

# COLEGIO INTERAMERICANO DE DEFENSA

Catálogo de Curso y Manual del Estudiante

Clase 60

Julio 2020 – Junio 2021



Fort Lesley J. McNair  
Washington, D.C.

Original en inglés

Este Catálogo fue aprobado por la Comisión de Licencias de Educación Superior (HELC por sus siglas en inglés).



**Visión:** Ser reconocida como la principal institución académica en materia de defensa y seguridad del hemisferio... *¡LA MEJOR!*



**Visión:** Ser reconocida como la principal institución académica en materia de defensa y seguridad del hemisferio... *¡LA MEJOR!*

## REGISTRO DE CAMBIOS SUSTANCIALES Y CAMBIOS CRÍTICOS<sup>1</sup>

| Tema General   | Resumen del cambio   | Página |
|--|--|--------|
| Examen Oral Global de Maestría   | Unificación de términos "Examen oral Comprensivo de Maestría", destacando la disponibilidad para 3 intentos de los estudiantes. Guardando la referencia al Examen Oral Comprensivo Final de Maestría para el tercer y último intento en el siguiente año.                          |        |
| Viajes de Estudio del Colegio: Viaje New York, CONUS y el Viaje OCUNUS   | Unificación de términos "Viajes Estudio de Campo" New York, Estudio de Campo CONUS Y OCUNUS.   |        |
| Panel de Evaluación para el Examen Oral Comprensivo de Maestría, compuesto por 3 miembros actualmente.                       | Los evaluadores del examen oral comprensivo de Maestría serán 4 miembros del cuerpo docente.   |        |
| Certificado de Participación cuando los cursantes no alcancen los resultados de aprendizaje en todo el programa de maestría. | Unificación de términos a "Certificado de Cumplimiento".   |        |
| Graduado con distinción  | No solo se mencionará en el momento de la graduación, también se le dará un "Diploma de Reconocimiento" el alumno que cumpla con lo establecido en el Catálogo y Manual del Estudiante Clase 60.   |        |
| Credenciales de Graduación   | Cambio de nombre en los Certificados, credenciales de graduación, con la llegada del nuevo Jefe de Estudios.   |        |
| HELC, acreditación   | El 12 de septiembre se recibió información de parte de la acreditadora HELC, la noticia en donde le otorga licencia permanente al CID para operar como una institución educativa pos secundaria como autoridad para otorgar títulos de posgrado.                                   |        |
| Profesor Asistente   | Unificación de términos Implementación del Profesor Asistente.   |        |
| Retroalimentación de medio ciclo   | Se mantiene la retroalimentación, pero cambia a dos entregas de calificaciones durante el período académico en el Colegio. (ver políticas SAP y apéndice M en este catálogo)   |        |
| Cambio de 3 profesores de la Facultad Académica y 2 profesores asistentes  | En el mes junio 2020, finaliza la participación en el Colegio de los siguientes profesores: Cristopher Teal, Joao Marinonio Enke Carneiro, Alexandre de Castro Matías, Sergio Garma y Andrelucio Couto. Queda pendiente el nombramiento de los nuevos profesores para la Clase 60. |        |

<sup>1</sup> Como parte de un esfuerzo por mejorar continuamente, el presente documento se revisa y actualiza periódicamente a manera de garantizar la exactitud de la información y claridad de las políticas académicas y cualquier otra que se aplique a los estudiantes.

INTENCIONALMENTE QUEDA EN BLANCO

# Contenido

|  |           |
|--|-----------|
| <b>INTRODUCCIÓN DEL DIRECTOR .....</b>                                     | <b>1</b>  |
| <b>INFORMACIÓN SOBRE EL COLEGIO .....</b>                                  | <b>2</b>  |
| Visión .....   | 3         |
| Enunciado de Misión .....  | 3         |
| Valores .....  | 3         |
| Metas institucionales.....   | 3         |
| Licencia y acreditación .....  | 4         |
| Gobernanza .....   | 4         |
| Asesores Académicos Externos.....  | 5         |
| Organización del CID .....   | 7         |
| Departamento de Estudios .....   | 7         |
| División Académica .....   | 8         |
| Profesorado.....   | 8         |
| División de Mentores/Facilitadores.....                                    | 11        |
| División de Operaciones Académicas .....                                   | 11        |
| Oficina de Servicios de Idiomas.....                                       | 12        |
| Grupo de Coordinación de Publicaciones e Investigación. ....               | 12        |
| Jefe de Curso .....  | 12        |
| Coordinador del Programa Académico .....                                   | 12        |
| Departamento de Relaciones Externas .....                                  | 12        |
| Oficina de Protocolo.....  | 12        |
| Departamento de Administración.....  | 12        |
| División de Personal.....  | 13        |
| Oficina de Registro.....   | 13        |
| Departamento de Viajes, Seminarios, Conferencias.....                      | 13        |
| Departamento de Operaciones.....   | 13        |
| División de Informática .....  | 13        |
| Departamento de Efectividad Institucional .....                            | 13        |
| Oficina de Manejo de Recursos.....   | 14        |
| Generalidades y Estructura del Plan de Estudios .....                      | 14        |
| Dos Programas Académicos.....  | 14        |
| Semestre 1: Introducción y Fundamentos Teóricos.....                       | 15        |
| Semestre 2: Fundamentos Teóricos, Aplicación de Conceptos y Síntesis ..... | 15        |
| Resultados de aprendizaje institucional y del programa (ILO – PLO).....    | 16        |
| Pedagogía/Andragogía .....   | 18        |
| Modalidades de instrucción y aprendizaje activo .....                      | 18        |
| Métodos de enseñanza y aprendizaje activo .....                            | 19        |
| <b>PROGRAMA DE MAESTRÍA EN CIENCIAS .....</b>                              | <b>22</b> |
| Defensa y Seguridad Interamericana .....                                   | 22        |
| Generalidades del Programa de Maestría en Ciencias: .....                  | 23        |
| Generalidades de Admisión.....   | 23        |
| Requerimientos.....  | 23        |
| Elegibilidad de Admisión .....   | 23        |
| Costo financiero .....   | 24        |
| Idiomas oficiales.....   | 24        |
| Expedientes Académicos.....  | 24        |
| Carta de admisión .....  | 25        |

|  |           |
|--|-----------|
| Inscripción .....  | 25        |
| Registro de los postulantes .....  | 25        |
| Carta de Nombramiento .....  | 25        |
| Transferencia de Créditos .....  | 25        |
| Tareas de Lectura Previas .....  | 25        |
| Cursos de la Maestría en Ciencias del CID .....  | 27        |
| 500 Taller de Fundamentos de la Defensa y Seguridad Hemisférica (FDS) .....  | 27        |
| 501 Taller de Investigación y Redacción Avanzadas (ARW) .....  | 27        |
| 502 Taller de Comunicación Intercultural (ICW) .....   | 27        |
| 603 Relaciones Internacionales y el Sistema Interamericano (IRIS) .....  | 28        |
| 604 Pensamiento Estratégico (ST) para la Defensa y la Seguridad Hemisférica .....  | 28        |
| 505 Viaje Estudio de Campo – Nueva York .....  | 29        |
| 606 Economía Política (PE) de Defensa y Seguridad .....  | 29        |
| 607 Seguridad Multidimensional (MDS) en las Américas: Desafíos, Amenazas y Respuestas .....  | 29        |
| 508 Estudio de Campo – Estados Unidos Continental (CONUS) .....  | 30        |
| 509 Seminario de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (HR-IHL) .....   | 30        |
| 510 Metodología Prospectiva (FM) .....   | 30        |
| 511 Conferencia de la Situación Mundial (WSC) y Comité I: Evaluación Geopolítica de las<br>Regiones del Mundo .....  | 31        |
| 512 Seminario – Emergencias Complejas y Desastres a Gran Escala (CE-LSD) .....   | 31        |
| 613 Política de Defensa y Seguridad Hemisférica (HDSP) .....   | 31        |
| 614 Análisis y Resolución de Conflictos (CAR) .....  | 32        |
| 615 Seguridad Cibernética / Seguridad Pública (CYB) .....  | 32        |
| 516 Conferencia sobre la Situación del Hemisferio Occidental (WHSC) y Comité II:<br>Prospectiva sobre el Futuro de la Defensa, Seguridad y Desarrollo Sub-Regional ..... | 32        |
| 517 Taller de Defensa, Seguridad y los Medios de Comunicación (DSM) .....  | 33        |
| 518 Estudio Campo – Fuera de los Estados Unidos Continentales (OCONUS) .....   | 33        |
| 519 Estudio de País (CS) .....   | 33        |
| 520 Ejercicio/Simulación de Gestión de Crisis (CMS) .....  | 33        |
| 621 Examen Oral Comprehensivo de Maestría 1, 2 y 3. ....   | 34        |
| 698 Investigación Individual (curso opcional) .....  | 34        |
| 599 Cursos Electivos .....   | 34        |
| 599A Toma de Decisiones Estratégicas (SDM) .....   | 35        |
| 599B Relaciones Civiles-Militares: Teoría (CMR-T) .....  | 36        |
| 599C Liderazgo Estratégico (SL) .....  | 36        |
| 599D Relaciones Civil-Militares: Práctica (CMR-P) .....  | 36        |
| 559E Operaciones de Apoyo para la Paz .....  | 36        |
| 599F Seguridad Cibernética Aplicada (CS) .....   | 37        |
| 599G Economía Ilícita (IEC) .....  | 37        |
| 599H Política Comparativa (CP) de los Países en Desarrollo: América Latina y el Caribe .....   | 37        |
| <b>PROGRAMA DE DIPLOMATURA POSTSECUNDARIA .....</b>  | <b>39</b> |
| Defensa y Seguridad Interamericana .....   | 39        |
| Generalidades del Programa de Diplomatura Postsecundaria: .....  | 40        |
| Generalidades de Admisión .....  | 40        |
| Requerimientos .....   | 40        |
| Elegibilidad de Admisión .....   | 40        |
| Costo Financiero .....   | 41        |
| Idiomas oficiales .....  | 41        |
| Expedientes Académicos .....   | 41        |
| Carta de admisión .....  | 41        |
| Inscripción .....  | 42        |
| Registros de los postulantes .....   | 42        |
| Carta de Nombramiento .....  | 42        |
| Transferencia de Créditos .....  | 42        |
| Tareas de Lectura Previas .....  | 42        |

|   |           |
|---|-----------|
| Cursos de la Diplomatura del CID .....  | 44        |
| 400 Taller de Fundamentos de la Defensa y Seguridad Hemisférica (FDS) .....   | 44        |
| 401 Taller de Investigación y Redacción Avanzadas (ARW) .....   | 44        |
| 402 Taller de Comunicación Intercultural (ICW).....   | 44        |
| 403 Relaciones Internacionales y el Sistema Interamericano (IRIS).....  | 45        |
| 404 Pensamiento Estratégico (ST) para la Defensa y la Seguridad Hemisférica.....  | 45        |
| 405 Viaje Estudio de Campo – Nueva York.....  | 46        |
| 406 Economía Política (PE) de Defensa y Seguridad.....  | 46        |
| 407 Seguridad Multidimensional (MDS) en las Américas: Desafíos, Amenazas y Respuestas .....   | 46        |
| 408 Viaje Estudio de Campo – Estados Unidos Continentales (CONUS) .....   | 47        |
| 409 Seminario de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (HR-IHL) .....  | 47        |
| 410 Metodología Prospectiva (FM).....   | 47        |
| 411 Conferencia de la Situación Mundial (WSC) y Comité I; Evaluación Geopolítica de las<br>Regiones del Mundo .....   | 48        |
| 412 Seminario – Emergencias Complejas y Desastres a Gran Escala (CE-LSD).....   | 48        |
| 413 Política de Defensa y Seguridad Hemisférica (HDSP) .....  | 48        |
| 414 Análisis y Resolución de Conflictos (CAR) .....   | 49        |
| 415 Seguridad Cibernética / Seguridad Pública (CYB).....  | 49        |
| 416 Conferencia sobre la Situación del Hemisferio Occidental (WHSC) y Comité II:<br>Perspectivas sobre el Futuro de la Defensa, Seguridad y Desarrollo Sub-Regional ..... | 49        |
| 417 Taller de Defensa, Seguridad y los Medios de Comunicación (DSM) .....   | 50        |
| 418 Viaje de Estudio de Campo – Fuera de los Estados Unidos Continentales (OCONUS) .....  | 50        |
| 419 Estudio de País (CS) .....  | 50        |
| 420 Ejercicio/Simulación de Gestión de Crisis (CMS) .....   | 50        |
| 498 Investigación Individual (curso opcional) .....   | 51        |
| Electivas 51  |           |
| Requisitos de Graduación.....   | 51        |
| <b>POLÍTICAS ACADÉMICAS Y PROCEDIMIENTOS .....</b>  | <b>52</b> |
| Determinación de Hora de Crédito o Crédito .....  | 52        |
| Evaluaciones Académicas.....  | 53        |
| Designación del Programa .....  | 53        |
| Retiro.....   | 54        |
| Retroalimentación de la Evaluación .....  | 54        |
| Viajes Estudios de Campo/Seminarios/Conferencias.....   | 54        |
| Conferencias/Comités .....  | 54        |
| Retroalimentación/Evaluaciones Académicas.....  | 54        |
| Orden al Mérito.....  | 55        |
| Dirigencia Estudiantil .....  | 55        |
| Facilitación de grupo.....  | 55        |
| Estructura General de los Grupos de Trabajo.....  | 55        |
| Nomenclatura de las Calificaciones.....   | 56        |
| Aprobar o Reprobar los Cursos .....   | 56        |
| Promedio Acumulativo de Calificaciones .....  | 57        |
| Deducciones en las Notas .....  | 57        |
| Documentos/Tareas presentadas después de la fecha de Entrega.....   | 57        |
| Desviaciones en el Formato:.....  | 57        |
| Longitud de las Tareas.....   | 58        |
| Política de Progreso Académico Satisfactorio (SAP).....   | 58        |
| SAP del Programa de Maestría.....   | 59        |
| SAP del Programa de Diplomatura .....   | 59        |
| Proceso de Subsanación.....   | 59        |

|  |           |
|--|-----------|
| Proceso de Apelaciones .....   | 60        |
| Generalidades .....  | 60        |
| Proceso .....  | 60        |
| Fecha Límite de Entrega.....   | 61        |
| Asistencia a Clases.....   | 61        |
| Encuesta de Estudiantes.....   | 62        |
| Calendario Académico.....  | 62        |
| Integridad Académica .....   | 63        |
| Introducción.....  | 63        |
| Definiciones y Política.....   | 64        |
| Integridad Académica.....  | 64        |
| Deshonestidad Académica.....   | 65        |
| Procedimientos para Casos de Deshonestidad Académica.....                        | 65        |
| Política de Trabajo Académico del Estudiante.....                                | 67        |
| Derechos de Propiedad Intelectual y Política de "Uso Justo" .....                | 67        |
| Renuncia de Responsabilidad .....  | 68        |
| Renuncia de Responsabilidad por materiales de "Uso Justo" .....                  | 68        |
| Renuncia de Responsabilidad por Materiales de Uso Interno del CID .....          | 68        |
| Renuncia de Responsabilidad por Materiales para las Publicaciones Externas ..... | 68        |
| Política de Libertad Académica.....  | 68        |
| Grabación .....  | 68        |
| Autoridades de Supervisión y Monitoreo Académico.....                            | 68        |
| Comité de Estudios.....  | 69        |
| Comité de Desarrollo Curricular .....  | 70        |
| Consejo Académico.....   | 70        |
| Consejo de Conducta.....   | 71        |
| <b>POLÍTICAS INSTITUCIONALES .....</b>   | <b>72</b> |
| Generalidades.....   | 72        |
| Cierres y Retrasos a la Hora de Llegada.....                                     | 72        |
| Informando a la Dirigencia del CID .....   | 72        |
| Cortesía Militar .....   | 73        |
| Seguridad y Protección .....   | 73        |
| Procedimiento de Reclamaciones de los Estudiantes (No-Académicas) .....          | 73        |
| Confidencialidad de los Expedientes/ Política de Privacidad .....                | 74        |
| Solicitud de los Expedientes e Informes de las Calificaciones .....              | 74        |
| Conducta Personal .....  | 74        |
| Política de Tabaco.....  | 75        |
| Política de Drogas y Alcohol.....  | 75        |
| Gestión de la Diversidad y Políticas de Igualdad de Oportunidades.....           | 75        |
| Conflicto de Intereses .....   | 75        |
| Autorización para el Uso de la Insignia del CID.....                             | 75        |
| <b>SERVICIOS PARA LOS ESTUDIANTES .....</b>                                      | <b>76</b> |
| Mentores/Facilitadores.....  | 76        |
| Interpretación y Traducción.....   | 76        |
| Servicios de Empleo .....  | 76        |

|  |            |
|--|------------|
| Servicios de Informática .....   | 77         |
| Computadoras .....   | 77         |
| Cuentas de Usuario.....  | 78         |
| Correo Electrónico (E-Mail).....   | 78         |
| Sistema AtHoc.....   | 78         |
| Monitoreo de las actividades del usuario .....                             | 78         |
| Conexión inalámbrica al internet.....                                      | 79         |
| SharePoint.....  | 79         |
| OneDrive .....   | 80         |
| Uso del Teléfono .....   | 80         |
| Impresión de Documentos .....  | 80         |
| Servicios Bibliotecarios y de Investigación.....                           | 80         |
| Servicios Administrativos y Requisitos.....                                | 81         |
| Credenciales de Graduación .....   | 82         |
| <b>POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS E INFORMACIÓN GENERAL .....</b>               | <b>84</b>  |
| Procedimientos de Licencia/Libertad .....                                  | 84         |
| Tarjeta de Acceso a las Áreas Comunes (CAC).....                           | 84         |
| Apostilla (Notarial y Autenticación) .....                                 | 84         |
| Información General de las Instalaciones.....                              | 85         |
| Acceso e Instalaciones Especiales .....                                    | 85         |
| Matricula y Cuotas.....  | 85         |
| Viajes Estudios de Campo y Visitas.....                                    | 85         |
| Costos de los Viajes Etudio de Campo y Visitas.....                        | 86         |
| Finanzas Personales .....  | 87         |
| Generalidades .....  | 87         |
| Gastos de Vida Mensuales.....  | 87         |
| Visado y Pasaporte.....  | 88         |
| Vestimenta/Uniformes .....   | 88         |
| Asistencia a Estudiantes y Familias.....                                   | 90         |
| Asociación de Ex Alumnos del CID.....                                      | 90         |
| Fundación del Colegio Interamericano de Defensa (IADCF).....               | 91         |
| Círculo de Amistad .....   | 91         |
| Eventos Culturales .....   | 92         |
| <b>APÉNDICE A DESGLOSE DE CURSOS Y HORAS CRÉDITO .....</b>                 | <b>A-1</b> |
| <b>APÉNDICE B MAPA DEL PLAN DE ESTUDIOS.....</b>                           | <b>B-1</b> |
| <b>APÉNDICE C PROCESO DE APELACIÓN DE NOTAS .....</b>                      | <b>C-1</b> |
| <b>APÉNDICE D FORMULARIO DE SOLICITUD DE APELACIÓN.....</b>                | <b>D-1</b> |
| <b>APÉNDICE E POLÍTICA DEL EXAMEN ORAL COMPREHENSIVO .....</b>             | <b>E-1</b> |
| <b>APÉNDICE F FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO.....</b>                        | <b>F-1</b> |
| <b>APÉNDICE G CALENDARIO ACADÉMICO .....</b>                               | <b>G-1</b> |
| <b>APÉNDICE H UNIFORMES .....</b>  | <b>H-1</b> |
| <b>APÉNDICE I – FORMULARIO DE ACUSE DE RECIBO DE LOS ESTUDIANTES .....</b> | <b>I-1</b> |

|   |            |
|---|------------|
| <b>APÉNDICE J INSTRUCCIONES PARA SOLICITAR SU EXPEDIENTE ACADÉMICO.....</b>                 | <b>J-1</b> |
| <b>APÉNDICE K K-1 PROCESO DE SUBSANACIÓN DE LOS ESTUDIANTES .....</b>                       | <b>K-1</b> |
| <b>APÉNDICE L SERVICIOS PARA LOS ESTUDIANTES .....</b>                                      | <b>L-1</b> |
| <b>APÉNDICE M ACUSE RECIBO DE RETROALIMENTACIÓN DE MEDIO AÑO.....</b>                       | <b>M-1</b> |
| <b>APÉNDICE N FACULTADES, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA DIRIGENCIA ESTUDIANTIL.....</b> | <b>O-1</b> |
| <b>APÉNDICE O ÍNDICE DE LOGRO-GRADUCIÓN, RETENCIÓN Y EMPLEO DE LOS ESTUDIANTES.....</b>     | <b>O-1</b> |

# Introducción del Director

¡Bienvenidos y felicidades por haber sido elegidos para asistir al Colegio Interamericano de Defensa (CID)! Como la principal institución académica centrada en temas de defensa y seguridad en el Hemisferio Occidental, ustedes están a punto de dar inicio a una de las experiencias más enriquecedoras de su carrera. Es una experiencia que tendrá un gran valor para usted en términos tanto profesionales como personales. En este Colegio buscamos desarrollar soluciones hemisféricas a problemas hemisféricos; esto es necesario debido a que las amenazas complejas que enfrentamos hoy en día trascienden las fronteras nacionales.



En 2015, el Colegio se convirtió en una institución plenamente acreditada y facultada, comprometida con el mantenimiento de las tradiciones de una institución prestigiosa en la que el profesionalismo, respeto mutuo y pensamiento innovador son la norma. Los estudiantes se verán inmersos en uno de los programas más exigentes de su carrera. Nuestro profesorado pondrá a prueba sus límites y los animará a examinar críticamente las escuelas de pensamiento tradicionales a la vez que estimularán nuevas ideas creativas para afrontar las amenazas modernas.

El CID es una institución académica internacional que pertenece a la Organización de Estados Americanos a través de la Junta Interamericana de Defensa. El propósito del Colegio es el de formar líderes que contribuyan a los procesos de toma de decisiones estratégicas en sus países y que ayuden a responder a un entorno de defensa y seguridad hemisférica cada vez más complejo y diverso. A medida que se va incrementando el curso de estudio, nos centramos en un ambiente de aprendizaje donde la excelencia académica, libertad académica y el respeto mutuo son de suma importancia. El éxito del Colegio se manifiesta a través de los destacados logros de sus ex alumnos que ocupan posiciones de liderazgo distinguidas en las Américas. Entre sus graduados más distinguidos, el Colegio cuenta con tres presidentes, numerosos ministros de defensa, embajadores, jefes de servicios militares y otros funcionarios de alto nivel.

Nuestro plan de estudios está estructurado para fomentar la participación en el intercambio de ideas, pensamiento crítico y desarrollo de temas de investigación relacionados con la defensa y seguridad hemisférica, así como en el debate sobre escenarios posibles que los obligarán a analizar y responder a una variedad de desafíos. Se trata de un plan de estudios intensivo de once meses. Durante este tiempo, el CID creará y mejorará una base de conocimiento y cooperación entre colegas de todo el hemisferio que comparten valores e intereses comunes con respecto a las soluciones de colaboración y cooperación que son críticas para la seguridad regional futura.

Los graduados del CID están influyendo positivamente en el futuro de la región. Han llegado a atesorar el valor añadido de nuestra institución, medido por la calidad de la educación recibida y las redes establecidas con la calidez y camaradería desarrollada en estas aulas. Estamos comprometidos con su éxito en este esfuerzo académico. Por lo tanto, los invito a participar en el logro de los objetivos comunes y a tener en cuenta que nuestra responsabilidad colectiva es la de mantener la paz y estabilidad en el hemisferio.

JAMES E. TAYLOR  
Mayor General, Ejército de Estados Unidos  
Director



## Información sobre el Colegio

El Colegio Interamericano de Defensa (CID) es la entidad académica de la Junta Interamericana de Defensa (JID), una entidad independiente de la Organización de los Estados Americanos (OEA). El CID es único en el Hemisferio Occidental en cuanto a que el profesorado, personal y alumnado son internacionales. La amplia participación internacional ofrece una oportunidad excepcional para el libre intercambio de ideas y edifica los fundamentos para una mejor comprensión a nivel interamericano.

El Colegio cuenta con una licencia permanente de la Comisión de Licencias de Educación Superior del Distrito de Columbia y es acreditado por Accrediting Council for Independent Colleges and Schools (Consejo de acreditación de universidades y escuelas independientes, ACICS) lo cual le permite conferir títulos de maestría y diplomatura. Además de los beneficios de estudiar diversas ideas y perspectivas, los estudiantes desarrollan estrechas relaciones profesionales y personales con sus compañeros de clase de todo el hemisferio. El programa ha sido configurado a manera de satisfacer las necesidades de inclusión y diversidad de las naciones. Para los estudiantes que cumplen con los requisitos previos establecidos para ser admitidos a un programa de postgrado, el CID ofrece una Maestría en Ciencias de Defensa y Seguridad Interamericana. Para los estudiantes que cumplen con la mayoría de los pre-requisitos pero que no tienen un título de licenciatura o su equivalente, el CID ofrece el programa de diplomatura CID; esta decisión se tomará caso por caso, tras una evaluación cuidadosa por parte del Registrador y el equipo de liderazgo.

El Colegio ofrece programas para residentes (y está equipado para el empleo de herramientas virtuales y un modelo híbrido de aprendizaje, basado en condiciones de emergencia) y se encuentra ubicado en el Fuerte Lesley J. McNair, de los Estados Unidos, en Washington DC, y es financiado a través de una combinación de fondos de la OEA, los aportes de la nación anfitriona, y el apoyo en especie de los países miembros de la OEA. Los estudiantes son nominados por las naciones miembros de la OEA y no pagan matrícula. Los estudiantes son oficiales militares en el rango de Teniente Coronel o Coronel o su equivalente, así como oficiales de la Policía Nacional y funcionarios civiles con niveles similares de experiencia profesional. El Colegio actualmente tiene un cupo máximo de 70 estudiantes por curso académico. Las naciones observadoras de la OEA pueden nominar estudiantes en función del espacio disponible.

Desde que se inauguró en 1962, se han graduado 2,958 estudiantes de 27 países diferentes. Por lo general, los graduados regresan a sus países para asumir cargos de alto nivel dentro de sus gobiernos. Históricamente, alrededor de una tercera parte de los graduados del CID alcanzan el grado de general/almirante o su equivalente civil.

## **Visión**

Ser reconocida como la principal institución académica en materia de defensa y seguridad del hemisferio – “¡LA MEJOR!”

## **Enunciado de Misión**

Preparar a funcionarios militares, de la policía nacional, y funcionarios civiles de los estados miembros de la OEA, para asumir altos cargos a nivel estratégico en sus gobiernos, a través de programas académicos de posgrado y de nivel avanzado en defensa, seguridad, y disciplinas afines centradas en el hemisferio.

## **Valores**

El CID está comprometido con un ambiente de aprendizaje basado en los siguientes valores fundamentales:

Rigor Académico - demostrado por la acreditación de los programas académicos del CID.

Libertad Académica - representada por la libertad de pensar creativamente, desarrollar ideas innovadoras para seguir líneas de investigación y la libre expresión de ideas de los estudiantes y profesores en todas las actividades académicas.

Integridad Académica – se define como "un compromiso, aún de cara con la adversidad, hacia cinco valores fundamentales: la honestidad, la confianza, la equidad, el respeto y la responsabilidad."<sup>2</sup> Los valores morales y el comportamiento ético son elementos fundamentales para el desarrollo humano y el CID adopta, promueve y exige la integridad académica.

Respeto Mutuo – que se traduce en la manera en que las personas se tratan con respeto y armonía en todas sus interacciones en el CID. El profesionalismo es de suma importancia.

## **Metas institucionales**

De acuerdo con la orientación del Consejo de Delegados de la JID para el CID, el Colegio ha establecido las siguientes metas institucionales en apoyo de la misión y la visión antes mencionadas:

1. Desarrollar asesores estratégicos excepcionales, a través de un programa actual de vanguardia y posibles programas futuros.
2. Aprovechar la diversidad de género, países, y posiblemente otras instituciones relacionadas.
3. Mantener la excelencia institucional a través de un financiamiento diversificado, sostenible y eficiente, aprovechando oportunidades futuras.

---

<sup>2</sup> Center for Academic Integrity, "Fundamental Values of Academic Integrity" (valores fundamentales de la integridad académica), October 2009, p. 4.

4. Fortalecer el espíritu de la integración hemisférica.

Tras estos objetivos institucionales se encuentran cuatro líneas de esfuerzo (LOE por sus siglas en inglés) o Trayectorias interrelacionadas, que tienen la intención de facilitar una comprensión común y la unidad de esfuerzo, establecer prioridades y procesos repetibles, y en última instancia guiar al Colegio hacia su visión. Estas LOE son: 1) Excelencia académica, 2) Procesos sostenibles, 3) Recursos sostenibles, y 4) Relaciones internas y externas (ver Figura 1). Consulte el Plan Estratégico del CID para mayor información.

*Figura 1*



### Licencia y acreditación

El CID está autorizado por la Comisión de Licencias de Educación Superior (HELIC) del Distrito de Columbia. El CID está acreditado por Accrediting Council for Independent Colleges and Schools (Consejo de acreditación de universidades y escuelas independientes, ACICS) con una licencia permanente, para otorgar un título de maestría y diplomatura. Información de contacto de HELIC y ACICS:

Información de Contacto de HELIC:

1050 First Street, NE-5 th Floor  
Washington DC, 20002

Información de Contacto de ACICS:

1050 First Street NE, Suite 980  
Washington DC, 20002-4223  
Tel: 202.336.6780, Fax: 202.842.2593  
Email: info@acics.org

## Gobernanza

Según las recomendaciones del Consejo de Delegados de la JID, la OEA inauguró el CID el 9 de octubre de 1962 como una institución educativa en Estados Unidos, con la siguiente dirección legal:

Inter-American Defense College  
210 B Street SW Suite 1  
Fort McNair  
Washington, DC 20319-5008  
<http://iadc.edu/>  
(202) 370-0176

De acuerdo con los Estatutos de 2006, la OEA estableció al CID como uno de los tres órganos de la JID. El CID es el órgano educativo de la JID.

Organización de Estados Americanos  
200 17th St NW Washington, DC 20006-4499  
United States of America Main Telephone: 1 (202) 370 5000

Junta Interamericana de Defensa  
2600 16th Street Northwest  
Washington, DC 20441  
Main telephone: 202-939-6041  
Fax: 202-319-2847  
Mail: [jid@jid.org](mailto:jid@jid.org)

El Director del Colegio, típicamente un Oficial General de los Estados Unidos, cumple tanto con el marco legal del país anfitrión (Estados Unidos) como con las orientaciones del Consejo de Delegados de la JID. Los tres funcionarios electos del Colegio tienen una asignación de dos años, con posibilidad de prórroga por otros dos años:

- a. **Director:** Mayor General James Taylor, Ejército de Estados Unidos
- b. **Vicedirector:** Contra-Almirante, Silvio Luis do Santos, Marina de Brasil
- c. **Jefe de Estudios:** General Brigadier Rubén Darío Díaz Esparza, Ejército Mexicano

### **Asesores Académicos Externos**

Según estipulan los Estatutos de la JID, AG/RES. 1 (XXXII-E / 06), en el Artículo 11, párrafo e, el Asesor Académico Externo del CID asesora al Director del CID sobre la dirección estratégica del Colegio, incluyendo asesoría sobre el desarrollo del plan de estudios y prioridades, medidas de logro de la misión del CID y recomendaciones sobre políticas y recursos.

