militares, para actividades fuera de las establecidas por la Escuela de Formación de Suboficiales.
6. El préstamo de dinero con fines de lucro es prohibido entre los Estudiantes y Personal de la Escuela.
7. Los Estudiantes no deberán tener ningún tipo de familiarización inapropiada con personal de Oficiales, Suboficiales, Tropa y Auxiliares o personal por contrato.
8. Los actos contra la moral y la dignidad cometidos por los Estudiantes serán considerados actos de indisciplina.
9. Todos los Estudiantes deben cumplir con prontitud y esmero cualquier orden lícita dada por un superior, de manera enérgica, sin murmuraciones, ni réplicas desatentas, debiendo reportar el cumplimiento o incumplimiento de las mismas.
10. El Estudiante tendrá prohibido el acceso a las áreas restringidas de las instalaciones de las Escuelas de Formación de Suboficiales; sin embargo, podrán ingresar con la debida autorización de un Oficial o Suboficial de planta.
11. Al entrar a lugares bajo techo los Estudiantes deberán quitarse su cubrecabeza, no así en los espacios abiertos.
12. Queda terminantemente prohibido para el Estudiante de la Escuela de Formación de Suboficiales: Ingresar y/o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier tipo de estupefacientes, alucinógenos y sustancias psicotrópicas dentro y fuera de las instalaciones.
13. Los Estudiantes deben poner en conocimiento al jefe inmediato superior, las acciones u omisiones que constituyan una falta o delito, que puedan perjudicar el honor y prestigio de la Escuela de Formación de Suboficiales; en caso contrario se le considerará como cómplice o encubridor.
14. Durante el período de formación del Estudiante, en las Escuelas de Formación de Suboficiales, queda terminantemente prohibido que comparta o publique en las redes sociales, chats grupales, medios de comunicación, plataformas digitales, entre otras: Fotografías, vídeos, audios y documentos, que involucren las actividades de formación, instalaciones, portando el uniforme y/o equipo de la Escuela.

ARTÍCULO 21.- COMPORTAMIENTO Y RESTRICCIONES DE LOS ESTUDIANTES.

1. Aulas

- a. Cada Estudiante tendrá un lugar asignado en las aulas y será responsable por el orden, aseo y cuidado del mismo.
- b. Antes de entrar al aula los Estudiantes se conducirán en formación y de igual manera al retirarse.
- c. En el tiempo de receso los Estudiantes abandonarán las aulas, los que por alguna obligación académica

(tareas o estudio) necesiten mantenerse en ellas, podrán hacerlo con la debida autorización.

- d. Durante el tiempo de estudio los Estudiantes, de las 19:00 horas, a las 21:00 horas, se dedicarán a sus obligaciones académicas, evitando lecturas o actividades ajenas al estudio, cuando se desarrollen trabajos en equipo, estos se autorizarán, siempre y cuando no interfieran en la concentración de sus compañeros.
- e. Queda terminantemente prohibido el uso de equipos de radio o cualquier aparato reproductor de música, así como utilizar el internet en actividades no educativas (redes sociales, videojuegos entre otros) en las aulas, durante las horas de clase y de estudio.
- f. El Estudiante solo podrá abandonar el aula de clases cuando tengan cita médica, casos de emergencia, fuerza mayor o sea solicitado por algún Oficial o Suboficial con la debida autorización del Director(a) o Subdirector(a).
- g. El Estudiante mantendrá una postura adecuada y prestará atención en todo momento.
- h. Guardar el respeto y cortesía a los catedráticos o instructores dentro y fuera del aula.
- i. No ingerir comidas y bebidas dentro del aula, a excepción de agua.

2. Corredores y Escaleras

- a. El Estudiante está obligado a rendir saludo militar a los señores Oficiales, Suboficiales, Estudiantes antiguos e instructores militares, nacionales y extranjeros, y de otras ramas de las Fuerzas Armadas en cualquier área donde se desplace.

- b. Deberá mantener en todo tiempo la postura militar adecuada, no podrá sentarse en los pasamanos, mesas, ni apoyarse en las paredes, columnas entre otros.
- c. En las escaleras deberá ceder el lado del pasamano a los Oficiales, Suboficiales, damas y adultos mayores.

3. Formaciones

- a. En las formaciones, los Estudiantes se conducirán guardando siempre la posición reglamentada para cada ocasión, portando su fusil cuando lo amerite.
- b. Solo podrán moverse cuando el que comanda la formación lo autorice o a través de una voz de mando; en ambos casos los Estudiantes lo harán con un movimiento enérgico, volviéndose a quedar en la posición que se le había mandado anteriormente. No podrán entablar conversaciones con sus compañeros durante la formación, solo estarán autorizados a responder cuando sea requerido por un superior que esté fuera de la formación.
- c. Todo Estudiante que llegue tarde a formación será sancionado de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- d. Para salir de una formación el Estudiante se pondrá firme y pedirá permiso al que comanda.
- e. Si un Estudiante es solicitado por un superior al que comanda la formación, este pedirá autorización para salir.
- f. Cuando un superior pasa frente o cerca del Estudiante, éste deberá adoptar la posición de firme de forma enérgica y espontánea.

- g. Toda formación deberá ser comandada por un jefe o encargado, quien será el responsable.
- h. Toda formación de Estudiantes deberá conducirse siempre a paso redoblado, pudiendo ir a paso de americana cuando la situación lo amerite.
- i. Queda prohibido que los Estudiantes se desplacen fuera de formación a excepción del que lleva el mando.
- j. Todas las formaciones deberán ser comandadas por un solo líder, quien se colocará al lado derecho y delante de la formación.
- k. Las formaciones se conducirán siempre por el lado derecho de la vía.
- l. Al desplazarse de un lugar a otro, dentro de las instalaciones de la Escuela de Formación de Suboficiales, los Estudiantes lo harán siempre a paso redoblado entonando cantos alegóricos al patriotismo y al espíritu militar, demostrando garbo y presencia militar, se exceptuarán los Estudiantes que se encuentren en reposo relativo, quienes lo harán formados marchando en paso normal.

4. Comedor

- a. El Estudiante responsable, entrará al comedor y pedirá permiso al Oficial o Suboficial de mayor rango si lo hay, para ingresar al personal de Estudiantes, el mismo procedimiento utilizará para retirarlos.
- b. Ingresarán en una sola fila para que les sirvan los alimentos; una vez servidos pasarán a su mesa.
- c. Procederán a tomar sus alimentos después de que

haya iniciado el Estudiante de mayor antigüedad que se encuentre en la mesa.

- d. No deben hacer ruido con el servicio de la mesa, tampoco al ingerir líquidos, deben masticar con la boca cerrada y mientras lo hagan no deberán hablar, no deben ensuciar la mesa, ni tirar desperdicios en el suelo.
- e. Al comer estarán sentados erguidos y la comida la llevarán hasta la boca en forma de escuadra.
- f. Al Estudiante se le deberá proporcionar el tiempo prudencial para tomar sus alimentos, no menos de cinco (05) minutos, respetando en todo momento que ingiera todos sus alimentos.
- g. Para retirarse de la mesa, siempre que sea por necesidad, se pondrá en atención y pedirá permiso al Estudiante más antiguo que se encuentre en ella, si llega tarde al comedor, deberá hacer lo mismo para sentarse a la mesa.
- h. Para retirarse del comedor antes que se ordene, lo hará con permiso del más antiguo.
- i. Es prohibido sacar comida del comedor, personalmente o por medio de otra persona.
- j. A la voz de “levantarse” lo harán rápidamente sin hacer ruido con la silla y permanecerán firmes hasta que se les ordene salir, conforme indicaciones del encargado.
- k. Queda terminantemente prohibido el ingreso al comedor descorregido o incorrectamente uniformado.
- l. Antes y durante la ingesta de los alimentos, queda terminantemente prohibido imponer sanciones físicas a los Estudiantes.

- m. Queda prohibido que los Estudiantes permanezcan en el comedor en horas no autorizadas, solo podrán entrar cuando se ordene.

5. Dormitorios

- a. No podrán ingresar al dormitorio Estudiantes del sexo opuesto.
- b. Se deberá asignar a cada Estudiante cama con su respectivo colchón y cómoda individual.
- c. Queda prohibido ingresar cualquier clase de comestibles en los dormitorios a excepción de la alimentación proporcionada por el comedor a los Estudiantes que se encuentran reposo en cuadra.
- d. Cuando ingrese un Oficial o Suboficial, el primero en notar su presencia dirá en voz alta “atención” y el cuartelero dará parte y novedades.
- e. Cuando el Estudiante encargado entre en cualquier dormitorio, el primero en notar su presencia dirá en voz alta “atención” si no hay alguien de mayor antigüedad.
- f. Los Estudiantes que ingresen al dormitorio que no sea en horario de descanso deberán permanecer corregidos.
- g. Los Estudiantes no podrán acostarse o sentarse en las camas en horario no establecido, excepto los reposos en cuadra.
- h. Durante el descanso los Estudiantes deberán usar su uniforme asignado (pijama).
- i. Los dormitorios deberán permanecer limpios y ordenados de acuerdo a las instrucciones y normas establecidas en cada centro de formación.

6. Baños y Servicios Sanitarios.

- a. Procederán correctamente, no dando lugar a escándalos, gritar, ni hacer bromas que vayan en contra del pudor personal o contra la moral.
- b. Tienen la obligación de realizar la rutina de higiene personal (por las mañanas) y podrán hacerlo en las horas autorizadas, después del ejercicio físico, deportes, y antes de tomar su descanso nocturno.
- c. Asistirán al baño en toalla y sandalias.
- d. Evitarán manchar o dejar sucias las paredes de los baños.
- e. Es prohibido tirar desperdicios dentro de los baños y sanitarios.
- f. Se restringe utilizar al mismo tiempo una regadera por dos o más Estudiantes.

7. Biblioteca

- a. Los Estudiantes tendrán acceso a la biblioteca de acuerdo al horario establecido.
- b. Permanecerán en silencio; si necesitan solicitar algún libro, seguirán el procedimiento establecido por el bibliotecario(a).
- c. Queda prohibido aplicar ejercicios físicos a los Estudiantes dentro de la biblioteca.
- d. Queda prohibido el ingreso de comestibles a excepción del agua.

8. Barbería.

- a. Los cortes de cabello para los Estudiantes se realizarán de acuerdo a las normas militares vigentes.

- b. Los Estudiantes estarán sujetos a las normas establecidas para el uso de la Barbería.

9. Clínica Médica.

- a. La clínica médica estará disponible las 24 horas en casos de emergencias para los Estudiantes que lo requieran.
- b. Las consultas ambulatorias estarán establecidas en horarios de acuerdo a cada Escuela de Formación.
- c. Asistirán únicamente los que necesiten atención médica previo permiso del Comandante del Cuerpo, Ala o Cubierta de Estudiantes.
- d. Tendrán la obligación de seguir con exactitud las indicaciones emanadas por el personal médico; los encargados serán responsables por el cumplimiento de esta normativa.
- e. Si a un Estudiante se le indica reposo, se hará constar por escrito, con la firma y sello del médico tratante y se reportará inmediatamente siguiendo la cadena de mando.
- f. En caso de que un Estudiante presente un reposo extendido por un médico particular, el mismo deberá ser evaluado y avalado por el médico de la Escuela de Formación de Suboficiales.
- g. No se permite ninguna familiaridad y fraternización con el personal de la clínica.
- h. En caso de epidemia o pandemia provocadas por enfermedades infectocontagiosas declaradas por la Secretaría de Salud (SESAL) y la Organización Mundial de la Salud (OMS), se seguirán las indicaciones emanadas por la Dirección de Sanidad Militar (C-8).

- i. En caso de enfermedades infectocontagiosas y otras que ameriten reposo absoluto este será extendido por el Hospital Militar quien dictaminará si se cumple dentro de las instalaciones de la Escuela o en casa dependiendo la circunstancia.
- j. El certificado de incapacidad médica extendido por los médicos de la Escuela no podrá exceder de 72 horas de reposo.
- k. El Hospital Militar es el ente responsable de extender certificado de incapacidad médica mayor a 72 horas de reposo.

10. Durante los Permisos, Fines de Semana y Feriados

- a. Deberán mantener su comportamiento, decoro y ser un digno representante de la Escuela de Formación de Suboficiales.
- b. Tendrán que reportar al comandante del Cuerpo, Ala o Cubierta, la llegada a su lugar de domicilio y su retorno a la Escuela de Formación.
- c. En casos de emergencia nacional que les impida presentarse a la Escuela de Formación, los Estudiantes acudirán a la unidad militar del lugar más cercano a su domicilio, debiendo reportarse con el Comandante del Cuerpo, Ala o Cubierta para recibir instrucciones.
- d. Los Estudiantes podrán asistir a actividades sociales de carácter personal debiendo mantener en todo momento en alto el buen nombre de la Escuela de Formación de Suboficiales.
- e. Es prohibido salir del territorio nacional sin autorización.

- f. Todo Estudiante que reciba orden de presentarse a la Escuela de Formación de Suboficiales por necesidad justificada de la institución, deberá hacerlo a la mayor brevedad posible al término de la distancia.
- g. Se prohíbe visitar lugares incompatibles con el decoro y la ética militar, así como relacionarse con personas de dudosa reputación.
- h. Durante su período de formación, el Estudiante podrá conducir automotores siempre y cuando porte su licencia de conducir y documentación del vehículo con la respectiva autorización de las autoridades del centro de Formación.
- i. Queda terminantemente prohibido para el Estudiante durante su tiempo de formación transportarse en motocicleta.
- j. El Estudiante debe evitar tirar basura hasta encontrar un lugar donde depositarlo (basurero).
- k. Siempre que transite por la calle lo hará con porte militar y por el lado derecho.
- l. Al caminar con un superior le cederá el lado derecho o acera y dos (02) pasos atrás si van en la calle, si dos (02) subalternos acompañan a un superior, le cederán a este el centro por ser el lugar de honor.
- m. Al hablar, demostrará su educación y cortesía en todo momento, usando un adecuado vocabulario.
- n. Cuando varios estudiantes caminen en un mismo grupo, lo harán por parejas en lugar de filas de cuatro (04) o seis (06) para que no interrumpan el paso de las demás personas.
- o. El Estudiante que acompañe a una dama o a un

adulto mayor le cederá el lado interno de la acera.

- p. Al subir o bajar de la acera, el Estudiante que vaya acompañado con una dama, la tomará del brazo para ayudarla.
- q. Cuando vista de civil, cuidará que su presentación sea la apropiada para el lugar al que se presenta, evitando llamar la atención con el uso de prendas extravagantes o de mal gusto que deterioren su personalidad militar.

11. Áreas Recreativas

- a. Las áreas recreativas de las Escuelas de Formación de Suboficiales, son exclusivamente para los Estudiantes; en consecuencia, su uso es totalmente gratuito.
- b. El Estudiante será responsable por los daños que cause personalmente a los equipos de entretenimiento puesto a su disposición.
- c. El baile debe ser moderado buscando en todo momento la elegancia en sus movimientos, evitando modalidades exageradas.
- d. Si al invitar a una dama esta se excusare, no repetirá su invitación a otra que esté junto o muy próxima a ella, mientras no termine la pieza, al terminar la pieza, acompañará a su pareja hasta su asiento.
- e. No formará grupos que estorben a las parejas, ni permanecerá de pie junto a la puerta obstaculizando el ingreso y salida de las personas.
- f. Su conducta se apegará en todo momento a las reglas de cortesía y disciplina militar.
- g. Para mantener el prestigio de la Institución, la

consideración y el respeto a los familiares de sus compañeros, el Estudiante evitará invitar a personas de conducta inapropiada, que demuestren falta de respeto a las reglas y normas de cortesía y disciplina militar.

- h. Cuando el Estudiante asista a actos sociales programados, no transitará con sus visitantes por áreas restringidas o no autorizadas.
- i. Durante actos sociales y fiestas no podrán bailar entre Estudiantes de diferentes promociones, ni hacerlo con Oficiales, Suboficiales, Tropa y Auxiliares de ninguna Fuerza.
- j. El Estudiante será el encargado en todo tiempo de las atenciones de su visita, respetando la privacidad de los familiares y amistades de los demás compañeros, así como las disposiciones de la Escuela de Formación de Suboficiales.
- k. El Estudiante deberá evitar ingerir los alimentos de pie o de una manera inadecuada.

12. En Actividades Deportivas

a. Como espectador

Deberá limitarse a observar los juegos, debiendo ser un entusiasta animador de su equipo sin dejar de demostrar su educación y disciplina, para ello es necesario que observe los siguientes preceptos:

- 1) Individualmente o en grupo deberá entrar y salir a los eventos deportivos en forma ordenada.
- 2) Si no tuviere comisión determinada, podrá

ocupar los asientos correspondientes, agrupándose de preferencia con sus compañeros.

- 3) Las porras deberán estar orientadas a incrementar el espíritu de cuerpo y de la Escuela de Formación de Suboficiales que representan, en ningún momento tendrá como propósito confrontar al equipo contrario.
- 4) El Estudiante no entrará a las canchas en forma desordenada, ya que con esto perjudicaría el orden en los eventos.
- 5) Compenetrado de su misión de animador, redoblará sus esfuerzos a fin de animar a sus compañeros aun en condiciones adversas.
- 6) En caso de que el resultado de una competencia sea adverso, reconocerá con toda hidalguía los hechos meritorios del oponente.
- 7) No censurará las decisiones de los jueces ni proferirá insultos por arbitrajes que le parezcan injustos.
- 8) Para cualquier otro aspecto de naturaleza imprevista, se ajustará a las normas de carácter disciplinario.

b. Como Participante

En cualquier torneo deportivo, deberá acatar las siguientes reglas:

- 1) Actuará con estricto apego al reglamento del deporte que practique.
- 2) Se subordinará a su entrenador y lo considerará como su instructor.