La Figura 2, en la página siguiente, muestra la orientación y relación organizativa entre el país anfitrión, la OEA, la JID y el CID.<sup>3</sup>

Figura 2

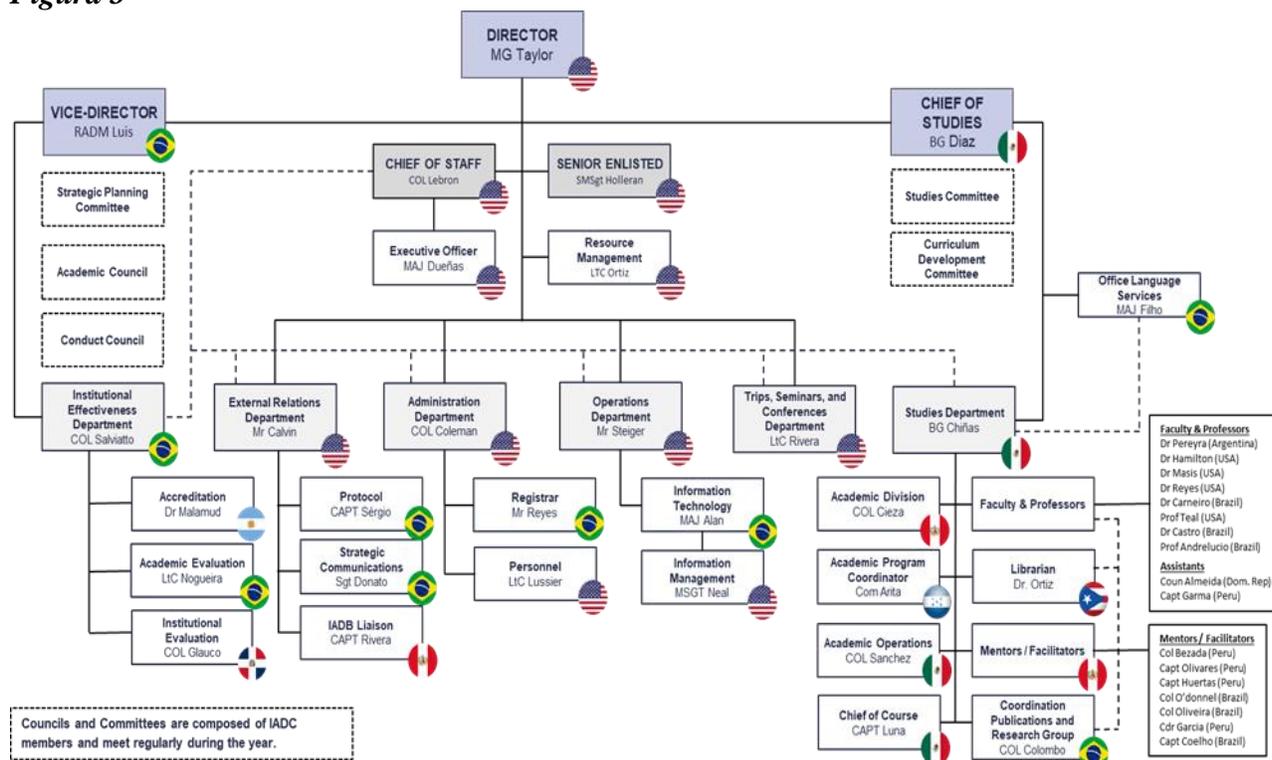


<sup>3</sup> Este marco de gobernanza simplificado se basa en las leyes y reglamentos de los EE.UU., por ser la nación anfitriona del CID, además de los estatutos y reglamentos de la OEA y de la JID, y otros documentos rectores, tales como los reglamentos y políticas del CID.

## Organización del CID

La Figura 3 muestra el organigrama general del CID. Las principales funciones de cada Departamento se describen en la siguiente sección. Los nombres del personal asignado, con la excepción del Liderazgo, no se incluyen en este organigrama debido a la relativamente corta duración de las asignaciones militares en el Colegio.<sup>4</sup>

**Figura 3**



### Departamento de Estudios

El Departamento de Estudios es responsable de FORMULAR, ANALIZAR, EVALUAR Y SUPERVISAR las directrices y los procesos organizativos que afectan el plan de estudios del CID, así como a los estudiantes y profesores. Planifica, desarrolla y supervisa la adecuada materialización del programa académico, gestionando los procesos académicos a través de la aplicación de metodologías de enseñanza de vanguardia para adultos, que incluyen la pedagogía y la andragogía, además de garantizar el cumplimiento de las actividades académicas y pedagógicas, de conformidad con la misión del Colegio y los requisitos de acreditación/licenciamiento de ACICS/Washington, DC.

Jefe de Estudios: General Brigadier Rubén Darío Díaz Esparza, Ejército mexicano.

<sup>4</sup> Fuente: Secciones relevantes del Reglamento del CID, 2017.

## **División Académica**

Esta división es responsable de las operaciones diarias del Programa Académico. El Jefe de la División Académica es el principal coordinador en la ejecución del programa académico, lo cual incluye el apoyo de los profesores, programación, orientación de los estudiantes y gestión de los materiales académicos, tales como el syllabus del curso y el Catálogo del Curso y Manual del Estudiante. El Jefe de la División Académica es miembro del Comité de Desarrollo Curricular (CDC) del CID. El Jefe de la División Académica asegura que el Plan de Estudios se materialice de forma eficaz y eficiente, con el objeto de que se cumplan en tiempo y forma los resultados de aprendizaje institucional (ILO por sus siglas en inglés).

## **Profesorado**

### **A. Académico**

1. Dr. Roberto Pereyra (Contralmirante Ret.), Profesor Titular y Coordinador de la Facultad, originario de Argentina.

Profesor de Pensamiento Estratégico para la Seguridad y Defensa Hemisférica; Política de Defensa y Seguridad Hemisférica; Taller de Fundamentos de Defensa y Seguridad Hemisférica

- a. Doctor en Relaciones Internacionales con distinción de la Universidad de "EL SALVADOR" Buenos Aires, Argentina
2. Dr. Daniel Masis, EEUU (nació y creció en Costa Rica)
    - a. Profesor de Relaciones Internacionales y el Sistema Interamericano; Taller de investigación y redacción avanzadas (ARW); Optativa de Política Comparativa de los Países en Vía de Desarrollo de Latinoamérica y el Caribe
    - b. Doctor en Relaciones Internacionales con distinción, School of International Service, American University, Washington, D.C.
  3. Dr. Mark Hamilton, originario de Estados Unidos de América.
    - a. Profesor de Seguridad Multidimensional en las Américas: Desafíos, Amenazas y Respuestas; Análisis y Resolución de Conflictos
    - b. Doctor en Relaciones Internacionales con distinción, School of International Service, American University
  4. Dra. Mirlis Reyes, EEUU, (nació y creció en Cuba)
    - a. Profesora del de Economía Política de la Defensa y Seguridad; Taller de Comunicación Intercultural; Optativa de Economía Ilícita; Ejercicio/Simulación de Gestión de Crisis
    - b. Doctora en Ciencias Económicas, Universidad de Macerata, Italia
  5. Dr. Joao Marinonio Enke Carneiro, Ejército brasileño (Coronel)
    - a. Profesor, Optativa de Ciberseguridad
    - b. Postdoctorado Defensa Militar, Escuela de mando y estado mayor del Ejército brasileño (ECEME)

- c. Doctor en Ciencias Militares, Escuela de mando y estado mayor del Ejército brasileño (ECEME)
  - d. MBA en Gestión de telecomunicaciones, Fundação Getúlio Vargas
6. Dr. Alexandre de Castro Matías, Ejército Brasileño (Coronel)
- a. Profesor, Estudio País, Metodología de Prospectiva y Comités.
  - b. Doctor en Ciencias Militares, Escuela de Mando del Ejército Brasileño (ECEME)
  - c. Asesor del Profesorado para Viajes y Seminarios
  - d. Magíster en Ciencias del Colegio Interamericano de Defensa
7. Prof. Christopher Teal, EEUU
- a. Profesor adjunto, Taller de defensa, seguridad y medios de comunicación; Seminario de derechos humanos; curso electivo operaciones de apoyo para la paz; Optativas de Relaciones civil-militares (teoría; práctica)
  - b. Asesor del profesorado para viajes y seminarios
  - c. Maestría en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, George Washington University
8. Prof. AndreLucio Ricardo Couto, Ejército brasileño (Coronel)
- a. Profesor adjunto, Conferencia de la Situación Mundial (CSM) y Evaluación Geopolítica de las Regiones Mundiales, Conferencia de la Situación del Hemisferio Occidental
  - b. Maestría en Defensa y Seguridad Interamericana, CID.
  - c. Maestría en Ciencias Militares, Escuela de Mando del Ejército Brasileño (ECEME)
9. Contralmirante (Ret.) Manuel Lora, EEUU (nació y creció en Perú)
- a. Profesor Adjunto, Optativas de Toma de Decisiones Estratégicas y Liderazgo Estratégico.
  - b. Maestría en Estudios de Seguridad de la Universidad de Georgetown
10. Cap. Sergio Garma Rodriguez Armada de Perú (Captán de Navío)
- a. Profesor Asistente de la Facultad Académica
  - b. Maestría en Ciencias de Defensa y Seguridad Inter-Americana, IADC
  - c. Maestría en Administración de Empresas, Pontificia Universidad Católica del Perú.
  - d. Maestría en Liderazgo y Manejo Estratégico, Pontificia Universidad Católica del Perú
11. Cons. Katherine Almeida Ramos, República Dominicana
- a. Profesor Asistente de la Facultad Académica
  - b. Maestría en Ciencias de Defensa y Seguridad Inter-Americana, IADC
  - c. Licenciatura en Administración de Empresas, Instituto Tecnológico de Santo Domingo, República Dominicana.
- B. Grupo de Publicaciones e Investigación (en coordinación con el Profesorado)
- 1. Coronel Adamo Luiz Colombo da Silveira, Ejército brasileño

- a. Jefe de Coordinación de Publicaciones y Grupo de Investigación
- b. Asistente de la Facultad para la publicación *HEMISFERIO*
- c. Doctorado en Ciencias Militares, Escuela de Mando del Ejército Brasileño (ECEME)

2. M.Sc. en Estrategia de Seguridad Nacional, National War College, EE.UU., Cnel. Glauco Alejandro Mercedes (oriundo de la República Dominicana)

- a. Asistente de Investigación y Coordinación de Publicaciones
- b. Maestría en Ciencias de Defensa y Seguridad Inter-Americana, IADC
- c. Licenciatura en Derecho, Universidad del Caribe, (Unicaribe)

C. Líder del Equipo de Acreditaciones, Independiente de los Campos de Enseñanza e Investigación del Profesorado

- 1. Dr. Mariana Malamud (oriunda de Argentina)
  - a. Líder del Equipo de Acreditaciones
  - b. Doctorado en Ciencias Sociales (Universidad de Buenos Aires)
  - c. Magíster en Defensa Nacional (Escuela de Defensa Nacional/ Instituto de Educación Superior del Ejército [IESE], Argentina)
  - d. Licenciatura en Sociología (Universidad de Buenos Aires)

D. Registro

- 1. Dra. Jennifer Núñez (Nació en los EE.UU. y creció en la República Dominicana)
  - a. Líder del Equipo de Registro
  - b. Doctorado en Administración (University of Maryland, University College)
  - c. Maestría en Administración de Educación Superior (Stony Brook University)
  - d. Licenciatura en Estudios de África y Puerto Rico (Hunter College)

E. Biblioteca

- 1. Dr. Sarivette Ortiz, originaria de Puerto Rico
  - a. Apoyar a la facultad y estudiantes en temas relacionados al Manual de Estilo Chicago
  - b. Acompañar a los alumnos y facultad en la búsqueda y evaluación de información
  - c. Ayudar a los estudiantes y facultad con la plataforma de aprendizaje Moodle
  - d. Servir de enlace con la biblioteca de la Universidad Nacional de Defensa (NDU)

Funciones Principales del Profesorado<sup>5</sup>:

En consonancia con la excelencia académica, la política del CID estipula que un 80% de todos los profesores permanentes deben poseer títulos de doctorado relevantes (PhD o EDD). El profesorado es directamente responsable ante el Departamento de Estudios de planear, programar e impartir clases, así como de evaluar y asesorar a los estudiantes, apoyar el desarrollo del plan de estudios académicos, y realizar investigaciones sobre temas alineados con la misión del Colegio.

El profesorado trabaja en estrecha colaboración con los Mentores/Facilitadores, el Coordinador del Programa Académico, y con el personal clave en el desarrollo y la ejecución del

---

<sup>5</sup> Consulte en Manual del personal y profesorado para más información sobre el Profesorado del CID.

programa académico. El profesorado también colabora con el Jefe de Curso y mentores individuales de los estudiantes para apoyar los servicios de subsanación académica. El profesorado cuenta con representación en comités y consejos relacionados con el desarrollo curricular, la integridad académica, y la programación y planificación académica en el Colegio.

La pandemia global de COVID-19 ha obligado a muchas instituciones de educación superior en los Estados Unidos y la región de las Américas a mejorar el uso de la educación en línea y emplear herramientas virtuales para apoyar la participación académica de los estudiantes. El CID ha tomado medidas proactivas y prácticas a este respecto, basándose en las experiencias de la transición de emergencia a las clases virtuales durante el segundo semestre de la Clase 59 (primavera 2020).

El CID está integrando herramientas virtuales mejoradas en su enseñanza presencial y en la planificación educativa, lo que permite la integración de estudiantes en línea para un número limitado de cursos (como una medida de emergencia temporal).

Los planes de la facultad para aquellos que se unen a clases en línea es seguir las mismas rúbricas de evaluación estandarizadas y resultados de aprendizaje, adaptando la programación y el contacto según sea necesario para proporcionar la remediación necesaria.

Los docentes son actores principales en el desarrollo curricular y la planificación académica en el CID y han desempeñado un papel fundamental en la reciente transición impulsada por la emergencia al aprendizaje en línea para estos cursos debido a la crisis de COVID-19.

Las herramientas de evaluación para el aprendizaje en línea en el CID serán similares a las que ya se emplean para la educación presencial, adaptando elementos basados en las experiencias de la Clase 59 (primavera 2020).

Los miembros de la facultad han adquirido experiencia basada en la práctica en la instrucción en línea durante las medidas de emergencia de la primavera de 2020, trabajando con una amplia gama de herramientas virtuales y participando en una serie de sesiones de tutoría y capacitación de pares.

### **División de Mentores/Facilitadores**

Bajo la supervisión de varios miembros del profesorado, la División de Mentores/Facilitadores tiene la responsabilidad de facilitar los grupos de trabajo académico, evaluar los aportes de los estudiantes en los grupos de trabajo, y ser un apoyo/mentor para estudiantes designados. Además de trabajar con los estudiantes asignados, los Mentores/Facilitadores trabajan con el Departamento de Viajes, Seminarios y Conferencias y con el Profesorado y el Jefe de la División Académica para ejecutar los diferentes módulos y comités académicos. También colabora con el Jefe de Curso y el Profesorado del CID para apoyar con las evaluaciones de los estudiantes y la coordinación de los servicios de subsanación académica para los estudiantes que necesiten ayuda.

### **División de Operaciones Académicas**

Esta división supervisa la sincronización de todas las actividades de los estudiantes y garantiza que el apoyo logístico y administrativo necesario estén disponibles para alcanzar los Resultados de aprendizaje del programa (PLO, por sus siglas en inglés).

## **Oficina de Servicios de Idiomas**

Con el fin de asegurar que el plan de estudios se imparta de manera eficaz, eficiente e integral a lo largo del año académico, el personal del Colegio incluye a un equipo de Intérpretes/Traductores profesionales altamente cualificados y con profundo conocimiento y amplia experiencia en el campo de la Defensa y la Seguridad. El CID se distingue por ser la única institución de postgrado que cuenta con modernas instalaciones de interpretación equipadas con tecnología de última generación para superar el desafío que conlleva proporcionar servicios de interpretación simultánea para los estudiantes al español, inglés, francés y portugués en cada una de las fases del plan de estudios, de conformidad con los cuatro idiomas oficiales de la OEA.

## **Grupo de Coordinación de Publicaciones e Investigación.**

Este grupo realiza y publica investigaciones relacionadas con temas de defensa y seguridad hemisférica que respaldan los programas del CID, y colabora con otras instituciones académicas para ampliar el conocimiento publicado sobre defensa y seguridad hemisférica. Este grupo también está a cargo de la publicación de actas de conferencias y seminarios llevados a cabo por el CID.

## **Jefe de Curso**

Este cargo sirve como el principal enlace entre el cuerpo estudiantil, el Departamento de Estudios y el Vicedirector; es el principal conducto para transmitir la orientación, información o requisitos a los estudiantes.

## **Coordinador del Programa Académico**

Este cargo es responsable de planificar, desarrollar y sincronizar el Plan de Estudios y el Programa Académico además de la conformación del Catálogo del Curso y Manual del Estudiante. El titular lidera el Comité de Desarrollo Curricular del CID y trabaja junto con el Jefe de la División Académica para garantizar un Plan de Estudios eficaz y eficiente que alcance los Resultados de aprendizaje del programa.

## **Departamento de Relaciones Externas**

El Departamento de Relaciones Externas es responsable de la gestión de las actividades de relaciones externas con los principales grupos del CID. El Jefe representa al Colegio ante la Junta Interamericana de Defensa y la Organización de los Estados Americanos y sirve como el principal asesor del Vicedirector en el Comité de Planificación Estratégica. Además, este Departamento sirve de enlace con la Fundación CID y coordina las actividades oficiales.

## **Oficina de Protocolo**

La Oficina de Protocolo planifica, organiza y gestiona las actividades relacionadas con los asuntos de protocolo relativas a funciones oficiales y visitas, tanto en el Colegio como en el extranjero.

## **Departamento de Administración**

El Departamento de Administración es responsable de la formulación y ejecución de todas las directrices y procesos organizativos que tienen que ver con todos los aspectos del personal para los estudiantes y empleados durante todo el ciclo de su permanencia en el CID. Este Departamento brinda asistencia a las personas que han sido destacadas a la Junta Interamericana de Defensa en asuntos específicos mediante un sistema de cita previa.

## **División de Personal**

La División de Personal es responsable de la formulación y aplicación de políticas y procesos organizativos que tienen que ver con las funciones administrativas y de personal que atañen a los asesores, empleados y estudiantes. Las responsabilidades principales incluyen la sincronización y coordinación de todas las funciones administrativas en apoyo a todo el personal y asuntos laborales del Colegio.

## **Oficina de Registro**

En la oficina del Registro se planifica, organiza y gestiona toda actividad relacionada con el proceso de matrícula en el Colegio y el mantenimiento de los registros estudiantiles y de inscripción académica. Es el punto de contacto público con respecto a las normas de admisión, requisitos de graduación y procedimientos para la evaluación de los títulos educativos extranjeros. Otras responsabilidades incluyen orientar a los estudiantes de nuevo ingreso, y preparar informes anuales sobre el rendimiento académico general de la clase.

## **Departamento de Viajes, Seminarios, Conferencias.**

El Departamento de Viajes, seminarios, conferencias y estudios de campo es responsable de todos los procesos que tienen que ver con todos los aspectos de Viajes/Visitas, Seminarios y Conferencias. Las funciones principales de este departamento incluyen la planificación y ejecución de seminarios y conferencias, en coordinación con el asesor del cuerpo docente designado, como se indica en el syllabus de cada actividad.

## **Departamento de Operaciones**

El Departamento de Operaciones es responsable de las directrices y procesos organizativos relacionados con las instalaciones y el mantenimiento de las mismas, la logística, operaciones, tecnología e informática de todo el Colegio. La logística incluye el desplazamiento, alojamiento y alimentación de los estudiantes durante los viajes estudios de campo.

## **División de Informática**

Esta División es responsable de la gestión de la información y tecnología de la información (TI) en apoyo a las actividades del CID. Las responsabilidades principales incluyen la instalación, operación y mantenimiento de todos los sistemas y procesos de TI, desarrollo de políticas de TI y apoyo a la tecnología de la educación. Además, esta División brinda soporte técnico para el uso de herramientas virtuales como Zoom Education, Cisco WebEx, Kudo, Microsoft Teams y Moodle, que son especialmente críticas para la participación en línea en condiciones de emergencia.

## **Departamento de Efectividad Institucional**

El Departamento de Efectividad Institucional es responsable de la gestión de los procesos de evaluación institucional y académica para todos los programas del CID. Es también el departamento clave en relación con todos los requerimientos de los procesos de acreditación, licenciamiento y garantía de calidad, así como de mantenimiento de la acreditación.

Los informes de fin de año y de mitad de año son desarrollados por este departamento, de acuerdo con el “Plan de procedimientos y proceso de evaluación y revisión” (ARP3). Este documento tiene, como fuente de información, datos extraídos de más de 40 (cuarenta)

documentos de evaluación producidos a lo largo del período, que incluye, entre otros, los Informes de encuestas (SR), el Informe de evaluación del curso (CAR), los Informes de Encuestas Externas (Gobierno, empleador y ex alumnos), entre otros, para mejorar el éxito del programa y para que sea coherente con la visión y la misión del Colegio. Este departamento se reporta directamente ante el Vicedirector.

### **Oficina de Manejo de Recursos**

La **división de manejo de Recursos** es una división única establecido bajo las facultades legales/de adjudicación y responsabilidades asociadas con el financiamiento del CID. El jefe de esta división le rinde cuentas al Director con respecto a todo asunto relacionado con financiamiento y temas contractuales, incluyendo los contratos de personal del CID. Esta posición formula, aprueba y paga todos los contratos, incluyendo nóminas, suministros, viajes y mantenimiento de edificios y renovaciones. Las funciones principales de esta esta división incluye la sincronización, coordinación y asignación de los presupuestos de cada departamento. Cuando se completa todo el trabajo relacionado con los procedimientos estándar de recepción de fondos de la nación anfitriona, esta división informa al punto de contacto designado en la JID. El Oficial de Manejo de Recursos debe cumplir con los marcos legales del país anfitrión con respecto a los fondos estadounidenses reservados y designados.

### **Generalidades y Estructura del Plan de Estudios**

El Director del CID le presenta el Plan de Estudios del CID al Consejo de Delegados de la JID para su aprobación por cuatro años. El plan de estudios es el documento rector que brinda orientación sobre los resultados de aprendizaje institucional y del programa. Este documento se revisa cada cuatro años para asegurar que los temas y el contenido fundamental del plan de estudios del CID se alinean con la investigación más reciente, los intereses académicos del momento, y temas de relevancia para nuestros estudiantes. El resultado es un graduado altamente calificado que está listo para asumir puestos estratégicos de alto nivel en un gobierno nacional.

### **Dos Programas Académicos**

El Colegio ofrece dos programas académicos separados: una Maestría en Ciencias y un programa de Diplomatura Profesional Postsecundaria en Defensa y Seguridad Interamericana. Los estudiantes, ya sea que estén aceptados en el programa de maestría o de diplomatura, participan como una cohorte. Todos los estudiantes de ambos programas tienen las mismas clases, pero las diferencias entre los dos programas son las siguientes: (a) los estudiantes diplomados no tienen que tomar materias optativas; (b) los métodos de evaluación y criterios para los estudiantes de la diplomatura se establecen a nivel de licenciatura; (c) la preparación del curso para los estudiantes de la diplomatura se establece a nivel de licenciatura; y (d) los estudiantes de la diplomatura no tienen que cumplir con el requisito de tomar el examen oral comprensivo de Maestría. Como parte del presente catálogo del curso, el programa de diplomatura y el de maestría tienen numeraciones distintas para las clases, así como distintos syllabus, resultados de aprendizaje del curso, métodos de evaluación y criterios. Además, los estudiantes de la maestría deben cumplir con el requisito de mayor preparación del curso y deben aprobar un examen oral comprensivo de Maestría. Por lo tanto, el CID ha adoptado el siguiente sistema de numeración para crear una nomenclatura distinta para cada syllabus.

Los cursos tienen una numeración de serie 400, 500 y 600. Los cursos de la serie 400 representan los cursos del programa de diplomatura (nivel de grado). La serie 500 son de nivel de postgrado: seminarios, conferencias, talleres, materias optativas y estudios de campo que también están abiertos a los estudiantes de la diplomatura. Los cursos de la serie 600 representan los cursos del programa de maestría (con requisitos más estrictos). Los cursos de las series 400 y 600 tienen syllabus que difieren en cuanto a los resultados de aprendizaje, tareas, y criterios de evaluación. Sin embargo, en los certificados de notas de los estudiantes de la diplomatura figurarán los cursos de serie 400, mientras que en los de los estudiantes de la maestría aparecerán los cursos de serie 500. El profesorado publicará los syllabus para los cursos de nivel 400 únicamente cuando haya estudiantes inscritos en el Programa de Diplomatura Profesional Postsecundaria.

### **Semestre 1: Introducción y Fundamentos Teóricos**

Los estudiantes aprenden sobre la teoría y la historia intelectual de diversos temas relevantes para la defensa y seguridad interamericana. El semestre desarrolla el conocimiento crítico fundamental que necesitan los estudiantes para comprender de mejor manera a los actores, procesos y relaciones que componen el Sistema Interamericano y los impulsores del proceso de la toma de decisiones. Este contenido y contexto proporcionan escalones con gran contenido teórico para el siguiente semestre. Los estudiantes también participarán en estudios de campo para conocer mejor las relaciones estratégicas y las instituciones democráticas esenciales para fortalecer el marco interamericano de defensa y seguridad.

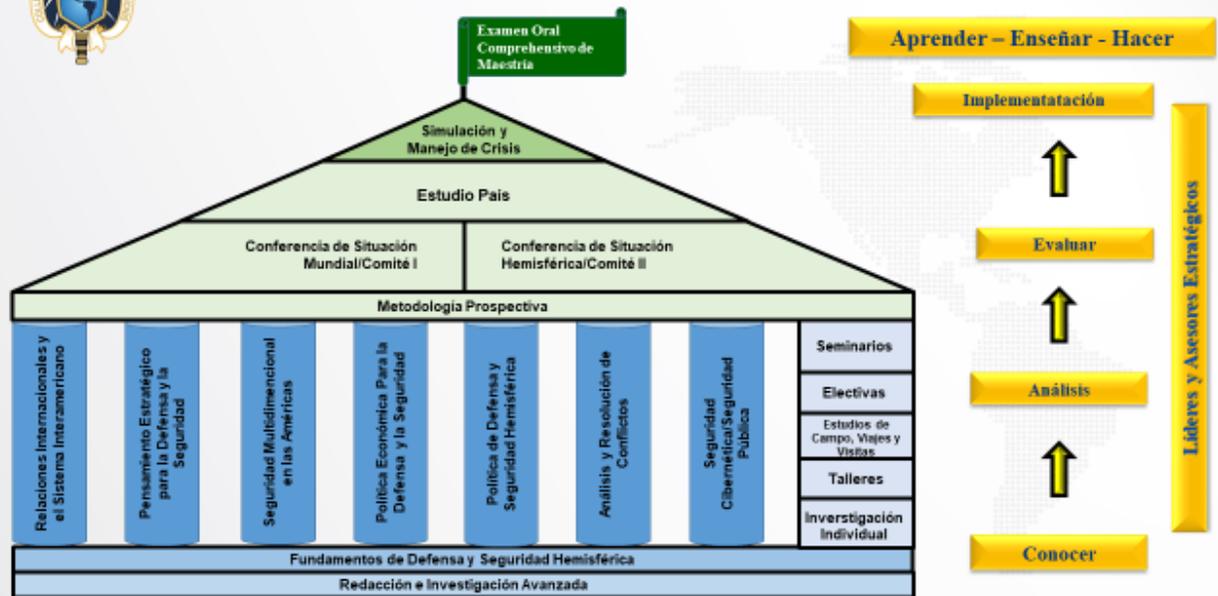
### **Semestre 2: Fundamentos Teóricos, Aplicación de Conceptos y Síntesis**

Una vez que los estudiantes han dominado los fundamentos teóricos del programa, recibirán nuevos cursos teóricos, herramientas conceptuales y metodologías críticas, ejercicios prácticos y experiencias de campo para ayudarles a sintetizar y aplicar sus conocimientos a los desafíos complejos de defensa y seguridad que enfrentan las Américas. Los estudiantes participarán en estudios de campo/visitas a países selectos del hemisferio para enriquecer aún más su comprensión y apreciación de los conocimientos adquiridos previamente. La Figura 4 es una representación visual de la estructura del programa académico del CID.

*Figura 4*



## Estructura del Programa Académico CID Clase 60



### Resultados de aprendizaje institucional y del programa (ILO – PLO)

De acuerdo con el Plan de Estudios, para recibir el título de Maestría o el certificado de la Diplomatura del CID, se espera que todos los estudiantes cumplan con los cuatro Resultados de Aprendizaje Institucional (ILO) descritos en el párrafo A a D de esta sección, y demuestren haber alcanzado el subgrupo de Resultados de Aprendizaje del Programa (PLO) correspondientes. Para garantizar un programa académico viable, el Colegio utiliza varios métodos para validar estos Resultados de Aprendizaje Institucional y del programa (ILOs y PLOs, por sus siglas en inglés). Los métodos clave incluyen un Proyecto de Estudio de País, el cual sintetiza e incorpora temas del curso pertinentes, a la vez que fortalece las relaciones de colaboración y profesionales; un Ejercicio/Simulación de Gestión de Crisis, que le permiten al estudiante poner en práctica los temas y conceptos aprendidos a lo largo del curso de estudio; y, por último, un examen oral comprensivo de maestría, tiene por objeto validar la consecución de los ILO. El syllabus respectivo de cada curso incluye resultados de aprendizaje detallados. Se anima a los estudiantes a mantener una copia de los syllabus de los cursos para referencia futura.

- A. ILO #1. Demostrar un conocimiento detallado y aplicado de los problemas y preocupaciones de defensa y seguridad interamericana. Los PLO deseados incluyen una mayor capacidad para:
  - A.1. Analizar, evaluar y desarrollar enfoques sistemáticos para la política de defensa y seguridad.
  - A.2. Aplicar diferentes enfoques y conceptos de las relaciones internacionales en el estudio de las instituciones y regímenes internacionales, entre ellos los relacionados con el sistema interamericano y la cooperación dentro de este.
  - A.3. Analizar diferentes enfoques y conceptos de pensamiento estratégico e identificar cómo se aplican a cuestiones de defensa y seguridad en las Américas.

- A.4. Analizar la evolución de las relaciones civil-militares y las relaciones estado-sociedad en las Américas, e identificar cómo se aplican a los problemas de defensa y seguridad.
  - A.5. Analizar los diferentes enfoques y conceptos de economía y economía política, e identificar cómo se aplican a los problemas de defensa y seguridad, y al sistema interamericano.
  - A.6. Analizar los diferentes enfoques y conceptos para responder a la dinámica del conflicto e identificar cómo se aplica la resolución de conflictos y consolidación de la paz en el ámbito de la defensa y seguridad en las Américas.
  - A.7. Analizar los diferentes enfoques y conceptos relacionados con la seguridad multidimensional e identificar cómo se aplican a la defensa y seguridad y el sistema interamericano.
  - A.8. Demostrar una comprensión fundamental de la cooperación multinacional e interagencial según se aplica a cuestiones de defensa y seguridad en las Américas.
  - A.9. Analizar desafíos contemporáneos para la ciberseguridad, infraestructura crítica y seguridad pública en las Américas, y evaluar respuestas institucionales alternativas dentro de las perspectivas de defensa y seguridad más amplias.
- B. ILO #2. Desarrollar relaciones personales que reflejen una confianza mutua y un espíritu de integración interamericana basado en experiencias, valores, intereses y objetivos compartidos. Los PLO deseados incluyen la capacidad de:
- B.1. Construir relaciones personales y estratégicas entre oficiales y funcionarios de alto nivel de las Américas a través de experiencias compartidas y una participación colaborativa.
  - B.2. Demostrar una comprensión matizada de los desafíos de defensa y seguridad de otros países.
  - B.3. Colaborar en la resolución de problemas relacionados con la defensa y la seguridad interamericana.
  - B.4. Analizar las semejanzas y diferencias en términos de cultura, valores, intereses y objetivos en las Américas e identificar desafíos y estrategias para una mayor cooperación.
  - B.5. Evaluar las medidas de fomento de confianza que se emplean actualmente en las Américas y ofrecer recomendaciones para fortalecer la comprensión e integración mutua.
- C. ILO #3. Pensar críticamente, sintetizar, investigar y emplear habilidades de comunicación estratégica. Los PLO deseados incluyen una mayor capacidad para:
- C.1. Contribuir a un ambiente académico profesional que sea propicio para el pensamiento crítico, el libre intercambio de ideas y la reflexión personal.
  - C.2. Demostrar habilidades y capacidades profesionales relacionadas con el razonamiento lógico, análisis crítico, síntesis, evaluación estratégica y desarrollo de políticas.
  - C.3. Fomentar la comunicación estratégica efectiva tanto oral como escrita, desarrollando la claridad argumentativa, precisión, profundidad/apoyo, y la capacidad de persuasión general.

- C.4. Practicar la investigación multidisciplinaria y multimodal para fortalecer la comprensión del curso.
- C.5. Demostrar retroalimentación continua y la evaluación entre los estudiantes, el personal y el profesorado.
- D. ILO #4. Desarrollar respuestas colaborativas a las preocupaciones de defensa y seguridad Interamericana. Los PLO deseados incluyen la capacidad de:
  - D.1. Demostrar un diálogo enriquecedor, debate crítico y soluciones creativas a través del trabajo en grupo colaborativo con oficiales con antecedentes multinacionales, multilingües e interinstitucionales diferentes.
  - D.2. Demostrar la escucha activa en grupos para permitir una mayor cooperación y entendimiento.

### **Pedagogía/Andragogía**

El programa académico del CID fomenta un conocimiento profesional a nivel de posgrado de los temas del curso basados en la premisa que los conocimientos se obtienen y se retienen mejor cuando el estudiante está expuesto a diversas modalidades de enseñanza y metodologías relevantes de aprendizaje activo. Los siguientes modelos didácticos se combinan a lo largo de todo el plan de estudios con el fin de cumplir con todos los Resultados de aprendizaje del curso (CLO) estipulados en los syllabus. No se ofrecen pasantías en los programas que forman parte del Plan de Estudios del CID.

#### **Modalidades de instrucción y aprendizaje activo**

- **Cursos:** Profundizar la comprensión de los estudiantes de los fundamentos teóricos de los temas del curso a través de clases de nivel de posgrado, debates plenarios, trabajo en grupo con facilitador, y las lecturas académicas, dirigidas y evaluadas por profesores con experiencia.
- **Seminarios y Conferencias:** Consolidar los conocimientos de los estudiantes sobre los conceptos abstractos del curso a través de las clases con expertos en la materia que les ofrecen a los estudiantes una plataforma profesional para analizar y sintetizar ideas prácticas. Ambas actividades buscan involucrar a actores y profesionales clave de la defensa y la seguridad en la región. Ambos eventos están planificados y ejecutados bajo la asesoría de miembros del cuerpo docente designados.

Los seminarios se centran en campos específicos. Los expertos en la materia comparten su experiencia y mejores prácticas con el fin de exponer a los estudiantes y participantes a una amplia gama de perspectivas sobre temas relacionados. El Colegio también extiende la invitación a los seminarios a otras personas como método de proyección al exterior, más allá del cuerpo estudiantil.

Las conferencias proporcionan a los estudiantes la formación académica mundial y regional para apoyar el trabajo de Comité subsiguiente. Las conferencias están destinadas principalmente a los estudiantes, por lo que requieren una mayor interacción de los estudiantes.

- **Viajes Estudios de Campo/Visitas:** Aumentar el nivel de comprensión y conocimiento entre los estudiantes consolidando los conceptos abstractos del curso mediante un contacto

directo con expertos en la materia e instituciones en la región. Los estudios de campo/visitas de estudio ofrecen a los estudiantes un marco profesionalmente orientado hacia su análisis y síntesis, así como una plataforma vivencial para el entendimiento e intercambio cultural. Los estudios de campo se definen como eventos de varios días fuera del área que se desarrollan según syllabus específicos que estipulan los CLO. Los viajes cuentan como horas de crédito. Por otro lado, típicamente las visitas de estudio se desarrollan a nivel local a lo largo de un día. Los objetivos y resultados del aprendizaje se incorporan al syllabus del curso relacionado (no se otorgan créditos adicionales). En algunas condiciones, especialmente en situaciones de crisis/emergencia, se pueden usar videoconferencias y otras herramientas virtuales para apoyar, complementar o reemplazar viajes/visitas particulares (estudios de campo), con atención al cumplimiento de los resultados críticos de aprendizaje.

- **Talleres de Habilidades:** Fortalecen las capacidades de los estudiantes para el empleo de herramientas analíticas a nivel de posgrado, y la aplicación de conceptos abstractos del curso con ejercicios prácticos en la sala de clase.
- **Comités de Investigación/Proyectos de Estudios de País:** Refuerzan la capacidad de análisis y síntesis de los estudiantes de los temas del curso; aplican herramientas y metodologías de investigación crítica a nivel de posgrado, y alientan una comprensión mutua entre homólogos experimentados mediante el desarrollo de productos de trabajo colaborativo.
- **Ejercicios/Simulación de Gestión de Crisis:** Esta actividad final está diseñada para presentarles a los estudiantes la gestión de crisis y la resolución pacífica de los problemas internacionales complejos. Es una oportunidad para poner en práctica la teoría, los conceptos y las ideas en un entorno de escenario controlado.

### **Métodos de enseñanza y aprendizaje activo**

- **Conferencias en el Auditorio:** Proporcionan los marcos conceptuales necesarios y/o ejemplos de casos para ayudar a los estudiantes a reflexionar, interpretar y aplicar los temas del curso relacionados.

En algunas condiciones, especialmente en situaciones de crisis/emergencia, se pueden usar videoconferencias y otras herramientas virtuales para apoyar y complementar las conferencias en el auditorio, con atención al cumplimiento de los resultados críticos de aprendizaje.

- **Reuniones Plenarias en el Auditorio (con sesiones de preguntas y respuestas):** Crean oportunidades para que los estudiantes participen críticamente en los temas del curso, sintetizen las reflexiones personales y respondan públicamente a ideas presentadas por los profesores y expertos en la materia.

Si las mismas condiciones se aplican a las reuniones plenarias en el auditorio, especialmente en situaciones de crisis/emergencia, se pueden usar videoconferencias y otras herramientas virtuales para apoyar y complementar las ponencias plenarias, con atención al cumplimiento de los resultados críticos de aprendizaje.

- **Lecturas de los Estudiantes:** Incentivar a los estudiantes a participar en los temas del curso con profundidad y a nivel de posgrado a través de la lectura activa de textos asignados, síntesis de los antecedentes y mediante una evaluación y análisis crítico de las diferentes perspectivas y metodologías académicas.
- **Grupos de trabajo de los estudiantes:** Profundizar la comprensión y compromiso de los estudiantes en relación con el contenido del curso y unos de otros mediante el enriquecimiento del diálogo, el debate crítico y la colaboración con homólogos experimentados con antecedentes diversos, contribuyendo a soluciones cooperativas y creativas para los escenarios de caso y trabajos asignados.

En algunas condiciones, especialmente en situaciones de crisis/emergencia, se pueden usar videoconferencias y otras herramientas virtuales para incorporar a los estudiantes a los grupos mientras aun residen en el exterior, con atención al cumplimiento de los resultados críticos de aprendizaje.

- **Trabajos de los Estudiantes (Ensayos Individuales, Presentaciones y Proyectos de Grupo):** Reforzar los conocimientos de los estudiantes sobre los temas del curso y fortalecer las capacidades y destrezas de investigación a nivel de posgrado, análisis crítico, síntesis, y comunicación estratégica. A fin de garantizar la libertad académica, todos los trabajos, ensayos, artículos y presentaciones individuales y grupales serán propiedad del autor o los autores. Para mayor información favor remitirse a la sección sobre la Política de Trabajo Académico de Estudiante de este documento.
- **Serie de Oradores distinguidos del director:** Esta serie de conferencias por oficiales de alto rango de toda la región cubre una gama amplia de temas. Complementa las enseñanzas del salón de clases y refuerza el desarrollo profesional.
- **Actividades de Desarrollo Profesional:** Tienen el propósito de ampliar el conocimiento y las perspectivas de los estudiantes, el personal y la facultad. Algunos ejemplos son las visitas al Pentágono y al Capitolio de los Estados Unidos donde el personal participante recibe información sobre los intereses de defensa y seguridad de Estados Unidos en el hemisferio occidental y alrededor del mundo.
- **Talleres de destrezas académicas opcionales:** Durante el transcurso del año académico, el profesorado, los asesores y el personal ofrecerán una serie de servicios para los estudiantes en la forma de talleres opcionales con el propósito de mejorar las destrezas académicas de los estudiantes y su experiencia de aprendizaje. Los talleres incluyen asistencia adicional para la investigación bibliográfica y citas, técnicas y hábitos de estudio mejorados y el uso de herramientas digitales, tales como Zotero, OneNote, aplicaciones de PDF, Microsoft Office, y otros programas de software. No se otorgan créditos de curso por estos talleres opcionales.
- **Aprendizaje Vivencial:** Este es un componente importante en un modelo de educación profesional y de adultos. El ambiente académico del CID brinda a los estudiantes la oportunidad de experimentar las culturas de los demás a través del aprendizaje "in situ" y la adquisición de información a partir de dicha exposición.
- **Participación Virtual (Condiciones de Crisis):** La pandemia mundial de COVID-19 ha obligado a muchas instituciones de educación superior en la región de los Estados Unidos

y las Américas a mejorar el uso de la educación en línea y emplear herramientas virtuales para apoyar la participación académica de los estudiantes. El CID ha tomado medidas proactivas y prácticas a este respecto, basándose en las experiencias de la transición de emergencia a las clases virtuales durante el segundo semestre de la Clase 59 (primavera 2020). Dada la preponderancia de estudiantes internacionales en el CID y las crisis de salud aún en desarrollo en muchos países, el Colegio prevé una posibilidad de retraso en la incorporación de algunos estudiantes al programa del CID en residencia para la Clase 60. Por esta razón, el inicio de la programación académica se ha retrasado dos semanas y las primeras cinco actividades académicas estarán disponibles virtualmente para los estudiantes que se dirigen al Colegio. Las siguientes consideraciones ayudan a enmarcar un modelo de programa híbrido (temporal):

- El CID reconoce que los altos niveles de contacto, compromiso y cooperación con diversos pares (en presencia o virtualmente) es fundamental para lograr los resultados de aprendizaje.
- El aprendizaje virtual seguirá el flujo sincrónico de la educación presencial, con horas de contacto simultáneas con el profesorado, los facilitadores y los compañeros estudiantes en la residencia (para apoyar los resultados de aprendizaje académico y basado en la experiencia).
- Para casos aislados en los que el aprendizaje simultáneo o sincrónico resulta difícil, se pondrán a disposición herramientas equivalentes (incluido el tiempo de contacto del profesorado/facilitador) para lograr contenido comparable, evaluaciones y rigor como la instrucción tradicional.
- El CID está integrando herramientas virtuales mejoradas en su orientación basada en la presencia y planificación educativa, permitiendo la incorporación en línea de estudiantes para un número limitado de cursos (como una medida de emergencia temporal).
- Los miembros de la facultad han adquirido experiencia basada en la práctica en la instrucción en línea durante las medidas de emergencia de la Clase 59 (primavera 2020), trabajando con una amplia gama de herramientas virtuales y participando en una serie de tutoriales y sesiones de capacitación de pares.
- El personal dedicado a informática y la Biblioteca/Centro de aprendizaje proporcionará apoyo continuo a los docentes y estudiantes para el uso de herramientas en línea (para instrucción y remediación).
- Los aspectos únicos del modelo de enseñanza del CID en el CID, incluida la participación de intérpretes y facilitadores/mentores dedicados a sus labores, se adaptarán e integrarán en la experiencia virtual sincrónica, recibiendo capacitación adicional y aprovechando la experiencia con las lecciones aprendidas/mejores prácticas de la Clase 59 (primavera 2020) experiencia.
- El CID ha invertido en múltiples plataformas virtuales de aprendizaje para apoyar este proceso.

# Programa de Maestría en Ciencias

de

Defensa y Seguridad Interamericana

## Catálogo del Curso



## **Generalidades del Programa de Maestría en Ciencias:**

El programa de maestría está diseñado para militares de alto rango, la policía nacional y los funcionarios del gobierno civil que cumplan con los requisitos de admisión del Colegio. De acuerdo con la misión del Colegio, el objetivo de este programa consiste en preparar a dichas personas para asumir altos puestos de nivel estratégico dentro de sus gobiernos. Los ILO generales son una comprensión profunda y aplicada de las disciplinas defensa y seguridad interamericanas, así como capacidades mejoradas de pensamiento crítico, síntesis de investigación y aplicación de capacidades de comunicación estratégica. Los temas se estructuran sobre la base de los cuatro pilares de la OEA: democracia, derechos humanos, seguridad multidimensional y desarrollo integral. Esta base permite ofrecer un plan de estudios que es relevante y de actualidad para los países de la región.

### **Generalidades de Admisión**

Con el fin de desarrollar un ambiente educativo que potencie la perspectiva y experiencia de cada estudiante, el CID se esfuerza por maximizar la diversidad en el cuerpo estudiantil.<sup>6</sup> El cuerpo estudiantil del CID representa todos los servicios de las fuerzas armadas, policía nacional, policía local y funcionarios civiles representantes de los países miembros de la OEA. El CID busca diversificar su alumnado para reflejar los valores de la OEA.

### **Requerimientos**

#### **Elegibilidad de Admisión**

A menos de que el gobierno patrocinador así lo especifique, todos los futuros estudiantes estarán inscritos condicionalmente en el programa de maestría mientras una entidad certificadora lleva a cabo la validación de los títulos de licenciatura. En el caso de una respuesta negativa recibida de la institución certificadora, se informará al estudiante afectado y este pasará del programa de maestría al programa de Diplomatura Profesional Postsecundaria. Esto no afectará el trabajo y calificaciones académicas obtenidas hasta ese punto. Sin embargo, en el expediente académico del estudiante figurarán los cursos de la serie 400. Los nuevos requisitos y trabajos académicos estarán basados en los criterios del programa de diplomatura,

Para ser admitidos en el Programa de Maestría del CID, los estudiantes deben:

- a. Ser nominados por una organización gubernamental para asistir al programa de maestría;
- b. Pertenecer a las fuerzas armadas o de seguridad pública nacional reconocidas, y haber alcanzado el rango de Teniente Coronel o Coronel, o su equivalente dentro de su organización; los candidatos de las organizaciones de gobierno civiles deberán haber alcanzado puestos de responsabilidad similares a lo que se espera de un Teniente Coronel o Coronel en las fuerzas armadas o de seguridad pública;
- c. Ser graduados de una escuela de Comando y Estado Mayor o contar con una formación profesional similar o equivalente;

---

<sup>6</sup> Política de gestión de la diversidad e igualdad de oportunidades, CID/348-18, de fecha 1 de Noviembre 2018; Meta institucional del CID #2, tal y como figura en el Plan Estratégico del CID (2017-2022), de fecha 14 de marzo de 2018.

- d. En general, los oficiales de las fuerzas militares o de seguridad pública deben contar con 15 a 20 años de experiencia profesional que les permita contribuir de manera efectiva al discurso académico. Dado que las organizaciones no militares tienen trayectorias profesionales diferentes a las militares, los estudiantes deben poder demostrar un mínimo de 5 años de experiencia profesional; y
- e. Deben poseer un título de licenciatura o su equivalente, según lo determinado por la entidad certificadora.

### **Costo financiero**

- a. No se paga matrícula para participar en el Programa de maestría. Sin embargo, el gobierno que patrocina al estudiante es responsable de los siguientes gastos: (a) gastos de vida del estudiante durante el curso de un año (b) el estipendio para estudios de campo y visitas locales programadas; y (c) viajes dentro y fuera de los Estados Unidos continentales (CONUS y OCONUS por sus siglas en inglés).
- b. El Colegio no recibe ayuda financiera ni dotaciones de ninguna índole de los gobiernos y organismos de supervisión.
- c. Debido a que no hay matrícula, los pagos a plazos no aplican. No se aplica la política de retiro/cancelación.

### **Idiomas oficiales**

- a. Los idiomas oficiales del Colegio son: inglés, francés, portugués y español. Las conferencias y presentaciones se exponen en el idioma de preferencia del orador invitado o miembro del profesorado; el Colegio provee un servicio de interpretación simultánea. El Colegio proporciona la mayoría de las lecturas obligatorias o equivalentes en los cuatro idiomas. Se anima a los estudiantes a utilizar las estaciones de trabajo designadas, o las herramientas de traducción en línea gratuitas para una traducción aproximada de las lecturas recomendadas. Adicionalmente, a menos que se indique explícitamente lo contrario, los estudiantes que necesiten interpretación simultánea deben llevar consigo sus equipos de interpretación en todo momento mientras se encuentren en el Colegio y durante los viajes, estudios de campo y visitas.
- b. Es importante que los estudiantes y el personal dominen uno de los cuatro idiomas oficiales del Colegio. El Colegio recomienda tener fluidez en inglés a manera de mejorar la experiencia de vivir en los Estados Unidos. La fluidez en español también se recomienda para facilitar la interacción en los grupos de trabajo, que con frecuencia están compuestos por una mayoría de hispanoparlantes.
- c. Cuando se encuentren textos incompatibles o contradictorios en los materiales curriculares, prevalecerá la versión en inglés o el documento original.

### **Expedientes Académicos**

- a. Los postulantes deben presentar copias certificadas de sus certificados de notas y títulos de estudios postsecundarios. Los originales se pueden presentar en francés/portugués/español; sin embargo, el estudiante debe también presentar una traducción al inglés de los documentos originales. Es necesario presentar los

documentos originales o copias certificadas de los originales para ser admitidos y facilitar el proceso de inscripción.

## **Carta de admisión**

Los postulantes recibirán una carta de admisión con información detallada sobre el proceso de ingreso. Mayor información está disponible en el sitio web: <http://iadc.edu/>.

## **Inscripción**

Durante el primer día del proceso de ingreso, los estudiantes y los nuevos asesores/miembros del personal harán todo el proceso de inscripción y rellenarán formularios de datos personales que no pudieron rellenar en línea. Los estudiantes recibirán sus cuentas de correo electrónico, casilleros, información sobre plazas de aparcamiento permitidas, y asignación de puestos en el auditorio, así como información administrativa y regulatoria adicional sobre los procedimientos del Colegio. Es importante que los estudiantes ingresen cuidadosamente toda la información que se pide en línea ya que dicha información será utilizada para hacer las tarjetas de identificación, distintivos con los nombres, invitaciones y los programas.

## **Registro de los postulantes**

Los currículos vitae deben ser escaneados en formato PDF y enviados por e-mail a [IADC\\_registrar\\_mail@iadc.edu](mailto:IADC_registrar_mail@iadc.edu). Esto facilita el proceso de verificación del perfil del estudiante de conformidad con las regulaciones del Colegio, y ayuda a asignar los grupos de mentoría/trabajo.

## **Carta de Nombramiento**

Los postulantes deben asegurarse de que los documentos originales que confirman su nombramiento como estudiante han sido enviados por su gobierno a través de los canales adecuados. Dado que el proceso oficial puede demorarse, los documentos se deben escanear y enviar como archivos PDF a [IADC\\_registrar\\_mail@iadc.edu](mailto:IADC_registrar_mail@iadc.edu). Esto ayudará a simplificar el proceso de registro.

## **Transferencia de Créditos**

El CID tiene un programa académico plenamente estructurado a lo largo del año. Por este motivo, el Colegio no acepta ni aplica transferencias de créditos de otras instituciones para los programas de maestría o diplomatura. Los créditos obtenidos en el Colegio son transferibles a otra institución a la sola discreción de la institución aceptante. El CID no otorga crédito por experiencia vivencial o laboral.

## **Tareas de Lectura Previas**

Se requiere que todos los estudiantes previo a su llegada al Colegio, lean los siguientes artículos, disponibles en el sitio web del Colegio Interamericano de Defensa CID. Ingrese a link que se presenta a continuación, éste lo llevara a la página principal en donde están las lecturas. Busque en la barra de tareas y encontrará la ventana que lo lleva a los cuatro idiomas del Colegio: español, inglés, francés y portugués. Usted podrá elegir el idioma en el que se sienta más cómodo, para tomar las lecturas.

<http://iadc.edu/pre-arrival/>

- A. Guía de redacción del CID – Capítulo 1 es de lectura obligatoria, aunque se recomienda leer la totalidad de este documento. Este documento revisa los tipos de trabajos que los estudiantes deben realizar en el CID y brinda orientaciones básicas para la redacción e investigación.
- B. Pion-Berlin, David. "El Manejo político de las Fuerzas Armadas en Latinoamérica". *Military Review*, 2005. Esta lectura explora las características del control civil efectivo de las fuerzas armadas y las implicaciones para las relaciones entre las fuerzas armadas y los líderes políticos en Latinoamérica.
- C. Capítulos seleccionados de "Red de Seguridad y Defensa de América Latina, (RESDAL) Atlas 2010 y 2012. Estos capítulos revisan el estado actual de los asuntos de seguridad regional y políticas de defensa en relación con y según los implica la gestión de los roles y la misión de las fuerzas armadas.
- Aravena, Francisco Rojas. "América Latina y el Caribe: Avances Retóricos Sin Acuerdos Vinculantes". En *Atlas Comparativo de la defensa en América Latina y Caribe*, editado por Marcela Donadio y Maria de la Paz Tibiletti, 12-14. Buenos Aires: RESDAL, 2010.
  - Klepak, Hal. "Defensa y Cooperación en el Hemisferio: El Confuso Cuadro Actual". En *Atlas comparativo de la Defensa en América Latina y Caribe*, editado por Marcela Donadio y Maria de la Paz Tibiletti, 15-18. Buenos Aires: RESDAL, 2010.
  - Rial, Juan. "Los Ministerios de Defensa y el poder político". En *Atlas Comparativo de la defensa en América Latina y Caribe*, editado por Marcela Donadio y Maria de la Paz Tibiletti, 48-50. Buenos Aires: RESDAL, 2010.
  - Saint-Pierre, Héctor. "Fundamentos para pensar la distinción entre ‘defensa’ y ‘seguridad’". En *Atlas Comparativo de la defensa en América Latina y Caribe*, editado por Marcela Donadio y Maria de la Paz Tibiletti, 42-43. Buenos Aires: RESDAL, 2012.

## **Cursos de la Maestría en Ciencias del CID**

### **500 Taller de Fundamentos de la Defensa y Seguridad Hemisférica (FDS)**

Dr. Roberto Pereyra

Proporciona las pautas teóricas básicas relacionadas con los conceptos de defensa y seguridad que se analizan desde diversas perspectivas y reflejan la forma en la que los conceptos se implementan en varios países del Hemisferio. El resultado de este taller es Aprobado o Reprobado.

Créditos: 0.5

Requisitos previos: Ninguno

Nota: Herramientas virtuales disponibles para la instrucción híbrida y síncrona.

### **501 Taller de Investigación y Redacción Avanzadas (ARW)**

Dr. Daniel Masís

Les ofrece a los estudiantes un espacio y las herramientas para practicar un análisis crítico, síntesis y evaluación, y comunicar efectivamente sus resultados, como parte del fortalecimiento de sus capacidades profesionales como asesores estratégicos para la defensa y la seguridad. Este taller ofrece también la oportunidad de desarrollar una comprensión aplicada de las prioridades, expectativas y normas de evaluación y retroalimentación del rendimiento académico de los estudiantes del Colegio Interamericano de Defensa. El resultado de este taller es Aprobado o Reprobado.

Créditos: 2.0

Requisitos previos: Ninguno

Nota: Herramientas virtuales disponibles para la instrucción híbrida y síncrona.

### **502 Taller de Comunicación Intercultural (ICW)**

Dra. Mirlis Reyes

Es una actividad académica que les presenta a los estudiantes la dinámica cultural y conceptos interculturales que pueden surgir cuando se trabaja en un ambiente internacional. Este taller se basa en la comprensión de los dilemas de comunicación intercultural y sus efectos sobre el proceso de toma de decisiones en los ámbitos de defensa y seguridad. El resultado de este taller es Aprobado o Reprobado.

Créditos: 0.5

Requisitos previos: Ninguno

Nota: Herramientas virtuales disponibles para la instrucción híbrida y síncrona.

### **603 Relaciones Internacionales y el Sistema Interamericano (IRIS)**

Dr. Daniel Masís

Este curso explora los orígenes y el desarrollo del sistema de estado-nación moderno. Los estudiantes están expuestos a algunos de los principales paradigmas de pensamiento en torno a las Relaciones Internacionales, la definición de los límites del campo y sus objetivos normativos y analíticos. Los estudiantes examinan los papeles de liderazgo histórico y contemporáneo de los principales marcos normativos internacionales seleccionados y las organizaciones intergubernamentales, así como su influencia en las relaciones interestatales y directamente sobre los estados. Los estudiantes examinan la producción y el uso de normas internacionales y el surgimiento, desarrollo y decadencia de los regímenes internacionales como respuesta a la necesidad de cooperación cuando la acción individual de los estados no basta para afrontar los problemas comunes. El curso luego se centra en el Sistema Interamericano como fuente de normas y espacios compartidos para la cooperación hemisférica. Se llevan a cabo dos visitas para complementar los objetivos del curso:

#### Visita: Organización de los Estados Americanos

Los estudiantes reciben presentaciones de funcionarios destacados de la OEA con respecto a la misión, organización, funciones y posibilidades futuras de este organismo hemisférico.

#### Visita: Junta Interamericana de Defensa

Los estudiantes reciben presentaciones de funcionarios electos ante la JID con respecto a la misión, organización, funciones y futuro de este organismo regional.

Créditos: 3.0

Requisitos previos: Ninguno

Nota: Herramientas virtuales disponibles para la instrucción híbrida y síncrona.

### **604 Pensamiento Estratégico (ST) para la Defensa y la Seguridad Hemisférica**

Dr. Roberto Pereyra

Este curso cubre los factores clave que influyen la estrategia, y analiza las visiones de los principales pensadores estratégicos. Durante el curso, los estudiantes también analizarán el origen, lógica, dinámica y estructura del pensamiento estratégico. La clase discutirá la evolución de las escuelas de pensamiento que se han formado, y cómo se abordan los conceptos de paz, conflicto y guerra. Por último, los estudiantes analizarán cómo diferentes organizaciones regionales consideran y limitan las diferentes amenazas. Los temas se orientan dentro del contexto de Defensa y Seguridad Hemisférica.

#### Visita: Gettysburg

Un tour guiado de los monumentos históricos y el campo de batalla de Gettysburg les presenta a los estudiantes las decisiones y estrategias empleadas por los dos bandos de la Guerra civil, y proporciona un vistazo de los costos humanos y financieros de la guerra.

Créditos: 3.0

Requisitos previos: Ninguno

Nota: Herramientas virtuales disponibles para la instrucción híbrida y síncrona.

### **505 Viaje Estudio de Campo – Nueva York**

Miembro del profesorado

El estudio de campo complementa el plan de estudios con una visita a la ciudad de Nueva York (NY), uno de los principales centros de finanzas, diplomacia y diversidad a nivel mundial. El estudio de campo a NY suele implicar interacciones con instituciones como el Departamento de Estudios Latinoamericanos de la Universidad de Columbia, el Consejo de Relaciones Exteriores y el Consejo de las Américas, el Centro de Comando de NY para la Gestión de Emergencias, las Naciones Unidas, incluyendo las misiones nacionales ante la ONU, así como a lugares emblemáticos de Estados Unidos. Una visita a la Academia Militar de EEUU de West Point suele completar la experiencia cultural y académica de este estudio de campo.

Créditos: 0.5

Requisitos previos: Ninguno

### **606 Economía Política (PE) de Defensa y Seguridad**

Dra. Mirlis Reyes

Esta clase estudia las interacciones entre las áreas tradicionales de la Economía y los sectores de defensa y seguridad. Entre los temas que se cubren se encuentran los regímenes económicos, complejos industriales de defensa, efecto de desbordamiento, tecnología e innovación, y alianzas. Los estudiantes reciben un análisis de las teorías económicas que subyacen la Economía de la Defensa, incluyendo el efecto de los gastos de defensa sobre el crecimiento económico. Además, ofrece un panorama completo de cómo los estados asignan recursos para la defensa nacional en función de su potencial y capacidades, y cómo la innovación militar puede afectar otros sectores de la economía. Al final del curso, los estudiantes han adquirido los conocimientos necesarios para desarrollar sus capacidades de análisis político-económico.

Créditos: 3.0

Requisitos previos: Ninguno

### **607 Seguridad Multidimensional (MDS) en las Américas: Desafíos, Amenazas y Respuestas**

Dr. Mark Hamilton

Los estudiantes exploran los desafíos contemporáneos y respuestas comparativas a diferentes problemas de "seguridad multidimensional" en las Américas. El curso considera las raíces históricas de este concepto de la OEA, y aborda debates conceptuales y de políticas clave a través de una revisión crítica de la literatura y aplicaciones de casos específicos. Los estudiantes están expuestos a diferentes marcos de "seguridad", orientaciones de amenazas, y respuestas civil-militares que emplean actualmente los actores regionales. Los estudiantes afrontan el desafío de proponer respuestas colaborativas ante los dilemas de seguridad multidimensional compartidos, y evaluar los impactos potenciales para las funciones e instituciones de defensa y seguridad regionales.