- 3) Se subordinará siempre a las determinaciones de los jueces.
- 4) Aplicará todo su entusiasmo y habilidad para lograr anotaciones en beneficio de su equipo.
- 5) En los deportes colectivos, desarrollará una amplia cooperación que conlleve al trabajo en equipo.
- 6) Cualquiera que sea el resultado en la competencia, podrá demostrar alegría o tristeza moderada, manteniendo la cordura y disciplina en todo momento.
- 7) Cuidará el uniforme que se le ha asignado.
- 8) Durante las prácticas será responsable del estado del material deportivo.
- 9) Su conducta se regirá por este precepto: “espíritu de cuerpo y pertenencia”, teniendo presente la institución que representa.

13. En los Medios de Transporte

- a. Si hay damas o adultos mayores esperando el mismo vehículo, los ayudará a subir.
- b. Cederá con gentileza su asiento a mujeres embarazadas, adultos mayores, personas con alguna discapacidad, damas y personas cargando bebés.
- c. Por ningún motivo leerá por encima del hombro los periódicos, revistas o aparatos electrónicos que vayan leyendo otras personas.
- d. Previo a bajar o subir una ventanilla, pregunte a quien está cerca en forma cortés, si le incomoda esa acción.

- e. Si es invitado a subir a un vehículo lo hará después de las demás personas, cediendo el lugar de honor a quien así lo merezca.
- f. El Estudiante deberá tomar todas las medidas de seguridad al momento de abordar cualquier tipo de automotor.

14. Cine o Teatro dentro y fuera de la institución

- a. Los Estudiantes deberán mostrar un comportamiento apegado a las buenas costumbres y poniendo en práctica la cortesía y disciplina militar.
- b. Los Estudiantes se someterán a las normas implementadas por los establecimientos.
- c. No deben hacerse preparativos para abandonar el espectáculo antes que termine, al menos que sea por motivos de fuerza mayor.

15. En Público

- a. Jamás deberá fumar ni hablar ante otra persona, masticando cualquier alimento o golosina.
- b. No hable en voz alta a sus acompañantes, ni lance sonoras carcajadas.
- c. No mencione usted el nombre de otra persona cuando considere que puede parecerles mal.
- d. No escupirá en frente de otras personas.
- e. No se quede mirando fijamente a nadie ni señale con el dedo.
- f. No se ría jamás de los desdichados, si no quiere que los demás lo consideren despiadado e inculto.
- g. No tire los papeles en cualquier parte, procure encontrar un sitio apropiado para ponerlos.

- h. No se debe limpiar ni cortar las uñas con cortaúñas o con los dientes en presencia de otras personas.
- i. Cuando bostece, estornude o tosa, tenga siempre cuidado de taparse con un pañuelo, o con el antebrazo la boca y volver el rostro hacia donde no hay personas a quien pueda molestar.
- j. Sea usted atento con toda persona, sin distinción de clase social o posición económica, no escatime el uso de “muchas gracias”, perdone usted entre otros.

16. Restaurantes

- a. Al entrar a un restaurante deberá descubrirse desde la entrada.
- b. Si en el camino a la mesa se encuentra con una persona conocida, detenga la marcha para saludarla brevemente, prosiguiendo hacia el lugar elegido de antemano. Cuando la persona está alejada del trayecto que usted siga, salude desde lejos con una sonrisa y ligera inclinación de cabeza.
- c. Debe retirar la silla de la dama cuando esta se dispone a sentarse y volverla cuando vaya a acomodarse y lo contrario cuando tenga que retirarse.
- d. El Estudiante debe ponerse en pie, cada vez que una dama se ausenta de la mesa o regrese.
- e. Una vez sentado, puede pasar la vista por el salón para ver si hay personas amigas entre los demás concurrentes. En caso afirmativo, una ligera inclinación de la cabeza desde lo lejos, sirve de saludo.

- f. Debe usted mostrar atención a quien lo sirve. Si tiene alguna queja manifieste con educación y cuando quiera algo, procure atraer la atención del camarero en voz baja o algún ademán, pero no le chasquee los dedos o les llame a gritos, diga usted a los meseros “caballeros” y a las meseras “señoritas”.
- g. Al momento de ingerir los alimentos se pondrán en práctica todas las reglas de etiqueta.
- h. Al terminar su comida espere un lapso de tiempo para poder levantarse de la mesa y si por algún motivo tiene que abandonarla pedirá permiso para hacerlo.
- i. Siempre esté preparado económicamente para afrontar la factura por servicios recibidos; la deuda se considera una afrenta, en ningún momento se harán colectas en el restaurante.
- j. Si al establecimiento que concurriese se encontrare un superior militar deberá solicitar permiso para permanecer y retirarse.

17. Extranjero

Todo Estudiante que viaje al extranjero tiene que seguir las normas establecidas de cortesía y disciplina militar, poniendo siempre en alto el nombre de nuestro país.

- a. El Estudiante respetará y acatará las leyes y normas del país extranjero que visita.
- b. El Estudiante más antiguo estará al mando de los demás Estudiantes cuando el Oficial o Suboficial encargado esté ausente.

- c. El Estudiante deberá mantenerse en buenas condiciones físicas y preocuparse por su apariencia personal.
- d. Todo Estudiante que sea separado de un centro de formación, al retornar al país será sancionado de acuerdo a las leyes y reglamentos militares vigentes según corresponda.
- e. Todo Estudiante que sea expulsado de un centro de formación, al retornar al país, se le realizará el trámite administrativo que corresponda según el Contrato de Beca de acuerdo a las leyes y reglamentos militares vigentes.

18. Adiestramiento y Equipo

- a. El Estudiante deberá cumplir los procedimientos de seguridad establecidos dentro y fuera de las áreas de adiestramiento.
- b. Portará el uniforme con pulcritud y limpieza, mientras las condiciones lo permitan.
- c. Será responsable del equipo, prenda o accesorio que se le asigne dentro y fuera de la Escuela de Formación de Suboficiales, en caso de pérdida o daño por negligencia propia, el Estudiante, deberá pagar la totalidad del valor del bien.

19. Con los Compañeros

- a. Se prohíbe toda relación amorosa, entre compañeros, superiores y subalternos, dentro y fuera de la Escuela de Formación de Suboficiales.

- b. Se prohíbe la familiarización y/o fraternización entre compañeros, antiguos o subalternos dentro y fuera de la Escuela de Formación de Suboficiales.
- c. Se prohíbe el trato de forma irrespetuoso entre compañeros.

20. Señoritas Estudiantes: Se realizarán exámenes de gravindex mensualmente en las clínicas de la Escuela de Formación de Suboficiales, en caso de salir positiva será remitida al Hospital Militar o centros médicos autorizados para confirmar o descartar dicho resultado. Deberán cumplir con las siguientes regulaciones:

a. Corte de Cabello:

- 1) Deberán usar el cabello recogido formando un moño al portar cualquier uniforme.
- 2) El cabello no puede exceder más de 1½ pie de largo exacto, no pueden usarse otros cortes con excesiva cantidad de pelo ni menor a esta.
- 3) Es prohibido el uso de productos que alteren el color natural del cabello.
- 4) Solo se podrán usar ganchos tipo sandinos y colas de color negro para sostener el moño.

b. De las uñas y anillos:

- 1) No deberá usar uñas largas ni pintadas en colores, será permitido únicamente el esmalte transparente.
- 2) No se usarán anillos.
- 3) Los aritos serán pequeños tipo esfera, color perla, dorado o plateado.

- 4) Es prohibido el uso de las cadenas y pulseras.
- 5) Será permitido el uso del reloj (análogo o digital de color negro), el uso será regulado por el Director(a) de la Escuela de Formación.

c. Uso de Cosméticos:

- 1) El uso del maquillaje será permitido solamente en eventos especiales, este deberá ser de forma moderada.
- 2) Solamente estará permitido el uso de lápiz labial hidratante.
- 3) Es terminantemente prohibido tatuarse las cejas.
- 4) Otras que considere el Director(a).

d. Prendas exteriores e interiores:

- 1) Usará sostén copa completa de color blanco.
- 2) Usará blúmer pierna baja de color blanco (bóxer).
- 3) Usará medias del color de la piel, cuando el uniforme lo amerite.
- 4) Cuando se utilice el uniforme de física deberá usar en todo momento el Beiker.

21. Con los miembros de las Fuerzas Armadas:

- a. Es prohibida toda relación amorosa con los Oficiales, Suboficiales, Cadetes, Estudiantes, Tropa, Auxiliares y Catedráticos; dentro o fuera de las instalaciones de las Fuerzas Armadas.
- b. Es prohibida la visita o ingreso al dormitorio de los Oficiales, Suboficiales, Cadetes, Estudiantes, Tropa y Auxiliares; exceptuando aquellas que por razones de servicio y con la debida supervisión.

ARTÍCULO 22.- REGULACIONES DE ENTRADA

Y SALIDA: Todos los aspirantes a Estudiantes tendrán la oportunidad de salir durante el período de semana santa, tiempo que les permitirá decidir su futuro dentro de la carrera militar.

Todo Estudiante que no tenga ninguna falta disciplinaria o académica, tendrá derecho a salidas, en los días que la dirección de la Escuela de Formación de Suboficiales así lo indique.

El estudiante que haya permanecido en reposo por más de 48 horas, no tiene derecho a salidas, esto con el fin de dar seguimiento al estado de salud por parte del personal médico.

1. Tipos de Salida de fin de semana: Existen tres (03) tipos:

- a. **Normal:** Será los sábados a las 13:00 horas regresando el día domingo a las 18:00 horas.
- b. **Especial:** Será el último fin de semana de cada mes, desde el día viernes a las 13:00 horas regresando el día domingo a las 18:00 horas.
- c. **Por méritos:** Será otorgado por el Director(a) de la Escuela de Formación de Suboficiales como un reconocimiento a actuaciones destacadas individual o colectiva.

2. Uniforme de Salida de fin de semana:

- a. Para los Estudiantes será lo siguiente:
 - 1) Traje formal para caballero (saco, camisa manga larga, corbata, pantalón de tela y zapatillas negras).

- 2) Traje formal para dama (Chaqueta, camisa manga larga, falda/pantalón de tela, medias color natural y zapatos negros de tacón mediano 2 ½ pulgadas).
- 3) Semi formal para hombres (camisa formal de botones, pantalón de tela y zapatillas).
- 4) Semi formal para damas (camisa formal de botones, falda/pantalón, medias color natural y zapatos negros de tacón mediano 2 ½ pulgadas).
- 5) Casual (jeans, camiseta tipo polo y tenis) para último año.
- 6) Otros.

- b. El Estudiante deberá usar vestimenta apropiada para cada ocasión dentro de las normas del buen vestir y buen gusto.
- c. Será potestad del Director(a) autorizar la salida con el vestuario que estime conveniente tomando en cuenta la situación política y social que ocurra dentro y fuera del país y pueda poner en peligro la seguridad de los Estudiantes.

3. Fin de semana dentro de las Escuelas de Formación de Suboficiales.

Los Estudiantes que se encuentren con fin de semana y que no puedan movilizarse a su lugar de destino por diferentes circunstancias, podrán permanecer y realizar actividades personales que ellos estimen conveniente dentro de las normas establecidas por la Escuela de Formación de Suboficiales.

4. Pago de horas mediante ejercicio físico.

- a. Los Estudiantes que hayan cometido alguna falta, sujetas a una sanción de ejercicio físico, harán el pago de horas durante la semana en horarios establecidos por el Centro de Formación.
- b. Los Estudiantes que hayan acumulado horas en la semana deberán pagarlas obligatoriamente previo a su salida.
- c. El pago de horas será con ejercicio físico orientado a la prueba física o ejercicios de orden cerrado (EDOC) y otros ejercicios físicos que no atenten contra la dignidad e integridad del estudiante, autorizado por el Director(a) de la Escuela.

ARTÍCULO 23.- PROHIBICIONES EN GENERAL.

1. El Estudiante podrá utilizar su computadora portátil, solamente en horarios autorizados y bajo supervisión; al finalizar la jornada y horas de estudio, deberán guardar estos equipos en el lugar asignado por el Comandante del Cuerpo, Ala o Cubierta para tal propósito.
2. Es terminantemente prohibido el uso de equipos de radio o cualquier aparato reproductor de música; así como utilizar el internet en actividades no educativas (Facebook, Messenger, Instagram, Snapchat, YouTube y cualquier otra red social) en las aulas de clase, durante las horas de clase y de estudio.
3. Portar y poseer pornografía en sus aparatos electrónicos e impreso, dentro y fuera del Centro de Formación de Suboficiales.

4. No se permiten los actos en contra de la ética, la moral y la dignidad por parte de los Estudiantes.
5. Ejecutar actos contrarios a la ética y el honor militar que deshonren y atenten contra el prestigio militar e imagen de la Escuela de Formación de Suboficiales.
6. Es prohibido para los estudiantes dar órdenes de carácter personal a los subalternos.

CAPÍTULO VII DISCIPLINA, LEY Y ORDEN

ARTÍCULO 24.- DISPOSICIONES GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES:

1. En este capítulo se detallan las faltas, procedimientos y sanciones a aplicar a los Estudiantes, buscando con ello un mayor beneficio para su formación integral.
2. Para los delitos y faltas de orden militar se regirá por lo dispuesto en las leyes y reglamentos militares vigentes.
3. Su aplicación será con base en procedimientos enmarcados en los principios de disciplina, justicia, imparcialidad y legalidad, esperando que el estudiante retome los principios y valores de su formación integral con respeto de su dignidad y derechos fundamentales.
4. Al conformarse los Consejos el quórum para sesionar será con el total de sus miembros a fin de tomar decisiones colegiadas.
5. El Juez de Instrucción Militar (Subdirector(a) nombrado mediante acuerdo), será el responsable de sancionar con arrestos al personal de estudiantes del Centro de Formación Militar, previa denuncia de parte interesada o de oficio.

6. Se consideran agravantes la reincidencia, grado y antigüedad del Estudiante infractor, naturaleza de la falta y perjuicio que la falta ocasione.

ARTÍCULO 25.- ÓRGANOS DE CONTROL SUPERIOR, ACADÉMICO Y DISCIPLINARIO.

1. Consejo Superior

- a. Este Consejo es el órgano encargado de conocer los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones emitidas por los Consejos Académicos y Disciplinarios de las Escuelas de Formación de Suboficiales.
- b. Resolverá sobre el recurso presentado, confirmando, anulando, revocando o modificando total o parcialmente la resolución impugnada.
- c. Este Consejo Superior estará conformado por:
 - 1) Presidente: Director(a) de la Escuela de Formación de Suboficiales.
 - 2) Vocal I: Comandante del Cuerpo, Ala o Cubierta.
 - 3) Vocal II: Representante de Derechos Humanos de la Escuela de Suboficiales o de la Fuerza.
 - 4) Secretario: Jefe de Recursos Humanos.

Se asignará un Asesor Legal de la Fuerza quien deberá asesorar sobre todos los procedimientos que realiza el Consejo, debiendo estar presente en cada audiencia para velar que se garantice el

debido proceso, pudiendo asesorar, pero no tendrá voto, emitiendo opinión legal al Presidente del Consejo de las actuaciones realizadas, no siendo esta parte del expediente.

- d. Atribuciones de cada miembro del Consejo Superior

1) Del presidente:

- a) Presidir o representar al Consejo en todos los actos.
- b) Abrir y cerrar las sesiones del Consejo, anticipar o prorrogar las horas de la reunión cuando así lo requiera algún asunto urgente y grave, convocar extraordinariamente al Consejo cuando fuere necesario.
- c) Dirigir los debates del Consejo, concediendo la palabra a los Vocales en el orden en que la pidieren.
- d) Fijar las cuestiones que hayan de debatirse y las proposiciones sobre las cuales haya de recaer la votación.
- e) Poner a votación las actuaciones discutidas cuando el Consejo haya declarado concluido el debate.
- f) El Presidente y los Vocales están obligados a despachar los asuntos sometidos a su conocimiento con toda la brevedad, guardando el orden de antigüedad de los asuntos.

2) Del Vocal I:

- a) Realizará investigaciones especiales.

- b) Analizará y recomendará al pleno del Consejo sobre las observaciones encontradas dentro del expediente.

- c) Facilitará la documentación necesaria para el proceso de investigación y resolución del recurso de apelación.

- d) Realizará otras investigaciones internas en el centro de estudios para efecto de constatar si hay otros medios probatorios que no se hayan incorporado y que sean de suma importancia para esclarecer los hechos.

- e) Coordinará los recursos materiales y humanos para efecto de realizar toda actividad y diligencia que contribuya al desarrollo del caso.

- f) Analizará y recomendará al pleno del Consejo sobre las observaciones encontradas dentro del expediente.

- g) Ejercerá su voto de forma imparcial e independiente.

3) Del Vocal II:

- a) Se basará en el principio de legalidad estableciendo que se respeten las garantías y fundamentos constitucionales.

- b) Velará por el principio de igualdad e imparcialidad en cada proceso y actuaciones realizadas dentro del Consejo.

- c) Cuidará que se respeten las normas, convenios y tratados internacionales

en materia de Derechos Humanos ratificados por Honduras.

- d) Analizará y recomendará al pleno del Consejo sobre las observaciones encontradas dentro del expediente.
- e) Ejercerá su voto de forma imparcial e independiente.

4) Del Secretario:

- a) Convocar y notificar al Consejo Superior, cuando tenga el conocimiento de otro expediente.
- b) Levantar las actas de todas las actuaciones que realice el Consejo Superior.
- c) Notificar la resolución adoptada por el Consejo Superior.
- d) Se encargará de la guarda y custodia de los expedientes.