Créditos: 3.0

Requisitos previos: Ninguno

### **508 Estudio de Campo – Estados Unidos Continental (CONUS)**

Miembro del profesorado

Este estudio de campo les brinda a los estudiantes la oportunidad de analizar las influencias regionales y mundiales sobre la seguridad del Hemisferio Occidental a través de un contacto a importantes organizaciones de seguridad y defensa estadounidenses que operan en el Hemisferio Occidental. Las actividades normalmente incluyen un ejercicio de crisis práctico, presentaciones del comando y debates sobre las prioridades regionales de Estados Unidos y las interacciones con sus socios para abordar los desafíos de seguridad actuales y futuros. El viaje estudio de campo, CONUS suele incluir visitas al Comando Norte de EEUU (USNORTHCOM), Comando de Defensa Aeroespacial de América del Norte (NORAD), y el Comando Espacial de la Fuerza Aérea de EEUU en Colorado Springs, Colorado. La segunda mitad del viaje estudio de campo incluye visitas al Comando Sur de EEUU, la Fuerza de Tareas Interagencial Conjunta Sur (JIATF-S), y la Universidad Internacional de Florida (FIU) en Miami y Key West, Florida.

Créditos: 0.5

Requisitos previos: Ninguno

### **509 Seminario de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (HR-IHL)**

Prof. Christopher Teal

Este seminario ayuda a los estudiantes a desarrollar capacidades para evaluar las causas raíz, y situaciones que involucran la violación de Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, y analizar su impacto potencial sobre la seguridad hemisférica. Una serie de conferencias y debates de panel examina los desafíos y avances pendiente en promoción de los DH y DIH en el hemisferio. La evaluación del estudiante se lleva a cabo a través de una presentación del grupo asignado y la evaluación de la participación individual durante los debates en las salas de seminario.

Créditos: 0.5

Requisitos previos: Ninguno

### **510 Metodología Prospectiva (FM)**

Dr. Alexandre de Castro Matías (Coronel)

Este curso permite a los estudiantes entrar en contacto con un programa de metodología de planificación estratégica que crea escenarios futuros a 10 años que se usan, a su vez, para desarrollar productos académicos para el Estudio de País, Comité I y Comité II. Los estudiantes aprenden a usar un programa informático de prospectiva al estudiar países que forman un continente ficticio. Con base en estos estudios se formulan políticas de seguridad, defensa y desarrollo para la región o país estudiado. El grupo incluye tres partes principales: la fase de diagnóstico, la fase de políticas y la fase de la estrategia.

Créditos: 0.5

Requisitos previos: Ninguno

### **511 Conferencia de la Situación Mundial (WSC) y Comité I: Evaluación Geopolítica de las Regiones del Mundo**

Dr. Alexandre de Castro Matías (Coronel)

Prof. Andrelucio Ricardo Couto (Coronel)

La Conferencia de la Situación Mundial (WSC) les proporciona a los estudiantes una comprensión geopolítica a nivel global, y subregional. Este conocimiento les permite a los estudiantes analizar las subregiones del mundo usando un Método de Planificación Estratégica. El Comité I es un análisis a profundidad y a nivel estratégico de los factores políticos y socioculturales, la economía, defensa, seguridad, ciencia, tecnología, naciones clave, actores estatales, alianzas o iniciativas regionales, y organizaciones gubernamentales o internacionales no gubernamentales. Este análisis pronostica políticas de seguridad, defensa y desarrollo nacional y subregional, y las tendencias que influenciarán el hemisferio occidental a lo largo de los 10 próximos años.

Créditos: 1.5

Requisitos previos: Ninguno

### **512 Seminario – Emergencias Complejas y Desastres a Gran Escala (CE-LSD)**

Dr. Alexandre de Castro Matías (Coronel)

Prof. Andrelucio Ricardo Couto (Coronel)

A través de una serie de conferencias y mesas redondas con expertos en el tema seleccionado, los estudiantes aprenden los factores y elementos considerados en la planificación civil-militar en el caso de emergencias complejas y desastres a gran escala, y aprenden acerca de herramientas y procedimientos necesarios para solicitar apoyo internacional.

Créditos: 0.5

Requisitos previos: Ninguno

### **613 Política de Defensa y Seguridad Hemisférica (HDSP)**

Dr. Roberto Pereyra

El curso está diseñado para describir, analizar y profundizar el conocimiento de los estudiantes acerca de la Política de Defensa y Seguridad Hemisférica, sus orígenes, y para diferenciar diversos conceptos acerca de la elaboración, implementación y evaluación de políticas. Los estudiantes examinan el papel desempeñado por los Ministerios de Defensa y por actores involucrados en el desarrollo de políticas y en su aplicación, y también entienden la dinámica de la planificación de políticas, sus limitaciones y procesos de difusión.

Créditos: 3.0

Requisitos previos: Ninguno

#### **614 Análisis y Resolución de Conflictos (CAR)**

Dr. Mark Hamilton

Este curso pone de relieve la importancia de analizar sistemáticamente el conflicto, con la participación de todas las partes interesadas relevantes, y sobre la base de intereses comunes para desarrollar soluciones de colaboración sostenibles que contribuyan a la defensa, seguridad y consolidación de la paz regionales. Los estudiantes evalúan las tendencias contemporáneas de conflicto en las Américas y examinan las respuestas comparativas, con un enfoque en la gestión, resolución, o transformación de conflictos. Los estudiantes afrontan el reto de analizar críticamente y responder estratégicamente a una variedad de situaciones de conflicto. Los estudiantes también exploran diferentes enfoques teóricos y herramientas conceptuales relacionadas con el conflicto, y su aplicación a escenarios de casos regionales.

Créditos: 3.0

Requisitos previos: Ninguno

#### **615 Seguridad Cibernética / Seguridad Pública (CYB)**

Dr. Joao Marinonio Enke Carneiro (Coronel)

Este curso expone a los estudiantes a factores clave para su consideración en la seguridad pública, la seguridad cibernética y las relaciones entre estos asuntos, con vistas a la gestión de riesgos y la cooperación internacional. Los temas cubiertos incluyen temas de ciberseguridad en términos de seguridad multidimensional; Diferentes paradigmas para la ciberseguridad. estrategias y prácticas de ciberseguridad; los roles del gobierno y del sector privado en la ciberseguridad y la protección de infraestructura crítica; las implicaciones del ciberdelito, el ciberterrorismo y la guerra cibernética en países y regiones individuales, y el desarrollo de políticas relacionadas con el ciberespacio.

Créditos: 1.5

Requisitos previos: Ninguno

#### **516 Conferencia sobre la Situación del Hemisferio Occidental (WHSC) y Comité II: Prospectiva sobre el Futuro de la Defensa, Seguridad y Desarrollo Sub-Regional**

Dr. Alexandre de Castro Matías (Coronel)

Prof. Andrelucio Ricardo Couto (Coronel)

La conferencia sobre la Situación del Hemisferio Occidental (WHSC) brinda una comprensión geopolítica general del hemisferio occidental y a nivel subregional que les permite a los estudiantes hacer un análisis detallado de las subregiones del hemisferio occidental usando un Método de Planificación Estratégica. El Comité II examina estratégicamente los siguientes ámbitos estratégicamente: político, sociocultural, económico, de defensa, seguridad, ciencia, tecnología, papel naciones clave, actores estatales, alianzas o iniciativas regionales, y organizaciones gubernamentales o no gubernamentales internacionales. Este análisis pronostica políticas de seguridad, defensa y desarrollo nacional y subregional, y las tendencias que influenciarán el hemisferio occidental a lo largo de los 10 próximos años.

Créditos: 1.5

Requisitos previos: Ninguno

### **517 Taller de Defensa, Seguridad y los Medios de Comunicación (DSM)**

Prof. Christopher Teal

Los estudiantes analizan el papel de los medios de comunicación que va en aumento en una sociedad democrática y cómo se relacionan con el estado, y en especial con la defensa y seguridad hemisférica. Los estudiantes participan en un ejercicio práctico que involucra entrevistas con los medios y cómo hablar ante una cámara. La calificación de este taller es de Aprobado o Reprobado.

Créditos: 0.5

Requisitos previos: Ninguno

### **518 Estudio Campo – Fuera de los Estados Unidos Continentales (OCONUS)**

Miembro(s) del profesorado

Este estudio de campo les presenta a los estudiantes los principales aspectos de la realidad política, económica, social, militar y cultural de los países anfitriones a través de una variedad de métodos y modalidades de aprendizaje. Históricamente, las actividades académicas incluyen conferencias, presentaciones, y visitas a organizaciones e instituciones del sector privado y público, así como lugares de interés histórico y cultural.

Créditos: 2.0

Requisitos previos: Ninguno

### **519 Estudio de País (CS)**

Dr. Alexandre de Castro Matías (Coronel)

El proyecto de Estudio de País enseña una Metodología de Planificación Estratégica para el desarrollo de políticas a nivel nacional en el mediano plazo de 10 años sobre la base de escenarios creados usando metodología prospectiva. Este curso de estudio se compone de tres partes principales: análisis diagnóstico, conceptualización de políticas y formulación de estrategias. Este curso cubre cómo hacer un diagnóstico para desarrollar eventos futuros y construir escenarios exploratorios y normativos futuros usando programas informáticos de planificación estratégica. Sobre la base de esta y otras actividades académicas, los estudiantes formulan políticas nacionales de seguridad, defensa y desarrollo para un país asignado.

Créditos: 4.0

Requisitos previos: Ninguno

### **520 Ejercicio/Simulación de Gestión de Crisis (CMS)**

Dra. Mirlis Reyes

Los estudiantes aplican de manera integral herramientas de gestión de crisis, pensamiento estratégico, relaciones internacionales, relaciones civil-militares, seguridad multidimensional y otros conceptos aprendidos a lo largo del programa académico a un escenario de gestión de crisis. Estas habilidades se ejercen en una simulación que crea un ambiente internacional de intereses altamente competitivos, recursos limitados, y la necesidad de cooperar para llegar a una resolución pacífica del escenario de crisis.

Créditos: 1.0

Requisitos previos: Ninguno

### **621 Examen Oral Comprehensivo de Maestría 1, 2 y 3.**

Miembros del Profesorado

Los estudiantes inscritos en el programa de maestría deben someterse al examen oral comprehensivo con un jurado compuesto por cuatro (4) miembros del cuerpo docente del CID. El objetivo de este examen oral comprehensivo es validar los resultados de aprendizaje mediante la evaluación de los conocimientos y la capacidad de los estudiantes de sintetizar, analizar y presentar de manera coherente los temas pertinentes del curso. Los estudiantes recibirán un documento separado que detalla el proceso de examen para ayudarles a prepararse. Para aprobar el examen oral comprehensivo se necesita una calificación mínima de 3.0. Si no alcanza la calificación mínima de 3.0 se considera reprobado<sup>7</sup>. Consulte detalles de la política de examen oral comprehensivo en el Apéndice E.

Créditos: 0.0

Requisitos previos: Haber completado todos los requisitos académicos con éxito.

### **698 Investigación Individual (curso opcional)**

Profesorado

Proporciona una oportunidad para que los estudiantes investiguen y escriban sobre un tema de interés bajo la supervisión de un miembro del profesorado designado. El tema de investigación debe estar vinculado a uno de los cuatro pilares de la OEA: democracia, derechos humanos, seguridad multidimensional y desarrollo integral. El trabajo final podrá ser publicado en la Revista *HEMISFERIO* del CID. Este curso opcional no puede sustituir, o tomarse en vez de una electiva.

Créditos: 1.0

Requisitos previos: Ninguno

### **599 Cursos Electivos**

Profesorado: Según se lista para cada curso.

Cada electiva es de 1.0 crédito.

---

<sup>7</sup> La escala de notas publicada del Colegio se usará para ayudar a determinar quién se gradúa con distinción, según se establece en la política de orden de mérito.

Requisitos previos: Ninguno

Las electivas proporcionan a los estudiantes la oportunidad de examinar temas de interés relacionados con los resultados de aprendizaje del programa. La cantidad de cursos y temas ofrecidos depende de la disponibilidad de fondos. Se pueden ofrecer electivas en diferentes idiomas si hay recursos disponibles e interés por parte de los estudiantes. Normalmente las clases de las electivas son por la tarde una vez a la semana por cinco semanas durante un semestre. Normalmente se ofrecen cuatro electivas durante el primer semestre, y cuatro más durante el segundo semestre. Los estudiantes de la maestría deben tomar un mínimo de una electiva, y pueden optar por tomar otras electivas para obtener créditos adicionales, o bien asistir como oyentes para su desarrollo profesional (en este caso no se adjudicarán créditos). En caso de que haya una alta demanda para una electiva, se le dará prioridad a los estudiantes que necesiten el curso para cumplir con los requisitos de graduación. Los demás estudiantes de la maestría que toman el curso para obtener créditos adicionales y los estudiantes de la diplomatura (con la aprobación del Jefe de Estudios) son la siguiente prioridad. Finalmente, los estudiantes que asistan al curso como oyentes, ya sean de la maestría u otros, son la última prioridad. Los graduados del CID asignados como personal del CID pueden inscribirse en electivas si hay cupos disponibles; deberán completar todas las tareas académicas asignadas y asistir a todas las sesiones de la electiva para poder recibir créditos de nivel de postgrado adicionales. El profesor del curso determinará cuántos estudiantes pueden asistir como oyentes en función del tamaño del grupo deseado y el salón de clases. Los estudiantes también se pueden retirar de una electiva a más tardar al final de la segunda sesión, en cuyo caso recibirán una "W" en su expediente académico. Como prueba de concepto, las electivas están abiertas a miembros de la Organización de Estados Americanos (OEA) que trabajan en los campos de la Defensa y Seguridad, la Junta Interamericana de Defensa (JID), estudiantes de la Universidad Nacional de Defensa (NDU), personal del CID y otros que sean autorizados por el Director del CID. Los estudiantes que asisten como oyentes, deben inscribirse formalmente en la Oficina del Registro del CID. Para obtener un certificado de participación, los estudiantes que asisten como oyentes deben completar todos los trabajos académicos asignados y asistir a todas las sesiones de clase de conformidad con la política de asistencia que figura en el presente documento. Para mayor información, favor leer la política de cursos electivos del Colegio Interamericano de Defensa. Por el momento no se les pueden otorgar créditos de curso de postgrado a los estudiantes que no tengan un título de licenciatura validado en la oficina del Registrador del CID. Consulte el calendario académico (Apéndice G) para las fechas previstas para las electivas.

Todos los candidatos a participar en un curso electivo en el CID, previo a su inscripción deberán recibir una orientación preparatoria, esto como parte de la mejora continua de los procesos académicos del Colegio. El enfoque de esta información preliminar es proporcionar herramientas de acceso a la plataforma del CID y explicar las reglas y normas del Colegio referente a los trabajos y las condiciones de integridad académica, y otros aspectos de interés que el Colegio dispone y requiere de los estudiantes.

Los cursos electivos se ofrecen en la Feria de Electivas, que tiene lugar durante el mes de agosto, donde los estudiantes pueden obtener información detallada de la Facultad sobre las opciones de los cursos de su interés.

## **599A Toma de Decisiones Estratégicas (SDM)**

Prof. Manuel Lora

Este curso normalmente se imparte en español. El curso analiza la toma de decisiones mediante un debate sobre las principales teorías y modelos comúnmente utilizados para explicar estos procesos, y la identificación de características particulares de la toma de decisiones sobre problemas de defensa y seguridad en escenarios rodeados de riesgo e incertidumbre. La elección racional y el modelo del actor racional (que se utilizan con frecuencia) se comparan y contrastan con otros modelos con el fin de comprender los múltiples factores que limitan la racionalidad.

### **599B Relaciones Civiles-Militares: Teoría (CMR-T)**

Prof. Christopher Teal

Este curso normalmente se imparte en inglés, español, portugués y francés. El curso está diseñado para brindarles a los estudiantes una comprensión de las principales teorías sobre la organización de las relaciones civil-militares en el Estado y la sociedad, centrándose especialmente en las cuestiones de control y supervisión de los militares por las autoridades civiles en una sociedad democrática. Los estudiantes estudian la literatura básica sobre el tema, a partir de la obra de Huntington, y exploran los principales aspectos del debate que ha generado en las últimas décadas.

### **599C Liderazgo Estratégico (SL)**

Prof. Manuel Lora

Este curso normalmente se imparte en español. El curso examina el liderazgo estratégico como un proceso iterativo de interacciones que se producen en un entorno en constante cambio entre el líder, los pares y los seguidores. Hay una relación simbiótica en la que cada entidad ejerce influencia sobre las demás, causando cambios en sus respectivos comportamientos y estilos de liderazgo. El curso estudia los atributos y funciones de un líder y un gerente con el objetivo de distinguir, más empírica que teóricamente, la diferencia entre un líder y una persona en una posición de autoridad. El curso estudia varios estilos y modelos de liderazgo, en particular el liderazgo de transformación, transaccional y carismático; su impacto en el proceso de toma de decisiones; y la relación entre funcionarios civiles y oficiales militares.

### **599D Relaciones Civil-Militares: Práctica (CMR-P)**

Prof. Christopher Teal

Este curso normalmente se imparte en inglés, español, portugués y francés. El curso proporciona a los estudiantes una comprensión más detallada de las maneras en las que se aplican las teorías de las relaciones Civil-Militares se aplican en diferentes sociedades democráticas.

### **559E Operaciones de Apoyo para la Paz**

Prof. Christopher Teal

Este curso normalmente se imparte en inglés, español, portugués y francés. A través de una serie de conferencias y debates en grupo dirigidos por expertos en la materia, los estudiantes están en contacto con información importante sobre las instituciones y herramientas necesarias para organizar y llevar a cabo operaciones de apoyo a la paz internacionales exitosas. El asesor del cuerpo docente designado brinda orientación con respecto al contenido y los objetivos del curso para asegurarse de que estén en consonancia con los Resultados de Aprendizaje Institucional del CID.

### **599F Seguridad Cibernética Aplicada (CS)**

Dr. Joao Marinonio Enke Carneiro (Coronel)

Dr. Kevin Newmeyer

Este curso se imparte normalmente en inglés, español, portugués y francés. Los estudiantes están expuestos a factores clave para su consideración en la gestión de riesgos de ciberseguridad y la cooperación internacional. Los temas cubiertos incluyen conceptos de ciberseguridad, amenazas y respuestas cibernéticas, privacidad personal, comportamiento ético y legal, y aspectos legales relacionados con el ciberespacio.

### **599G Economía Ilícita (IEC)**

Dra. Mirlis Reyes

Este curso se imparte normalmente en español. Este curso analiza los efectos de la economía ilícita en el campo de las instituciones socio-económicas y políticas en los países del hemisferio. El curso aborda diferentes formas de delincuencia organizada transnacional tales como el tráfico de drogas, la trata de personas, el tráfico ilícito de armas de fuego y de recursos naturales, así como el impacto de estas amenazas a nivel local. Una parte importante del curso es el estudio de las conexiones entre la economía ilícita y la economía formal, sobre todo con respecto al lavado de dinero. La economía ilícita es un problema creciente en la región que, junto con la corrupción y la violencia, llega a controlar la sociedad.

### **599H Política Comparativa (CP) de los Países en Desarrollo: América Latina y el Caribe**

Dr. Daniel Masís

Este curso normalmente se imparte en español. Dos de los principales temas que prevalecen en el discurso posterior a la Guerra Fría con respecto a los países en desarrollo son, por un lado, la cuestión de lograr el desarrollo económico y social, y por otro, la cuestión de la calidad de la democracia y la eficacia institucional de los Estados. Tras una introducción al método comparativo y una breve descripción de la esfera de la política comparada, este curso se centra en las maneras de abordar los dos temas. Aunque no de forma exclusiva, la principal área geográfica en la que se centra este curso es América Latina y el Caribe.

## Requisitos de Graduación

Con el fin de completar satisfactoriamente el programa de Maestría, los estudiantes deben cumplir con cada una de las siguientes condiciones de Progreso Académico Satisfactorio (SAP):

1. Completar satisfactoriamente un mínimo de 36.5 horas de crédito en cursos del CID;<sup>8</sup>
2. No tener ninguna nota de curso final de menos de 3.0.
3. Tomar una electiva
4. Obtener una nota mínima de 3.0 en el examen oral comprensivo.<sup>9</sup>

Un estudiante de la maestría que alcance la condición número uno (1) de Progreso Académico Satisfactorio (SAP) pero que no cumpla con los requerimientos para los números dos (2), tres (3) o cuatro (4) recibe un “Certificado de Cumplimiento” Este certificado no connota la aprobación del programa de maestría, ni el otorgamiento de un título de maestría. Si el profesorado considera que hay estudiantes que puedan no cumplir con el requerimiento #2, dichos estudiantes entran en el proceso de subsanación y el proceso del Consejo Académico que figura en el Apéndice K en el Anexo No. 1.

---

<sup>8</sup> Los estudiantes están inscritos en el CID como una cohorte, por lo cual todos los estudiantes deben participar en todas las actividades académicas que figuran en el calendario académico y horario semanal del estudiante.

Normalmente, la Maestría en Ciencias del CID consiste en cursos y actividades académicas que tienen un valor total de 36.5 créditos. En circunstancias atenuantes, el Director del CID puede autorizar una excepción a esta política en función de la recomendación del Comité de Estudios o del Consejo Académico para que se autorice un total de 36.

<sup>9</sup> Con la excepción de un segundo examen oral comprensivo, todos los requisitos académicos se deben completar durante el año en el que han sido asignados los estudiantes al CID. Los estudiantes que vuelven a tomar y aprueban el examen oral comprensivo en el año siguiente no participarán en la ceremonia de graduación de la nueva clase de graduados.

# Programa de Diplomatura Postsecundaria

en

Defensa y Seguridad Interamericana

## Catálogo del Curso



## **Generalidades del Programa de Diplomatura Postsecundaria:**

El programa de Diplomatura Postsecundaria está diseñado para oficiales militares, de la policía nacional y funcionarios gubernamentales experimentados que no cumplan con los requisitos previos de tener una licenciatura para inscribirse en el programa de maestría. De acuerdo con los estatutos de la OEA y la misión del Colegio, el programa de diplomatura es inclusivo y prepara a los participantes para asumir altos puestos de nivel estratégico dentro de sus gobiernos, con un mejor entendimiento de las disciplinas relacionadas con la defensa y la seguridad para facilitar una toma de decisiones efectiva. Los temas se estructuran sobre la base de los cuatro pilares de la OEA: democracia, derechos humanos, seguridad multidimensional y desarrollo integral. De esta manera se ofrece un plan de estudios que es relevante y de actualidad para los países de la región. Las principales diferencias entre los cursos de diplomatura de nivel 400 y los cursos de maestría de nivel 600 son: el alcance de los resultados de aprendizaje del curso, la cantidad y nivel de lecturas asignadas, y la cantidad y nivel de la evaluación académica de los trabajos de curso.

### **Generalidades de Admisión**

Con el fin de desarrollar un ambiente educativo que potencie la perspectiva y experiencia de cada estudiante, el CID se esfuerza por maximizar la diversidad en el cuerpo estudiantil.<sup>10</sup> El cuerpo estudiantil del CID representa todos los servicios de las fuerzas armadas, policía nacional, policía local y funcionarios civiles de los países miembros de la OEA. El CID busca diversificar su alumnado para reflejar los valores de la OEA.

### **Requerimientos**

#### **Elegibilidad de Admisión**

Los postulantes que no posean una licenciatura serán evaluados caso por caso con el fin de ser admitidos en el programa de diplomatura. Los candidatos a la Diplomatura tendrán la oportunidad de seguir este curso de estudio con los requerimientos establecidos por el profesorado a nivel de un programa de licenciatura.

Para ser admitidos en el Programa de Diplomatura Postsecundaria del CID, los estudiantes deben:

- a. Ser nominados por una organización gubernamental para asistir al programa de diplomatura;
- b. Pertenecer a una fuerza militar o de seguridad pública nacional reconocidas y haber alcanzado el rango de Teniente Coronel o Coronel o su equivalente dentro de su organización. Los candidatos de las organizaciones gubernamentales civiles deben haber alcanzado puestos de responsabilidad equivalentes a los de un Teniente Coronel o Coronel dentro de las fuerzas armadas o fuerza de seguridad pública; y
- c. No hay requisitos adicionales de ingreso para el Programa de Diplomatura Postsecundaria.

---

<sup>10</sup> Política de Gestión de la Diversidad y de Igualdad de Oportunidades; Objetivo Institucional #2.

## **Costo Financiero**

- a. No se paga matrícula para participar en el Programa de maestría. Sin embargo, el gobierno que patrocina al estudiante es responsable de cubrir los siguientes gastos: (a) gastos de vida del estudiante durante el curso de un año (b) el estipendio de las visitas locales de estudio programadas; y (c) el estipendio de viajes, visitas y estudios de campo dentro y fuera de los Estados Unidos continentales (CONUS y OCONUS).
- b. El Colegio no recibe ayuda financiera ni dotaciones de ninguna índole de los gobiernos y organismos de supervisión.

## **Idiomas oficiales**

- a. Los idiomas oficiales del Colegio son: inglés, francés, portugués y español. Las conferencias y presentaciones se exponen en el idioma en que el orador invitado o miembro del profesorado prefiera con un servicio de interpretación simultánea provisto por el Colegio. El Colegio proporciona la mayoría de las lecturas obligatorias o equivalentes en los cuatro idiomas. Se anima a los estudiantes a utilizar las estaciones de trabajo designadas, o las herramientas de traducción en línea gratuitas para una traducción aproximada de las lecturas recomendadas. Adicionalmente, a menos que se indique explícitamente lo contrario, los estudiantes que necesiten interpretación simultánea deben llevar consigo sus equipos de interpretación en todo momento mientras se encuentren en el Colegio y durante los estudios de campo y visitas.
- b. Es importante que los estudiantes y el personal dominen uno de los cuatro idiomas oficiales del Colegio. El Colegio recomienda tener fluidez en inglés a manera de mejorar la experiencia de vivir en los Estados Unidos. La fluidez en español también se recomienda para facilitar la interacción en los grupos de trabajo, que con frecuencia están compuestos por una mayoría de hispanoparlantes.
- c. Cuando se encuentren textos incompatibles o contradictorios en los materiales curriculares, prevalecerá la versión en inglés o el documento original.

## **Expedientes Académicos**

- a. Los postulantes deben presentar copias certificadas de sus certificados de notas y títulos de estudios postsecundarios. Los originales se pueden presentar en francés/portugués/español; sin embargo, el estudiante debe también presentar una traducción al inglés de los documentos originales. Es necesario presentar los documentos originales o copias certificadas de los originales para ser admitidos y facilitar el proceso de inscripción.

## **Carta de admisión**

Los postulantes reciben una carta de admisión con información detallada sobre el proceso de registro. Mayor información está disponible en el sitio web: <http://iadc.edu/>.

## **Inscripción**

Durante el primer día del proceso de ingreso, los estudiantes y los nuevos asesores/miembros del personal harán todo el proceso de inscripción y rellenarán formularios de datos personales que no pudieron rellenar en línea. Los estudiantes recibirán sus cuentas de correo electrónico, casilleros, información sobre plazas de aparcamiento permitidas, y asignación de puestos en el auditorio, así como información administrativa y regulatoria adicional sobre los procedimientos del Colegio. Es importante que los estudiantes ingresen cuidadosamente toda la información que se pide en línea ya que dicha información será utilizada para hacer las tarjetas de identificación, distintivos con los nombres, invitaciones y los programas.

### **Registros de los postulantes**

Los currículos vitae deben ser escaneados en formato PDF y enviados por e-mail a IADC\_registrar\_mail@iadc.edu. Esto facilita la verificación del perfil del estudiante de conformidad con las regulaciones del Colegio. También ayuda a asignar los grupos de mentoría/trabajo.

### **Carta de Nombramiento**

Los postulantes deben asegurarse de que los documentos originales que confirman su nombramiento como estudiante han sido enviados por su gobierno a través de los canales adecuados. Dado que el proceso oficial puede demorarse, los documentos se deben escanear y enviar como archivos PDF a IADC\_registrar\_mail@iadc.edu. Esto simplificará el proceso de registro.

## **Transferencia de Créditos**

El CID tiene un programa académico plenamente estructurado a lo largo del año. Por este motivo, el Colegio no acepta ni aplica transferencias de créditos de otras instituciones para ya sea los programas de maestría o diplomatura. Los créditos obtenidos en el Colegio son transferibles a otra institución a discreción de la institución aceptante. El CID no otorga crédito por experiencia de vida o laboral.

## **Tareas de Lectura Previas**

Se requiere que todos los estudiantes previo a su llegada al Colegio, lean los siguientes artículos, disponibles en el sitio web del Colegio Interamericano de Defensa CID. Ingrese a link que se le presenta a continuación, éste lo llevara a la página principal en donde están las lecturas. Busque en la barra de tareas y encontrará la ventana que lo lleva a los cuatro idiomas del Colegio: español, inglés, francés y portugués. Usted podrá elegir el idioma en el que se sienta más cómodo, para tomar las lecturas.

<http://iadc.edu/pre-arrival/>

- A. Guía de redacción del CID – Capítulo 1 es de lectura obligatoria, aunque se recomienda leer la totalidad de este documento. Este documento revisa los tipos de trabajos que los estudiantes deben realizar en el CID y brinda orientaciones básicas para la redacción e investigación.
- B. Pion-Berlín, David. "El Manejo político de las Fuerzas Armadas en Latinoamérica". *Military Review*, 2005. Esta lectura explora las características del control civil efectivo de las fuerzas

armadas y las implicaciones para las relaciones entre las fuerzas armadas y los líderes políticos en Latinoamérica.

- C. Capítulos seleccionados de "Red de Seguridad y Defensa de América Latina", (RESDAL) Atlas 2010 y 2012. Estos capítulos revisan el estado actual de los asuntos de seguridad regional y políticas de defensa en relación con y según los implica la gestión de los roles y la misión de las fuerzas armadas.
- Aravena, Francisco Rojas. "América Latina y el Caribe: Avances Retóricos Sin Acuerdos Vinculantes". En Atlas comparativo de la Defensa en América Latina y Caribe, editado por Marcela Donadio y Maria de la Paz Tibiletti, 12-14. Buenos Aires: RESDAL, 2010.
  - Klepak, Hal. "Defensa y Cooperación en el Hemisferio: El Confuso Cuadro Actual". En Atlas comparativo de la Defensa en América Latina y Caribe, editado por Marcela Donadio y Maria de la Paz Tibiletti, 15-18. Buenos Aires: RESDAL, 2010.
  - Rial, Juan. "Los Ministerios de Defensa y el poder político". En Atlas comparativo de la Defensa en América Latina y Caribe, editado por Marcela Donadio y Maria de la Paz Tibiletti, 48-50. Buenos Aires: RESDAL, 2010.
  - Saint-Pierre, Héctor. "Fundamentos para Pensar la Distinción entre Defensa y Seguridad". En Atlas Comparativo de la defensa en América Latina y Caribe, editado por Marcela Donadio y Maria de la Paz Tibiletti, 42-43. Buenos Aires: RESDAL, 2012.

## **Cursos de la Diplomatura del CID**

### **400 Taller de Fundamentos de la Defensa y Seguridad Hemisférica (FDS)**

Dr. Roberto Pereyra

Proporciona las pautas teóricas básicas relacionadas con los conceptos de defensa y seguridad que se analizan desde diversas perspectivas y reflejan la forma en la que los conceptos se implementan en varios países del Hemisferio. El resultado de este taller es Aprobado o Reprobado.

Créditos: 0.5

Requisitos previos: Ninguno

Nota: Herramientas virtuales disponibles para la instrucción híbrida y síncrona.

### **401 Taller de Investigación y Redacción Avanzadas (ARW)**

Dr. Daniel Masís

Les ofrece a los estudiantes un espacio y las herramientas para practicar un análisis crítico, síntesis y evaluación, y comunicar efectivamente sus resultados, como parte del fortalecimiento de sus capacidades profesionales como asesores estratégicos para la defensa y la seguridad. Este taller ofrece también la oportunidad de desarrollar una comprensión aplicada de las prioridades, expectativas y normas de evaluación y retroalimentación del rendimiento académico de los estudiantes del Colegio Interamericano de Defensa. El resultado de este taller es Aprobado o Reprobado.

Créditos: 2.0

Requisitos previos: Ninguno

Nota: Herramientas virtuales disponibles para la instrucción híbrida y síncrona.

### **402 Taller de Comunicación Intercultural (ICW)**

Dra. Mirlis Reyes

Es una actividad académica que les presenta a los estudiantes la dinámica cultural y conceptos interculturales que pueden surgir cuando se trabaja en un ambiente internacional. Este taller se basa en la comprensión de los dilemas de comunicación intercultural y sus efectos sobre el proceso de toma de decisiones en los ámbitos de defensa y seguridad. El resultado de este taller es Aprobado o Reprobado.

Créditos: 0.5

Requisitos previos: Ninguno

Nota: Herramientas virtuales disponibles para la instrucción híbrida y síncrona.

### **403 Relaciones Internacionales y el Sistema Interamericano (IRIS)**

Dr. Daniel Masís

Este curso explora los orígenes y el desarrollo del sistema de estado-nación moderno. Los estudiantes están expuestos a algunos de los principales paradigmas de pensamiento en torno a las Relaciones Internacionales, la definición de los límites del campo y sus objetivos normativos y analíticos. Los estudiantes examinan los papeles de liderazgo histórico y contemporáneo de los principales marcos normativos internacionales seleccionados y las organizaciones intergubernamentales, así como su influencia en las relaciones interestatales y directamente sobre los estados. Los estudiantes examinan la producción y el uso de normas internacionales y el surgimiento, desarrollo y decadencia de los regímenes internacionales como respuesta a la necesidad de cooperación cuando la acción individual de los estados no basta para afrontar los problemas comunes. El curso luego se centra en el Sistema Interamericano como fuente de normas y espacios compartidos para la cooperación hemisférica. Se llevan a cabo dos visitas para complementar los objetivos del curso:

Visita: Organización de los Estados Americanos

Los estudiantes reciben presentaciones de funcionarios destacados de la OEA con respecto a la misión, organización, funciones y posibilidades futuras de este organismo hemisférico.

Visita: Junta Interamericana de Defensa

Los estudiantes reciben presentaciones de funcionarios electos ante la JID con respecto a la misión, organización, funciones y futuro de este organismo regional.

Créditos: 2.5

Requisitos previos: Ninguno

Nota: Herramientas virtuales disponibles para la instrucción híbrida y síncrona.

### **404 Pensamiento Estratégico (ST) para la Defensa y la Seguridad Hemisférica**

Dr. Roberto Pereyra

Este curso cubre los factores clave que influyen la estrategia, y analiza las visiones de los principales pensadores estratégicos. Durante el curso, los estudiantes también analizarán el origen, lógica, dinámica y estructura del pensamiento estratégico. La clase discutirá la evolución de las escuelas de pensamiento que se han formado, y cómo se abordan los conceptos de paz, conflicto y guerra. Por último, los estudiantes analizarán cómo diferentes organizaciones regionales consideran y limitan las diferentes amenazas. Los temas se orientan dentro del contexto de Defensa y Seguridad Hemisférica.

Visita: Gettysburg

Un tour guiado de los monumentos históricos y el campo de batalla de Gettysburg les presenta a los estudiantes las decisiones y estrategias empleadas por los dos bandos de la Guerra civil, y proporciona un vistazo de los costos humanos y financieros de la guerra.

Créditos: 2.5

Requisitos previos: Ninguno

Nota: Herramientas virtuales disponibles para la instrucción híbrida y síncrona.

#### **405 Viaje Estudio de Campo – Nueva York**

Miembro del profesorado

Este viaje estudio de campo complementa el plan de estudios con una visita a la ciudad de Nueva York (NY), uno de los principales centros de finanzas, diplomacia y diversidad a nivel mundial. El viaje estudio de campo a NY suele implicar interacciones con instituciones como el Departamento de Estudios Latinoamericanos de la Universidad de Columbia, el Consejo de Relaciones Exteriores y el Consejo de las Américas, el Centro de Comando de NY para la Gestión de Emergencias, las Naciones Unidas, incluyendo las misiones nacionales ante la ONU, así como a lugares emblemáticos de Estados Unidos. Una visita a la Academia Militar de EEUU de West Point suele completar la experiencia cultural y académica de este viaje estudio campo.

Créditos: 0.5

Requisitos previos: Ninguno

#### **406 Economía Política (PE) de Defensa y Seguridad**

Dra. Mirlis Reyes

Esta clase estudia las interacciones entre las áreas tradicionales de la Economía y los sectores de defensa y seguridad. Entre los temas que se cubren se encuentran los regímenes económicos, complejos industriales de defensa, efecto de desbordamiento, tecnología e innovación, y alianzas. Los estudiantes reciben un análisis de las teorías económicas que subyacen la Economía de la Defensa, incluyendo el efecto de los gastos de defensa sobre el crecimiento económico. Además, ofrece un panorama completo de cómo los estados asignan recursos para la defensa nacional en función de su potencial y capacidades, y cómo la innovación militar puede afectar otros sectores de la economía. Al final del curso, los estudiantes han adquirido los conocimientos necesarios para desarrollar sus capacidades de análisis político-económico.

Créditos: 2.5

Requisitos previos: Ninguno

#### **407 Seguridad Multidimensional (MDS) en las Américas: Desafíos, Amenazas y Respuestas**

Dr. Mark Hamilton

Los estudiantes exploran los desafíos contemporáneos y respuestas comparativas a diferentes problemas de "seguridad multidimensional" en las Américas. El curso considera las raíces históricas de este concepto de la OEA, y aborda debates conceptuales y de políticas clave a través de una revisión crítica de la literatura y aplicaciones de casos específicos. Los estudiantes están expuestos a diferentes marcos de "seguridad", orientaciones de amenazas, y respuestas civil-militares que emplean actualmente los actores regionales. Los estudiantes afrontan el desafío de proponer respuestas colaborativas ante los dilemas de seguridad multidimensional compartidos, y evaluar los impactos potenciales para las funciones e instituciones de defensa y seguridad regionales.

Créditos: 2.5

Requisitos previos: Ninguno

#### **408 Viaje Estudio de Campo – Estados Unidos Continentales (CONUS)**

Miembro del profesorado

Este viaje estudio de campo les brinda a los estudiantes la oportunidad de analizar las influencias regionales y mundiales sobre la seguridad del Hemisferio Occidental a través de un contacto a importantes organizaciones de seguridad y defensa estadounidenses que operan en el Hemisferio Occidental. Las actividades normalmente incluyen un ejercicio de crisis práctico, presentaciones del comando y debates sobre las prioridades regionales de Estados Unidos y las interacciones con sus socios para abordar los desafíos de seguridad actuales y futuros. El viaje estudio de campo CONUS suele incluir visitas al Comando Norte de EEUU (USNORTHCOM), Comando de Defensa Aeroespacial de América del Norte (NORAD), y el Comando Espacial de la Fuerza Aérea de EEUU en Colorado Springs, Colorado. La segunda mitad del viaje estudio de campo incluye visitas al Comando Sur de EEUU, la Fuerza de Tarea Interagencial Conjunta Sur (JIATF-S), y la Universidad Internacional de Florida (FIU) en Miami y Key West, Florida.

Créditos: 0.5

Requisitos previos: Ninguno

#### **409 Seminario de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario (HR-IHL)**

Prof. Christopher Teal

Este seminario ayuda a los estudiantes a desarrollar capacidades para evaluar las causas raíz, y situaciones que involucran la violación de Derechos Humanos (DH) y el Derecho Internacional Humanitario (DIH), y analizar su impacto potencial sobre la seguridad hemisférica. Una serie de conferencias y debates de panel examina los desafíos y avances pendiente en promoción de los DH y DIH en el hemisferio. La evaluación del estudiante se lleva a cabo a través de una presentación del grupo asignado y la evaluación de la participación individual durante los debates en las salas de seminario.

Créditos: 0.5

Requisitos previos: Ninguno

#### **410 Metodología Prospectiva (FM)**

Dr. Alexandre de Castro Matías (Coronel)

Este curso permite a los estudiantes entrar en contacto con un programa de metodología de planificación estratégica que crea escenarios futuros a 10 años que se usan, a su vez, para desarrollar productos académicos para el Estudio de País, Comité I y Comité II. Los estudiantes aprenden a usar un programa informático de prospectiva al estudiar países que forman un continente ficticio. Con base en estos estudios se formulan políticas de seguridad, defensa y desarrollo para la región o país estudiado. El grupo incluye tres partes principales: la fase de diagnóstico, la fase de políticas y la fase de la estrategia.

Créditos: 0.5

Requisitos previos: Ninguno

#### **411 Conferencia de la Situación Mundial (WSC) y Comité I; Evaluación Geopolítica de las Regiones del Mundo**

Dr. Alexandre de Castro Matías (Coronel)

Prof. Andrelucio Ricardo Couto (Coronel)

La Conferencia de la Situación Mundial (WSC) les proporciona a los estudiantes una comprensión geopolítica a nivel global, y subregional. Este conocimiento les permite a los estudiantes analizar las subregiones del mundo usando un Método de Planificación Estratégica. El Comité I es un análisis a profundidad y a nivel estratégico de los factores políticos y socioculturales, la economía, defensa, seguridad, ciencia, tecnología, naciones clave, actores estatales, alianzas o iniciativas regionales, y organizaciones gubernamentales o internacionales no gubernamentales. Este análisis pronostica políticas de seguridad, defensa y desarrollo nacional y subregional, y las tendencias que influenciarán el hemisferio occidental a lo largo de los 10 próximos años.

Créditos: 1.5

Requisitos previos: Ninguno

#### **412 Seminario – Emergencias Complejas y Desastres a Gran Escala (CE-LSD)**

Dr. Alexandre de Castro Matías (Coronel)

Prof. Andrelucio Ricardo Couto (Coronel)

A través de una serie de conferencias y mesas redondas con expertos en el tema seleccionado, los estudiantes aprenden los factores y elementos considerados en la planificación civil-militar en el caso de emergencias complejas y desastres a gran escala, y aprenden acerca de herramientas y procedimientos necesarios para solicitar apoyo internacional.

Créditos: 0.5

Requisitos previos: Ninguno

#### **413 Política de Defensa y Seguridad Hemisférica (HDSP)**

Dr. Roberto Pereyra

El curso está diseñado para describir, analizar y profundizar el conocimiento de los estudiantes acerca de la Política de Defensa y Seguridad Hemisférica, sus orígenes, y para diferenciar diversos conceptos acerca de la elaboración, implementación y evaluación de políticas. Los estudiantes examinan el papel desempeñado por los Ministerios de Defensa y por actores involucrados en el desarrollo de políticas y en su aplicación, y también entienden la dinámica de la planificación de políticas, sus limitaciones y procesos de difusión.

Créditos: 2.5

Requisitos previos: Ninguno

#### **414 Análisis y Resolución de Conflictos (CAR)**

Dr. Mark Hamilton

Este curso pone de relieve la importancia de analizar sistemáticamente el conflicto, con la participación de todas las partes interesadas relevantes, y sobre la base de intereses comunes para desarrollar soluciones de colaboración sostenibles que contribuyan a la defensa, seguridad y consolidación de la paz regionales. Los estudiantes evalúan las tendencias contemporáneas de conflicto en las Américas y examinan las respuestas comparativas, con un enfoque en la gestión, resolución, o transformación de conflictos. Los estudiantes afrontan el reto de analizar críticamente y responder estratégicamente a una variedad de situaciones de conflicto. Los estudiantes también exploran diferentes enfoques teóricos y herramientas conceptuales relacionadas con el conflicto, y su aplicación a escenarios de casos regionales.

Créditos: 2.5

Requisitos previos: Ninguno

#### **415 Seguridad Cibernética / Seguridad Pública (CYB)**

Dr. Joao Marinonio Enke Carneiro (Coronel)

Este curso expone a los estudiantes a factores clave para su consideración en la seguridad pública, la seguridad cibernética y las relaciones entre estos asuntos, con vistas a la gestión de riesgos y la cooperación internacional. Los temas cubiertos incluyen temas de ciberseguridad en términos de seguridad multidimensional; Diferentes paradigmas para la ciberseguridad. estrategias y prácticas de ciberseguridad; los roles del gobierno y del sector privado en la ciberseguridad y la protección de infraestructura crítica; las implicaciones del ciberdelito, el ciberterrorismo y la guerra cibernética en países y regiones individuales, y el desarrollo de políticas relacionadas con el ciberespacio.

Créditos: 1.5

Requisitos previos: Ninguno

#### **416 Conferencia sobre la Situación del Hemisferio Occidental (WHSC) y Comité II: Perspectivas sobre el Futuro de la Defensa, Seguridad y Desarrollo Sub-Regional**

Dr. Alexandre de Castro Matías (Coronel)

Prof. Andrelucio Ricardo Couto (Coronel)

La conferencia sobre la Situación del Hemisferio Occidental (WHSC) brinda una comprensión geopolítica general del hemisferio occidental y a nivel subregional que les permite a los estudiantes hacer un análisis detallado de las subregiones del hemisferio occidental usando un Método de Planificación Estratégica. El Comité II examina estratégicamente los siguientes ámbitos estratégicamente: político, sociocultural, económico, de defensa, seguridad, ciencia, tecnología, papel naciones clave, actores estatales, alianzas o iniciativas regionales, y organizaciones gubernamentales o no gubernamentales internacionales. Este análisis pronostica políticas de seguridad, defensa y desarrollo nacional y subregional, y las tendencias que influenciarán el hemisferio occidental a lo largo de los 10 próximos años.

Créditos: 1.5

Requisitos previos: Ninguno

#### **417 Taller de Defensa, Seguridad y los Medios de Comunicación (DSM)**

Prof. Christopher Teal

Los estudiantes analizan el papel creciente de los medios de comunicación en una sociedad democrática y cómo se relacionan con el estado, y en especial con la defensa y seguridad hemisférica. Los estudiantes participan en un ejercicio práctico que involucra entrevistas con los medios y cómo hablar ante una cámara. La calificación de este taller es de Aprobado o Reprobado.

Créditos: 0.5

Requisitos previos: Ninguno

#### **418 Viaje de Estudio de Campo – Fuera de los Estados Unidos Continentales (OCONUS)**

Miembro del profesorado

Este viaje estudio de campo les presenta a los estudiantes los principales aspectos de la realidad política, económica, social, militar y cultural de los países anfitriones a través de una variedad de métodos y modalidades de aprendizaje. Históricamente, las actividades académicas incluyen conferencias, presentaciones, y visitas a organizaciones e instituciones del sector privado y público, así como lugares de interés histórico y cultural.

Créditos: 2.0

Requisitos previos: Ninguno

#### **419 Estudio de País (CS)**

Dr. Alexandre de Castro Matías (Coronel)

El proyecto de Estudio de País enseña una Metodología de Planificación Estratégica para el desarrollo de políticas a nivel nacional en el mediano plazo de 10 años sobre la base de escenarios creados usando metodología prospectiva. Este curso de estudio se compone de tres partes principales: análisis diagnóstico, conceptualización de políticas y formulación de estrategias. Este curso cubre cómo hacer un diagnóstico para desarrollar eventos futuros y construir escenarios exploratorios y normativos futuros usando programas informáticos de planificación estratégica. Sobre la base de esta y otras actividades académicas, los estudiantes formulan políticas nacionales de seguridad, defensa y desarrollo para un país asignado.

Créditos: 4.0

Requisitos previos: Ninguno

#### **420 Ejercicio/Simulación de Gestión de Crisis (CMS)**

Dra. Mirlis Reyes

Los estudiantes aplican de manera integral herramientas de gestión de crisis, pensamiento estratégico, relaciones internacionales, relaciones civil-militares, seguridad multidimensional y otros conceptos aprendidos a lo largo del programa académico a un escenario de gestión de crisis. Estas habilidades se ejercen en una simulación que crea un ambiente internacional de intereses altamente competitivos, recursos limitados, y la necesidad de cooperar para llegar a una resolución pacífica del escenario de crisis.

Créditos: 1.0

Requisitos previos: Ninguno

### **498 Investigación Individual (curso opcional)**

Profesorado

Proporciona una oportunidad para que los estudiantes investiguen y escriban sobre un tema de interés bajo la supervisión de un miembro del profesorado designado. El tema de investigación debe estar vinculado a las cuatro prioridades regionales de la OEA.

#### **Electivas**

Los estudiantes de la Diplomatura no están obligados a tomar una electiva, pero pueden optar por tomar hasta dos electivas por semestre con la autorización del Jefe de Estudios. A las electivas del CID se les asigna un número de curso de la serie 599 (por ej. 599A, 599B, 599C y 599D). Sin embargo, las electivas figuran en el expediente académico de la Diplomatura bajo la serie 400 (por ej. 499A, 499B, 499C...).

#### **Requisitos de Graduación**

Con el fin de completar satisfactoriamente el programa de Maestría, los estudiantes deben cumplir con cada una de las siguientes condiciones de Progreso Académico Satisfactorio (SAP):

1. Completar satisfactoriamente un mínimo de 32.5 horas de crédito en cursos del CID;<sup>11</sup>
2. No tener ninguna nota de curso final de menos de 3.0.
3. Se deben completar todos los requisitos académicos durante la asignación de un año al Colegio.

Un estudiante de la diplomatura que alcance la condición número uno (1) de Progreso Académico Satisfactorio (SAP) pero que no cumpla con los requerimientos para los números dos (2) o tres (3) recibe un “Certificado de Cumplimiento” Este certificado no connota la aprobación del programa de Diplomatura Profesional Postsecundario. Si el profesorado considera que hay estudiantes que puedan no cumplir con el requerimiento #2, dichos estudiantes entran en el proceso de subsanación y el proceso del Consejo Académico que figura en el Anexo No.1 del Apéndice K.

---

<sup>11</sup> Los estudiantes están inscritos en el CID como una cohorte. Por este motivo, todos los estudiantes deben participar en todas las actividades académicas que figuran en el calendario académico y horario semanal del estudiante.

# Políticas Académicas y Procedimientos

## Determinación de Hora de Crédito o Crédito

El CID adopta las directrices federales y de la Comisión Superior de Aprendizaje sobre "horas de crédito o crédito" para medir la cantidad de trabajo académico que representa el resultado de aprendizaje deseado. La hora de crédito o crédito es el equivalente a una hora (50 minutos) de instrucción por semana durante todo el período del curso. Los cursos del CID se miden en horas de créditos semestrales. Un crédito de un semestre consiste de un mínimo de 15 horas de contacto y 30 horas de trabajo del alumno (fuera de clase) combinados para un total mínimo de cuarenta y cinco (45) horas. La proporción en tiempo de trabajo del alumno y tiempo de contacto/aula es de 2:1.<sup>12</sup> El tiempo de contacto se define como una actividad enseñada o supervisada por el profesorado. El tiempo de contacto incluye todo el tiempo en el aula, el trabajo de grupo activamente facilitado supervisado por el profesorado, y las oportunidades de participación durante los estudios de campo o visitas bajo el asesoramiento de los miembros designados de la facultad. El trabajo de los estudiantes normalmente incluye, pero no se limita a: lectura, escritura, tiempo de estudio e investigación, actividades relacionadas con presentaciones individuales o de grupo y asignaciones especiales relacionadas con el Estudio de País u otros proyectos. Basado en el ambiente activo de aprendizaje para adultos del CID y los resultados de aprendizaje deseados, los estudiantes deben esperar lo siguiente:

- 4.0 créditos = no menos de 180 horas de tiempo de contacto combinado y trabajo del estudiante
- 3.0 créditos = no menos de 135 horas de tiempo de contacto combinado y trabajo del estudiante
- 2.0 créditos = no menos de 90 horas de tiempo de contacto combinado y trabajo del estudiante
- 1.0 créditos = no menos de 45 horas de tiempo de contacto combinado y trabajo del estudiante
- 0.5 créditos = no menos de 23 horas de tiempo de contacto combinado y trabajo del estudiante

Ejemplo:

| <b>Créditos</b> | <b>Tiempo de Contacto</b> | <b>Tiempo individual de lectura y trabajo</b> | <b>Total de horas de curso</b> |
|-----------------|---------------------------|---|--------------------------------|
| 3               | 45 (mínimo)               | 90 (variable)                                 | 135 (mínimo)                   |

---

<sup>12</sup> El programa académico del CID cumple o excede los estándares federales mínimos para las horas de contacto de los cursos asignados y actividades académicas. Por cada hora de crédito hay un mínimo de 15 horas de contacto. El cálculo del crédito o las horas de crédito no tiene ningún impacto financiero para el CID porque la institución no recibe ningún tipo de ayuda financiera o donación de los gobiernos u organizaciones de supervisión.

El CID ofrece un programa académico acelerado de un año diseñado para profesionales de defensa y seguridad que son asignados al Colegio en un empleo de tiempo completo por sus respectivos gobiernos. Normalmente, los estudiantes en la Maestría en Ciencias tienen una carga completa de 16.5 horas de crédito en el primer semestre y 20 horas de crédito en el segundo semestre, que incluye el Estudio de País, un proyecto de grupo de cuatro créditos que comienza en el primer semestre. Para mayor información, consulte la Política de Otorgamiento de Créditos de Curso. El tiempo de instrucción de los cursos básicos es típicamente de tres horas de duración, con intervalos de descanso apropiados. Por lo general, las tardes se reservan para cursos electivos o para estudios/investigaciones individuales. Las conferencias, seminarios, comités y estudios de campo/visitas de estudio pueden implicar actividades de un día completo con múltiples descansos más largos para permitir interacciones más personalizadas entre los estudiantes y los académicos/expertos invitados.

### **Evaluaciones Académicas**

El profesorado evalúa a los estudiantes. En el caso de los viajes o seminarios, los facilitadores que han recibido una capacitación formal por parte del profesorado, podrán asistir al profesor con la evaluación cuando se requiera. La evaluación se hace de acuerdo con los criterios prescritos en cada syllabus, así como en las rubricas del curso que comparte el profesorado.

La calificación se basa en la demostración de los conocimientos adquiridos por parte de los estudiantes y su producción académica se mide a través de los trabajos escritos, pruebas de sus conocimientos, presentaciones orales y otros métodos de evaluación individuales o grupales, tal como se detalla en el correspondiente syllabus o programa del curso.

El plan de estudios del CID incluye un número considerable de tareas de grupo dirigidas a fomentar la reflexión colectiva y cooperación. Para poder garantizar la objetividad en las calificaciones los profesores posiblemente requerirán que los miembros de los grupos presenten evaluaciones anónimas de las contribuciones individuales que se hicieron a los trabajos asignados.

### **Designación del Programa**

Existe un proceso formal de designación del Programa de Maestría o Diplomatura. A menos que el gobierno patrocinador así lo especifique, todos los futuros estudiantes que han proporcionado los documentos de ingreso necesarios quedan matriculados condicionalmente en el programa de la maestría, mientras que las credenciales de su título de licenciatura están siendo validadas por una entidad certificadora. En el caso de una respuesta negativa recibida de la institución de validación, el estudiante afectado será informado y retirado del programa de maestría y asignado como candidato para el de Diplomatura Profesional de Posgrado. Este es el único caso en el que el Colegio puede transferir a un estudiante de un programa a otro. El trabajo completado y las calificaciones recibidas hasta la fecha de notificación seguirán siendo válidas, pero los números de los cursos cambiarán a la serie 400 en el expediente académico y en otros documentos del Colegio.

Se evaluará meticulosamente cada caso en se identifique que el candidato no posee las credenciales necesarias de pregrado previo al inicio del curso para asignarlos al programa de diplomatura. Aplicando un enfoque holístico y cumpliendo con el principio del Colegio de maximizar la diversidad entre el cuerpo estudiantil, el Registrador y el equipo de liderazgo

evaluarán las credenciales, la capacidad percibida, el género<sup>13</sup> y la formación profesional del candidato.

## **Retiro**

El CID no cobra matrícula para inscribirse al programa académico. Todos los estudiantes son asignados al CID a tiempo completo por sus respectivos gobiernos. Salvo en circunstancias imprevistas, se espera que los estudiantes actuales permanezcan en el programa y asistan a todas las actividades asignadas a menos que sean retirados por sus respectivos gobiernos. Existe un elemento político en la asignación de estudiantes al CID y por lo tanto pueden ocurrir casos de estudiantes que sean retirados a través de canales diplomáticos. Los estudiantes actuales que deseen optar por retirarse del Colegio deben notificar a su Delegación en la Junta Interamericana de Defensa y formalmente informar a la dirección del CID de su intención

## **Retroalimentación de la Evaluación**

El profesorado del CID es responsable de impartir cursos, con la excepción de los viajes, seminarios y conferencias de estudio. El miembro de la facultad actúa como asesor académico para los estudios de campo, seminarios y conferencias. Cada miembro de la facultad publicará las horas de los estudiantes durante el día de trabajo para permitir la tutoría individual sobre los materiales del curso.

Corresponde a los estudiantes buscar la ayuda del profesor y del mentor anticipadamente y tan a menudo como sea necesario para aclarar cualquier duda, adquirir nueva comprensión, ayuda con la investigación y la escritura entre otras actividades académicas.

## **Viajes Estudios de Campo/Seminarios/Conferencias**

Con el apoyo del Departamento de Operaciones, la División de Viajes/Seminarios/Conferencias tiene la responsabilidad de planificar eventos, desarrollar la agenda y coordinar las actividades planificadas. El asesor del profesorado asignado tiene la responsabilidad sobre el desarrollo del contenido académico del syllabus. Los estudios de campo y eventos durante los seminarios serán evaluados de acuerdo con el respectivo syllabus. Los estudiantes pueden buscar ayuda de profesores y mentores/facilitadores para permitir una mejor comprensión o para aclarar cuestiones relativas a la evaluación del estudiante.

## **Conferencias/Comités**

Los profesores tienen la responsabilidad del desarrollo del plan de estudios, con el apoyo logístico y coordinación del personal de Operaciones y de Viajes/Seminarios.

## **Retroalimentación/Evaluaciones Académicas**

Los estudiantes reciben una evaluación completa e individual de rendimiento al final de cada período académico. El propósito de esta evaluación es identificar las fortalezas y debilidades en el desempeño del estudiante hasta la fecha e incluyendo recomendaciones y recursos para mejorar el rendimiento. La diversidad del cuerpo de estudiantes - las experiencias profesionales,

---

<sup>13</sup>Gestión de la Diversidad y Política de Igualdad de Oportunidades; Meta Institucional CID No.2

dominio de otros idiomas y los antecedentes académicos – requieren esfuerzos adicionales de los profesores a fin de garantizar una retroalimentación objetiva y útil. La facultad busca proporcionar comentarios por escrito sobre el curso dentro de los 35 días hábiles a partir de la fecha de entrega del ensayo final, con una retroalimentación verbal normalmente disponible unos días después de la entrega. El profesorado está consciente de la necesidad que tienen los estudiantes por recibir una retroalimentación oportuna, y, por tanto, harán todo el esfuerzo para cumplir con el plazo cada vez, sin sacrificar la calidad. Se alienta a estudiantes que soliciten retroalimentación informal de los mentores y los profesores en cualquier momento que sea necesario con respecto al rendimiento académico no relacionado al trabajo escrito.

## **Orden al Mérito**

El Colegio no publica una lista al mérito de orden académico. Sin embargo, esto no excluye ni limita la autoridad del Director de elogiar o reconocer a estudiantes particulares por un rendimiento académico sobresaliente. "Graduación con Distinción" se anotará en el expediente académico del estudiante para aquellos graduandos que logren lo siguiente: 1) completan el programa académico con un promedio de 3.8 o más; 2) no han requerido un proceso de subsanación; 3) aprueban el examen oral comprensivo con una puntuación de 3.7 o superior.

## **Dirigencia Estudiantil**

Cada clase ha tenido tradicionalmente una estructura interna de liderazgo con un Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y otros cargos considerados necesarios por la promoción. Estos cargos son elegidos exclusivamente por los estudiantes. Además, el Jefe de Curso identifica a dos estudiantes cada semana (primario y secundario) para servir como representante del cuerpo estudiantil en asuntos relacionados con los estudiantes para esa semana. Las responsabilidades asignadas no deben interferir con los requisitos académicos. Ver el Apéndice N para mayor detalle sobre la autoridad, deberes y responsabilidades de la Dirigencia Estudiantil.

## **Facilitación de grupo**

La facilitación de grupo es llevada a cabo por un grupo meticulosamente seleccionado de recién graduados del CID (Mentores/Facilitadores) que han recibido una capacitación especializada por parte del profesorado sobre cómo liderar, construir, facilitar y calificar a los estudiantes. Están en una posición ideal para proporcionar instrucciones adicionales, tutoría y subsanación para los estudiantes. La designación de Mentor/Facilitador implica un proceso riguroso que involucra a la facultad, al Jefe de Curso, la Dirigencia del CID y los miembros clave del personal. La selección se basa principalmente en una combinación del desempeño académico en el CID, sus habilidades interpersonales y características de liderazgo demostradas. La facilitación de grupo se lleva a cabo bajo la estrecha supervisión del miembro asignado de la facultad.

## **Estructura General de los Grupos de Trabajo**

Durante el año académico, los estudiantes participarán en una variedad de grupos de trabajo basados en los requisitos de cada curso. La asignación de los estudiantes a los grupos será determinada por varios factores como los idiomas que dominan, mientras buscamos maximizar la

diversidad de nacionalidades, antecedentes profesionales, género y minimizamos la frecuencia de las mismas personas en el mismo grupo. Este enfoque de asignación de personas a los grupos facilitará un intercambio más amplio de diferentes perspectivas y garantizará una diversidad de grupos. Es esencial que todos los estudiantes participen en grupos de trabajo, permanezcan involucrados en cada tarea y roten las diferentes responsabilidades grupales durante el año académico para ayudar a equilibrar las contribuciones de cada alumno al esfuerzo general del grupo y evitar que la mayor parte del trabajo recaiga en los hombros de solo unos pocos.<sup>14</sup>

Cada grupo identificará aquellos integrantes que desempeñarán papeles clave en los trabajos de investigación y redacción de sus proyectos. Si bien la dinámica del grupo ayudará a determinar los papeles y responsabilidades de cada individuo, existen dos posiciones clave que típicamente se requieren en cada proyecto escrito de los grupos: 1) el relator que recopila los insumos de todos los miembros y los presenta en un formato coherente y apropiado y 2) el coordinador que se encarga de asegurar el cumplimiento oportuno de todos los trabajos asignados. Según sea necesario, el grupo puede crear otras posiciones para garantizar que los requisitos académicos se cumplan con éxito.