2. Consejo Académico: Es el órgano asesor y consultivo del Director(a) sobre todos los aspectos académicos, así mismo conocerá sobre las faltas de carácter académico cometidas por los/las Estudiantes del centro de formación.

- a. El Consejo Académico conocerá las faltas de orden académico establecidas en este reglamento y si estas ameritan sanciones disciplinarias será sometido ante el Consejo Disciplinario o al Juzgado de Instrucción Militar, según sea el caso.
- b. El Consejo Académico, previo a emitir su

resolución de separación, posterga o expulsión, deberá tomar en cuenta las atenuantes y agravantes, teniendo la facultad de aplicar la sanción acorde a reglamento.

- c. Cuando un integrante del consejo esté involucrado en el caso que se está conociendo, este será sustituido por el que le sigue en sus funciones.

d. El Consejo Académico está integrado por:

- 1) Presidente: Subdirector.
- 2) Vocal I: Jefe Académico.
- 3) Vocal II: Subcomandante del Cuerpo, Ala o Cubierta.
- 4) Vocal III: Suboficial de planta Asesor o más antiguo.
- 5) Vocal IV: Jefe de Derecho Humanitario.
- 6) Secretario: Jefe de Recursos Humanos.

El Asesor legal del Centro de Estudios deberá asesorar sobre todos los procedimientos que realiza el Consejo, debiendo estar presente en cada audiencia para velar que se garantice el debido proceso, asesorando, pero no tendrá voto, emitiendo opinión legal al Presidente del Consejo de las actuaciones realizadas, no siendo esta parte del expediente.

Atribuciones del Consejo Académico:

- a. Revisar los Programas de Instrucción y

proponer las modificaciones que se puedan implementar al pensum académico.

- b. Discutir y recomendar las modificaciones a la reglamentación interna de la Escuela de Formación de Suboficiales.

- c. Presentar recomendación a la Dirección de la Escuela de Formación de Suboficiales, sobre el desempeño de los catedráticos e Instructores que servirá para determinar la continuidad de sus servicios en la Escuela de Formación de Suboficiales.

- d. Conocer y resolver sobre la falta u objeto de separación o expulsión de los estudiantes que se sometan a éste, por causas contempladas en el presente Reglamento. Sus resoluciones las informará por escrito al Director(a) de Escuela de Formación de Suboficiales.

- e. Conocerá y resolverá sobre los recursos de reposición.

- f. Remitirá los expedientes al Consejo Superior cuando sean solicitados.

- g. Otros aspectos propios de la función académica.

3. Consejo Disciplinario:

- a. Es el órgano consultivo y de asesoramiento de la Dirección en todos los asuntos relacionados con los aspectos disciplinarios.
- b. El Consejo Disciplinario, previo a emitir su resolución de separación, expulsión o remoción

de rango, cargo y/o puesto, deberá tomar en cuenta las atenuantes y agravantes del Estudiante dentro de la Escuela de Formación de Suboficiales, teniendo la facultad de aplicar la sanción acorde a reglamento.

- c. Se convocará para conocer y resolver en privado, las faltas disciplinarias de los Estudiantes establecidas en el presente reglamento. Sus resoluciones las remitirá por escrito al Director (a) de la Escuela de Formación de Suboficiales.
- d. Conocerá y resolverá sobre los recursos de reposición.
- e. Remitirá los expedientes al Consejo Superior cuando sean solicitados.

- f. Consejo Disciplinario está integrado por:

- 1) Presidente: Subdirector.
- 2) Vocal I: Subcomandante del Cuerpo, Ala o Cubierta de Estudiante.
- 3) Vocal II: Oficial o Suboficial Disciplinario.
- 4) Vocal III: Jefe de Derecho Humanitario.
- 5) Vocal IV: Suboficial de planta Asesor o más antiguo.
- 6) Secretario: Jefe de Recursos Humanos.

El Asesor legal del Centro de Estudios deberá asesorar sobre todos los procedimientos que realiza el Consejo, debiendo estar presente en cada audiencia para velar que se garantice el debido proceso, asesorando, pero no tendrá voto, emitiendo opinión legal al Presidente del Consejo

de las actuaciones realizadas, no siendo esta parte del expediente.

g. Atribuciones de este Consejo:

- 1) Conocer de las faltas que puedan ser sancionadas con separación, expulsión o remoción de rango, cargo y/o puesto, de la Escuela de Formación de Suboficiales.
- 2) Extender el acta de condicionamiento a los Estudiantes, cuando cometa una de las causales de condicionamiento establecidas en el presente reglamento, la cual determinará la estadía de éste dentro de la Escuela de Formación de Suboficiales, sin perder su condición.
- 3) El Consejo Disciplinario podrá conceder por una sola vez, una oportunidad al estudiante que ha cometido una falta que amerite expulsión, cuando haya realizado un acto heroico.

h. Atribuciones de cada miembro del Consejo Académico y Disciplinario

1) Del Presidente:

- a) Presidir o representar al Consejo en todos los actos.
- b) Abrir y cerrar las sesiones del Consejo, anticipar o prorrogar las horas de la reunión cuando así lo requiera algún asunto urgente y grave, convocar extraordinariamente al Consejo cuando fuere necesario.

c) Dirigir los debates del Consejo, concediendo la palabra a los Vocales en el orden en que lo soliciten.

d) Fijar las cuestiones que hayan de debatirse y las proposiciones sobre las cuales haya de recaer la votación.

e) Poner a votación las actuaciones discutidas cuando el Consejo haya declarado concluido el debate.

f) El Presidente y los Vocales están obligados a despachar los asuntos sometidos a su conocimiento con toda la brevedad, guardando el orden de antigüedad de los mismos.

2) Del Vocal I:

- a) Realizará investigaciones especiales y emitirá el respectivo informe dirigido al pleno del Consejo.
- b) Analizará y recomendará al Consejo sobre las observaciones encontradas dentro del expediente.

c) Ejercerá su voto de forma imparcial e independiente.

3) Del Vocal II:

- a) Facilitará el expediente, récord disciplinario y otros documentos del alumno para el proceso de investigación.
- b) Realizará otras investigaciones internas en el centro de estudios para efecto de constatar si hay otros medios probatorios

que no se hayan incorporado y que sean de suma importancia para esclarecer los hechos.

- c) Analizará y recomendará al pleno del Consejo sobre las observaciones encontradas dentro de la investigación.
- d) Ejercerá su voto de forma imparcial e independiente.

4) Del Vocal III:

- a) Se basará en el principio de legalidad estableciendo que se respeten las garantías y fundamentos constitucionales.
- b) Velará por el principio de igualdad e imparcialidad en cada proceso y actuaciones realizadas dentro del Consejo.
- c) Cuidará que se respeten las normas, convenios y tratados internacionales en materia de Derechos Humanos ratificados por Honduras.
- d) Analizará y recomendará al pleno del Consejo sobre las observaciones encontradas dentro del expediente.
- e) Ejercerá su voto de forma imparcial e independiente.

5) Del Vocal IV:

- a) Coordinará los recursos materiales y humanos para efecto de realizar toda actividad y diligencia que contribuya al desarrollo del caso.

- b) Ejercerá su voto de forma imparcial e independiente.

- c) Otras funciones que se requieran por el Consejo.

6) Del Secretario:

- a) Convocar y notificar al Consejo académico y disciplinario, para efectos de conocer la supuesta comisión de falta por parte de los alumnos.
- b) Levantar las actas de todas las actuaciones que realice el Consejo académico y disciplinario.
- c) Notificar la resolución adoptada por el académico y disciplinario.
- d) Se encargará de la guarda y custodia de los expedientes.

4. Juzgado de Instrucción Militar

- a. Estará a cargo de un (01) Juez quien será el responsable de conocer previa denuncia de parte interesada o de oficio, las faltas académicas y disciplinarias establecidas en este reglamento, cometidas por los Estudiantes, las cuales serán sancionadas con pena correccional (arresto) y suspensión de privilegios cuando corresponda penas accesorias de caminata con equipo de campaña.
- b. Las faltas no establecidas en este reglamento, serán conocidas y sancionadas de acuerdo a lo dispuesto en el Código Militar.

- c. El Juez podrá actuar de oficio emitiendo un auto donde se hace mención de los datos o informes que se han tenido para iniciar el juicio; el denunciado podrá recusar cuando estime conveniente de acuerdo al Código Militar.
- d. Cuando los hechos por los que se denuncian los Estudiantes constituyan delito, se inhibirá y remitirá el expediente al Juzgado de Primera Instancia Militar que corresponda.

ARTÍCULO 26.- FACULTADES DISCIPLINARIAS.

1. Podrán aplicar las siguientes sanciones disciplinarias el Director(a) y Subdirector(a), Oficiales Regulares y Suboficiales de las Escuelas de Formación de Suboficiales:
 - a. Ejercicio físico inmediato.
 - b. Amonestación verbal.
 - c. Anotar horas de ejercicio físico/deméritos.
 - d. Presentar denuncia escrita por comisión de faltas.
 - e. Ordenar la reparación, reposición o pago por extravíos o daños de equipo en perjuicio de la Escuela de Formación de Suboficiales, previa investigación.
 - f. Reforzamiento de orden académico.
 - g. Dar asesoramiento profesional relacionado con su desempeño.
 - h. Remitir informes al Director(a), sobre la comisión de faltas disciplinarias.
 - i. Remoción de rango, cargo y/o puesto, por resolución del Consejo Disciplinario.

- j. Otras que no se opongan a las disposiciones del Consejo Académico, Consejo Disciplinario y del Juzgado de Instrucción Militar de la Escuela de Formación de Suboficiales.

2. Corresponde al (la) Estudiante Mayor, Sargento Mayor o Brigadier:
 - a. Amonestación verbal.
 - b. Ejercicio físico inmediato.
 - c. Anotar horas de ejercicio físico/deméritos
 - d. En el caso de comisión de faltas graves, reportar al infractor de forma inmediata al Comandante de Cuerpo, Ala Cubierta o Supervisor de servicio.
 - e. Presentar denuncia escrita por comisión de faltas.
3. Corresponde a los Estudiantes de mayor antigüedad en rango, sobre los Estudiantes de menor antigüedad.
 - a. Amonestación verbal.
 - b. Ejercicio físico inmediato.
 - c. En el caso de comisión de faltas graves, reportar al infractor de forma inmediata al Estudiante Mayor, Sargento Mayor o Brigadier.
 - d. Presentar denuncia escrita por comisión de faltas.
4. Corresponde al Oficial o Suboficial Disciplinario, llevar el control de las horas de ejercicio físico, de acuerdo con la tabla de sanciones.
5. Corresponde al Oficial o Suboficial asignados a la Comandancia del Cuerpo, Ala o Cubierta de Estudiantes o al Oficial y Suboficial de servicio aplicar las sanciones

de ejercicio físico, a los estudiantes que han acumulado pago de horas durante el día y semana según la tabla de sanciones y serán pagadas en las horas estipuladas por la Escuela de Formación.

ARTÍCULO 27.- CAUSAS DE CANCELACIÓN DE BECAS.

1. **Separación:** Es el acto administrativo mediante el cual se cancela la beca al Estudiante de la Escuela de Formación de Suboficiales y programas especiales; serán separados de su periodo académico respectivo, los Estudiantes que se encuentren dentro de las circunstancias siguientes:

a. Bajo rendimiento académico por las causas siguientes:

- 1) Reprobar la recuperación de una clase militar dentro de un espacio curricular/ bloque/módulo.
- 2) Reprobar cuatro parciales de las asignaturas distintas a la formación militar en el transcurso del año educativo de acuerdo a las normativas de la Secretaría de Educación.
- 3) Reprobar la recuperación de una asignatura habiendo sido postergado.
- 4) Reprobar la recuperación de una asignatura distinta a la formación militar.

5) Haber reprobado cuatro clases en el transcurso del año educativo, si la cuarta clase fuese distinta a la formación militar tendrá derecho a la recuperación solo para efecto de continuar con sus estudios en otro centro de educación media del país.

b. Haber solicitado su separación durante los primeros seis (06) meses, desde la fecha de ingreso a la Escuela de Formación de Suboficiales; teniendo el Estudiante la oportunidad de solicitar su retiro voluntario de la Escuela. Transcurrido dicho periodo, el Estudiante, quedará sometido a las obligaciones contractuales, después de los primeros seis (06) meses.

c. Aun aprobando dos (02) recuperaciones, si el estudiante reprueba la tercera prueba física evaluada en el periodo de un (01) año, no tendrá derecho a una tercera recuperación.

d. Reprobar una (01) prueba física de recuperación.

e. Prescripción médica: Es la cancelación de beca por causa de enfermedad preexistente, congénita o lesiones que imposibilite al Estudiante a continuar en el ambiente militar, será determinada por el consejo académico previo dictamen médico del Hospital Militar.

1) Será causa de separación por prescripción médica las autolesiones con tendencias

suicidas y otras enfermedades psicológicas que imposibiliten el ejercicio de la profesión militar, previo dictamen médico del Hospital Militar.

2) Se aplicará la cancelación de beca a los Estudiantes que acumulen al año 60 días en reposo relativo o absoluto (alternos o consecutivos) por actividades que no sean producto de su formación militar. En caso de que la lesión sea causada a consecuencia de actividades propias de la Escuela de Formación, el Estudiante tendrá derecho hasta un máximo de 150 días de reposo en el término de un (01) año.

3) El Estudiante que haya sido separado(a) por prescripción médica, no podrá reingresar a las Escuelas de Formación de Suboficiales cuando sea por causa de enfermedad preexistente, congénita, psicológicas, autolesiones con tendencia suicida o lesiones que imposibiliten el Estudiante continuar en el ambiente militar.

2. **Expulsión:** Es el acto administrativo mediante el cual se cancela la beca al Estudiante, por la comisión de faltas disciplinarias, mismas que conocerá y resolverá el Consejo Disciplinario; los estudiantes que sean expulsados por las causas detalladas en la tabla de Faltas Graves, del Capítulo XI, no podrán reingresar por ningún motivo a las Fuerzas Armadas.

ARTÍCULO 28.- OTRAS DISPOSICIONES DERIVADAS DE LAS CAUSAS DE CANCELACIÓN DE BECAS.

1. Deberán pagar mediante moneda nacional el valor erogado en concepto de contrato de beca, previo dictamen financiero emitido por la Pagaduría General y dictamen legal de la Auditoría Jurídico Militar de las Fuerzas (Ejército, Aérea o Naval, según corresponda) siendo aplicable a los Estudiantes que estén cursando el séptimo mes del primer año.

2. El Estudiante que sea menor de 18 años y sea separado o expulsado, solo tendrá la opción de pagar por medio de sus representantes legales.

3. En caso que el Estudiante no pueda cancelar el monto de la beca, por el tiempo que haya permanecido en la Escuela de Formación de Suboficiales, podrá pagar dicho valor con la prestación de servicio militar voluntario, siempre y cuando sea mayor de 18 años tomando en consideración la existencia de la vacante, y que tenga un buen récord disciplinario.

4. Cuando un Estudiante, haya sido separado por aspectos académicos, físicos y/o disciplinario de las Escuelas de Formación de Suboficiales en el extranjero, no podrá reingresar como Estudiante a ninguna Escuela de Formación de Suboficiales, debiendo cumplir sus obligaciones contractuales según como corresponda.

ARTÍCULO 29.- OTRAS SANCIONES.

1. **Posterga:** Es el acto administrativo mediante el cual se otorga la oportunidad por única vez a los estudiantes

de segundo o tercer año, cuando cumplan con ciertos requisitos para continuar su formación académica y militar, que conlleva la separación de su promoción, retornando al inicio del año siguiente con la promoción que le precede, aplicándose por la reprobación de la recuperación de cualquiera de las siguientes:

- a. Una asignatura del pénsum académico.
- b. Trabajo Educativo Social (TES).
- c. Práctica Profesional.
- d. Examen del Himno Nacional.
- e. Una clase/unidad valorativa dentro de un espacio curricular/bloque/módulo.

2. Requisitos: La posterga solo podrá ser considerada para los estudiantes que hayan tenido durante su periodo de formación buen récord disciplinario y académico.

- a. Una vez que el Estudiante ha sido postergado deberá culminar su período en una instalación militar o en la Escuela de Formación solamente en áreas administrativas, quedando prohibido el cumplimiento de misiones y realizar servicio con armas, debiendo incorporarse a su Escuela de Formación de Suboficiales al inicio del año siguiente.
- b. El Estudiante mayor de 18 años deberá cumplir su posterga en las instalaciones militares que el alto mando determine y los menores de dicha edad lo harán en la Escuela de Formación, quedando sujetos a las leyes y reglamentos militares.
- c. El Estudiante que haya sido postergado, al regresar a la Escuela de Formación de Suboficiales firmará

acta de condicionamiento y pasará al último lugar de la promoción que lo reciba, hasta el próximo cómputo para determinar el nuevo orden de mérito.

- d. No podrá aplicar para becas en el extranjero el Estudiante que haya sido postergado.

3. Remoción de Rango, Cargo y/o Puesto: Es el acto administrativo aplicado por el Consejo Disciplinario a los estudiantes de segundo y tercer año y consiste en la pérdida del rango, cargo y/o puesto y será publicada mediante orden especial en ceremonia pública, frente al Cuerpo, Ala o Cubierta de Estudiantes.

- a. La remoción de rango se realizará a los estudiantes que van hacer expulsados.
- b. La remoción de rango, cargo y/o puesto procederá en los casos que el estudiante no cumpla con las condiciones o idoneidad para el puesto y/o cargo asignado.

ARTÍCULO 30.- ACTA DE CONDICIONAMIENTO.

Es la condición por el término de un (01) año en la que se encuentran los estudiantes de las Escuelas de Formación de Suboficiales, por las siguientes causas:

1. Por haber sido sancionados en el período de un (01) año con tres (03) arrestos en su grado medio (faltas menos graves) o dos (02) arrestos en su grado máximo (faltas graves), considerando que el año inicia con el primer arresto.

2. Al reprobar dos (02) pruebas físicas evaluadas en el año.
3. Al realizar recuperación de tres (03) clases/unidad valorativa dentro de un espacio curricular/bloque/módulo.
4. Acumulación de 150 deméritos anuales.
5. Haber sido postergado en el segundo o tercer año académico.

El Estudiante condicionado(a), conforme a acta de condicionamiento firmada por su representante legal será notificado de su condición por escrito, con copia en el expediente disciplinario; además informar al Director(a) de la Escuela de Formación de Suboficiales, sobre la situación de dicho Estudiante.

El Comandante del Cuerpo, Ala o Cubierta de estudiante coordinará un reforzamiento en el área o materia que el estudiante se haya aplazado.

El acta de condicionamiento, será firmada por el Director (a), Comandante del Cuerpo, Ala o Cubierta, estudiante y el representante legal (padre o tutor).

ARTÍCULO 31.- SUSPENSIÓN DE PRIVILEGIOS.

Es la pena accesoria derivada de la pena principal de arresto que consiste en la suspensión de privilegios, los cuales serán suspendidos de la siguiente manera:

1. Arresto en su grado mínimo: Permisos, salidas de fin de semana y visitas.
2. Arresto en su grado medio y máximo: Permisos, salidas de fin de semana, visitas, actividades sociales, recreativas, deportivas, y del uso de todos los uniformes exceptuando el uniforme de fatiga o su equivalente, debiendo permanecer en un lugar destinado para tal fin.
3. Durante este período no se podrá privar al estudiante de asistir a formaciones, recibir clases y el uso de cafetería en horario establecido.

ARTÍCULO 32.- FALTAS.

Las faltas académicas y disciplinarias se clasifican en: Faltas Leves, Menos Graves y Graves.

1. Faltas Leves

Son aquellas faltas menores que cometen los estudiantes dentro y fuera de las Escuelas de Formación de Suboficiales, cuando incumplen el buen comportamiento establecido para la realización de las actividades diarias, las cuales podrán ser sancionadas de las formas siguientes:

- a. Amonestación verbal y/o escrita.
- b. Sanción de ejercicio físico inmediato.
- c. Aplicación de deméritos.
- d. Pago de horas mediante ejercicio físico. (Son las que se registran en el libro de sanciones, estas podrán ser acumuladas y aplicadas de acuerdo con lo establecido).

2. Faltas Menos Graves

Son aquellas faltas que cometen los estudiantes dentro y fuera de las Escuelas de Formación de Suboficiales, cuando incumplen sus responsabilidades y obligaciones establecidas, las cuales podrán ser sancionadas con una de las siguientes:

- a. Arresto en su grado mínimo (01-20 días) o medio (21-40 días), según corresponda.
- b. Aplicación de deméritos.

3. Faltas Graves

Son aquellas faltas que por acciones u omisiones incurran los estudiantes dentro y fuera de la Escuela de Formación de Suboficiales que afectan cualquiera de los siguientes aspectos: Orden disciplinario, académico, seguridad, prestigio de la institución y la dignidad de sus miembros, este tipo de faltas podrán ser sancionadas con:

- a. Arresto en su grado máximo (41-60 días)
- b. Remoción de rango, cargo y/o puesto
- c. Posterga
- d. Separación
- e. Expulsión

CAPÍTULO VIII**EVALUACIONES****SECCIÓN I RENDIMIENTO ACADÉMICO****ARTÍCULO 33.- SISTEMA DE EVALUACIÓN**

Es un proceso que tiene las características siguientes:

- 1. Integral:** Se miden las capacidades y destrezas, físicas,

intelectuales, morales y emocionales que el estudiante debe desarrollar para aprobar las clases que se imparten en la Escuela.

- 2. Continuo:** Se miden o evalúan todas las actividades del plan de estudios, desde el inicio hasta el final de su formación.

- 3. Acumulativo:** Porque los puntos de cada materia, examen, tarea o cualquier actividad de índole académica, se suman hasta alcanzar la nota establecida en el plan de estudio para aprobar la clase (los puntos de la clase y del plan de estudios de su formación).

- 4. Científico:** Se basa en hechos que pueden ser observados y cuantificados.

ARTÍCULO 34.- LA VERIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ADQUIRIDAS EN SU PERIODO DE FORMACIÓN DE LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN DE SUBOFICIALES, SE REALIZARÁ MEDIANTE LA TIPOLOGÍA DE EVALUACIÓN SIGUIENTE:

- 1. Evaluación diagnóstica o inicial:** Es la que se realiza para identificar los conocimientos previos que tiene el estudiante, antes de dar inicio al proceso de aprendizaje-enseñanza o un evento académico.
- 2. Verificación formativa o de proceso:** Llamada también evaluación de proceso, hace referencia a la realización de los diversos trabajos y prácticas que requieren de

un esfuerzo de parte de los estudiantes, el mismo se desarrolla durante el proceso de enseñanza-aprendizaje y sirve para adquirir información sobre el progreso académico en doctrina y educación militar.

- 3. Verificación sumativa o final:** Procura una evaluación general a través del resultado final del aprendizaje, el mismo debe tener los resultados de forma directa con las tareas, productos de unidad, que se evidenciaron durante el desarrollo de la clase, que están plasmadas en el respectivo programa de instrucción; la misión de la misma es abarcar todos los niveles de comportamiento con alto grado de profundidad cognitiva, procedimental y actitudinal.

ARTÍCULO 35.- Los Estudiantes, deberán aprobar cada una de las clases que contiene el plan de estudio que imparte la Escuela de Formación de Suboficiales con la nota mínima de setenta por ciento (70%).

ARTÍCULO 36.- La evaluación de cada clase, se hará mediante la aplicación de pruebas, exámenes, trabajos de investigaciones de forma individual o grupal, ya sea en casa o en el aula, exposiciones, ejercicios militares en la carta o en el terreno con o sin tropas, entre otras.

ARTÍCULO 37.- Todas las actividades académicas serán reguladas por un procedimiento específico, el que deberá estar escrito y aprobado por el Departamento/División/Sección Académica, este procedimiento será revisado y actualizado antes de dar inicio al periodo de formación.

ARTÍCULO 38.- En el contexto del aprendizaje-enseñanza se realizarán evaluaciones de entrada o prueba diagnóstica para determinar el grado, calidad y cantidad de conocimiento del estudiante.

ARTÍCULO 39.- EL SISTEMA DE EVALUACIÓN TIENE COMO PROPÓSITO ADICIONAL EL ESTABLECIMIENTO DEL ORDEN DE MÉRITO, PARA LO CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO SIGUIENTE:

1. Al finalizar su periodo de formación se sumarán las notas obtenidas por los estudiantes en cada clase de instrucción y área de evaluación.
2. Los Estudiantes extranjeros serán tratados de acuerdo a las normas siguientes:
 - a) En caso de reprobar una materia, entrarán al proceso de recuperación, aplicándosele lo establecido a los estudiantes nacionales.
 - b) Al desarrollar conferencias, clases y ejercicios militares que por su naturaleza incidan en la seguridad y defensa nacional de nuestro país, no participarán en las mismas, programándoseles actividades de investigación o tiempo libre; evaluando conforme a los criterios de evaluación ya establecidos por la Escuela.
 - c) Para efectos de premiación, participarán según el orden de mérito académico general al finalizar su periodo de formación.
3. El reconocimiento especial por primer lugar en educación física, se obtiene por el porcentaje de las

pruebas físicas establecidas. En caso de repetirse notas entre los Estudiantes se determinará primero por el mayor número de repeticiones de flexiones de brazos, abdomen y tiempos mínimos de carrera; en ese orden respectivamente.

4. El reconocimiento especial otorgado como “Mejor Compañero”, será elegido entre los estudiantes.

ARTÍCULO 40.- LOS EXÁMENES DEBEN REUNIR LOS REQUISITOS SIGUIENTES:

1. Estar basados en los objetivos según la planificación de la clase y en lo enseñado en el aula de clase.
2. De fácil comprensión para los Estudiantes y no contener preguntas o requerimientos ambiguos, que no tengan una respuesta definida.
3. Realizado por los estudiantes en el tiempo para el cual está programado.
4. Estar conformados por varias secciones o tipos de requerimientos, al inicio de cada sección debe tener por escrito el valor.
5. La elaboración del examen no se deberá tomar formatos de otros anteriores.
6. El tiempo del examen teórico no durará más de noventa (90) minutos y el examen práctico será acorde a la dificultad de la clase.
7. Los exámenes que son aplicados de manera virtual serán diferentes al examen que se aplique de forma presencial.
8. El examen deberá tener su respectivo talón de identificación.

9. El Departamento/División/Sección Académica será el responsable de la supervisión y aplicación en conjunto con el Instructor los exámenes de forma virtual.

ARTÍCULO 41.- En caso de que un examen no esté de acuerdo a las normas anteriores, el Jefe del Departamento/División/Sección Académica, coordinará con el instructor para su rectificación.

ARTÍCULO 42.- El Instructor deberá presentar al Departamento/División/Sección Académica con setenta y dos (72) horas de anticipación, el examen con la pauta del mismo, debiendo manejar los exámenes de manera confidencial y de acuerdo a un procedimiento establecido revisándolo y actualizado, antes de ser aplicado.

ARTÍCULO 43.- Los ejercicios militares que para efectos de evaluación se consideren como una materia, tendrán su propio sistema de evaluación, el que será establecido en el instructivo elaborado para el desarrollo del mismo y dado a conocer a los estudiantes.

ARTÍCULO 44.- No se programarán más de dos (02) exámenes semanales (sólo en casos excepcionales), no menos de setenta y dos (72) horas de espacio entre uno y otro.

ARTÍCULO 45.- Cuando un estudiante resultare reprobado en un examen, la recuperación se aplicará como mínimo setenta y dos (72) horas después de haber efectuado la revisión del mismo o de haber recibido la confirmación oficial de su nota. Se entiende por recuperación la nota que está bajo el setenta por ciento (70%).

ARTÍCULO 46.- En caso que el estudiante no alcance los estándares exigidos en la evaluación de los ejercicios militares terrestres, aéreos o navales, tendrá una segunda oportunidad para ser reevaluado en la misma fecha y lugar por un grupo de instructores distintos a la terna evaluadora asignada.

ARTÍCULO 47.- El estudiante solo tendrá derecho a una recuperación en dos (02) clases debiendo aprobarlas, sin embargo, no tendrá derecho a recuperar la tercera clase y será separado de la Escuela de Formación de Suboficiales por bajo rendimiento académico; asimismo, si es reprobado en un examen de recuperación de cualquier clase.

Cuando el estudiante aprobare la recuperación de una clase, se le asignará la nota mínima de setenta por ciento (70%).

ARTÍCULO 48.- Se considera que un estudiante ha reprobado una clase, cuando después de sumada la nota de examen, pruebas y demás evaluaciones, no alcanza la nota mínima de setenta por ciento (70%).

ARTÍCULO 49.- Cuando un estudiante por razones de enfermedad o de fuerza mayor, avaladas por el Comandante de Cuerpo, Ala o Cubierta no pueda realizar un examen en la fecha programada, se someterá al mismo setenta y dos (72) horas después de haberse recuperado de la enfermedad o haberse presentado de permiso, previa coordinación del Departamento/División/Sección Académica con el instructor de la clase.

ARTÍCULO 50.- DE LA SUPERVISIÓN DE EXÁMENES:

Todo examen que se desarrolle será supervisado por uno o más Oficiales o Suboficiales de Planta; sus responsabilidades serán las siguientes:

1. Asegurarse que el desarrollo del examen se realice conforme a la ética y moral, cumpliendo con los estándares pedagógicos y si se presentará alguna dificultad, tomar las previsiones del caso para resolverlo.
2. Debe cerciorarse que los estudiantes cumplan con la disposición de leer las instrucciones establecidas en el examen.
3. Asegurarse que el examen se realice en completo orden.
4. El Oficial o Suboficial Supervisor no deberá hablar en forma particular con ningún estudiante y en el caso que alguien tenga un problema, éste deberá levantar la mano y en forma audible solicitar la ayuda del Oficial o Suboficial Supervisor.
5. El Oficial o Suboficial Supervisor no deberá permitir que le hagan consultas para dar respuestas al examen, ni deberá permitir que se haga entre los estudiantes.
6. En caso de que un estudiante se descubra preguntando a otro compañero, se le suspenderá el examen y se anotará el incidente en el libro de Registro de Novedades, haciendo el informe respectivo, considerando las pruebas pertinentes.

7. El Oficial o Suboficial Supervisor llevará un libro de novedades para el desarrollo del examen en el que anotarán lo siguiente: La hora de inicio y finalización del examen, primer y último estudiante que realiza el examen, cualquier incidente que se suscite, las autoridades presentes a la hora de dar inicio y la visita que haga el Director o Subdirector u otra autoridad.
8. El Instructor de la clase solamente podrá permanecer en el aula diez (10) minutos para aclarar cualquier duda con respecto a la redacción del examen. No se permitirá la presencia de personal no autorizado.
9. El Oficial o Suboficial Supervisor no podrá salir del aula de clase, entablar conversaciones con otra persona o realizar otras actividades tales como: Leer revistas, periódicos u otros que distraigan su atención del trabajo de supervisión.
10. Si al llegar al final del tiempo programado para resolver el examen, ningún estudiante o una tercera parte del total, no ha concluido su examen, procederá a informar y solicitar al señor Director el otorgar un tiempo prudencial para finalizar el examen.
11. Terminado el tiempo para desarrollar el examen, el Oficial o Suboficial Supervisor lo anunciará y ordenará a los estudiantes entregar su examen, en caso que no lo hagan, se les quitará diez (10) puntos de su nota final.
12. Terminando el examen el Oficial o Suboficial Supervisor procederá a revisar los exámenes, para verificar que estén

completos (número de páginas, anexos, calcos, gráficos y hojas adicionales con el sello respectivo), cerrará el libro de novedades y procederá a entregarlos al Departamento/ División/Sección Académica previa revisión y recibo correspondiente.

ARTÍCULO 51.- Cuando haya necesidad de realizar un examen práctico que dure más de dos (02) horas, se considerará extenso y el Departamento/División/Sección Académica nombrará dos Oficiales o Suboficiales Supervisores, uno por cada dos (02) horas de examen, debiendo informárseles como mínimo un (01) día antes de la actividad.

ARTÍCULO 52.- En caso que un estudiante sufra una dificultad en su salud, durante el desarrollo del examen, el Oficial o Suboficial Supervisor deberá tomar las previsiones del caso, considerando llegar hasta la suspensión del examen de dicho estudiante y mandarlo a una evaluación médica de inmediato y será el médico quien determinará si el estudiante se incorpora o no al examen.

Si el examen es de noventa (90) minutos (teórico), no podrá incorporarse después de diez (10) minutos y si es más de noventa (90) minutos (práctico), no podrá estar fuera más veinte (20) minutos.

Este hecho deberá informarse al Jefe del Departamento/ División/Sección Académica y a las autoridades superiores para que sean ellos quienes realicen las acciones posteriores y el Oficial o Suboficial Supervisor no tenga que abandonar el aula de clase.

ARTÍCULO 53.- En caso que se presente un problema con un examen que el Oficial o Suboficial Supervisor no pueda resolver, mandará a informar al Jefe del Departamento/División/Sección Académica, para que éste busque la solución respectiva.

ARTÍCULO 54.- Los exámenes y pruebas se contestarán con lápiz tinta color negro, los calcos deben presentarse con marcador negro o colores convencionales. Una vez finalizado el examen el estudiante deberá revisarlo y entregarlo junto con toda la documentación relacionada con el mismo; debiendo salir y permanecer en silencio hasta la finalización total del tiempo asignado para tal efecto.

ARTÍCULO 55.- DEL MANEJO DE LAS CALIFICACIONES:

En el momento que el instructor entregue al Departamento/División/Sección Académica, los exámenes, también deberá entregar el cuadro de calificaciones que contenga los puntos acumulativos obtenidos en las pruebas, trabajos, exposiciones entre otros.

ARTÍCULO 56.- El Jefe del Departamento/División/Sección Académica, se asegurará que este cuadro de calificaciones corresponda al plan de clase presentado por el instructor al inicio de la clase.

ARTÍCULO 57.- Consolidado y revisado el cuadro de calificaciones, el Jefe del Departamento/División/Sección Académica, lo presentará al Director(a) y en caso de que él

encuentre alguna discordancia, podrá pedir que se revisen los exámenes y/o cuadro de calificaciones para confirmar o corregir las notas; confirmadas las calificaciones por el señor Director, el Jefe del Departamento/División/Sección Académica, procederá a programar la crítica del examen.

ARTÍCULO 58.- DE LA REVISIÓN DE EXAMEN

La revisión de examen es el acto donde oficialmente se da el resultado final de la evaluación de una clase; después de esto no se admitirán reclamos por parte de los estudiantes, ni el Departamento/División/Sección Académica, podrá hacer correcciones que alteren la nota obtenida y conocida por el estudiante.

Asimismo, es considerada la última fase de la instrucción o enseñanza, donde además de entregar la nota de un examen, se refuerzan aquellos puntos débiles, se aclaran las dudas y se afirma lo enseñado.

ARTÍCULO 59.- La revisión de examen, es un acto que debe de revestir todas las formalidades de rigor y reunir las condiciones siguientes:

1. Será conducida por el Departamento/División/Sección Académica y deberá estar presente el instructor de la clase y/o cualquier otra autoridad de la Escuela de Formación de Suboficiales.
2. El instructor dará a conocer a los estudiantes, la nota final obtenida durante el examen, así como el cuadro

de puntos acumulados en pruebas y trabajos realizados durante la clase.