## **Nomenclatura de las Calificaciones**

La persona responsable del curso asigna las calificaciones de cada curso o actividad y las calcula con base en una escala de 0 a 4 puntos. Las equivalencias cualitativas para la escala de calificación numérica se resumen en la siguiente tabla:

**Tabla 1– Equivalencia Cualitativa**

|                 |               |
|-----------------|---------------|
| Excelente       | 3.700 a 4.0   |
| Muy Bueno       | 3.400 a 3.699 |
| Bueno           | 3.000 a 3.399 |
| Marginal        | 2.000 a 2.999 |
| Insatisfactorio | 0.0 a 1.999   |

## **Aprobar o Reprobar los Cursos**

Los cursos designados como aprobados o reprobados reciben una 'P' o 'F' con base en el desempeño satisfactorio del estudiante. Los criterios para una calificación aprobatoria serán documentados en el syllabus del curso. Una calificación aprobatoria no afecta el cálculo final del promedio acumulativo de calificaciones (CGPA por sus siglas en inglés), pero se incluye en los créditos requeridos para completar el programa en el que se ha inscrito, como se describe en Apéndice A. Una calificación reprobatoria se registra como '0.0' y afectará adversamente el CGPA del estudiante.

---

<sup>14</sup>Las encuestas de estudiantes de años anteriores resaltan consistentemente el impacto negativo que tiene un esfuerzo desigual por parte de los miembros de un grupo para su trabajo. El objetivo de incorporar esto en el Catálogo de Curso es doble: Concientizar al estudiante sobre posibles problemas a manera de evitarlos y utilizar el Catálogo de Curso como una herramienta que ayuda a mejorar los procesos que producen cambios mediante la publicación de información obtenida a partir de un mecanismo de retroalimentación orgánica.

## Promedio Acumulativo de Calificaciones

El promedio acumulativo de calificaciones (CGPA) se utiliza para determinar el progreso del estudiante hacia el cumplimiento de su programa de estudios. El CGPA se calcula primero multiplicando el número de horas de crédito para cada curso por la nota numérica recibida (como se muestra en el ejemplo de la Tabla 2 a continuación). Los Puntos Totales de Calidad se dividen entre el número total de horas de crédito. Los cursos Aprobados/Reprobados se incluyen en el programa acumulativo de horas de crédito, pero no se consideran en el cálculo del CGPA.

**Tabla 2 - CGPA Ejemplo**

| Curso  | Horas Crédito del Curso   | Calificación Recibida            | Puntos de Calidad                    |
|--|---------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| 501 – Taller Avanzado de Investigación y Redacción.                              | 1.5 (no contado)          | P                                | No Calculada                         |
| 606 – Economía Política de Defensa y Seguridad                                   | 3.0                       | 3.300                            | $(3.0 \times 3.300) = 9.900$         |
| 607 Seguridad Multidimensional en las Américas: Desafíos, Amenazas, y Respuestas | 3.0                       | 3.400                            | $(3.0 \times 3.400) = 10.200$        |
| 613 – Políticas de Defensa y Seguridad Hemisférica                               | 3.0                       | 3.700                            | $(3.0 \times 3.700) = 11.100$        |
| <b>Créditos Totales</b>  | $(3.0 + 3.0 + 3.0) = 9.0$ | <b>Puntos de Calidad Totales</b> | $(9.900 + 10.200 + 11.100) = 31.200$ |
|  |                           | <b>CGPA</b>                      | $(31.200 \div 9.0) = 3.466$          |

## Deducciones en las Notas

Se aplicarán sanciones por trabajos individuales presentados después de los plazos establecidos o que no coincidan con el formato o la longitud prescrita. A continuación, se proporcionan detalles del procedimiento:

### Documentos/Tareas presentadas después de la fecha de Entrega

La reducción estándar a las calificaciones por documentos o trabajos presentados por un estudiante individual o un grupo de trabajo, después de la fecha límite establecida en el syllabus correspondiente a esa actividad, son las siguientes:

- Una reducción del 20% se aplicará por cada día de retraso en la presentación de una tarea.
- No se aceptarán tareas después de 5 días de vencido el plazo de entrega.

Únicamente se aceptarán tareas retrasadas sin deducciones en las notas cuando han sido expresamente autorizadas por escrito por el instructor del curso.

### Desviaciones en el Formato:

Las deducciones normativas a las calificaciones por trabajos escritos que no siguieron la normalización de formato establecida (estilo de citas prescrito, fuente, espaciado, márgenes, etc.) no superarán una deducción total del 10% de la evaluación final registrada en el formulario de evaluación firmada. El profesor que califique el trabajo especificará los errores de formato relevantes en la sección de comentarios del formulario de evaluación y describirá las deducciones efectuadas.

## **Longitud de las Tareas**

Se espera que los estudiantes terminen sus tareas escritas dentro de un rango de páginas indicado. En el caso que una tarea se aparte considerablemente de la longitud prescrita (las notas finales y páginas bibliográficas NO se cuentan como "páginas asignadas"), el evaluador de la tarea evaluará la tarea hasta el número máximo de páginas permitidas; todo el exceso de contenido no será considerado para efectos de la evaluación.

## **Política de Progreso Académico Satisfactorio (SAP)**

Un elemento esencial en la prestación de servicios de instrucción y apoyo adecuados a los estudiantes consiste en monitorear su progreso académico satisfactorio (SAP por sus siglas en inglés). Durante el programa, si un estudiante no está llenando los requisitos mínimos para aprobar el curso, los profesores y mentores/facilitadores están obligados a aconsejar al estudiante para asegurarse que entienda el material de aprendizaje y que reciba la asistencia adecuada para permitir al estudiante mejorar sus deficiencias académicas. Todos los estudiantes reciben dos veces al año académico una retroalimentación y promedio acumulado en el CID, de acuerdo al formulario especificado en el Apéndice M "Acuse de Recibo de Retroalimentación". Este formulario documenta que los estudiantes recibieron comentarios de rendimiento individualizados de sus profesores y su mentor, que entienden completamente la Política SAP del CID y la Política de Otorgamiento de Créditos del Curso y que recibieron su Promedio de Calificaciones (CGPA) y su calificación final para cada actividad académica hasta la fecha por parte de la Oficina del Registrador. La primera entrega de promedio acumulado de calificaciones por parte de la oficina de Registro, será en la semana previa al periodo vacacional de fin de año calendario. La segunda entrega de promedio acumulado de calificaciones, será en la semana previa al periodo vacacional de primavera. El estudiante debe obtener una calificación final mínima de 3.0 en cada actividad académica, para aprobar cada curso ofrecido.

Cuando un estudiante muestra señales de tener dificultades académicas, los profesores y mentores/facilitadores harán todos los esfuerzos posibles para ayudarle a mejorar sus deficiencias académicas. Los métodos de subsanación y asesoramiento variarán dependiendo del estudiante y de la situación particular. Puede consistir exclusivamente de tutoría extracurricular, o puede incluir procesos adicionales de subsanación académica formal para una sola ocasión. Los estudiantes que reciben una calificación final menor de 3.0 serán referidos al Profesor correspondiente y al respectivo mentor/facilitador para su asesoramiento y asistencia formal. Estos estudiantes también serán remitidos a la Comité de Estudios para su posterior revisión y recomendación al Jefe de Estudios.

Aquellos estudiantes que no llegan a la calificación mínima de 3.0 en el examen oral comprensivo de maestría, podrán volver a tomar la prueba a la conclusión de todos los exámenes programados. Además de recibir retroalimentación de los profesores en cuanto a sus fortalezas y debilidades, los estudiantes recibirán un mínimo de 48 horas para cualquier preparativo adicional. Si el estudiante vuelve a reprobado la prueba, deberá presentar una solicitud formal al Director del CID, antes del 01 de septiembre, para volver a tomar el examen oral comprensivo con la siguiente clase que se gradúe como tercera y última oportunidad. Este tendrá que hacerlo al 200% de la duración del programa, que será durante el último examen oral comprensivo del próximo curso. Este proceso retardado proporciona más tiempo al estudiante para que se prepare, minimiza

el impacto negativo sobre las actividades actuales del calendario académico, y permite una planificación más eficaz por parte del personal y el cuerpo docente.

### **SAP del Programa de Maestría**

1. Completar satisfactoriamente 36.5 horas de crédito de cursos del CID;<sup>15</sup>
2. Ninguna nota final menor de 3.000;
3. Completar un curso electivo; y
4. Recibe una calificación de 3.0 o más del Panel del Examen Oral Comprehensive.

Un estudiante de maestría que logra la condición número uno (1) de Progreso Académico Satisfactorio (SAP) pero no cumple con los requisitos para los números dos (2), tres (3) o cuatro (4) recibe un "Certificado de Cumplimiento". Este certificado no connota la aprobación del programa de maestría, ni un título de maestría. La facultad supervisará a los estudiantes e identificará aquellos que posiblemente no cumplan con el requisito No. 2. Luego, se ingresa al alumno en un proceso de subsanación formal por una sola ocasión y, potencialmente, en los procesos del Consejo Académico como se describe en el Anexo No. 1 del Apéndice K.

### **SAP del Programa de Diplomatura**

1. Completar satisfactoriamente 32.5 horas de crédito de cursos del CID;<sup>16</sup>
2. Ninguna nota final menor de 3.000; y
3. Completa todos los requisitos académicos durante la asignación al Colegio por un año.

Un estudiante de la diplomatura que alcance la condición número uno (1) de Progreso Académico Satisfactorio (SAP) pero que no cumpla con los requerimientos para los números dos (2) o tres (3) recibe un "Certificado de Cumplimiento" Este certificado no connota la aprobación del programa de Diplomatura Profesional Postsecundario. Si el profesorado considera que hay estudiantes que puedan no cumplir con el requerimiento #2, dichos estudiantes entran en el proceso de subsanación y el proceso del Consejo Académico que figura en el Anexo 1 del Apéndice K.

## **Proceso de Subsanación**

Cuando un estudiante empieza a mostrar señales de dificultades académicas, el mentor asignado, el personal y el cuerpo docente harán todo esfuerzo posible por asistir al estudiante identificado. El Plan de subsanación puede variar en función del estudiante y de la situación particular. Puede consistir exclusivamente de tutoría extracurricular, o puede incluir evaluaciones adicionales para documentar claramente que el estudiante ha cumplido con los estándares mínimos para avanzar en el programa.

Una vez iniciado el proceso formal de subsanación, el Comité de Estudios se reunirá para revisar los logros académicos del estudiante hasta la fecha y propondrá un curso de subsanación para elevar al estudiante hasta el estándar mínimo satisfactorio. Un plan de subsanación incluirá

---

<sup>15</sup> Los estudiantes están inscritos en el CID como una cohorte; Por lo tanto, todos los estudiantes deben participar en todas las actividades académicas como se indica en el calendario académico y programación semanal del estudiante.

<sup>16</sup> Los estudiantes están inscritos en el CID como una cohorte; Por lo tanto, todos los estudiantes deben participar en todas las actividades académicas como se indica en el calendario académico y programación semanal del estudiante.

los estándares mínimos o el nivel de aprendizaje que un estudiante debe demostrar para completar satisfactoriamente el programa académico, un cronograma apropiado para lograr la subsanación y la asignación de una persona responsable por asegurar que el alumno complete el plan de subsanación

En caso de que el estudiante llegue con retraso autorizado, si él o ella no puede recibir remediación en residencia en ese tiempo, o si el Colegio, debido a circunstancias de emergencia, no puede proporcionarlo temporalmente, el estudiante recibirá apoyo de remediación utilizando las múltiples plataformas y herramientas en línea empleadas por el CID.

En el caso de situaciones especiales, como salud, emergencias familiares, etc., el Comité de Estudios puede considerar otros planes de subsanación apropiados para la situación.

El proceso y el plan de subsanación se describen en el Anexo No. 1 del Apéndice K.

## **Proceso de Apelaciones**

### **Generalidades**

El propósito principal de las evaluaciones académicas es identificar las áreas de mejora de rendimiento de los estudiantes y promover un entorno propicio para el aprendizaje continuo. el segundo objetivo es evaluar objetivamente el desempeño académico de los estudiantes. En todos los casos, se realiza una evaluación con un estándar predeterminado para garantizar el nivel mínimo de desempeño durante el Programa. Si un estudiante cree que una evaluación particular, no refleja una medida exacta de su rendimiento académico, el estudiante tiene derecho a solicitar una revisión del trabajo en cuestión. Sin embargo, es importante recalcar que la importancia fundamental de la evaluación es mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. El estudiante tendrá que demostrar claramente que la calificación recibida no es una evaluación exacta del trabajo entregado, y que la nota obtenida no corresponde con la evaluación.

### **Proceso**

Para iniciar el proceso de apelación, el estudiante debe solicitar una revisión informal por la persona que emitió la calificación. Los estudiantes deben tratar de resolver su problema con las personas que emiten la calificación, en la medida máxima posible. Si la revisión informal no conduce a una resolución satisfactoria, el estudiante puede presentar una solicitud de apelación ante el Jefe de la División Académica. En este caso, la persona que califica es responsable de documentar la revisión informal y su resultado, y de proporcionar este documento al Jefe de la División Académica.

El Jefe de Estudios convocará una reunión del Comité de Estudios, conformado por tres (3) profesores, sin incluir al profesor implicado, ni al estudiante, para que revisen el trabajo en cuestión y la evaluación resultante emitida por el instructor calificador; también se reunirá con el estudiante y la persona que calificó el trabajo.

Tras la revisión, el Comité, tomará una determinación en cuanto a la validez de la solicitud de apelación. Si el Comité de Estudios considera que la solicitud de apelación tiene mérito, el

Comité emitirá una nueva evaluación del trabajo en cuestión, y la nota resultante será aplicada al expediente del estudiante.

Cualquier petición para apelar una calificación, una vez revisada en cuanto a su mérito, puede resultar en una evaluación final igual, mayor o menor a la nota original. La nueva nota, una vez aprobada por el Jefe de Estudios, no puede ser apelada.

El proceso de Apelaciones se encuentra en el Apéndice C.

### **Fecha Límite de Entrega**

- El estudiante debe iniciar una solicitud de revisión informal a más tardar 3 días hábiles después de recibir la evaluación/retroalimentación final de un trabajo.
- La solicitud formal de apelación deberá ser presentada a más tardar 10 días hábiles después de recibir la nota oficial.
- El formulario de apelación se encuentra en el Apéndice D.

### **Asistencia a Clases**

La jornada de trabajo normal en el CID es de 08:00 a 16:30 horas con 30 minutos de almuerzo. Todos los estudiantes son asignados al CID a tiempo completo por sus respectivos gobiernos. No se cuenta con estudiantes a medio tiempo. En consecuencia, el Colegio será considerado el lugar habitual de trabajo a menos que se estipule un sitio diferente en el programa académico semanal. Los estudiantes deberán asistir al 100 por ciento de las actividades programadas a menos que una justificación por escrito los excuse. Las ausencias justificadas serán aprobadas en una base de caso por caso individual, con una autorización escrita y sólo en los casos más extremos, según lo autorice el Director. El Director del CID es la autoridad final de aprobación.

Debido a la naturaleza tan comprimida del programa académico del CID, se espera que los estudiantes asistan a todas las clases y actividades académicas. Se debe llenar una hoja de asistencia cada día de clase. El calendario académico permite suficiente tiempo durante el año para atender asuntos personales y actividades extracurriculares. Se espera que los estudiantes programen todos los requisitos no académicos alrededor del programa académico. Las solicitudes de ausencias que no son emergencias deben ser presentadas con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación para aprobadas por las autoridades.

Los estudiantes que no participen en el 90 por ciento de cada curso y/o el 90 por ciento de todo el programa, serán remitidos al Comité de Estudios. La violación de la política de asistencia de la clase también puede afectar negativamente la calificación del curso del estudiante y/o el estado de inscripción en el Colegio. Las ausencias o llegadas tardías injustificadas serán reportadas al Vice Director y al Jefe de Estudios. El estudiante también podrá ser remitido al Consejo Académico para determinar si deberá permanecer en el Colegio.

Los estudiantes que no puedan cumplir con el mínimo del 90 por ciento de asistencia a las actividades por motivos de salud, deberán presentar una nota del médico para justificar el tiempo que faltaron. Además, los estudiantes que están ausentes de las clases esenciales durante dos días

consecutivos debido a una enfermedad también deben proporcionar una nota del médico. Los estudiantes también deberán informar al Colegio de cualquier emergencia lo más pronto posible. Para recibir los créditos del curso que cumplen con la definición de hora de “crédito” del CID, se requiere que los estudiantes recuperen el tiempo de clase y/o los trabajos perdidos. El trabajo de compensación será determinado por los profesores en base a los objetivos académicos y de aprendizaje relacionados con las actividades académicas durante los días que faltaron.

Los estudiantes no tienen permiso de faltar a clases para participar en las diferentes celebraciones de día nacional, funciones de dignatarios, ceremonias de condecoración personal, asensos de grupo y otras actividades ceremoniales. Se anima a los estudiantes a asistir a este tipo de funciones sólo cuando no interfieran con las clases académicas y los requisitos.

Los estudiantes no están exentos de asistir a clase, incluso si se les autoriza la llegada tardía, o si el Colegio, debido a circunstancias de emergencia, no puede llevar a cabo su programa en residencia y se traslada a plataformas y herramientas en línea temporalmente.

El control de la asistencia de los estudiantes la lleva a cabo diariamente el Jefe de Curso quien rinde informe directo al Jefe de Estudios. Asimismo, el Jefe de la División Académica mantiene las estadísticas de asistencia a través del informe mensual correspondiente.

## **Encuesta de Estudiantes**

A fin de aumentar la precisión de los datos y facilitar un proceso de mejoramiento continuo todos los estudiantes tendrán que completar una evaluación al final de evento académico. La evaluación que se realizará a través de Survey Monkey ofrece a los estudiantes la oportunidad de expresar de forma anónima sus observaciones no filtradas y experiencias en relación a las actividades asignadas. Los profesores y el personal analizarán toda la retroalimentación en su conjunto para determinar los ajustes necesarios al plan de estudios.

## **Calendario Académico**

El Colegio ha desarrollado programa académico robusto que enriquece la experiencia personal mientras mantiene la excelencia académica. Durante esta asignación de un año, los estudiantes tendrán la oportunidad de observar y participar en una variedad de actividades (Apéndice G). El horario de trabajo del CID es de 08:00 a 16:30 horas de lunes a viernes. Estas son también las horas normales de trabajo para todos los estudiantes asignados al CID. En muy raras ocasiones, los estudiantes y el personal se encontrarán obligados a trabajar horas adicionales a fin de poder participar en actividades académicas y no académicas como durante las recepciones auspiciadas por el Colegio, los viajes fuera del área y las actividades adicionales para compensar los días de cierre debido al mal tiempo, o por un cierre del gobierno federal. Además de las actividades académicas, el Colegio ha incorporado los siguientes eventos en el calendario académico para ayudar a los estudiantes en su planificación:

**Tiempo Administrativo del Personal/Dirigencia:** Periódicamente, se reserva una hora para que la dirigencia, el personal, y profesorado del Colegio proporcionen información a los estudiantes.

**Tiempo de Estudio/Investigación:** Este tiempo se asigna para que los estudiantes estudien y se preparen para las clases del día siguiente. También es una oportunidad para que los estudiantes

realicen investigaciones, trabajo en grupo, y actividades extracurriculares. Este tiempo puede ser utilizado inclusive para compensar el tiempo perdido a causa de situaciones imprevistas como el cierre debido al mal tiempo o un cierre del gobierno federal.

**Día Internacional:** Es un evento especial que se realiza normalmente en el campo de desfiles en frente del Colegio durante la semana de orientación. Este evento incluye una variedad de diferentes actividades deportivas, juegos para los niños y adultos, barbacoas, trucos de magia y música además de una barbacoa para recibir y socializar con el nuevo personal del Colegio, los estudiantes y sus familias.

**Serie de Oradores Distinguidos invitados por el Director:** Esta serie de conferencias mensuales complementa las instrucciones del aula. Este tiempo también puede ser utilizado para recuperar las clases perdidas debido al clima, para actividades deportivas u otros eventos, según se indique. Los estudiantes deben organizarse para estar presentes el día entero en clase.

**Vacaciones y período para instalarse en el área de Washington DC:** Se alienta a los estudiantes y los asesores internacionales a tomar licencia durante los períodos indicados en el calendario académico, de acuerdo con las políticas y reglamentos de su organización patrocinadora. Se espera que las personas a quienes no se les apruebe su tiempo de licencia se adhieran a la Política de Horas de Trabajo del CID.

La pandemia mundial de COVID-19 ha obligado a muchas instituciones de educación superior en los Estados Unidos y la región de las Américas a mejorar el uso de la educación en línea y emplear herramientas virtuales para apoyar la participación académica de los estudiantes. El CID ha tomado medidas proactivas y prácticas a este respecto, basándose en las experiencias de la transición de emergencia a las clases virtuales durante el segundo semestre de la Clase 59 (primavera 2020). Dada la preponderancia de estudiantes internacionales en el CID y las crisis de salud aún en desarrollo en muchos países, el Colegio prevé una posibilidad de retraso para que algunos estudiantes se incorporen al programa IADC en residencia para la Clase 60. Por esta razón, el inicio de la programación académica se ha retrasado dos semanas y las primeras cinco actividades académicas estarán disponibles virtualmente para los estudiantes que se dirigen al Colegio.

## **Integridad Académica**

### **Introducción**

Los valores morales y la conducta ética son elementos centrales de las profesiones en las fuerzas armadas, la policía y el ámbito civil. También son intrínsecos a cada actividad académica. Como una institución profesional de educación superior, el CID adopta, promueve y hace cumplir la integridad académica en su programa académico.

La presente Directiva establece la Política del CID respecto de la integridad académica. La política adopta prácticas estándar de muchas instituciones académicas prestigiosas. En particular,

la política se basa en un sondeo de recomendaciones y códigos de honor y muestras de ética de universidades afiliadas al Centro para la Integridad Académica (CAI por sus siglas en inglés).<sup>17</sup>

## **Definiciones y Política**

### **Integridad Académica**

El CID adopta e implementa la definición de Integridad Académica del CAI: "como un compromiso, aun en tiempos adversos, hacia los cinco valores fundamentales: honestidad, confianza, imparcialidad, respeto y responsabilidad."<sup>18</sup>

- a) La honestidad. La honestidad es el fundamento necesario para que los otros elementos de la integridad académica puedan existir. La honestidad académica es la veracidad y sinceridad en todo esfuerzo académico. La deshonestidad académica incluye: copiar, cometer plagio, e inventar información. Todos los estudiantes, instructores y asesores deberán llevar a cabo sus actividades con una honestidad total.
- b) Confianza. Con honestidad, la confianza mutua puede existir entre los instructores, los asesores y los estudiantes del CID. La confianza mutua significa que hay confianza depositada en los demás. Los estudiantes pueden ganar la confianza de sus asesores al realizar su trabajo con honestidad. Los asesores y los profesores pueden ganar la confianza de los estudiantes al indicar claramente cuáles son las expectativas y cumplir las mismas normas que los estudiantes deben seguir. Otro elemento importante de la confianza es establecer un ambiente de no atribución. Los estudiantes, asesores y profesores del CID tienen la libertad de intercambiar ideas sin temor a represalias por expresar sus opiniones personales.
- c) Imparcialidad. Todas las actividades del CID deben llevarse a cabo de manera objetiva e imparcial. Para los estudiantes, la imparcialidad proviene de "la previsibilidad de expectativas claras y coherentes de una respuesta justa ante la deshonestidad".<sup>19</sup> Los procedimientos académicos descritos en la siguiente sección se han establecido para brindar una respuesta coherente, objetiva y justa en casos de deshonestidad académica.
- d) Respeto. El respeto es el reconocimiento del valor y la deferencia hacia algo o alguien. En el CID, el respeto es un valor particularmente importante. Los estudiantes, asesores e instructores deben respetar la diversidad de culturas, perspectivas e ideas que forman parte del sistema Interamericano. Esto quiere decir que las opiniones, las recomendaciones y las conclusiones presentadas en los proyectos académicos son válidas siempre y cuando se basen en la investigación académica, una lógica fundamentada, y/o un proceso sólido de análisis y síntesis. Las observaciones y la crítica siempre se deben proporcionar de manera constructiva y respetuosa. Nunca se debe criticar a la persona; las críticas siempre deben dirigirse a las ideas o al producto académico en cuestión.
- e) Responsabilidad. Todos los miembros del CID deben asumir una responsabilidad personal para cumplir con todos los valores que forman parte de la integridad académica. Esto

---

<sup>17</sup> El centro para la Integridad Académica (CAI) es un consorcio de 360+ instituciones comprometidas con las normas de integridad académica y conducta ética en la academia. Ver información adicional en el sitio web de CAI: <http://www.academicintegrity.org/index.php>.

<sup>18</sup> Centro para la Integridad Académica, "Fundamental Values of Academic Integrity", octubre 2009, p. 4.

<sup>19</sup> Ibid., p. 7.

también quiere decir una responsabilidad compartida para que la integridad académica sea la norma que rige todas las actividades del Colegio.

## **Deshonestidad Académica**

- a) Plagio. "El plagio es la representación de palabras, ideas o trabajo de otra persona como si fuese propio y sin atribución. El plagio incluye usar las palabras de otra persona sin usar comillas; un nombre característico, una frase, una oración, o todo un párrafo o ensayo. Tergiversar las fuentes es otra forma de plagio."<sup>20</sup> Es importante comentar que el plagio también incluye parafrasear las ideas de otra persona sin dar mérito ni citar la fuente adecuadamente.<sup>21</sup> El plagio, ya sea intencional o involuntario, no es aceptable.<sup>22</sup>
- b) Copiar o hacer trampa. Copiar o hacer trampa es el intento o el uso intencional de materiales, información o guías de estudio no autorizados en cualquier ejercicio académico.<sup>23</sup> Hacer trampa contradice directamente los valores de honestidad, confianza e imparcialidad ya que trata de buscar el mérito por un trabajo que no es original y usurpa el esfuerzo de otra persona.
- c) Inventar Información. "Inventar, es falsificar, distorsionar o inventar cualquier información o cita en el trabajo académico. Algunos ejemplos incluyen, entre otros, inventar una fuente, citar erróneamente con dolo o falsificar números u otros datos."<sup>24</sup>
- d) Trabajo realizado para un curso que luego se vuelve a presentar en otro curso. "Este tipo de infracción abarca la presentación del mismo trabajo en más de un curso en cualquier momento durante la carrera académica del estudiante sin el consentimiento previo de ambos profesores. Cuando se estén incluyendo investigaciones previas, los estudiantes deben citar su trabajo realizado previamente."<sup>25</sup> Una manera de determinar la deshonestidad es si el estudiante presentó el trabajo esperando recibir crédito por un trabajo por el cual ya había recibido una nota o crédito.
- e) Sobornos, Favores y Amenazas. Los estudiantes no deben sobornar, ofrecer favores o amenazar a nadie con el propósito de mejorar su nota o evaluación del desempeño académico."<sup>26</sup> Asimismo, los asesores e instructores no deben amenazar con usar su posición de autoridad para cambiar las notas a fin de beneficiarse.

## **Procedimientos para Casos de Deshonestidad Académica**

Cualquier persona, estudiante, miembro del personal o cuerpo docente, que observe que un individuo haya violado esta política de integridad académica tiene la responsabilidad de actuar y buscar una solución. Se deberá hablar con el individuo directamente y de inmediato para esclarecer la situación. En caso que se determine que el aparente acto de deshonestidad fue debido a un error técnico o a un error no intencional, el estudiante debe recibir la asesoría correspondiente y de

---

<sup>20</sup> American University. "Academic Integrity Code." <http://www1.american.edu/academics/integrity/code.htm>, p.3.

<sup>21</sup> University of California Davis. "Avoiding Plagiarism: Mastering the Art of Scholarship", Learning Skills Center, [http://www.academicintegrity.org/educational\\_resources/educational\\_materials/handouts.php](http://www.academicintegrity.org/educational_resources/educational_materials/handouts.php).

<sup>22</sup> Ibid.

<sup>23</sup> Gary Pavela, "Applying the Power of Association on Campus: A Model Code of Academic Integrity", Center for Academic Integrity, [http://www.academicintegrity.org/educational\\_resources/ai\\_model.php](http://www.academicintegrity.org/educational_resources/ai_model.php), p. 10.

<sup>24</sup> American University. "Academic Integrity Code." <http://www1.american.edu/academics/integrity/code.htm>, p. 4

<sup>25</sup> Gary Pavela, "Applying the Power of Association on Campus: A Model Code of Academic Integrity", Center for Academic Integrity, [http://www.academicintegrity.org/educational\\_resources/ai\\_model.php](http://www.academicintegrity.org/educational_resources/ai_model.php), p. 10.

<sup>26</sup> Ibid., p. 5

inmediato, y luego se notifica al mentor del individuo sobre el caso. Si la situación indica ser un caso de deshonestidad académica, la situación será comunicada al Jefe de Estudios a través del Jefe de la División Académica o el Sub Jefe de Estudios.

El proceso que se aplica en los casos de deshonestidad académica está detallado en la Figura 5 que identifica tres procedimientos básicos para recibir casos de deshonestidad académica una vez presentados a consideración del Jefe de Estudios. El primero requiere analizar el caso sospechado para determinar si la situación constituye un caso de deshonestidad académica; el segundo requiere una investigación y recomendaciones del Comité de Estudios en base a sus conclusiones; el tercero será una decisión o recomendación del Jefe de Estudios de convocar una reunión del Consejo Académico que a su vez presentará una recomendación final al Director.

Durante la fase de investigación del proceso habrá un componente individual y de grupo, como sea aplicable y resultados. En un caso de deshonestidad académica no intencional en proyectos de grupo todos los miembros del mismo serán considerados responsables. Medidas adicionales serán tomadas contra los individuos que fueron directamente responsables por el mismo acto de deshonestidad académica no intencional. El Comité de Estudios podrá recomendar al Jefe de Estudios una reducción de nota del trabajo plagiado o la asignación de un nuevo proyecto de grupo con la posibilidad de recibir una nota máxima de 3.000. Sanciones adicionales podrán ser aplicadas a las notas individuales de aquellos estudiantes culpables de plagio o deshonestidad académica. Todos los miembros del grupo pertinente recibirán una subsanación obligatoria adicional.