3. Si un estudiante tuviese algún reclamo, lo hará por escrito y en el formato establecido para tal fin al Departamento/División/Sección Académica; posteriormente, el instructor atenderá el reclamo, revisará el examen y dará la respuesta del caso por escrito y en el formato establecido, a más tardar cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la revisión del examen.

El estudiante que identifique que la sumatoria obtenida no está de acorde a la nota dada por el instructor, podrá hacer el reclamo en el momento de la revisión.

4. Se levantará acta de esta actividad en la que se registre la hora de inicio y finalización de la revisión del examen, autoridades presentes, acciones del instructor y demás autoridades, reclamos presentados por los estudiantes y otros aspectos importantes que se consideren.

5. Al realizar la revisión no se permite hablar o intercambiar opiniones o exámenes entre los estudiantes y sólo se permite la calculadora y lápiz tinta color negro sobre el escritorio del estudiante. No se permite teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos.

ARTÍCULO 60.- No se realizará revisión de dos o más exámenes a la vez.

ARTÍCULO 61.- Los puntos acumulativos, pruebas, trabajos, participación en clase entre otros, serán dados a conocer antes de que los estudiantes se sometan a examen.

ARTÍCULO 62.- Al final de la revisión del examen, el Jefe del Departamento/División/Sección Académica dará lectura de la nota final de la clase; y cuarenta y ocho (48) horas después, oficializará los resultados del examen notificándosele a cada Estudiante.

ARTÍCULO 63.- La revisión del examen concluirá con la felicitación de los estudiantes que obtuvieron los tres (03) primeros lugares, haciéndolo de manera individual.

ARTÍCULO 64.- La revisión de examen deberá hacerse a más tardar quince (15) días después de realizado el mismo, debiendo programarse en el horario respectivo y el Departamento/División/Sección Académica será responsable del cumplimiento de esta norma.

ARTÍCULO 65.- Ningún estudiante podrá alterar las notas de su examen, manchar o escribir sobre el.

ARTÍCULO 66.- El estudiante revisará detenidamente la evaluación de su examen y en caso de estar de acuerdo con la nota obtenida, procederá a firmarlo y entregarlo, después de esto cualquier reclamo quedará fuera de lugar.

ARTÍCULO 67.- En caso que el Departamento/División/Sección Académica o el instructor se equivoquen en la sumatoria de las notas de pruebas acumulativas y/o las notas

del examen que afecten al estudiante, éste podrá presentar su reclamo y tendrá derecho a que se le atienda y enmiende el error.

ARTÍCULO 68.- DEL EXAMEN DE RECUPERACIÓN:

El examen de recuperación deberá programarse mínimo setenta y dos (72) horas posteriores de la revisión del examen.

ARTÍCULO 69.- El examen de recuperación se basará en el contenido de toda la clase, basado en 100%; en caso de ser aprobado el resultado del examen de recuperación para efectos de cómputo no excederá la nota mínima de setenta por ciento (70%).

ARTÍCULO 70.- El examen de recuperación se aplicará en tiempo extra horario y debe revestir todas las formalidades de un examen normal, será supervisado por un Oficial o Suboficial de Planta, según el tiempo asignado para su desarrollo. El Departamento/División/Sección Académica revisará y coordinará con el instructor de la clase, que el examen de recuperación no sea el mismo que se aplicó inicialmente.

ARTÍCULO 71.- La entrega de los resultados de un examen de recuperación no deberá tardarse más de quince (15) días, después de realizado el examen.

ARTÍCULO 72.- No se programarán exámenes de recuperación el mismo día que se haya realizado o se tenga programado un examen ordinario, ni un día antes de realizar otro examen.

ARTÍCULO 73.- EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO FÍSICO: Es la comprobación de las condiciones físicas del

Estudiante, a través de una prueba física que consiste en la realización de tres (03) eventos: Flexiones de brazo (pechadas), abdominales y corrida. La realización y evaluación de cada uno de los eventos será de acuerdo a las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones militares para los miembros de las Fuerzas Armadas de Honduras.

1. Durante la etapa de adaptación a la vida militar el personal de primer ingreso, recibirá un acondicionamiento físico de tres (03) meses por parte de los señores Oficiales, Suboficiales del Cuerpo, Ala o Cubierta y Estudiantes antiguos, con el propósito de adquirir capacidades que serán verificadas mediante una prueba física diagnóstica.
2. Las Escuelas de Formación de Suboficiales deberán asegurarse que el acondicionamiento físico sea el idóneo para que los aspirantes logren las capacidades físicas necesarias, también identificar circunstancias que puedan afectar al aspirante a estudiante y adoptar las medidas profesionales que permitan aprobar la prueba física.
3. Los aspirantes una vez ascendidos a estudiantes durante su periodo de formación realizarán una (01) prueba física mensual y una (01) prueba física trimestral, debiendo aprobarlas con un porcentaje mínimo de setenta por ciento (70%) en cada uno de los eventos, para efectos de cómputo y separación solamente se considerarán las pruebas físicas trimestrales.
4. Las pruebas físicas trimestrales podrán ser reprogramadas en los casos siguientes:
 - a. Por prescripción médica.
 - b. Una vez iniciada su evaluación física y se presenta incidentes que le imposibilite realizar uno de los tres (3) eventos.

- c. Por causas de fuerza mayor o caso fortuito.
- d. Misión.

Los Estudiantes incapacitados con prescripción médica, una vez finalizada la incapacidad se le reprogramará la prueba física después, considerando el doble de tiempo que haya permanecido en reposo.

En caso que un estudiante por motivos de estar incapacitado y este le imposibilite físicamente someterse a la última prueba física evaluada para graduarse, para efecto de cómputo de la calificación general se tomará en cuenta el promedio de la última prueba física evaluada durante todo el proceso de formación.

En los demás casos la reprogramación se realizará dentro de los quince (15) días siguientes.

- 5. Para obtener el orden de mérito de cada promoción, solo se tomarán en cuenta las pruebas físicas trimestrales realizadas durante su periodo de formación.

ARTÍCULO 74.- EVALUACIÓN DE ASIGNATURAS Y CURSOS EXTRACURRICULARES:

La pérdida de una asignatura o curso extracurricular será penalizada con cinco (05) deméritos.

ARTÍCULO 75.- EVALUACIÓN DE CURSOS MILITARES ESPECIALIZADOS:

La pérdida de cursos militares especializados dentro de la formación militar por causas imputables al estudiante constituirá una falta grave y será sancionado con arresto.

ARTÍCULO 76.- REGULACIONES DE ENTRENAMIENTO Y DE LA EVALUACIÓN DEL ADIESTRAMIENTO EN EL TRABAJO:

Serán conforme al régimen, estándares y exigencias establecidas según el Instructivo del Proceso de Adiestramiento en el Trabajo (AET) de las Escuelas de Formación de Suboficiales de las Fuerzas Armadas.

CAPÍTULO IX

REGULACIONES INTERNAS

ARTÍCULO 77.- DE LAS ÁREAS:

1. **Áreas restringidas:** Los estudiantes no pueden permanecer en las instalaciones de la Dirección, Subdirección, Juzgado de Instrucción Militar, Secretaría, Departamento/ División/Sección académica, administrativa, Oficina del Cuerpo, Ala o Cubierta de Estudiantes excepto con la autorización o presencia de un Oficial o Suboficial de planta (se exceptúa el Estudiante de servicio, cuando por razones relacionadas con su servicio que así lo requieran).
2. **Áreas permitidas:** Las áreas a las que los estudiantes podrán asistir según horario autorizado son las siguientes: Los dormitorios, (excepto los dormitorios del sexo opuesto); comedor, cafetería del club social; áreas deportivas, biblioteca, aulas de estudio, enfermería cuando lo amerite, laboratorios, lavandería, talleres, barbería y sastrería.

ARTÍCULO 78.- VISITAS:

Los estudiantes podrán recibir visitas los días y horas establecidas.

1. Las visitas se recibirán en el club social con uniforme diario.
2. Podrán recibir visita en la clínica médica, Estudiantes que no puedan desplazarse al club social, previa autorización del supervisor de servicio.
3. Se prohíbe recibir visitas en dormitorios.
4. Al finalizar la visita ningún estudiante podrá llevar comestibles y bebidas a los dormitorios, aulas de clase y otras áreas.
5. Las visitas extraordinarias para los aspirantes y estudiantes serán autorizadas por el Director(a) y Subdirector(a) en ausencia de este.

6. Los familiares que se presenten a dejar artículos autorizados al aspirante o estudiante serán recibidos y entregados por los Oficiales y Suboficiales del Cuerpo, Ala o Cubierta de Estudiantes.

ARTÍCULO 79.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DE

SANCIONES: La suspensión temporal de las sanciones podrá ser concedidos por el Juez de Instrucción Militar de la Escuela de Formación de Suboficiales, en fechas o por circunstancias que estime conveniente, o por orden superior, quien asumirá la responsabilidad.

ARTÍCULO 80. RUTINA DIARIA: El horario normal de los Estudiantes de las Escuela de Formación de Suboficiales es el siguiente:

1. Horario de lunes a viernes:

HORA	DESCRIPCIÓN
04:30	Diana
04:45	Reporte de estado de fuerza
04:50 a 05:30	Ejercicio Físico
05:35 a 05:45	Aseo Personal
05:45 a 06:10	Izada de Bandera Nacional (Para la Fuerza Naval la izada será a las 08:00 hrs)
06:10 a 06:50	Desayuno y aseo de dormitorios
06:50 a 07:00	Formación e Inicio de labores
07:00 a 11:50	Clases
12:00 a 12:40	Almuerzo
12:45 a 12:55	Reporte de Estado de Fuerza
13:00 a 14:45	Clases
14:45 a 15:00	Formación para deportes / instrucción militar
15:00 a 16:45	Deportes / instrucción militar / mantenimiento de áreas
16:45 a 17:00	Aseo Personal
17:00 a 17:50	Cena
17:50 a 18:10	Formación para arriar la Bandera Nacional (Para la Fuerza Naval será en el ocaso)
18:10 a 20:45	Hora de estudio
20:45 a 21:00	Formación de Retreta
21:00 a 22:00	Tiempo Administrativo/ Pago de horas mediante ejercicio físico
22:00	Tiempo para descanso

2. Horario sábado y domingo:

Hora	Descripción
05:30	Diana
05:30 a 05:40	Aseo Personal
05:40 a 05:50	Aseo de Dormitorios
06:00	Izada de Bandera Nacional (Para la Fuerza Naval la izada será a las 08:00 horas)
06:10 a 06:50	Desayuno y aseo de dormitorios
06:50 a 07:50	Aseo de Equipo de Inspección
08:00 a 10:00	Formación de inspección personal y dormitorios
10:05 a 11:30	Tiempo administrativo /Pago de horas
12:00 a 12:50	Almuerzo
13:00 a 16:50	Formación de salida de fin de semana/ Pago de horas
16:50 a 17:00	Aseo personal
17:10 a 17:45	Cena
18:00	Arriada de la Bandera Nacional (Para la Fuerza Naval será en el ocaso)
18:15 a 20:00	Hora de estudio
20:10 a 21:00	Tiempo Administrativo
	Tiempo para descanso

Los horarios anteriormente descritos estarán sujetos a cambio por las circunstancias siguientes:

- Por disposición del Director(a).
- Por disposiciones del Departamento/División/Sección Académica.
- Por realización de actividades no programadas.
- Por causas de fuerza mayor o casos fortuitos.

Se consideran circunstancias atenuantes de responsabilidad las siguientes:

- Buena conducta.
- Haber obrado por motivos nobles o altruistas.
- Confesar voluntariamente las faltas.
- Haber procurado o resarcir el daño causado.
- Haber sido inducido a cometer la falta por un superior jerárquico.

CAPÍTULO X

**CIRCUNSTANCIAS QUE ATENUAN O AGRAVAN
LA RESPONSABILIDAD DE LA COMISIÓN DE LAS
FALTAS**

**ARTÍCULO 81.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES
DE RESPONSABILIDAD DE LAS FALTAS.**

**ARTÍCULO 82.- CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES
DE RESPONSABILIDAD DE LAS FALTAS.**

Se consideran circunstancias agravantes de responsabilidad las siguientes:

1. Abuso de confianza.
2. La reincidencia en la comisión de faltas.
3. Proceder por motivos indignos o inútiles.
4. Alevosía y premeditación en la comisión de las faltas.
5. Obrar con la complicidad de otras personas.
6. Cometer una falta para ejecutar u ocultar otra.
7. Intentar atribuir a otros la responsabilidad de las faltas.
8. Haber cometido la falta, aprovechando la confianza que el Instructor/Monitor hubiere depositado en el infractor.
9. La antigüedad de el Estudiante sancionado(a).
10. Ejecutar la(s) falta(s) con crueldad o empleando medios funestos para su perpetuación.
11. Emplear astucia, fraude o disfraz.
12. Abusar de la superioridad de su sexo, de sus fuerzas, o de las armas, en términos que el ofendido(a) no pudiera defenderse con probabilidad de repeler la ofensa.
13. Ejecutar las faltas en presencia de otros o frente a la Bandera.

ARTÍCULO 83.- GRAVEDAD DE LA FALTA: Toda falta cometida por los Estudiantes de la Escuela de Formación de Suboficiales, será sancionada de acuerdo a la gravedad de la misma.

ARTÍCULO 84.- PARTICIPACIÓN EN LAS FALTAS:

Son responsables de la comisión de las faltas disciplinarias, los autores, los cómplices y encubridores.

ARTÍCULO 85.- AUTORES: Se consideran autores los estudiantes que toman parte directa en la ejecución del hecho, los que fuerzan o inducen directamente a otros a ejecutarlo y los que cooperan a la ejecución del hecho por un acto sin el cual no se hubiera efectuado.

ARTÍCULO 86.- CÓMPLICES: Son cómplices los que no hallándose comprendidos como autores, cooperan en la ejecución del hecho por actos anteriores o simultáneos.

ARTÍCULO 87.- ENCUBRIDOR: Son encubridores los que, con conocimiento de la falta y sin haber tomado participación en ella como autores ni cómplices, intervienen con posterioridad a su ejecución.

ARTÍCULO 88.- PRESCRIPCIÓN PARA LA SANCIÓN DE LAS FALTAS: Las faltas cometidas por los estudiantes, prescribirán en el plazo de seis (06) meses, a partir de la comisión o conocimiento de la falta.

CAPÍTULO XI

**TABLA DE SANCIONES PARA LAS FALTAS LEVES,
MENOS GRAVES Y GRAVES**

ARTÍCULO 89.- FALTAS LEVES

1. Del Aseo y apariencia personal:

No.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	HORAS DE
1	Amarre no reglamentario del calzado	1
2	Cabello Sucio	1
3	Calzado Sucio/mal pulido	1
4	Corte no reglamentario de cabello	1
5	No utilizar el peinado reglamentario para señoritas	1
6	Cubre cabeza mal colocado	1
7	Dientes sucios	1
8	Hebilla despulida	1
9	Uñas de manos y pies largas/sucias o uso de	1
10	No afeitarse/mal afeitado	1
11	Mal uniformado (a)	1
12	Uso inadecuado de ropa civil	1
13	No bañarse/mal bañado	2
14	Nariz sucia	1
15	Oídos sucios	1
16	Ojos sucios	1
17	Utilizar joyas no autorizadas	1
18	Uso de maquillaje no autorizado	1
19	Fusil sucio	2
19	No portar o tener sucio: peine, pañuelo y cortaúñas	2
20	Uniforme/prendas sucias	1
21	No planchar el uniforme	2
22	Mal planchado	1

2. Del porte, la conducta militar y la moral:

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITO	HORAS
1	Apoyarse en paredes, postes u otros		2
2	Adoptar una posición en forma		1
3	Bromas, burlas y juegos de mal gusto		2

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITO	HORAS
4	Cerrar la puerta con golpe		1
5	Dar mal ejemplo	5	
6	No despejar el arma al momento de		2
7	Dejar caer prendas del uniforme		1
8	Dejar caer el espadín o fusil sin causar		3
9	Desplazarse sin porte militar		2
10	Desorden en el comedor		1
11	Desorden en los dormitorios		1
12	Escuchar música en horas no		2
13	Estar levantado después de la hora de		1
14	Ejecutar movimientos incorrectos o no		3
15	Falta de buenos modales en la mesa		1
16	Falta de atención en clase		2
17	Hablar en formación sin autorización		2
18	Llegar tarde a recibir servicio	1--9	
19	Llegar tarde a formación		2
20	Moverse en formación		1
21	Manos dentro de los bolsillos		1
22	Mal sentado		1
23	Marchar incorrectamente		1
24	Nudo de corbata mal hecho		1
25	No portar en el uniforme insignias,	5	
26	No ejecutar enérgicamente un		2
27	No llevar la vista al frente durante las		1
28	No acatar las voces de mando en una		1
29	No hacer correctamente el aseo en su		2
30	No levantarse al primer toque de la		3
31	No pedir permiso para ir a los servicios	5	
32	No reportar al sentirse mal de salud	5	
33	No estar preparado para inspección	1-9	
34	No pedir permiso para salir o entrar a		2
35	No desplazarse a redoblado (en lugares		2
36	No presentar la boleta de reposo médico	5	
37	No mandar atención a la presencia de		1
38	Retirarse incorrectamente	5	
39	Reclamar sin fundamento	5	
40	Ejecutar incorrectamente el saludo		1
41	Zapatos desalineados en los		1
42	No supervisar el cumplimiento de	1-9	
43	Solicitar permisos o prórrogas,	1-9	
44	Insultar un compañero		1
45	Recibir personalmente encomiendas en	1-9	
46	Simular enfermedades o dolencias, para	1-9	

3. De la educación y cortesía:

No.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	HORAS DE EJERCICIO FÍSICO
1	Comer en clases o lugares no autorizados	1-9	
2	Comer incorrectamente		1
3	Descortés en sus relaciones interpersonales		1
4	Escupir en el piso		1
5	Falta de cortesía		2
6	Falta de atención al superior	1-5	
7	No descubrirse bajo techo		1
8	No limpiarse la plantilla del calzado al entrar a un local		1
9	No utilizar el pañuelo para limpiarse la boca, cara o nariz		1
10	Limpiarse la nariz en lugares no apropiados		1
11	Cortarse las uñas en lugares no apropiados		1
12	Proferir palabras soeces, degradantes o vocabulario despectivo o discriminatorio	1-9	
13	Utilizar sobrenombres u ofensas mediante señas o ademanes vulgares	1-9	
14	Realizar colectas para regalos, agasajos u otros motivos, sin autorización	1-9	

4. De la limpieza y el orden:

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	HORAS DE EJERCICIO FÍSICO
1	Mantener sucio o desordenado alguna de las siguientes: cómoda, cama, escritorio, muebles, baños, sanitarios y aulas		1-3
2	Fomentar el desorden		3

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	HORAS DE EJERCICIO FÍSICO
3	Dejar prendas u objetos fuera de lugar		1
4	Dejar libros u otros materiales sucios o abandonados		3
5	Tirar basura en lugares no destinados para tal efecto		3
6	Ropa interior sucia fuera del lugar destinado		1
7	Uso de ropa interior no reglamentaria		1
8	Utilizar hilos y botones no reglamentarios		2
9	Tener ropa de cama o toalla sucia		1

5. Del estudio:

No.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	HORAS DE EJERCICIO FÍSICO
1	Desorden en horas de estudio		3
2	Descuidar el material didáctico a su cargo	5	
3	Dormirse en clases		1
4	Dormirse en horas de estudio		1
5	Emplear las horas de estudio para otras actividades	5	
6	Desorden en biblioteca o laboratorio		1
7	Desorden en clases	5	
8	Falta de control en clases (Jefe de curso o encargado)	1-5	
9	Distraer el tiempo de estudio a compañeros o Estudiantes subalternos		3
10	Hacer consultas no relacionadas con la clase		1
11	Llegar tarde a clases sin causa justificada	5	

6. Del servicio.

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	HORAS DE EJERCICIO FÍSICO
1	Desorden en el Cuerpo de la Guardia o portalón		2
2	Dar parte falso	5-10	
3	Falta de control en formación		1
4	Tener preferencia con subalternos	10	
5	Presentarse mal uniformado a recibir servicio		2
6	Ver televisión en horas no autorizadas		2
7	No reportar el cumplimiento de una orden		2

7. Del cumplimiento de sanciones.

No.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	HORAS DE EJERCICIO FÍSICO
1	No supervisar una sanción de ejercicio físico		1
2	No reportar el cumplimiento de una sanción de ejercicio físico		1

8. Del comportamiento fuera de las instalaciones.

No.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	HORAS DE EJERCICIO FÍSICO
1	No reportar su llega al lugar de destino o domicilio durante la salida de fin de semana y permisos especiales		1
2	Descuidar la presentación y apariencia personal		2

9. Del Uniforme

No.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	HORAS DE EJERCICIO FÍSICO
1	No tener marcados (claves) sus uniformes, equipos y prendas personales		1
2	Portar paquetes o bultos que desentonen con el uniforme		1
3	No pulir los accesorios de sus uniformes		1

ARTÍCULO 90.- FALTAS MENOS GRAVES

1. En su grado mínimo

a. Del porte, la conducta militar y la moral:

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Acostarse en lugares no autorizados y en horas no establecidas	10	Juzgado de Instrucción Militar
2	No cumplir correctamente una sanción de ejercicio físico	10	Juzgado de Instrucción Militar
3	Desenvainar espadín sin motivo	10	Juzgado de Instrucción Militar
4	Dormir en lugares y en horarios no autorizados	10	Juzgado de Instrucción Militar
5	Recibir visita en lugares no autorizados	10	Juzgado de Instrucción Militar
6	Escribir en paredes o muebles	10	Juzgado de Instrucción Militar
7	Hacer o atender llamadas telefónicas sin autorización	10	Juzgado de Instrucción Militar
8	No cumplir con las asignaciones del cine, club o cafetería	10	Juzgado de Instrucción Militar
9	No estar preparado para el cumplimiento de la misión	10	Juzgado de Instrucción Militar
10	No seguir la cadena de mando	10	Juzgado de Instrucción Militar

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
11	Omitir honores a la Bandera o Himno Nacional	10	Juzgado de Instrucción Militar
12	Retrasar una misión o comisión	10	Juzgado de Instrucción Militar
13	Solicitar permiso mediante engaño	10	Juzgado de Instrucción Militar
14	Estando uniformado, sentarse en lugares no prescritos, que pongan en precario el prestigio de la Institución	10	Juzgado de Instrucción Militar
15	Recibir visitas sin autorización	10	Juzgado de Instrucción Militar
16	No estar preparado para realizar prueba física sin causa justificada	10	Juzgado de Instrucción Militar
17	Promover rifas no autorizadas	15	Juzgado de Instrucción Militar
18	Permitir o violar las disposiciones establecidas en el PON del Cuerpo, Ala o Cubierta de Estudiantes	15	Juzgado de Instrucción Militar
19	Evadirse de una formación	15	Juzgado de Instrucción Militar
20	Concurrir y deambular lugares no autorizados, que no van con la categoría del Estudiante	15	Juzgado de Instrucción Militar
21	Evadirse de deportes y educación física	15	Juzgado de Instrucción Militar
22	Faltar, abandonar o evadirse de una actividad programada;	15	Juzgado de Instrucción Militar
23	Inexactitud en el cumplimiento de sus obligaciones reglamentarias estipuladas en este reglamento	15	Juzgado de Instrucción Militar

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
24	Dar o solicitar préstamo con intereses	15	Juzgado de Instrucción Militar
25	Contraer enfermedades por transmisión sexual	15	Juzgado de Instrucción Militar

b. **De la educación y cortesía:**

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Abandonar el salón de clases sin autorización del Instructor Militar o Docente.	10	Juzgado de Instrucción Militar
2	Omitir un saludo.	10	Juzgado de Instrucción Militar
3	Permitir ser tratado de "vos o de tú" por un subalterno.	10	Juzgado de Instrucción Militar
4	Hacer comentarios inapropiados contra el país de un Estudiante extranjero.	10	Juzgado de Instrucción Militar
5	Abusar de la confianza de un superior.	10	Juzgado de Instrucción Militar
6	Irrespetar a las visitas de los Estudiantes.	10	Juzgado de Instrucción Militar

c. **De la limpieza y el orden:**

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Introducir alimentos a la Escuela.	10	Juzgado de Instrucción Militar
2	Satisfacer necesidades fisiológicas en lugares inapropiados.	10	Juzgado de Instrucción Militar
3	Tener alimentos en la cómoda y en cualquier otro lugar de la Escuela.	10	Juzgado de Instrucción Militar

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
4	Uniforme roto.	10	Juzgado de Instrucción Militar

d. **Del estudio:**

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Ausentarse de la hora de estudio sin autorización.	10	Juzgado de Instrucción Militar
2	Dañar bienes del Estado (muebles, inmuebles, material didáctico, libros entre otros)	10	Juzgado de Instrucción Militar
3	No cumplir con sus tareas académicas.	10	Juzgado de Instrucción Militar
4	Ingresar a redes sociales sin autorización, dentro de las instalaciones de la Escuela de Formación.	10	Juzgado de Instrucción Militar
5	Reprobar una asignatura en cualquier período académico.	10	Juzgado de Instrucción Militar

e. **Del servicio:**

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Tomarse atribuciones que no corresponden.	10	Juzgado de Instrucción Militar
2	Manchar los libros autorizados para uso de servicio.	10	Juzgado de Instrucción Militar
3	No cumplir con el Procedimiento Operativo Normal (PON) del servicio de guardia.	10	Juzgado de Instrucción Militar

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
4	Familiarizarse con el interés de obtener u otorgar beneficios con personal de Cadetes, Tropa, Auxiliares y Personal Civil.	10	Juzgado de Instrucción Militar
5	No entregar/recibir servicio de conformidad a las disposiciones Reglamentarias de la Escuela de Formación de Suboficiales.	10	Juzgado de Instrucción Militar
6	Tratar de sorprender o engañar a un superior al reportar novedades.	10	Juzgado de Instrucción Militar

b. **Del cumplimiento de sanciones:**

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Evadir una sanción.	10	Juzgado de Instrucción Militar
2	Hacer reclamos antes de cumplir una sanción.	10	Juzgado de Instrucción Militar

c. **Del comportamiento fuera de las instalaciones**

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	No atender el llamado en casos de emergencia nacional durante su fin de semana libre o permiso especial.	10	Juzgado de Instrucción Militar
2	Transportarse en motocicletas.	10	Juzgado de Instrucción Militar
3	Conducir cualquier tipo de automotores.	10	Juzgado de Instrucción Militar

d. **Del uniforme**

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Usar el uniforme para actos no reglamentarios.	10	Juzgado de Instrucción Militar
2	Modificar la talla del uniforme sin la debida autorización.	10	Juzgado de Instrucción Militar
3	Daños leves por negligencia al armamento asignado.	10	Juzgado de Instrucción Militar
4	Daños por negligencia, a su equipo individual	10	Juzgado de Instrucción Militar
5	No reportar desperfectos o averías en su armamento asignado.	10	Juzgado de Instrucción Militar
6	Intentar sacar prendas o equipo de uso militar de las instalaciones.	10	Juzgado de Instrucción Militar

2. **En su grado medio**a. **Del porte, la conducta militar y la moral**

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Extralimitarse de permiso, o salida de fin de semana por un periodo de uno (1) a treinta (30) minutos, sin justificación debidamente comprobada.	20	Juzgado de Instrucción Militar
2	Dar declaraciones a los medios escritos y hablados sin autorización.	20	Juzgado de Instrucción Militar
3	Utilizar subalternos para realizar actividades personales tales como: planchar, lavar uniformes, pulir el equipo asignado, entre otros.	20	Juzgado de Instrucción Militar
4	Mentirle a un Superior.	20	Juzgado de Instrucción Militar

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
5	Manifestar disgusto a las órdenes dadas en el cumplimiento del servicio o en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.	20	Juzgado de Instrucción Militar
6	Discutir disposiciones de un superior	20	Juzgado de Instrucción Militar
7	No acudir al llamado de un superior.	20	Juzgado de Instrucción Militar
8	Infringir una orden militar.	20	Juzgado de Instrucción Militar
9	Abrir sin autorización o no entregar correspondencia en tiempo y forma.	20	Juzgado de Instrucción Militar
10	Negarse a declarar al ser citado para testificar.	20	Juzgado de Instrucción Militar

b. De la educación y cortesía.

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Fumar dentro o fuera de la Escuela de Formación de Suboficiales.	20	Juzgado de Instrucción Militar
2	Irrespeto al Jefe de Curso.	20	Juzgado de Instrucción Militar
3	Irrespetar a los símbolos patrios.	20	Juzgado de Instrucción Militar

c. Del estudio

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
----	-------------------------	-----------	------------------------

1	Ausentarse de un examen sin autorización.	20	Juzgado de Instrucción Militar
---	---	----	--------------------------------

d. **Del servicio**

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Abuso de autoridad que no constituya delito.	15-20	Juzgado de Instrucción Militar
2	Ocultar, encubrir o falsear la verdad en cualquier acto del servicio.	20	Juzgado de Instrucción Militar
3	No presentarse a recibir servicio, sin justificación.	20	Juzgado de Instrucción Militar
4	Alterar turno de servicio, sin autorización.	20	Juzgado de Instrucción Militar

e. **Del comportamiento fuera de las instalaciones**

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Visitar lugares de dudosa reputación.	20	Juzgado de Instrucción Militar

f. **Del uniforme**

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Sacar prendas o equipo de uso militar de las instalaciones de la Escuela	20	Juzgado de Instrucción Militar

2	Utilizar uniformes militares, para actividades fuera de las establecidas en las Escuela	20	Juzgado de Instrucción Militar
---	---	----	--------------------------------

ARTÍCULO 91.- FALTAS GRAVES:**1. De la conducta militar y moral****a. Juzgado de Instrucción Militar**

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Hacer insinuaciones o gestos en provocación de una relación amorosa.	26	Juzgado de Instrucción Militar
2	Participar en riñas dentro de la Escuela de Formación de Suboficiales.	30	Juzgado de Instrucción Militar
3	Faltarle el respeto a un Superior.	30	Juzgado de Instrucción Militar
4	Contraer deudas fuera de la Escuela de Formación de Suboficiales, cuyos reclamos pongan en mal predicado de la misma.	30	Juzgado de Instrucción Militar
5	Subir videos y fotografías a las redes sociales, usando uniforme o realizando las actividades diarias denigrando la imagen de la institución.	30	Juzgado de Instrucción Militar
6	Viajar al extranjero sin autorización.	30	Juzgado de Instrucción Militar
7	Quebrantar las normas de seguridad personal y de otros cuando se manipulen armas, municiones o explosivos.	30	Juzgado de Instrucción Militar
8	Uso de celulares o medios de comunicación sin autorización.	30	Juzgado de Instrucción Militar
9	La pérdida de cursos militares especializados dentro de la formación militar.	30	Juzgado de Instrucción Militar

No	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
10	Dar falso testimonio al ser testigo.	30	Juzgado de Instrucción Militar

b. Consejo Disciplinario

Nº.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Forzar llavines, candados, puertas o ventanas, con el fin de ingresar a una instalación de la Escuela de Formación de Suboficiales.	N/A	Consejo Disciplinario
2	Mantener una amistad manifiesta u otro tipo de relación con personas de dudosa reputación.	N/A	Consejo Disciplinario
3	Espiar personal de sexo opuesto, cuando se encuentre realizando actividades de aseo personal o cambio de vestuario.	N/A	Consejo Disciplinario
4	Participar en riñas fuera de la Escuela de Formación de Suboficiales.	N/A	Consejo Disciplinario
5	Abandonar las instalaciones de la Escuela sin autorización.	N/A	Consejo Disciplinario
6	Salir con fin de semana, habiéndosele notificado verbal o por escrito, la suspensión de la misma; aunque El Estudiante se encuentre en la lista de fin de semana.	N/A	Consejo Disciplinario
7	Compartir o publicar, por cualquier medio televisivo, escrito, redes sociales o dispositivos electrónicos; información relacionada con actos, disposiciones o novedades propias de las Fuerzas Armadas.	N/A	Consejo Disciplinario
8	Abuso de autoridad en contra del personal subalterno.	N/A	Consejo Disciplinario

N o.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITO S	AUTORIDA D QUE CONOCER Á
9	Desobediencia o insubordinación manifiesta.	N/A	Consejo Disciplinario
10	Recibir o escribir cartas o mensajes amorosos a compañeros (as), subalternos, superiores y demás personal de la Institución Militar.	N/A	Consejo Disciplinario
11	Sustraer de los departamentos / divisiones/secciones, oficinas administrativas de la Escuela, cualquier información, documentos, celulares, USB y cualquier aparato electrónico	N/A	Consejo Disciplinario
12	Prestar o donar uniformes a personas de la Escuela de Formación de Suboficiales o ajeno a la misma.	N/A	Consejo Disciplinario
13	Visitar (Entrar) al dormitorio del sexo opuesto, sin justificación.	N/A	Consejo Disciplinario
14	Proferir insultos o amenazas en contra de un superior	N/A	Consejo Disciplinario
15	Portar armas dentro y fuera de La Escuela de Formación de Suboficiales.	N/A	Consejo Disciplinario
16	Realizar cualquier tipo de amenazas a muerte, dentro y fuera de la Escuela de Formación de Suboficiales.	N/A	Consejo Disciplinario
17	Hostigamiento sexual debidamente comprobado.	N/A	Consejo Disciplinario
18	Cometer cualquier falta grave, estando condicionado, conforme a Acta de Condicionamiento firmada por las partes.	N/A	Consejo Disciplinario
19	Cometer tratos crueles, inhumanos o degradantes que vulnere la integridad física, psíquica o moral.	N/A	Consejo Disciplinario
20	Contraer matrimonio o unión de hecho, antes o durante sus años de formación en la Escuela para Formación.	N/A	Consejo Disciplinario
21	Cometer robo, hurto o ser cómplice de ello.	N/A	Consejo Disciplinario

N o.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITO S	AUTORIDA D QUE CONOCER Á
22	Destruir o perder intencionalmente propiedad del Estado (material de Seguridad Nacional).	N/A	Consejo Disciplinario
23	Difamar a un superior o subalterno, dentro y fuera de La Escuela de Formación de Suboficiales, previa confirmación.	N/A	Consejo Disciplinario
24	Establecer relaciones amorosas con cualquier miembro de las Fuerzas Armadas o personal docente dentro o fuera de Escuela de Formación.	N/A	Consejo Disciplinario
25	Embarazar a una mujer, dentro o fuera de La Escuela de Formación de Suboficiales.	N/A	Consejo Disciplinario
26	Formar parte o asistir a reuniones de partidos políticos.	N/A	Consejo Disciplinario
27	Haber sido sometido a dos (02) Tribunales de Honor.	N/A	Consejo Disciplinario
28	Introducir o consumir drogas dentro o fuera de la Escuela de Formación de Suboficiales.	N/A	Consejo Disciplinario
29	Inducir al consumo de drogas dentro o fuera de la Escuela de Formación de Suboficiales	N/A	Consejo Disciplinario
30	Ingresar y/o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier tipo de estupefacientes, alucinógenos y sustancias psicotrópicas dentro y fuera de las instalaciones.	N/A	Consejo Disciplinario
31	Hacer y ser objeto de videos o fotos pornográficas.	N/A	Consejo Disciplinario
32	Paternidad o Maternidad biológicamente comprobada.	N/A	Consejo Disciplinario
33	Participar como autor, cómplice o encubridor en la comisión de un delito.	N/A	Consejo Disciplinario
34	Sobrepasar el límite en deméritos autorizados.	N/A	Consejo Disciplinario