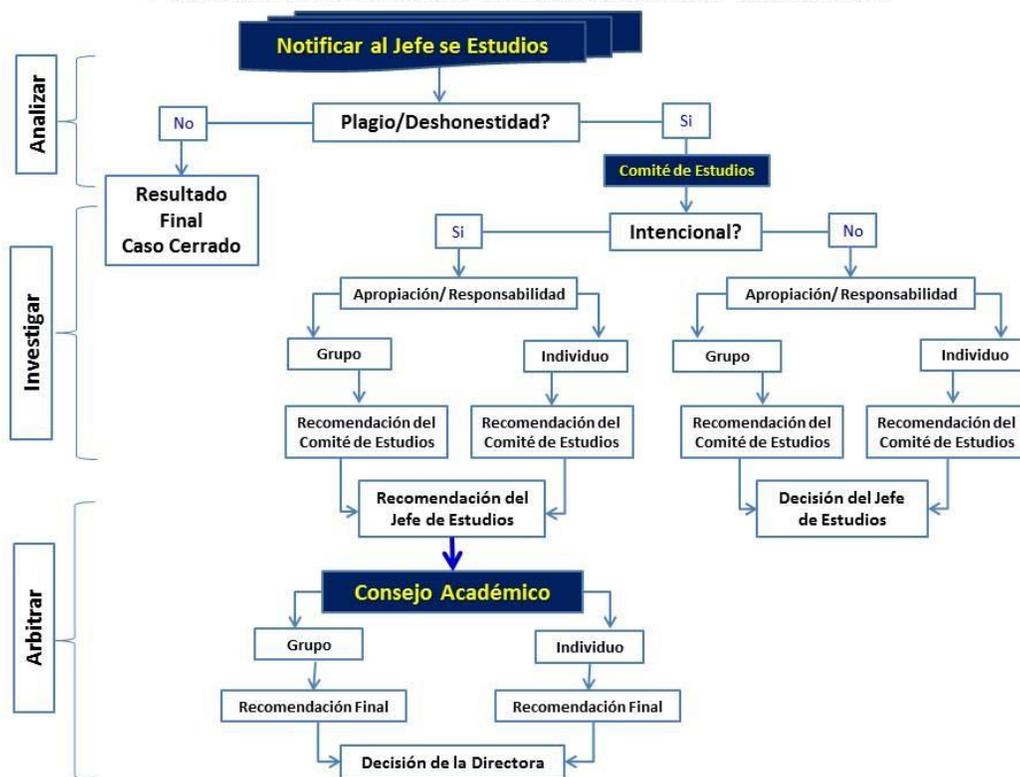
En un caso de deshonestidad académica intencional, las personas directamente involucradas serán remitidas al Consejo Académico. Si el caso está relacionado con un proyecto de grupo, las personas que no fueron directamente responsables serán procesadas conforme a lo estipulado en el párrafo anterior.

El Consejo Académico podrá recomendar la asignación de una calificación reprobatoria al trabajo académico específico, (i.e., nivel de participación en las clases, ensayos, contribuciones individuales al grupo), la asignación de una calificación reprobatoria al curso relacionado, denegarle el título de diplomatura o maestría, o expulsión del CID. El Director tomará la decisión final en los casos plagio/deshonestidad académica intencional.

El Director podrá invitar al Jefe de Delegación del estudiante a observar el proceso del Consejo Académico. No obstante, ni el estudiante ni el Jefe de Delegación podrán estar presentes durante las deliberaciones del Consejo cuando formulen las recomendaciones sobre los posibles cursos de acción. Por motivos de transparencia los resultados del caso serán transmitidos a los estudiantes sin mencionar los nombres de las personas o grupos involucrados.

**NOTA: Se prohíbe utilizar trabajos de estudiantes previos del CID como plantillas.** Los mentores/facilitadores y los profesores ofrecerán nuevas plantillas y orientaciones adicionales si los estudiantes requieren asistencia.

**Figura 5**  
**Procedimiento en Caso de Deshonestad Académica**



## **Política de Trabajo Académico del Estudiante**

A menos que se indique expresamente, el trabajo académico de los estudiantes le pertenece a los autores o colaboradores. En consecuencia, todos los trabajos individuales y de grupo, ensayos, artículos, y las presentaciones deben incluir una portada con la exención de responsabilidad apropiada a continuación. Para los productos del grupo, como la investigación de Estudio de País, los estudiantes deben adjuntar un formulario de consentimiento firmado autorizando al Colegio de compartir el trabajo, cuando se requiera, con los miembros del Consejo de Delegados que indica el formulario. Con el fin de compartir el producto, todos los contribuyentes deben indicar "Sí" para el delegado que aparece en el formulario de consentimiento en el Apéndice F.

## **Derechos de Propiedad Intelectual y Política de "Uso Justo"**

Todos los profesores, personal y estudiantes del CID tienen la responsabilidad de proteger los derechos de propiedad intelectual y utilizar apropiadamente el material protegido por derechos de autor, los cuales son partes esenciales de la investigación académica y de la enseñanza. Todo el personal asignado aplicará la prueba de equilibrio de cuatro factores establecida en la política del CID sobre el uso de material protegido por derechos de autor o "uso justo" para determinar si el uso propuesto es justo o no basado en la ley de derechos de autor. Las directrices proporcionadas sirven únicamente como una ayuda para facilitar la decisión de si es necesario o no el permiso del propietario de los derechos de autor antes de reproducir el material para fines de investigación o uso en el aula. Las restricciones y condiciones establecidas en esta política no se aplican a obras de dominio público, como documentos del Gobierno de los Estados Unidos y materiales con

derechos de autor expirados. Para mayor información, por favor vea la Política de Derechos de Autor del Colegio Interamericano de Defensa (CID).

## **Renuncia de Responsabilidad**

Según sea apropiado, las siguientes salvedades deben ser colocadas en todos los materiales producidos o reproducidos por estudiantes, profesores y personal en su capacidad oficial en el CID:

### **Renuncia de Responsabilidad por materiales de “Uso Justo”**

"En virtud de la sección 107 de la Ley de Derecho de Autor de 1976, se hace una concesión por el "uso justo" con fines tales como la crítica, comentarios, noticias, enseñanza, becas, educación e investigación. El uso justo es un uso permitido por la ley de derechos de autor que de otra manera podría estar infringiendo". Para mayor información, por favor vea la Política de Derechos de Autor del Colegio Interamericano de Defensa (CID).

### **Renuncia de Responsabilidad por Materiales de Uso Interno del CID**

"Los puntos de vista expresados en este documento son del autor y no reflejan la política oficial o la posición del Colegio Interamericano de Defensa, la Junta Interamericana de Defensa, la Organización de los Estados Americanos, o el país y organización patrocinadora del autor".

### **Renuncia de Responsabilidad por Materiales para las Publicaciones Externas**

"Las opiniones, conclusiones y recomendaciones aquí expresadas o implícitas son las de los contribuyentes y no reflejan necesariamente la política oficial o la posición del Colegio Interamericano de Defensa, la Junta Interamericana de Defensa, la Organización de los Estados Americanos, o el país y organización patrocinadora del autor".

## **Política de Libertad Académica**

El CID se compromete a la Libertad Académica, la consecución de la verdad y el conocimiento sin importar dónde conduzca. Esto incluye la libertad de indagación y de investigación, la libertad de enseñar y debatir en el aula, y la libertad de expresión y de publicación. Para mayor información por favor vea la Política de Libertad Académica del CID.

## **Grabación**

Respetando los requisitos legales y promoviendo la libertad académica y el respeto mutuo, se prohíbe la grabación de audio y video en el entorno de la clase sin contar con la autorización explícita por escrito del Director del CID.

## **Autoridades de Supervisión y Monitoreo Académico**

El Jefe de Estudios es la persona encargada de la evaluación del rendimiento académico de cada estudiante. Al completar la calificación y la retroalimentación para los estudiantes, el profesorado enviará las calificaciones finales del curso al Registrador para la documentación de los expedientes. Cuando un miembro del profesorado observa a un estudiante que experimenta dificultades académicas significativas, el profesor aconsejará al Jefe de Estudios sobre el asunto para asegurar se emplee tutoría adicional y de subsanación con ese estudiante. Además, a solicitud,

el Registrador enviará una lista agregada de todas las calificaciones del curso al Jefe de Estudios para una revisión del desempeño general de los estudiantes y para informar sobre las mejoras del plan de estudios. Las calificaciones del curso deben ser detalladas numéricamente para cada curso y sin los nombres de los estudiantes asociados a ellas. El registrador también puede proporcionar una calificación de curso informal a un estudiante a petición durante el año académico. Si un profesor necesita corregir las calificaciones de un estudiante debe enviar una solicitud por escrito al Registrador, explicando el error y proporcionando instrucciones específicas para la corrección.

El Comité de Estudios, y el Consejo Académico ofrecen servicios de asesoría al Jefe de Estudios. En circunstancias especiales, el Consejo Académico y el consejo de Conducta proporcionan apoyo e indicaciones adicionales. Otros miembros del plantel del Colegio pueden brindar apoyo, de ser necesario. El Jefe de Estudios informa al Director del CID vía memorando si el estudiante se encuentra en riesgo de recibir una calificación menor a 3.0.

En caso que el estudiante reciba una calificación menor a 3.0 y después de una subsanación apropiada, el Director recibirá la recomendación del Jefe de Estudios con respecto a lo siguiente:

- a) Permanece en el Colegio como participante en el programa de certificado, o se retira del programa de maestría o de diplomatura;
- b) Exención o no exención de participar en el examen oral comprensivo; y
- c) cualquier otro problema que surja.

### **Comité de Estudios**

El Comité de Estudios es la encargada de presentar recomendaciones al Jefe de Estudios sobre la gestión eficaz y eficiente del Departamento. El Comité analizará, desarrollará y recomendará las políticas para su aprobación por parte del liderazgo, su opinión, revisión del logro de Metas y Objetivos Institucionales del CID, la revisión de la conducta académica de los estudiantes y el cumplimiento de los procesos de subsanación, según sea necesario; y la revisión de otros procesos y procedimientos para garantizar una organización altamente eficaz y eficiente. Se recomendarán acciones específicas para ser consideradas y aprobadas por el Director o el Consejo Académico. Los siguientes son ejemplos de casos examinados por el Comité de Estudios:

- Problemas que tienen que ver con el incumplimiento o violación de las reglas y reglamentos académicos del Colegio
- Cualquier instancia donde un estudiante no avance lo suficiente durante un proceso de subsanación
- Gestión del proceso formal de subsanación
- Apelación formal de una nota final

El Comité de Estudios consistirá de:

- Jefe de Estudios (Autoridad de Convocatoria)
- Sub Jefe de Estudios (Presidente)
- Jefe de la División Académica
- Jefe de la División de Operaciones Académicas (Registro)
- Profesor encargado del Curso (para los casos de deshonestidad académica).
- Miembros del Cuerpo Docente
- Otros participantes que serán determinados por las autoridades convocantes.

## **Comité de Desarrollo Curricular**

El Comité del Desarrollo del Currículo tiene la responsabilidad de formular recomendaciones al Jefe de Estudios relacionadas con la elaboración del Plan de Estudios y el Programa Académico Anual. Este Comité se encarga de formular las metas a nivel programático de las metas y objetivos de aprendizaje de los estudiantes que garanticen que los estudiantes gradúen con las destrezas y competencias requeridas basadas en la misión del CID. El Comité también diseña y desarrolla un programa académico anual que se adhiere a los Resultados de Aprendizaje del Programa (PLOs) mientras que garantiza la introducción, desarrollo, fortalecimiento, y aplicación de los niveles apropiados de capacidades y competencias en todo el programa.

El Comité de Desarrollo del Currículo consistirá de:

- Jefe de Estudios (Autoridad de Convocatoria)
- Coordinador del Programa Académico (Presidente y Registro)
- Sub Jefe de Estudios
- Jefe de Estado Mayor
- Jefe de la División Académica
- Coordinador de la División de Evaluación Académica (Departamento de Efectividad Institucional)
- Miembros del Cuerpo Docente
- Representante del alumnado (cuando esté disponible)
- Otros participantes que serán determinados por las autoridades convocantes.

## **Consejo Académico**

El Consejo Académico será convocado por el Director del CID para analizar y tratar circunstancias extraordinarias o para considerar cuestiones remitidas a través del Comité de Estudios. El propósito de este Consejo es examinar casos especiales en los que haya evidencia de mala conducta académica, plagio, ausencias prolongadas sin excusa o bajo rendimiento académico por parte de un estudiante. Su autoridad incluye, pero no se limita a, recomendar la negación de la graduación o expulsión del estudiante del CID por no cumplir con los estándares mínimos de rendimiento o conducta académica. El Director recibe la recomendación del Consejo Académico y toma la decisión final.

El Consejo Académico consiste de:

- Director (Autoridad de convocatoria)
- Vice Director (Presidente)
- Jefe de Estudios
- Sub Jefe de Estudios
- Coordinador, Eficacia Institucional
- Coordinador de la División de Evaluación Académica (Registro)
- Representante del Profesorado
- Otros participantes que serán determinados por las autoridades convocantes.

## **Consejo de Conducta**

El Consejo de Conducta será convocado por el Director del CID con el fin de considerar las circunstancias relacionadas con la conducta del cuerpo de estudiantes. El propósito de esta entidad consiste en examinar casos especiales en donde ocurrió un incidente grave o alguna conducta inapropiada reiteradamente y formular recomendaciones sobre el asunto para consideración del Director quien tomará la decisión final. Para obtener más información sobre la conducta personal, consulte la Política de conducta personal de la CID. Si un estudiante es despedido debido a una conducta insatisfactoria, siguiendo la decisión del Consejo de Conducta, el individuo es referido al delegado del país. No se permite la re-admisión.

El Consejo Conducta consiste de:

- Director (Autoridad de convocatoria)
- Vice Director (Presidente)
- Jefe de Curso
- Jefe de Estudios
- Jefe de Gabinete
- Sub Jefe de Estudios
- Otros participantes que serán determinados por las autoridades convocantes

# Políticas Institucionales<sup>27</sup>

## Generalidades

Las políticas y prácticas resumidas en esta sección le ayudarán a describir y explicar el compromiso del Colegio de promover un ambiente que aliente a todo el personal a prosperar. Conocer estas políticas y prácticas les ayudará a los estudiantes a servir como miembros activos del Colegio. Es su responsabilidad de cada estudiante el familiarizarse con el contenido. Los procedimientos en las políticas serán diferentes dependiendo del empleo del individuo o del estatus de su asignación en el Colegio.

Sírvase a encontrar lista completa de las políticas del Colegio en SharePoint como se describe en el siguiente capítulo bajo “computadoras”. Cada año se llevará a cabo una revisión de las políticas; sin embargo, si existe algún conflicto entre la información de SharePoint y la política actual, la política actual, tal como la mantiene el departamento correspondiente, rige. Las directivas se encuentran en SharePoint en el sitio de Políticas, SOPs y Plantillas.

## Cierres y Retrasos a la Hora de Llegada

Si el mal tiempo u otra emergencia requiere una cancelación o retraso de las actividades del CID, la situación oficial será publicada en la página de inicio del sitio web del CID: <http://iadc.edu>. Se iniciará un proceso de aviso o notificación. Por lo tanto, todo estudiante debe proporcionar información válida en su inscripción y asegurar que la información es correcta y actualizarla después de realizar cualquier cambio personal. El Colegio sigue la política de las inclemencias climáticas establecida por la Oficina de Administración de Personal (OPM): <https://www.opm.gov/policy-data-oversight/snow-dismissal-procedures/current-status/>

El profesorado ha establecido medios alternativos para completar los requerimientos de la clase en su programa de curso, en caso de retrasos o cierre por causa del clima. Además, el Director ha reservado varios días del calendario académico para los ponentes invitados distinguidos, el clima y otros eventos, como se indique.

## Informando a la Dirigencia del CID

El liderazgo del CID es responsable de la seguridad de todos los estudiantes asignados y asesores/personal internacional. En consecuencia, todo el personal asignado debe cumplir con las normas y políticas establecidas por el Colegio. Además de mantener los más altos estándares de conducta, se espera que los miembros informen acerca de los incidentes significativos para garantizar que la dirigencia esté informada y que el Colegio de su apoyo. Ejemplos de situaciones denunciables incluyen, los accidentes de tráfico que resultan en lesiones o daños significativos, situaciones que requieren la participación de las fuerzas del orden, y enfermedades. Los incidentes deben ser reportados al Jefe de Cursos, y al Sub Jefe de Estudios.

---

<sup>27</sup> Las indicaciones contenidas en este Catálogo de Curso y Manual del Estudiante constituyen una guía para las políticas en caso de no haber una directriz institucional específica. Para obtener más información sobre una política institucional a la que se hace referencia en cualquier parte de este documento, consulte la Política actual en el sitio del CID en SharePoint.

Se anima a los estudiantes y al personal que mantengan al liderazgo del colegio informado sobre los eventos especiales, como la promoción y selección de comandos. Un mayor conocimiento permitirá al colegio reconocer formalmente los logros profesionales individuales.

### **Cortesía Militar**

De acuerdo con la tradición militar, se recuerda a todo el personal que deben mostrar la debida cortesía a los líderes del CID y a los dignatarios visitantes. Cuando en el auditorio académico, los estudiantes o el personal deben ponerse de pie cuando el Director, el Vice-Director o el Jefe de Estudios ingresan al auditorio por la entrada principal (no la parte de atrás) y a su salida. Si la dirigencia entra en la sala de seminarios, los estudiantes deben llamar atención y solicitar permiso para continuar su trabajo académico.

### **Seguridad y Protección**

Todo el personal asignado al CID recibirá una tarjeta de acceso que deberá utilizar en todo momento, mientras que permanezca en el campus. La tarjeta de acceso es necesaria para ingresar a cada edificio. Las puertas exteriores generalmente se mantienen cerradas con llave. Los visitantes tendrán que ponerse en contacto con su patrocinador para ser escoltados y tener acceso a las instalaciones.

### **Procedimiento de Reclamaciones de los Estudiantes (No-Académicas)**

Si un estudiante tiene un agravio con otro estudiante, o con un miembro del plantel o del profesorado, él o ella debe tratar de abordar la cuestión al nivel más bajo posible. Sin embargo, dado que esto podría no ser posible, aplicarán la Política y los Procedimientos de Reclamo de el CID. Si con este proceso no resuelve el problema a su satisfacción, el reclamante puede elevar su caso y llevarlo a las siguientes agencias.

#### **District of Columbia, Office of the State Superintendent of Education, Higher Education**

Licensure Commission Public Complaints

<https://osse.dc.gov/service/higher-education-licensure-commission-helc-public-complaints>

1050 First Street, NE, Washington, DC 20002

Phone: (202) 727-6436

#### **Accrediting Council for Independent Colleges and Schools at**

<https://acicscomplaints.com/>

750 First Street NE, Suite 980, Washington, DC 20002-4223

Phone (202) 336-6780

#### **U.S. Department of Education**

<https://www.ed.gov/answers>

U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C. 20202

Phone: 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327)

Los estudiantes que presenten una queja no estarán sujetos a acciones y/o tratos injustos por parte de ningún funcionario del Colegio como resultado del inicio de una queja.

## **Confidencialidad de los Expedientes/ Política de Privacidad**

Los registros de los estudiantes, incluyendo el expediente académico, están protegidos por las Leyes de los Estados Unidos y las normas de privacidad del Departamento de Defensa de los Estados Unidos. El CID no compartirá, discutirá ni divulgará los expedientes de los estudiantes con la delegación del país, familiares o amigos sin el consentimiento por escrito del estudiante/ex alumno. Para mayor información, favor vea la Política de privacidad del Personal del CID.

## **Solicitud de los Expedientes e Informes de las Calificaciones**

El CID no cobra honorarios por los expedientes proporcionados a estudiantes o ex alumnos. El CID no envía por fax o correo electrónico los expedientes oficiales. La oficina del Registro es responsable de mantener y salvaguardar, sin límite de tiempo definido, los expedientes académicos y las calificaciones de los estudiantes. Los estudiantes pueden solicitar un expediente oficial usando el Formulario de Solicitud de Expediente del CID (Apéndice J), que también puede descargarse del sitio web del CID. Este formulario debe ser impreso y firmado físicamente por el estudiante/ex alumno. Envíe el formulario de solicitud por correo, fax, en persona o por correo electrónico como un archivo PDF escaneado. Las solicitudes suelen ser procesadas dentro de 10 días hábiles. La oficina del Registro notificará al solicitante por correo electrónico cuando la información solicitada haya sido liberada o enviada por correo. Para las circunstancias en las que no se divulgará el expediente académico/expediente académico de un estudiante, consulte la Política de Privacidad del Personal del CID. Para preguntas generales sobre su expediente, por favor comuníquese con el Registrador del CID:

Tel: (202) 370-0176; Fax: (202) 370-0216

Email: IADC\_Registrar\_Mail@iadc.edu

Dirección:  
Colegio Interamericano de Defensa  
Office of the Registrar  
210 B Street SW Suite 1  
Fort McNair  
Washington, DC 20319-5008;

## **Conducta Personal**

El Colegio se compromete a mantener las más altas normas de conducta personal además de mantener y promover una cultura institucional basada en una rendición de cuentas, personal transparencia, honestidad, confianza y conducta ética. Todo el personal asignado ejercerá un sano juicio y una conducta que reflejen un máximo nivel de profesionalismo en todos los ámbitos y durante todo el tiempo inclusive durante las horas fuera del trabajo. Las normas de conducta personal deberán ser mantenidas por todo el personal asignado al CID y todo el personal asignado deberá demostrar el máximo respeto hacia el cuerpo docente, el personal permanente, los estudiantes y visitantes del Colegio. Para obtener más información, sobre conducta personal y ética, consulte la Política de Conducta Personal del CID en el sitio de SharePoint.

## **Política de Tabaco**

Todos los edificios del CID son ambientes libres de tabaco. Las áreas para fumadores están designadas cerca del área de picnic a lo largo del río. En todo momento, los fumadores deben permanecer a 50 pies de distancia de cualquier edificio del CID.

## **Política de Drogas y Alcohol**

Aunque cada fuerza militar tiene políticas específicas, se espera que el personal del CID, independientemente de su nacionalidad, observe las políticas de los servicios y leyes estadounidenses que prohíben el consumo de drogas ilegales y el abuso de fármacos legales. Para obtener más información, consulte la Política de drogas y alcohol del CID.

## **Gestión de la Diversidad y Políticas de Igualdad de Oportunidades**

El CID está comprometido con mantener un lugar de trabajo libre de discriminación y acoso. La discriminación contra individuos o grupos por motivos de raza, color, religión, origen nacional, género u orientación sexual no será tolerada. El Colegio está comprometido con el respeto mutuo en los ámbitos de género y antecedentes profesionales. El Consejo de Conducta y el Director del CID se ocuparán de cualquier infracción. Para obtener más información, consulte la Política de gestión de diversidad e igualdad de oportunidades del CID.

## **Conflicto de Intereses**

Las actividades o conductas que entran en conflicto con los mejores intereses del CID están prohibidas. Es difícil dar una lista exhaustiva de todas las situaciones que pudieran presentar un conflicto. Sin embargo, entre las situaciones más comunes que pueden constituir un conflicto están: el uso indebido de los recursos del Colegio, el incumplimiento con las normas, la divulgación de información confidencial, aceptar obsequios o estar en competencia con el Colegio.

Todos los miembros del CID deben revelar sin demora al Director todas sus relaciones y afiliaciones comerciales que razonablemente podrían dar lugar a un conflicto de intereses o a la inferencia de un conflicto que involucre al Colegio. El Director tendrá la última palabra en la determinación de la medida disciplinaria apropiada para cualquier violación de la política. Para obtener mayor información consulte la Política de Conflicto de Interés del CID.

## **Autorización para el Uso de la Insignia del CID**

La insignia del Colegio se le otorgará a:

a) Los graduados de los programas de Diplomatura y Maestría del CID durante la ceremonia de graduación, quienes estarán permanentemente autorizados para usarlos en sus uniformes sujetos a las normas de uniformes de cada país.

b) A todo el personal asignado para trabajar en el CID. En este caso, el uso de la insignia en los uniformes se limita al período en que el militar o el civil se encuentre trabajando activamente en el CID, sujeto a las normas de uniformes de cada país.

# Servicios para los Estudiantes

El CID proporciona una serie de servicios para mejorar y ayudar a los estudiantes, profesores y personal en sus deberes académicos y administrativos. El Jefe de Curso del Departamento de Estudios, asistido por facilitadores y mentores, es responsable de dirigir a los estudiantes a servicios de apoyo relevantes según el cuadro de Servicios de Apoyo CID en el Apéndice L. Algunos de los servicios clave para los estudiantes del Colegio se enumeran a continuación, y el resto aparecen en el Apéndice L.

## **Mentores/Facilitadores**

El objetivo de la mentoría es ofrecer apoyo para que los nuevos estudiantes puedan maximizar sus posibilidades de éxito. El mentor se interesa por el estudiante, y cómo el estudiante puede lograr sus metas académicas. Aunque los estudiantes cuenten con una amplia experiencia de trabajo, la vida en el Colegio puede ser un tanto distinta. El Programa de Mentoría del CID fue establecido para que los nuevos estudiantes tuviesen la oportunidad de conocer a ex alumnos que ahora trabajan como miembros del plantel. Las reuniones semanales con el mentor permitirán al estudiante conversar sobre temas de interés como son los asuntos académicos, o donde se puede obtener ayuda en asuntos no académicos en el Colegio.

Los mentores son recientes graduados del CID que tienen órdenes de sus respectivos países de permanecer en el Colegio para apoyar el programa académico. Están en una posición ideal para proporcionar instrucciones adicionales, tutoría y subsanación para los estudiantes. Los mentores también son facilitadores designados para apoyar al profesorado con el trabajo en grupo. La designación de Mentor/Facilitador implica un proceso riguroso que involucra a la facultad, al Jefe de Curso, la Dirección del CID y los miembros clave del personal. La selección se basa principalmente en el desempeño académico en el CID, sus habilidades interpersonales y características de liderazgo demostradas. Los Mentores/Facilitadores reciben capacitación especializada y son guiados por la facultad durante todo el año.

## **Interpretación y Traducción**

Se proporcionan servicios de interpretación y traducción a los estudiantes para asegurar que el currículo, las conferencias y otras actividades del Colegio estén disponibles en los cuatro idiomas del CID: inglés, español, portugués y francés. El Colegio proporciona interpretación simultánea a través de unos dispositivos de interpretación portátiles y fijos durante las clases, así como para otras actividades académicas según lo indicado o como se dé la necesidad. A menos que se indique lo contrario, aquellos estudiantes que requieran interpretación deberán tener los equipos de interpretación que se les asigna a cada uno, disponibles en las instalaciones del Colegio y en su posesión durante los estudios de campo y visitas. Los materiales del curso que incluyen los syllabus y las lecturas también se traducen a los cuatro idiomas.

## **Servicios de Empleo**

El CID no ofrece servicios de empleo oficialmente, ya que las organizaciones que patrocinan a los estudiantes son también responsables de gestionar la ubicación de los estudiantes

después de su graduación. Sin embargo, informalmente, el CID cuenta con una extensa experiencia en servicios militares y de gobierno con lo que puede asesorar a los estudiantes que expresen su interés. Se aconseja de sobremanera a los estudiantes a que consulten a sus mentores asignados en cuanto a este tema, pero también lo pueden abordar con el personal y profesores. Otros posibles recursos que pueden asistir al estudiante con su empleo posterior a su graduación son su embajada, su delegación ante la JID o su misión ante la OEA, dependiendo del país. Cada estudiante debe completar el formulario de empleo/ubicación durante su proceso de egreso después de la graduación.

## **Servicios de Informática**

Todo el personal recibirá una cuenta de correo electrónico del CID y el acceso a una computadora. Como parte de los procesos de ingreso al CID, todo el personal completará un Memorando de Entendimiento de Informática sobre sus responsabilidades y derechos para el uso de la red del Colegio antes de la asignación de una cuenta.

Para asegurar una comunicación eficaz y segura, el personal debe usar solamente su correo electrónico del CID para comunicar asuntos relacionados al Colegio. El sistema de correo electrónico del Colegio detectará y filtrará los correos electrónicos enviados desde cuentas personales, por lo que las comunicaciones de las cuentas personales a empleados del Colegio podrían perderse. Los anuncios importantes también serán enviados a todo el personal a través de correo electrónico del Colegio, y por lo tanto deben revisar su correo electrónico CID al menos diariamente. El personal es responsable del contenido de todos los correos electrónicos enviados desde sus cuentas y debe tener cuidado de que estas comunicaciones no vayan en contra de la madurez y el profesionalismo que se espera del personal del CID. Las personas pueden ser legalmente responsables por enviar o reenviar correos electrónicos o archivos adjuntos que contengan:

- contenido calumnioso, difamatorio, racista, amenazante, obsceno u otro contenido ofensivo;
- información confidencial o protegida;
- contenido protegido por derechos de autor; o
- contenido que contiene un virus o cualquier otra forma de malware.

La División de Informática del Colegio no proporciona soporte técnico para computadoras personales, teléfonos celulares o cualquier otro equipo de tecnología de la información que no sea propiedad del Colegio.

## **Computadoras**

Las personas asignadas al Colegio tendrán acceso a una computadora. Los usuarios NO están autorizados a cargar software en computadoras del Colegio sin la aprobación previa de la División de Informática. Toda la información y los datos procesados, creados y/o almacenados en computadoras del CID se consideran propiedad del mismo. Los usuarios siempre deben cerrar la sesión de sus computadoras cuando salen al final de la jornada laboral.

Los estudiantes, con el apoyo de los países que les nominan, deben garantizar su acceso al equipo tecnológico necesario (que incluye computadora portátil, micrófono, cámara y acceso a internet de alta velocidad) para cumplir con los requisitos de educación en línea del CID por la duración del período fuera de residencia.

### **Cuentas de Usuario**

Cada usuario recibirá un "Nombre de usuario" y una contraseña inicial que les concederá acceso a la red del CID. Los usuarios seleccionarán su propia contraseña durante su primer "inicio de sesión". Los usuarios no deben compartir su la contraseña con nadie. El usuario designado es el único que debe conocer esta contraseña.

Los usuarios deben elegir contraseñas que tengan al menos 8 caracteres de longitud y contengan una combinación de cuatro (4) letras (2 mayúsculas y 2 minúsculas), dos (2) números y dos (2) caracteres especiales. No debe escribir su contraseña y dejarla cerca de su computadora. Todos los usuarios deben cambiar sus contraseñas cada 90 días. Todos los datos almacenados en los servidores CID se respaldan diariamente.

### **Correo Electrónico (E-Mail)**

Cada usuario recibirá una cuenta de correo electrónico en nuestra Suite Microsoft Office 365. Esta cuenta es para correspondencia profesional relacionada con el trabajo. Podrá acceder al correo electrónico desde una computadora de trabajo, del hogar o cualquier dispositivo móvil compatible con aplicaciones de correo electrónico. Existe una variedad de aplicaciones para tabletas y teléfonos celulares que pueden acceder a las cuentas de correo electrónico de Microsoft 365. Le recomendamos que dedique un poco de tiempo a investigar cuál funciona mejor para sus necesidades.

### **Sistema AtHoc**

El CID ha invertido en Blackberry AtHoc para automatizar el proceso de notificación a sus miembros sobre eventos inesperados. Proporciona un informe de seguridad y visibilidad de su personal en tiempo real durante situaciones críticas para que los líderes tengan la información que necesitan para responder con eficacia.

Los estudiantes deben proporcionar su información de contacto a la División de Informática para que el sistema pueda alertarlos de manera efectiva a través de diferentes medios como computadora, teléfono, SMS y correo electrónico del CID. La División de Informática les aconsejará sobre la instalación de la aplicación de teléfono celular AtHoc durante el proceso de ingreso.