N o.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITO S	AUTORIDA D QUE CONOCER Á
35	Adulterar, falsificar, facilitar documentos de uso exclusivo de las Escuelas de Formación para Suboficiales.	N/A	Consejo Disciplinario
36	Dar positivo a una prueba de alcoholemia o toxicológico	N/A	Consejo Disciplinario
37	El homosexualismo, lesbianismo y variantes en cualquiera de sus manifestaciones comprobadas dentro y fuera de la Escuela para Formación.	N/A	Consejo Disciplinario
38	Manifestaciones, relaciones o insinuaciones amorosas y/o sexuales con personas del mismo sexo o del sexo opuesto.	N/A	Consejo Disciplinario
39	Escalamiento de muralla de las Escuelas, Unidades, Bases Militares o del lugar donde se pernocte conforme a lo estipulado	N/A	Consejo Disciplinario
40	Realizarse tatuajes durante el período de formación.	N/A	Consejo Disciplinario
41	Realizarse perforaciones durante su período de formación para el personal masculino.	N/A	Consejo Disciplinario
42	Realizarse otras perforaciones que no estén aprobadas para el personal femenino durante su período de formación.	N/A	Consejo Disciplinario
43	Ejecutar actos en deshonra del uniforme que hayan tenido consecuencia en la opinión pública.	N/A	Consejo Disciplinario
44	Informar a personas ajenas a la institución sobre asuntos de seguridad nacional.	N/A	Consejo Disciplinario
45	Haber cometido vejamen debidamente comprobado o causar daños físicos, psicológicos y morales a compañeros o subalternos.	N/A	Consejo Disciplinario
46	Extralimitarse de permiso, o salida de fin de semana por un período	N/A	Consejo Disciplinario

N o.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITO S	AUTORIDA D QUE CONOCER Á
	mayor a seis (6) horas sin justificación.		
47	Ser parte de un proceso judicial penal dentro y fuera de la Escuela de Formación de Suboficiales, ya sea como autor o cómplice, por denuncia interpuesta y haberse decretado auto de formal procesamiento, que le impida asistir o permanecer en la Escuela de Formación.	N/A	Consejo Disciplinario
48	Hurtar o robar prendas u objetos, o ser cómplice de ello.	N/A	Consejo Disciplinario
49	Imprudencia temeraria o tentativa de delito.	N/A	Consejo Disciplinario
50	Mantener relaciones sexuales o amorosas debidamente comprobadas con los Oficiales, Suboficiales, Cadetes, Estudiantes, Tropa, Auxiliares y Docentes, dentro y fuera de las instalaciones de las Fuerzas Armadas	N/A	Consejo Disciplinario
51	Estar o haber sido involucrado como autor o cómplice en actos de escándalo público o riña; el cual sea del conocimiento de las autoridades de la Escuela de Formación.	N/A	Consejo Disciplinario
52	Embarazo o aborto, comprobado por el Hospital Militar o Centros Médicos autorizados.	N/A	Consejo Disciplinario
53	Ejecutar actos de carácter deshonesto que vayan en detrimento de la ética profesional, decoro militar, dignidad y honor que lesionen la buena reputación, imagen y prestigio de las Fuerzas Armadas.	N/A	Consejo Disciplinario
54	Cometer actos vandálicos o daños contra la propiedad privada y propiedad del Estado.	N/A	Consejo Disciplinario

N o.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITO S	AUTORIDA D QUE CONOCER Á
55	Incurrir en la acumulación máxima anual de 175 deméritos, los cuales serán acumulativos siempre y cuando sea menor a 175 deméritos.	N/A	Consejo Disciplinario
56	Incurrir en la acumulación máxima total de deméritos 523 deméritos, durante su permanencia en la Escuela de Formación.	N/A	Consejo Disciplinario
57	Haber sido sancionado en el período de un año con cuatro arrestos en su grado medio o máximo; contándose el período de éste a partir de la primera sanción impuesta.	N/A	Consejo Disciplinario
58	Cometer dos faltas disciplinarias menos graves después de haber sido postergado.	N/A	Consejo Disciplinario
59	Quedarse faltista por espacio de 12 horas sin causa justificada y que no se haya comunicado por ningún medio.	N/A	Consejo Disciplinario

2. De la educación y la cortesía

a. Juzgado de Instrucción Militar

N o.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRIT OS	AUTORIDA D QUE CONOCER Á
1	Irrespetar a un Instructor Militar o Catedrático.	30	Juzgado de Instrucción Militar

b. Consejo Disciplinario

N o.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Discriminación por sexo, raza, color, idioma, origen social o religión.		Consejo Disciplinario

3. Del estudio**a. Juzgado de Instrucción Militar**

N o.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	No presentarse a un examen sin autorización.	25	Juzgado de Instrucción Militar
2	Intento de fraude académico.	30	Juzgado de Instrucción Militar
3	Reprobar una asignatura con promedio menor de 40%.	30	Juzgado de Instrucción Militar

b. Consejo Académico

N o.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	TIPO DE SANCIÓN	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Fraude académico debidamente comprobado.	Expulsión	Consejo Académico
2	Reprobar la recuperación de una clase militar dentro de un espacio curricular/bloque/modulo.	Separación	Consejo Académico
3	Plagio de un documento parcial o total, para utilizarlo como trabajo de estudio.	Separación	Consejo Académico

N o.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	TIPO DE SANCIÓN	AUTORIDA D QUE CONOCER Á
4	Hurtar, robar o comprar exámenes.	Expulsión	Consejo Académico
5	Comprar o sobornar al personal administrativo, académico, docentes e instructores para obtener información para su beneficio.	Expulsión	Consejo Académico
6	Haber reprobado cuatro clases en el transcurso del año educativo.	Separación	Consejo Académico
7	Reprobar dos pruebas físicas evaluadas en el período de un año.	Separación	Consejo Académico
8	Estudiantes que acumulen al año 60 días en reposo relativo o absoluto (alternos o consecutivos) por actividades que no sean producto de su formación militar.	Separación	Consejo Académico
9	Estudiantes que acumulen al año 150 días de reposo en el término de un año por actividades propias de la Escuela de Formación	Separación	Consejo Académico
10	Reprobar la recuperación de una asignatura distinta a la formación militar.	Separación	Consejo Académico
11	Reprobar la recuperación de una asignatura habiendo sido postergado.	Separación	Consejo Académico
12	Reprobar cuatro parciales de las asignaturas distintas a la formación militar en el transcurso del año educativo de acuerdo a las normativas de la Secretaría de Educación.	Separación	Consejo Académico
13.	Autolesión o tendencia suicida	Separación	Consejo Académico

Del servicio

N o.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Dormirse en servicio.	30	Juzgado de Instrucción Militar
2	Negarse a realizar servicio o las obligaciones dentro de ella, sin justificación.	30	Juzgado de Instrucción Militar
3	Abandonar el servicio o función para lo que haya sido nombrado.	30	Juzgado de Instrucción Militar
4	Omitir novedades verbales o escritas durante el servicio con perjuicio mayor para la Escuela de Formación de Suboficiales.	30	Juzgado de Instrucción Militar

4. Del armamento, municiones, equipo militar y explosivos**a. Juzgado de Instrucción Militar**

N o.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Descuidar o dañar su equipo individual.	25	Juzgado de Instrucción Militar
2	Extraviar su equipo individual y/o sus accesorios.	25	Juzgado de Instrucción Militar
3	Perder o extraviar piezas de su arma asignada.	30	Juzgado de Instrucción Militar
4	Dañar armamento asignado.	30	Juzgado de Instrucción Militar

5	Extraviar o dañar cualquier tipo de municiones.	30	Juzgado de Instrucción Militar
6	No reportar desperfectos o averías en su armamento.	30	Juzgado de Instrucción Militar
7	Dañar cualquier tipo de explosivos.	30	Juzgado de Instrucción Militar
8	Imprudencia y manejo descuidado en el uso de las armas, municiones y explosivos.	30	Juzgado de Instrucción Militar

b. Consejo Disciplinario

N o.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Perder o extraviar su arma asignada.		Consejo Disciplinario
2	Portar armas no reglamentarias dentro y fuera de la Escuela de Formación.		Consejo Disciplinario
3	Extraviar cualquier tipo de explosivos.		Consejo Disciplinario

5. Del equipo de trabajo, herramientas y mobiliario

a. Juzgado de Instrucción Militar

N o.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Dañar o maltratar mobiliario asignado.	25	Juzgado de Instrucción Militar

N o.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	DEMÉRITOS	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
2	Dañar o maltratar equipo y/o herramientas de trabajo.	25	Juzgado de Instrucción Militar
3	Extraviar equipo y/o herramientas de trabajo.	25	Juzgado de Instrucción Militar
4	Sustraer equipos y/o herramientas de los talleres sin autorización.	25	Juzgado de Instrucción Militar

b. Consejo Disciplinario

N o.	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	SANCIÓN	AUTORIDAD QUE CONOCERÁ
1	Hurtar o robar equipo y/o herramientas de trabajo.	Expulsión	Consejo Disciplinario

CAPÍTULO XII

DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS DEMÉRITOS

ARTÍCULO 92.- Se entenderá por demérito la sanción cuantitativa, que se impondrá al estudiante por cometer falta, donde la suma de los mismos influirá en su orden de mérito y determinará la permanencia del Estudiante en la Escuela de Formación de Suboficiales.

ARTÍCULO 93.- Se le computará a cada estudiante ciento setenta y cinco (175) deméritos por cada período anual de actividades; los que también serán acumulables, y será expulsado por exceder el límite anual o el estudiante de tercer año que alcance los quinientos veintitrés (523) deméritos, siendo estas, otras causas de expulsión.

ARTÍCULO 94.- Las sentencias que emita el Juzgado de Instrucción Militar para el cómputo de deméritos serán conforme a la tabla siguiente:

TIPO DE FALTA	TIPO DE ARRESTO	DEMÉRITOS	PENA PRINCIPAL/ ACCESORIA
LEVES		1-9	Horas de Ejercicio físico
MENOS GRAVES	01 a 20 días en su grado mínimo.	10-15	Suspensión de privilegios
	21 a 40 en su grado medio	16-25	Caminata con equipo de campaña y suspensión de privilegios
GRAVES	41 a 60	26-30	Caminata con equipo de campaña y suspensión de privilegios

ARTÍCULO 95.- El arresto por una falta menos grave en su grado mínimo, medio y máximo, tendrá como pena accesoria la suspensión de privilegios.

ARTÍCULO 96.- El arresto por una falta menos grave, en su grado medio y graves tendrá como pena accesoria, la suspensión de privilegios debiendo realizar caminata con equipo de campaña autorizado y mochila la cual no deberá contener un peso mayor de 20 libras para hombres y 15 libras para mujeres, caminará desde la diana hasta la retreta; exceptuando el horario de clases.

Así mismo cuando un Estudiante, estando sancionado y con pena accesoria de mochila y equipo de campaña, pase a la situación de reposo, la sanción se suspenderá por el tiempo que dure el reposo y se retomará al cumplirlo previa recomendación del Departamento Médico.

ARTÍCULO 97.- Se establece la conducta del estudiante durante su periodo de formación de acuerdo a la escala de deméritos siguientes:

- | | | | |
|----|---------------|-------|-----------|
| 1. | Sobresaliente | 0-30 | deméritos |
| 2. | Bueno | 31-80 | deméritos |

3.	Regular	81-120	deméritos
4.	Suficiente	121-174	deméritos
5.	Insuficiente	175	deméritos

ARTÍCULO 98.- Para establecer el orden de mérito, al finalizar cada parcial o modalidad de evaluación vigente se considerará que por cada treinta (30) deméritos, se restará un (01) punto oro de su promedio final.

ARTÍCULO 99.- Para establecer el orden de mérito al finalizar cada parcial o modalidad de evaluación vigente se considerarán las áreas siguientes:

1.	Área académica	50%
2.	Pruebas físicas	20%
3.	Conceptualización personal	10%
4.	Maniobras o ejercicios militares.	10%
5.	Control disciplinario	5%
6.	Liderazgo	5%

ARTÍCULO 100.- Si al establecer el orden de méritos, no se han efectuado maniobras o ejercicios militares, el porcentaje asignado a esa área se sumará al área académica.

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS MÉRITOS

ARTÍCULO 101.- El estudiante durante su estadía en la Escuela de Formación de Suboficiales acumulará méritos por acciones sobresalientes al finalizar cada parcial o modalidad de evaluación vigente de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Excelencia académica (91%-100%)
5 méritos
- Excelencia física (100%)
2 méritos
- Espíritu militar
2 méritos
- Poner en alto el nombre de la Escuela de Formación de Suboficiales en las competencias deportivas y académicas a nivel nacional e internacional.
5 mérito
- Actos heroicos
15 méritos

ARTÍCULO 102.- Para asunto de evaluación cada mérito equivale a restar cinco (05) deméritos personales.

ARTÍCULO 103.- DE LA MOTIVACIÓN ACADÉMICA Y FÍSICA.

Después del período de adaptación, los Estudiantes tendrán derecho a un fin de semana por mes, establecido de la siguiente forma (de viernes a las 13:00 horas al domingo a las 18:00 horas o en su defecto el horario que establezca cada Escuela), si cumple cualquiera de las siguientes condiciones:

1. Si obtiene un promedio académico de 91% a 100%.
2. Si obtiene un promedio físico trimestral de 100% (Excelencia Física).

Lo anterior no será aplicable al estudiante que haya sido sancionado con suspensión de privilegios.

Cada trimestre se distinguirá en una ceremonia especial a los estudiantes que tengan excelencia física, conceptual o disciplinaria.

Cada parcial o modalidad de evaluación vigente se distinguirá en una ceremonia especial a los Estudiantes que tenga excelencia académica.

El estudiante que obtenga un promedio físico trimestral de 100% será portador de un distintivo de **EXCELENCIA FÍSICA**, debiendo portarlo en su hombro izquierdo de sus uniformes, (Parcho con las letras que indiquen excelencia física).

El Estudiante que obtenga un promedio académico en el parcial o modalidad de evaluación vigente de 91% a 100% será

portador de un distintivo de **EXCELENCIA ACADEMICA**, debiendo portarlo en su hombro izquierdo de sus uniformes, (Parcho con las letras que indiquen excelencia académica).

ARTÍCULO 104.- PERMISOS.

Los permisos de fin de parcial o modalidad de evaluación vigente serán dados a los estudiantes de acuerdo con la planificación académica.

1. Los permisos normales y especiales se autorizarán a los Estudiantes a solicitud propia y siguiendo los pases correspondientes hasta su aprobación por el Director (a), como a continuación se detalla:
 - a. Los permisos normales no excederán de veinticuatro (24) horas.
 - b. Los permisos especiales serán más de veinticuatro (24) horas hasta setenta y dos (72) horas.

**CAPÍTULO XIV
PROCEDIMIENTOS****ARTÍCULO 105.- DE LOS CONSEJOS ACADÉMICO Y DISCIPLINARIO.**

1. Cuando exista la presunción de la comisión de una falta de carácter académico establecida en este reglamento, el acusador presentará su informe, por escrito al Departamento/División o Sección Académica, según corresponda.

2. En el caso de las faltas Disciplinarias establecidas en este reglamento, el acusador presentará su informe, por escrito al Comandante del Cuerpo, Ala o Cubierta de Estudiantes.
3. El Departamento/División o Sección Académica o el Comandante del Cuerpo, Ala o Cubierta de Estudiantes, tendrán hasta diez (10) días hábiles para investigar, solicitar las pruebas necesarias y analizar el caso presentado. Cuando se determine que existen elementos suficientes para conformar el Consejo Académico o Disciplinario, se solicitará por escrito al Director(a) de la Escuela la conformación de éste o se enviará al juzgado para que conozca de la falta. En caso de no encontrarse las pruebas necesarias se mandará archivar el expediente.
4. La Conformación del Consejo se establecerá mediante orden especial.
5. Conformado el Consejo, tendrá hasta dos (02) días hábiles para notificar a los integrantes el lugar y fecha de la primera audiencia, la cual no podrá exceder de dos (02) días hábiles con el propósito de conocer el caso y las pruebas presentadas por las partes.
6. Reunido el Consejo conocerá las pruebas presentadas por las partes, de ser necesario podrá ordenar la práctica de diligencias dentro y fuera de la Escuela de Formación y ordenará que se notifique al estudiante la falta que se le imputa, lugar, fecha y hora, de la segunda audiencia, que tendrá lugar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la notificación, así mismo se le hará saber al estudiante que deberá presentar en la audiencia los medios de prueba que tenga para su defensa.
7. Se levantará acta en la que se hará constar todas las actuaciones realizadas y deberá ser firmada por todos los miembros del Consejo.

ARTÍCULO 106.- DESARROLLO DE LA AUDIENCIA CON LA PRESENCIA DEL ESTUDIANTE.

1. La audiencia se desarrollará en lugar, fecha y hora señalada, iniciando con la lectura del informe donde consta la falta que se le imputa al estudiante, y las demás pruebas presentadas en su contra.
2. Posteriormente se le cederá la palabra al estudiante para que se pronuncie sobre la falta que se le atribuye y las pruebas presentadas, quien a la vez podrá presentar medios de prueba que pueda tener a su favor para desvirtuar la falta o los hechos que se le imputan.
3. Celebrada la audiencia y evacuados los medios de prueba presentados por las partes, se levantará un acta de todas las actuaciones realizadas en la misma, firmando todos los integrantes del Consejo, acusador y testigos si los hubiese.
4. El Consejo tendrá hasta cinco (05) días hábiles para dictar la resolución que proceda.

5. La notificación de la resolución del Consejo se hará por escrito dentro del término de cinco (05) días hábiles, indicando al estudiante, el recurso que procede en caso de no estar de acuerdo con la resolución adoptada por el Consejo.

ARTÍCULO 107.- DE LA POSTERGA.

1. El Consejo Académico será el encargado de conocer los casos, las circunstancias y aplicar cuando proceda la posterga.
2. Cuando el Departamento/División o Sección Académica tenga conocimiento que ha ocurrido una de las causas que conlleva la posterga, solicitará por escrito al Director (a) de la Escuela de Formación, la conformación del Consejo Académico para que analice el caso y revise las circunstancias para verificar si cumple o no con los requisitos para que se le aplique la posterga, caso contrario será separado de acuerdo con el procedimiento establecido.
3. El Consejo Académico conocerá del caso, así como las pruebas presentadas, verificando si el estudiante cumple con los requisitos establecidos para aplicar la posterga.
4. Las actuaciones que realice el Consejo cuando proceda la posterga, será de conformidad a los términos establecidos en los procedimientos de los Consejos.
5. En caso de que el estudiante no acepte el beneficio de la posterga, se procederá a la separación por bajo rendimiento académico según corresponda.

ARTÍCULO 108.- DEL ACTA DE CONDICIONAMIENTO.

1. Del acta de condicionamiento conocerá el Director (a) y el Comandante del Cuerpo/Ala o Cubierta, cuando concurra una de las causas establecidas en este reglamento.
2. Cuando el Departamento/División o Sección Académica y/o el Cuerpo, Ala o Cubierta, tenga conocimiento que un estudiante ha incurrido en una de las causas de condicionamiento, se solicitará al Director(a) la creación del acta de condicionamiento para conocer y resolver la condición del Estudiante.
3. El Comandante del Cuerpo/Ala o Cubierta, notificará al estudiante y a su representante legal (padre o tutor) el día, fecha y hora de la celebración de la audiencia, en un término no mayor a cinco (05) días hábiles.
4. En el desarrollo de la audiencia y con el objetivo de advertir se le pondrá en conocimiento al estudiante, al padre o tutor las razones de la creación del acta de condicionamiento (el récord disciplinario y/o académico según corresponda) y las condiciones bajo las cuales quedará sujeto el estudiante.
5. La audiencia finalizará con la realización y firma del Acta de Condicionamiento, por parte del Director(a), Comandante del Cuerpo, Ala o Cubierta, estudiante y el representante legal (padre o tutor).

6. En caso que el representante legal (padre o tutor) no asista por causa injustificada el día de la audiencia para la firma del acta de condicionamiento, se realizará una segunda notificación en tres (03) días hábiles, se realizará vía llamadas, mensaje y/o correo electrónico; en caso que no se pueda comunicar con el representante legal se notificará por medio del tablero informativo, para que se presente en un término no mayor de dos (02) días hábiles.
7. En caso que no se presentare en la fecha y hora indicada, su ausencia dará por aceptadas las actuaciones del consejo, la cual se deberá constar en acta y se continuará con el proceso.

ARTÍCULO 109.- DE LA REMOCIÓN DE RANGO, CARGO Y/O PUESTO.

1. **Remoción de rango.**
 - a. La remoción de rango se podrá realizar hasta dos (02) días después de la notificación de la resolución del Consejo Disciplinario.
 - b. Se le notificará por escrito al estudiante el lugar, fecha y hora en que se realizará la ceremonia.
 - c. Durante la ceremonia se leerá la orden especial en la cual se especificará los motivos por los cuales ha sido removido su rango, en presencia del Director(a) o el más antiguo dentro de la Escuela, el Cuerpo, Ala o Cubierta de Estudiantes,

Oficiales, Suboficiales, Tropa y Auxiliares de la Escuela de Formación.

- d. Seguidamente el Comandante del Cuerpo, Ala o Cubierta, reporta al Director(a) que se procederá a iniciar la remoción del rango del estudiante que fue expulsado, por parte del estudiante menos antiguo del Cuerpo, Ala o Cubierta de Estudiantes.

2. Remoción de cargo y/o puesto

- a. Cuando el Estudiante no cumpla con las condiciones o idoneidad para el cargo y/o puesto asignado, el Comandante del Cuerpo, Ala o Cubierta, solicitará al Director(a) la remoción del mismo según corresponda.
- b. Aprobada por el Director(a) la solicitud, surtirá efecto inmediatamente sea notificado el Estudiante de la remoción del cargo y/o puesto y de las causas.

ARTÍCULO 110.- DE LA SEPARACIÓN POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA: De la Separación por prescripción médica conocerá el Consejo Académico.

1. Cuando el Comandante del Cuerpo, Ala o Cubierta o el Jefe del Departamento/División o Sección Académica, tenga conocimiento que el Estudiante padece de una enfermedad congénita, preexistente, psicológica, autolesiones con tendencia suicida o ha alcanzado el límite de incapacidad establecido, éste solicitará al Director(a) la conformación del Consejo Académico

por orden especial para conocer y resolver la situación del estudiante.

2. Para solicitar la conformación del Consejo Académico el Comandante del Cuerpo, Ala, o Cubierta o el Jefe del Departamento/División o Sección Académica, deberá acreditar por medio de dictamen médico legal del especialista del Hospital Militar según corresponda para enfermedades preexistentes, congénitas, psicológicas, autolesiones con tendencia suicida o lesiones que imposibiliten al estudiante continuar en el ambiente militar, en caso de haber alcanzado el límite de incapacidad establecido deberá adjuntar las certificaciones de incapacidad debidamente firmadas y selladas.
3. El Consejo Académico se reunirá para analizar las pruebas presentadas y determinar si procede la separación del estudiante por prescripción médica.
4. Para adoptar la resolución, el Consejo Académico deberá tomar en cuenta la salud y la integridad física del estudiante, considerando que la persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado, todos tienen el deber de protegerla.
5. Las Escuelas deberán llegar a un acuerdo con el estudiante y su representante legal, cuando sean separados por prescripción médica a consecuencia de actividades propias de la formación militar y necesiten asistencia médica para la coordinación de la atención médica en un centro médico del Estado.

CAPÍTULO XV

DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 111.- DEL RECURSO DE REPOSICIÓN.

1. Contra las resoluciones emitidas por el Consejo Académico o Disciplinario, procederá el Recurso de Reposición que se interpondrá dentro del término de cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución, ante el mismo Consejo.
2. El consejo tendrá el término de 15 días hábiles para resolver sobre el recurso presentado, notificará por escrito al peticionario la resolución adoptada, en la cual se deberá indicar al estudiante el recurso que procede y la autoridad ante quien se deberá presentar, en caso de no estar de acuerdo con la resolución.

ARTÍCULO 112.- DEL RECURSO DE APELACIÓN

1. La finalidad del Recurso de Apelación es la enmienda a las normas empleadas en el procedimiento, normas para resolver las actuaciones de fondo previo a emitir la resolución y revisión de los hechos tenidos como probados en la resolución recurrida.
2. El Consejo Superior resolverá sobre el recurso presentado, confirmando, anulando, revocando o modificando total o parcialmente la resolución impugnada.

3. El plazo para la interposición del Recurso de Apelación será de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución del recurso de reposición.
4. En el escrito se expresarán los agravios que le hayan causado al recurrente, siendo presentado en la Dirección de la escuela, una vez recibido este ordenará que se conforme el Consejo Superior por medio de orden especial.
5. Conformado el Consejo Superior, este solicitará al Consejo Académico o disciplinario según corresponda en el plazo no mayor a dos (02) días hábiles que remita el expediente junto con todas las actuaciones realizadas del caso.
6. El Consejo Superior para resolver el Recurso de Apelación tendrá el término de hasta treinta (30) días hábiles a partir del día siguiente de haber recibido el escrito en la Dirección.
7. La resolución del Recurso de Apelación se le notificará al estudiante por escrito.
8. Serán causas de inadmisibilidad del Recurso de Apelación:
 - a. Por haber dejado transcurrir el término para presentarlo.
 - b. Por no expresar agravios.
 - c. Falta de legitimación del recurrente.

9. La resolución del Recurso de Apelación, pondrá fin a la vía administrativa lo que deberá indicarse en la notificación de la Resolución del Recurso de Apelación.

ARTÍCULO 113.- DISPOSICIONES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS.

1. Todas las actuaciones que realicen los consejos deberán constar por escrito.
2. El estudiante podrá defenderse por sí mismo o nombrar a un Oficial o Suboficial de la Escuela.
3. Para las actuaciones que no tengan establecido un término para su realización, esta tendrá un plazo de hasta diez (10) días hábiles.
4. La reprogramación de actuaciones se hará en el término de hasta cinco (05) días hábiles.
5. El Secretario del Consejo no tendrá voz ni voto en las resoluciones del Consejo.
6. Los Consejos en todo momento actuarán con profesionalismo sin ejercer ningún tipo de coacción.
7. Los testigos tienen la obligación de declarar ante cualquier Consejo o Juzgado debiendo en todo tiempo decir la verdad.
8. Cuando un integrante de uno de los Consejos esté involucrado en el caso que se está conociendo, este será sustituido por el que le sigue en sus funciones.

9. Las decisiones que se adopten por los Consejos serán por mayoría simple de votos.
10. Cuando el Estudiante sea expulsado de una Escuela de Formación, el Director(a) del Centro remitirá el nombre al Departamento de Recursos Humanos de su Fuerza, para que lleve registro y posteriormente sea remitido a la Dirección de Recursos Humanos (C-1), para que este no ingrese bajo ningún tipo de modalidad a las Fuerzas Armadas de Honduras.
11. Cuando el estudiante sea separado de una Escuela de Formación, el Director(a) del Centro remitirá el nombre al Departamento de Recursos Humanos de su Fuerza, para que lleve registro y posteriormente sea remitido a la Dirección de Recursos Humanos (C-1), para que los estudiantes que hayan sido separado por enfermedades preexistentes, congénitas, psicológicas, autolesiones con tendencia suicida o lesiones que lo (la) imposibilite continuar en el ambiente militar y para que no vuelvan a ingresar bajo ningún tipo de modalidad a las Fuerzas Armadas de Honduras.

CAPÍTULO XVI

DE LA CARRERA DE SANIDAD

ARTÍCULO 114.- Los estudiantes de esta carrera, son miembros de las Fuerzas Armadas o ciudadanos especializados en las diferentes áreas del servicio de sanidad, que ingresarán a las Escuelas de Formación de Suboficiales de las FF.AA., a

recibir formación militar profesional, para optar al grado de Comando I de Sanidad.

ARTÍCULO 115.- DE LOS REQUISITOS: Para realizar el proceso de admisión en las Escuelas de Formación de Suboficiales de las FF.AA., para el personal que cuente con una formación en sanidad, serán los mismos que establece el artículo 8 de este Reglamento, a excepción de los siguientes:

1. Edad comprendida entre 18 a 27 años.
2. Con o sin hijos.
3. Estado civil: Soltero o casado.
4. Presentar título o diploma de las diferentes áreas de sanidad, egresados de los Centros de Formación de la Secretaría de Salud, Universidades públicas o privadas (Técnicos Universitarios), Institutos de Formación y otros entes de capacitación con una duración mínima de dos (02) años de estudio y con la debida certificación.
5. La Dirección de Sanidad Militar (C-8), proporcionará periódicamente las necesidades del recurso humano a nivel nacional y apoyará en la selección del mismo.
6. Aprobar el examen de conocimiento en el área de sanidad, el que será aplicado por la Dirección de Sanidad Militar (C-8).
7. Otros que se establezcan.

ARTÍCULO 116.- DE LAS BECAS Y CONTRATOS.

Todos los estudiantes firmarán un contrato de beca de estudio donde se estipule el tiempo de formación, así como los derechos y obligaciones que de el se deriven, también lo deberá firmar el aval solidario, director, y en caso de ser menor de edad su representante legal o tutor de acuerdo a lo establecido en el reglamento de becas vigente.

El Estudiante externo, que no pertenezca a los cuadros orgánicos de las FF.AA., recibirá una módica mensual, la cual será otorgada durante su período de formación, acorde con la tabla establecida en el Reglamento de Becas vigente.

El personal de Tropa y Auxiliar, se regirá bajo condiciones especiales (beca sin erogación).

ARTÍCULO 117.- TIEMPO DE CAPTACIÓN Y FORMACIÓN.

El personal que ingresa a las Escuelas de Formación de Suboficiales, será considerado como aspirante durante el primer mes, transcurrido ese término, firmarán contrato para ingresar a la categoría de Estudiante, realizándose una ceremonia en la cual se le impondrá el distintivo (Caponas/ Palas) que lo identificará como estudiante de Sanidad Militar, quienes quedarán sometidos a las obligaciones contractuales, después de su período de adaptación.

Su período de formación militar será de un año (01) ascendiendo a Comando I de Sanidad en diciembre del mismo o mes que cumpla el año o periodo de adiestramiento, sin tener relación de mando con los estudiantes de las Armas y Cuerpos de primero y segundo año.

ARTÍCULO 118.- DE LA POSTERGA

Este beneficio no será aplicado a los estudiantes de Sanidad, por el tiempo de formación, el cual se limita a un año.

CAPÍTULO XVII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 119.- ORGANIZACIÓN DEL CUERPO, ALA O CUBIERTA.

RANGOS: Estos rangos serán exclusivamente para el ejercicio de responsabilidades internas dentro de las Escuelas de Formación de Suboficiales.

1. EJÉRCITO

- a. Sargento Primero (Encargado del Cuerpo de Estudiantes).
- b. Sargento Segundo (Integrantes de Plana Mayor).
- c. Sargento Raso (Encargado de Pelotón).
- d. Cabo (Jefes de Escuadra).
- e. Cabo Dragoneante (Asistente de Jefe de Escuadra).
- f. Otros que sean aprobados.

2. FUERZA AÉREA HONDUREÑA

- a. Sargento Mayor (Encargado de los Estudiantes).
- b. Sargento Primero (Asistente del Sargento Mayor).
- c. Sargento Segundo (Encargado de Escuadrón).
- d. Sargento Raso (Encargado de Escuadra).
- e. Cabo (Encargado de Escuadrilla).
- f. Otros que sean aprobados.

3. FUERZA NAVAL DE HONDURAS

- a. Brigadier (Encargado de la Cubierta de Estudiantes).
- b. Brigadier Primero (Encargado del Pelotón Alfa).

- c. Brigadier Segundo (Encargado de Pelotón Bravo).
- d. Brigadier Tercero (Encargado de Pelotón Charly).
- e. Cabo (Jefes y Asistentes de Escuadra).
- f. Otros que sean aprobados.

ARTÍCULO 120.- En relación de los actos heroicos se tendrá a lo dispuesto en el Reglamento de Condecoraciones y Distinciones Militares u otras disposiciones.

ARTÍCULO 121.- Las Escuelas de Formación de Suboficiales tienen la obligación de adoptar las medidas de seguridad necesarias para salvaguardar la vida y la integridad física de los estudiantes en todo momento durante su formación.

ARTÍCULO 122.- Al momento que los estudiantes realicen su práctica profesional se deberá contar con una lista de medidas de prevención y seguridad, las cuales serán acatadas por los jefes de taller o laboratorios y supervisadas mínimo una vez al mes por el Comandante del Cuerpo, Ala o Cubierta o en su defecto a quien designe el Director(a), a fin de salvaguardar la integridad física y psicológica del estudiante. Así mismo el centro de estudio de formación deberá proporcionar la lista de actividades que los estudiantes no están autorizados a realizar.

ARTÍCULO 123.- Los estudiantes de Sanidad se registrarán por el presente reglamento, tomando en cuenta lo establecido en el Capítulo XVI.

ARTÍCULO 124.- El presente Reglamento podrá ser revisado cada tres (03) años de manera general y de manera específica

cuando se estime pertinente, cuya responsabilidad recae en la Auditoría Jurídico Militar de las Fuerzas Armadas, en coordinación con las Escuelas de Formación para Suboficiales de cada Fuerza.

ARTÍCULO 125.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los nueve (09) días del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

ENRIQUE RODRÍGUEZ BURCHARD

SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DEFENSA NACIONAL

JOSÉ MIGUEL VILLEDA VILLELA

SECRETARIO GENERAL DE LA

SECRETARÍA DE ESTADO

EN EL DESPACHO DE DEFENSA NACIONAL

ANEXOS

GAFETES PARA EGRESADOS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS
ACADÉMICOS
LOS CUALES SERÁN SUFRAGADOS POR CADA ESCUELA DE FORMACIÓN

FUERZA EJERCITO EGRESADO



PRIMER LUGAR



SEGUNDO LUGAR



TERCER LUGAR



FUERZA AÉREA HONDUREÑA

EGRESADO



PRIMER LUGAR



SEGUNDO LUGAR

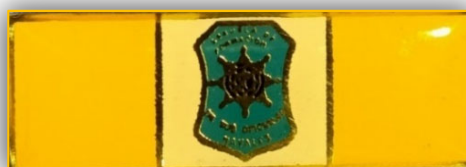


TERCER LUGAR



FUERZA NAVAL DE HONDURAS

EGRESADO



PRIMER LUGAR



SEGUNDO LUGAR



TERCER LUGAR