### **Monitoreo de las actividades del usuario**

Por motivos de seguridad de la red y para asegurar que nuestros servicios permanezcan disponibles para todos nuestros usuarios, el sistema de software administrativo del Colegio emplea programas para el monitoreo del tráfico de la red, incluido el sitio web, para identificar intentos no autorizados de carga o cambio de información o daños causados.

La siguiente es una lista de actividades prohibidas en la web:

- Visitar sitios de Internet ilícitos que contengan material pornográfico, racista, de culto o inmoral.
- Almacenar / guardar fotos / películas personales y música en la red CID.
- Descargar y / o instalar cualquier software de Internet sin la aprobación de la División de Informática.

Los usuarios identificados que participan en actividades prohibidas serán notificados y sus acciones serán informadas al supervisor indicado. El incumplimiento puede resultar en la suspensión de los privilegios de la red.

### **Conexión inalámbrica al internet**

El internet inalámbrico proporciona una capacidad de tecnología de información adicional. El acceso a la red inalámbrica está disponible en todos los edificios. La ID de red y otra información de inicio de sesión se pueden obtener en la División de Informática. Solicite este acceso a través del sistema de Orden de trabajo en Dashboard. Todas las reglas de red anteriores también se aplican a nuestro sistema inalámbrico.

### **SharePoint**

El conjunto de aplicaciones de Microsoft 365 incluye un sitio SharePoint del Colegio. SharePoint es un espacio colaborativo en línea donde los miembros del equipo del CID pueden compartir y acceder a la información. La información en SharePoint se puede compartir con todo el personal o sólo con unos pocos usuarios designados por el propietario de dicha información. Los beneficios de SharePoint incluyen:

- Los miembros del personal de diferentes departamentos pueden colaborar en una tarea específica desde un sitio único en SharePoint.
- Los miembros del personal dentro de las áreas de trabajo saben dónde acceder a la información.
- Proporciona un espacio central para almacenar información del Colegio en formato electrónico para el área de trabajo.
- Microsoft Corporation brinda soporte y hace copias de seguridad.
- Reduce la duplicación al tener un espacio de almacenamiento central para su área de trabajo.
- La información del Colegio no se pierde cuando los miembros del personal salen del área de trabajo.
- La información electrónica relacionada con el tema se mantiene consolidada.
- Permite el manejo de versiones, borradores y documentos de trabajo.
- El personal autorizado puede acceder a la información desde cualquier lugar y en una variedad de dispositivos.

El Colegio tiene un sitio de SharePoint y cada departamento cuenta con un sub-sitio para facilitar la colaboración. Consulte a su supervisor o a los colegas de la oficina para obtener la ubicación de la información y archivos específicos relacionados con su trabajo en SharePoint.

## **OneDrive**

Su cuenta de Microsoft 365 incluye OneDrive. OneDrive es una aplicación de repositorio de archivos basada en la nube. En otras palabras, puede cargar archivos de cualquier sistema en OneDrive y acceder a ellos desde cualquier otra ubicación sin necesidad de conectarse de forma remota al sistema o tener que llevar un disco, disco duro externo o memoria USB. Su cuenta de OneDrive tiene un límite de almacenamiento de 1 terabyte y puede encontrar aplicaciones de este sistema para celulares. Su cuenta OneDrive es la mejor solución de almacenamiento de documentos que deben ser accesados remotamente.

## **Uso del Teléfono**

Todas las líneas telefónicas del Colegio están diseñadas para uso oficial solamente. Las llamadas a DC, el norte de Virginia y partes de Maryland están libres de cargos y no requieren un código de larga distancia. Se distribuyen códigos de larga distancia a aquellos miembros del personal que necesitan hacer llamadas oficiales fuera del área local. Las llamadas personales deben mantenerse a un mínimo.

El Colegio espera que los miembros del personal dediquen su energía y atención a sus responsabilidades y deberes laborales a tiempo completo en el trabajo. Las llamadas telefónicas personales (independientemente del teléfono utilizado) y el uso de teléfonos celulares personales u otros dispositivos electrónicos para la comunicación no relacionada con el trabajo es una distracción que puede afectar la productividad y eficiencia del personal. Los miembros del personal que traen teléfonos celulares personales u otros dispositivos electrónicos para trabajar en la ejecución de funciones del Colegio deben limitarlos a uso personal incidental.

Favor de tomar nota: La sección de Servicios de Informática del CID NO ofrece apoyo para las computadoras de propiedad privada, los teléfonos celulares o cualquier otro equipo informático que no pertenezca al CID.

Además: Todo el personal y los estudiantes tendrán que llenar un Memorándum de Entendimiento de Servicios Informáticos que define las responsabilidades y los derechos relacionados con el uso de la Red del CID antes de recibir una cuenta.

## **Impresión de Documentos**

La División de Informática proporciona una impresora multifuncional para que los estudiantes habiliten las funciones de copia, escaneo, impresión y correo electrónico. Esta impresora debe satisfacer las necesidades académicas y los estudiantes deben tener en cuenta la sostenibilidad al usarla.

## **Servicios Bibliotecarios y de Investigación**

El CID mantiene una colección especializada que sirve las necesidades de los estudiantes, los asesores, los profesores y el personal de la Junta Interamericana de Defensa y el Colegio. En 2001 la Biblioteca del CID, mediante un acuerdo académico entre la Universidad de Defensa Nacional (NDU) y el Centro de Estudios de Defensa Hemisférica (The Perry Center), transfirió la mayor parte de su repertorio impreso al nuevo edificio de la Biblioteca de NDU. Esto no solo mejoró la colección de NDU, sino que también facilitó el acceso y el mantenimiento de los

volúmenes del CID. Por su parte, los estudiantes del CID tienen acceso a todas las colecciones y servicios de la Biblioteca de NDU que incluyen el privilegio de retirar libros además de los servicios de apoyo del mostrador de referencias. Además, los estudiantes, profesores y ex alumnos internacionales del CID tienen acceso remoto a las bases de datos electrónicas comerciales de investigación a través de las cuentas Blackboard de NDU.

Las colecciones del CID y de NDU conjuntamente cuentan con 500,000 volúmenes y más de 1,000 suscripciones a periódicos de muchos países de las Américas editados en los cuatro idiomas oficiales de la OEA: español, inglés, portugués y francés. Se enfocan en las materias relacionadas con el contenido del curso del CID que incluyen: la administración de la defensa, las políticas de seguridad nacional y hemisférica, la estrategia militar, el mantenimiento de paz, las amenazas transnacionales, y las relaciones civiles militares.

El Centro de Aprendizaje se encuentra en el sótano del edificio 52 y sirve como un depositario de publicaciones oficiales del CID entre las cuales se incluyen las monografías y los estudios de países, preparados por los egresados del CID. También contiene una colección importante de libros de referencia, estudios sociales, volúmenes, revistas, y revistas académicas. Para reforzar la experiencia académica, el Centro de Aprendizaje también incluye un laboratorio de idiomas con software para aprender inglés, español, portugués y francés a ningún costo. La persona de enlace con la biblioteca y el asistente ayudan a los estudiantes y profesores a navegar los recursos impresos y electrónicos del Centro, además de los recursos disponibles en la Biblioteca de NDU.

La bibliotecaria del CID puede proporcionar orientación y apoyo para profesores, facilitadores y estudiantes con los recursos académicos y las plataformas virtuales (incluido Moodle). Además, la Oficina de la Bibliotecaria puede proporcionar apoyo continuo y remediación para estudiantes, ya sea en residencia o virtualmente mediante MS Teams, Zoom Education y otras herramientas, según se solicite.

## **Servicios Administrativos y Requisitos**

Todos los estudiantes tienen acceso a un vestuario y reciben su propio casillero con suficiente espacio para almacenar uniformes, así como otro tipo de apoyo administrativo. Además de completar todos los requisitos académicos, los estudiantes deben completar todos los requisitos no académicos antes del 30 de junio de 2019. Estos requisitos incluyen, pero no están limitados a: devolver las tarjetas de identificación del Departamento de Defensa, además de los libros de la biblioteca, los dispositivos de traducción, auriculares, y todo equipo entregado por el personal del Colegio; limpieza de los casilleros del gimnasio, completar y entregar la lista de verificación de salida al Departamento de Administración. El incumplimiento de estos requisitos dará lugar a la retención de credenciales académicas.

## Credenciales de Graduación

Se presenta a continuación algunos ejemplos de los certificados que cada estudiante recibirá al final del programa académico que son concomitantes con su nivel de inscripción y de logros académicos.

### Graduados del Programa de Maestría en Ciencias



### Graduados del Programa de Diplomatura



## Certificado de Cumplimiento de la Clase



# **Políticas Administrativas e Información General**

## **Procedimientos de Licencia/Libertad**

El CID es una organización multinacional de servicios múltiples, donde los estudiantes y el personal deben cumplir con un calendario académico anual. Se anima a los estudiantes y al personal a tomar su licencia cuando no entre en conflicto con el calendario académico u otros deberes. Independientemente de su nacionalidad todo el personal asignado que desee viajar a una distancia más allá del límite de 150 millas del Colegio deberá presentar un formulario de “permiso.” Para mayor información, referirse a la Política de Licencia del CID.

## **Tarjeta de Acceso a las Áreas Comunes (CAC)**

El CID cumple con las directrices del Departamento de Defensa de Estados Unidos con respecto a la emisión de tarjetas de acceso a las áreas comunes “Common Access Card” (CAC) para el personal extranjero asignado al Colegio. Se expedirán tarjetas CAC a: (1) estudiantes del CID y personal asignado al CID, que incluye a dependientes elegibles; (2) Hijos solteros y dependientes menores de 21 años; e 3) Hijos solteros y dependientes de 21 años de edad, incapaces de mantenerse a sí mismos por incapacidad mental o física que existieran antes de los 21 años, o que no hayan alcanzado la edad de 23 años y estén matriculados a tiempo completo en un curso de estudio en una institución de enseñanza superior en los Estados Unidos. Para obtener más información, consulte el Memorando del Colegio Interamericano de Defensa sobre las Tarjetas de Identificación del CID y Acceso a la Base para Personal Militar y Civil Asignado o Visitando.

Toda la documentación requerida para una tarjeta CAC debe ser original o traducida al inglés y certificada. Las CAC deben ser entregadas a la División de Personal cuando hayan caducado, hayan sido dañadas o comprometidas, o cuando el titular de la tarjeta ya no esté afiliado al CID o ya no cumpla con los requisitos de elegibilidad.

Los miembros de países con un acuerdo de salud recíproco (RHCA) deben ser nombrados por escrito por su agregado militar de mayor antigüedad para recibir beneficios médicos.

## **Apostilla (Notarial y Autenticación)**

Una Apostilla es un certificado expedido por una autoridad designada en un país donde está en vigor el Convenio de Apostilla de La Haya. La Apostilla autentica los sellos y firmas de los funcionarios en el título de Maestría en Ciencias o Diplomatura del CID, para que el documento pueda ser reconocido en los países que son partes en la Convención. El Registrador del CID proporcionará información sobre el proceso de Apostilla varias semanas antes de la graduación de la clase.

## **Información General de las Instalaciones**

El CID se ubica en el Fuerte Lesley J. McNair, en la ciudad de Washington. El Colegio está situado en la parte noroeste del Fuerte, en los Edificios 50, 52, 54 y 56. El Edificio 50 es la principal instalación académica donde se encuentra el auditorio académico, un comedor y una sala de reuniones. El edificio también aloja las oficinas del Departamento de Administración además de la oficina del Registro. El Edificio 52 aloja las estaciones de trabajo de los estudiantes, las salas de seminario, la Oficina del Director, el Departamento de Relaciones Externas, el Departamento de Eficacia Institucional, el Departamento de Viajes/Seminarios/Conferencias, además de las oficinas del Jefe de Curso y Mentores/Facilitadores. El Edificio 54 aloja la Oficina del Jefe de Estudios, la División de Operaciones Académicas, y las oficinas de los Intérpretes, el Departamento de Efectividad Institucional y del Cuerpo Docente. El Edificio 56 cuenta con una sala de conferencias de tamaño mediano y una sala de convivio que es el espacio en el que se planea instalar la Biblioteca a futuro. La dirección del Colegio para correspondencia es la siguiente:

Inter-American Defense College  
210 B Street SW Suite 1  
Fort McNair  
Washington, DC 20319-5008

## **Acceso e Instalaciones Especiales**

La rampa de acceso para personas con discapacidades está disponible en el auditorio académico (edificio 50) y en el piso principal del edificio administrativo 52, ambos son edificios históricos en las instalaciones de la base militar. También se cuenta con una sala para madres lactantes en el edificio 52.

## **Matricula y Cuotas**

El CID no cobra matrícula para inscribirse al programa académico. Sin embargo, se requiere que los estudiantes asistan a todos los estudios de campo/visitas programadas, tanto adentro como afuera del área, incluyendo los viajes estudios de campo CONUS y OCONUS. Los estudiantes son responsables de la coordinación con sus gobiernos respectivos para asegurar el financiamiento requerido para estos viajes estudios de campo. Como mínimo se requiere que los estudiantes paguen por su alojamiento y viáticos. Pueden encontrar información adicional al respecto a continuación.

## **Viajes Estudios de Campo y Visitas**

El programa académico incluye estudio de campo a países con una posición geoestratégica en el Hemisferio Occidental. Estos estudios de campo enriquecen la comprensión y la apreciación tanto del personal como de los estudiantes de los problemas de seguridad y defensa hemisféricos, a la vez que aumentan su potencial para resolverlos. Las visitas programadas también ayudan a fortalecer los lazos de amistad y cooperación en la región.

El colegio programa también viajes estudios de campo y visitas dentro de los Estados Unidos continental (CONUS), incluyendo varias visitas a organizaciones civiles y militares. Estas actividades académicas ofrecen a los estudiantes y al personal la oportunidad de adquirir conocimientos de instituciones relevantes como la Organización de Naciones Unidas (ONU), en Nueva York, la Organización de los Estados Americanos (OEA) y el Pentágono en Washington. En la visita a las unidades militares, así como de entidades de seguridad, podrán obtener conocimiento de las capacidades y el manejo de sistemas de defensa y seguridad.

El gobierno del país del estudiante cubre los gastos de alojamiento y alimentos para estos estudios de campo y visitas. **Es importante cerciorarse de contar con esos viáticos para los estudios de campo antes de salir de su país, ya que estos están previstos desde el inicio del curso.** La Tabla 3 Tabla 3 proporciona los costos estimados para los viajes estudios de campo tanto al exterior como al interior de los Estados Unidos.

### Costos de los Viajes Estudio de Campo y Visitas

Los estudios de campo y visitas que se mencionan en la Tabla 3 Tabla 3son de carácter obligatorio para todos los estudiantes y personal extranjero. A menos que se justifique con una excusa por escrito, se espera que los estudiantes participen en todos los eventos académicos para poder graduarse del curso. Los costos aproximados se desglosan en la Tabla 3..

Se espera que los estudiantes graduados que se queden en el Colegio desempeñándose como asesores tengan recursos suficientes para cubrir los gastos relacionados con su participación en las diversas actividades académicas, incluyendo estudios de campo/visitas. Las personas que requieren fondos adicionales para viajes deben notificar a su organización patrocinadora y a los delegados de la JID para resolver el asunto antes del inicio del año académico. Dependiendo de cada caso, el Director podrá decidir que los requisitos de viaje estudio de campo no aplican para los individuos en posiciones de apoyo que no brindan un aporte académico.

***Tabla 3 – Costos Estimados para los viajes estudios de campo y visitas (dólares EEUU)***

| Eventos  | Alojamiento<br>(Durante todo<br>el viaje) | Gastos diarios,<br>alimentación etc.<br>(Durante todo el viaje) |
|--|---|---|
| Visitas Locales:<br>(Área metro de DC)                     | ---                                       | \$ 200  |
| Nueva York   | \$ 1,260                                  | \$ 250  |
| CONUS<br>Colorado Springs, CO<br>Miami, FL<br>Key West, FL | \$ 900                                    | \$ 300  |
| OCONUS   | \$4,200                                   | \$1,000   |
| <b>Total</b>   | <b>\$6,360</b>                            | <b>\$1,750</b>  |

Es importante que tenga en cuenta que este es sólo un estimado, de acuerdo con el plan de estudios de campo y visitas para el presente periodo académico. Seguramente los estudiantes tendrán la oportunidad de visitar otros lugares durante las vacaciones del Colegio, por lo tanto, deben planificar con antelación. Estas cifras deberían facilitar un compromiso económico y las

decisiones de los estudiantes y las organizaciones auspiciadoras responsables de la nominación de los estudiantes.

En la medida que los recursos lo permitan, el país sede ofrecerá el transporte aéreo y terrestre y algunas de las comidas en el viaje estudio de campo CONUS. Durante el viaje estudio de campo OCONUS, el país anfitrión y el CID colaborarán juntos para brindar el transporte aéreo y terrestre y algunas comidas.

## **Finanzas Personales**

### **Generalidades**

Las finanzas personales varían entre el personal y los estudiantes dependiendo de la política que cada país y organización auspiciadora hubiesen establecido. La mayoría de estudiantes y personal generalmente abren una cuenta en un banco local con acuerdo para que su salario sea transferido electrónicamente. Después de abrir una cuenta bancaria los fondos pueden ser accedidos con una tarjeta de débito, cheques personales, y/o transacciones de cajero electrónico. En el área de Washington, D.C., el estado de Virginia y el estado de Maryland existen varios bancos privados con mucha experiencia en el manejo de transacciones financieras para personal diplomático y militar del hemisferio debido a la gran cantidad de embajadas y agregadurías militares en el área.

### **Gastos de Vida Mensuales**

El alquiler mensual estimado varía entre \$2,000 y \$4,000, que requiere de la firma de un contrato entre arrendador y arrendatario en el que se estipulan las obligaciones y derechos. El contrato usualmente requiere de un arriendo de uno o dos años y un depósito de uno a dos meses que se establece para cubrir cualquier daño a la propiedad, este depósito es reembolsado en caso de no haber ningún asunto que precise arreglos. Este depósito es reembolsado en caso de no haber ningún asunto que precise arreglos.

La embajada del estudiante, la delegación de la JID o la misión de la OEA pueden ser clave para ayudar a los estudiantes a encontrar una vivienda adecuada debido a su familiaridad con el área local. El mercado inmobiliario local ofrece un amplio espectro de opciones, desde apartamentos y casas totalmente amuebladas, hasta unidades de vivienda en las que el arrendatario decide el mobiliario. La mayoría de los apartamentos y casas incluyen una lavadora, secadora, refrigerador, estufa, lavaplatos, horno de microondas, aire acondicionado y calefacción. La Tabla 4 ilustra un estimado de gastos mensuales de acuerdo con la experiencia de quienes han vivido en Washington y sus alrededores, aunque seguro de vivienda y automóvil no se han tomado en cuenta. Estos varían según las circunstancias personales. Se recomienda contratar el servicio de internet wifi en el hogar, para poder realizar trabajos de investigación, y como parte de la infraestructura necesaria para responder a una situación de emergencia que requiera el uso de herramientas virtuales del CID.

***Tabla 4 – Gastos Mensuales Estimados (dólares EEUU)***

| <b>Rubro</b> | <b>Valor Mensual (USD)</b> |
|--------------|----------------------------|
| Alquiler     | \$2,000 – 4,000            |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Electricidad               | \$75 – 250   |
| Gas                        | \$40 – 100   |
| Agua                       | \$40 – 100   |
| Teléfono                   | \$40 – 150, dependiendo del plan comprado de la compañía de servicio telefónico local. |
| Alimentación               | \$500 – 850  |
| Transporte/Combustible     | \$120 – 250  |
| Cable de TV/Satélite de TV | \$50 – 200   |
| Wifi-internet              | \$70 - 120   |
| <b>Total en USD</b>        | <b>\$2,935 – 6,020</b>   |

Los gastos antes mencionados son aproximaciones basadas en los lugares donde los estudiantes y el personal del CID normalmente habitan. El seguro de hogar y de automóvil no se han tomado en cuenta. Pueden variar dependiendo de las circunstancias personales.

## Visado y Pasaporte

El Colegio es una organización internacional. Por lo tanto, el Departamento de Estado de EE.UU. debe autorizar el estado de inmigración de un estudiante. Los estudiantes internacionales son admitidos en los Estados Unidos en una capacidad diplomática oficial. Una vez aceptado, el estudiante no podrá desempeñar ninguna otra responsabilidad oficial diferente a las actividades académicas del Colegio Interamericano de Defensa. **La visa autorizada actualmente para estudiar en el Colegio Interamericano de Defensa es la A-2.** Dado que el plan de estudios incluye un viaje de estudios de campo realizado fuera de los Estados Unidos, así como la posibilidad de que algunos estudiantes permanezcan como asesores en el Colegio después de la graduación, los estudiantes deben llegar al CID con un pasaporte válido por al menos tres (3) años. Si desea mayor información, por favor consulte la Política de Visado del CID.

## Vestimenta/Uniformes

El personal y alumnado participarán en eventos múltiples que consideran el uso de diferentes uniformes, así como la vestimenta correspondiente al personal civil. El cambio de uniforme por temporada ocurre por lo general a principios de mayo (uniforme de verano) y a principios de octubre (uniforme de invierno). Para ayudarle a estar mejor preparado, se muestran ejemplos de uniformes en el Apéndice H, los cuales se describen a continuación:

1. **Uniforme 1: Uniforme de Servicio/Semi-Formal.** Para las ceremonias oficiales, recepciones y eventos especiales de la clase, lo que equivale a un traje y corbata, para los civiles. Algunos países cuentan con uniformes de servicio de temporada. Para los uniformes blancos de la armada, se darán instrucciones especificando Uniforme Completo ("Gargantillas" con medallas), Uniforme de Servicio (de manga larga, sin medallas) o de Verano Blanco (manga corta).

2. **Uniforme 2: Uniforme de Diario.** Se denomina uniforme de diario el que se usa en clases y condiciones laborales. Normalmente consiste de una camisa y pantalones que se pueden utilizar con una gorra o quepis y con o sin corbata dependiendo del país. Puede ser usado con un suéter o chaqueta de conformidad con la normativa de los países respectivos. El personal civil lleva puesto camisa de cuello y pantalones. Los miembros del personal asignados a funciones de apoyo pueden llevar puesto el uniforme de combate (camuflaje) de sus respectivas fuerzas.
3. **Uniforme 3: Gala/Formal.** El uniforme que se usa en ceremonias nocturnas y en recepciones formales, en donde los civiles visten de esmoquin y las damas de traje largo.
4. **Uniforme 4: Traje de Negocios.** Equivalente a un traje civil que consiste de un saco y corbata. Este uniforme se porta en situaciones donde el uniforme No.1 militar no es aconsejable.
5. **Uniforme 5: CID Civil.** Excepto durante eventos especiales, tal como se describe en el horario semanal del estudiante, todo el personal asignado al CID está autorizado a portar el "uniforme civil del CID," los viernes. El Uniforme 5 consiste de la camisa polo o de manga larga del CID, pantalones de vestir o de negocios de color sólido (caqui, negro, o gris), zapatos de vestir o de semi casuales según la ocasión y una chaqueta CID para el clima frío. Las camisas se llevan dentro de los pantalones en todo momento exceptuando a la camisa polo que tiene ruedo diseñado para portarse por fuera (opcional). El uso de otras prendas de vestir con el uniforme 5 no está autorizado, mientras estén en el campus. El personal que no cuenta con este uniforme opcional debe portar el uniforme del día, según lo prescrito en el horario semanal del estudiante. Las botas están autorizadas sólo en condiciones de nieve. El uso de pantalones de mezclilla (jeans), pantalones para exteriores (cargo), o zapatos tenis no está autorizado.

**Uniforme 5A:** Se usa solo para viajes académicos que requieren una actividad prolongada al aire libre. Se autoriza el uso de pantalones de color sólido, incluyendo los pantalones cargo o de intemperie, con camisa azul polo del CID y zapatos apropiados para la ocasión, para incluir zapatos para escalar. La chaqueta y gorra del CID también están autorizadas.

6. **Uniforme 6: Casual.** Se compone de una camisa con cuello, pantalones de vestir y zapatos. También se puede usar una chaqueta deportiva o un suéter en los meses fríos y en habitaciones frías. Las botas están autorizadas sólo en condiciones de nieve. El uso de pantalones de mezclilla, pantalones de exteriores/de carga o zapatos tenis no está autorizado, mientras estén en el campus. Las excepciones a este código de vestuario serán consideradas en una base de caso por caso, y se publicarán a través de la programación de los estudiantes semanalmente.
7. **Uniforme de entrenamiento físico:** para las actividades de entrenamiento físico grupal (carreras) se usa la camisa deportiva del CID, así como los pantalones o shorts deportivos y las gorras correspondientes a cada país.

El personal civil deberá usar ropa que proporcione una apariencia profesional acorde con las actividades para el día y en línea con lo que se especifica para el personal militar. Por ejemplo, si va a dar una ponencia, deberá usar un saco y corbata o el equivalente femenino, pero si está participando en la visita de estudio a Gettysburg, el Uniforme 5A sería el apropiado.

La Tabla 5 detalla los precios de los uniformes para los civiles.

*Tabla 5 – Costos (Figura 1) por los Uniformes para los civiles (dólares EEUU)*

| <b>Artículo</b>                | <b>Precio</b>   |
|--------------------------------|-----------------|
| Chaqueta                       | \$65.00         |
| Camisa manga larga             | \$35.00         |
| Camisa manga corta azul (polo) | \$30.00         |
| Camisa manga corta gris (polo) | \$30.00         |
| Camisa deportiva               | \$30.00         |
| <b>Total</b>                   | <b>\$190.00</b> |

Cada país cuenta con diversos tipos de uniformes que utiliza en ocasiones de acuerdo con su reglamento interno; sin embargo, no difieren sustancialmente entre fuerzas. Esto se tomó en cuenta al establecer los uniformes descritos anteriormente.

Se solicita que para el primer día de asistencia al colegio se use el uniforme formal 1. Para asistir a las clases, los estudiantes vestirán el uniforme de diario (Uniforme 2), a menos que se indique lo contrario. Los estudiantes no están autorizados para vestirse de traje de vuelo, uniforme de combate o de camuflaje. Normalmente la JID auspicia una cena de fin de año en diciembre. Este evento requerirá que el personal y alumnado porten el uniforme de gala (uniforme 3).

El uniforme específico para el día se publicará en el Programa Semanal. En caso de tener alguna inquietud con respecto al uniforme, por favor remita sus preguntas al respectivo Jefe de Departamento o al Jefe de Curso. Si desea más información, puede consultar la Política de Uniforme del CID.

### **Asistencia a Estudiantes y Familias**

El Colegio cuenta con el Departamento de Defensa de Estados Unidos para una amplia gama de servicios que están disponibles para los miembros de las Fuerzas Armadas de Estados Unidos y sus familias. Los servicios incluyen, pero no se limitan a los beneficios del economato, consejería familiar, descuentos especiales a militares y actividades para la moral/bienestar como los tours Organización de Servicios Unidos (USO por sus siglas en inglés).

Los estudiantes militares afiliados al CID reciben una tarjeta de acceso común de los Estados Unidos. Esto permite el acceso a los muchos servicios que se ofrecen al personal estadounidense. Además, los servicios médicos y otros servicios familiares esenciales están disponibles para estudiantes militares cuyo país tiene un acuerdo de atención médica recíproca con los Estados Unidos. Los estudiantes civiles dependen de la asistencia de sus respectivos delegados del JID y la Embajada.

### **Asociación de Ex Alumnos del CID**

La Asociación de Ex alumnos, Asesores y Estudiantes del Colegio Interamericano de Defensa es una organización civil, apolítica, sin fines de lucro fundada el 1 de junio de 1979 por

los estudiantes de la Clase 18 con el apoyo de los ex alumnos, asesores, líderes de las clases anteriores del Colegio.

Se elegirá a un estudiante de cada una de las clases de graduandos como Presidente de los Ex alumnos por el periodo de un año, a partir del 1 de julio hasta la designación de un nuevo Presidente de la siguiente clase de graduandos.

La Asociación de Ex Alumnos tiene los siguientes objetivos:

1. Fortalecer los vínculos de amistad entre los estudiantes, graduados, asesores y líderes de las clases de Colegio del pasado, presente y futuro;
2. Promover y fortalecer las relaciones con todas las organizaciones relacionadas;
3. Contribuir, a través de todos los medios necesarios a fortalecer los ideales Panamericanos de seguridad y paz en el continente y en el mundo.

Capítulos de País: La Asociación de Ex Alumnos del CID puede establecer capítulos locales en cualquier país en donde residan al menos tres miembros de la organización. Para mayor información sobre la Asociación de Ex Alumnos del CID incluyendo el proceso para unirse una vez pasada la graduación, visite <http://iadc.edu/alumni/> y los siguientes medios sociales:

[www.colegio-id.org](http://www.colegio-id.org)

[www.facebook.com/inter-american-defense-college](https://www.facebook.com/inter-american-defense-college)

[www.flickr.com/iadc](https://www.flickr.com/iadc)

[www.linkedin.com/company/inter-american-defense-college](https://www.linkedin.com/company/inter-american-defense-college)

[www.twitter.com/IADC\\_CID](https://www.twitter.com/IADC_CID)

Código QR:



## **Fundación del Colegio Interamericano de Defensa (IADCF)**

La Fundación del Colegio Interamericano de Defensa (IADCF) fue establecida en la ciudad de Washington, D.C., el 19 de agosto de 2004. Se puede encontrar más información sobre la IADCF en el siguiente sitio <https://iadcf.org/>.

## **Círculo de Amistad**

Los cónyuges de los estudiantes, el personal, directores, delegados y jefes de las delegaciones de la JID organizan un evento conocido como el Círculo de Amistad en el Colegio. Estos eventos los organizan diferentes países con el fin de fortalecer los vínculos de amistad en el hemisferio y atender las necesidades de las familias cuando lo requieran las circunstancias. Estas funciones generalmente consisten de presentaciones con ejemplos de la cultura local, artesanías y los platos típicos.

## **Eventos Culturales**

Tradicionalmente, en la época de primavera, la Junta Interamericana de Defensa organiza un evento cultural interamericano en donde cada delegación presenta sus artesanías, bailes y platillos. Se anima a los estudiantes a que organicen sus propios eventos culturales en el campus del Colegio a manera de compartir sus tradiciones y comidas típicas.

# Apéndice A Desglose de cursos y horas Crédito

| Class 60 Hours and Credits / Horas y créditos Clase 60 / Class 60 Horas e Credits / Classe 60 Heures et unités de valeur          |   |  |  | Diploma Program |              |                     | Master's Degree Program |              |                     |
|---|---|--|--|-----------------|--------------|---------------------|-------------------------|--------------|---------------------|
| COURSE TITLE / TÍTULO DE LA MATERIA / TÍTULO DO CURSO / TITRE DU COURS  |   |  |  | Course Number   | Credit Hours | Minimum Total Hours | Course Number           | Credit Hours | Minimum Total Hours |
| English   | Spanish   | Portuguese   | French   |                 |              |                     |                         |              |                     |
| Fundamentals of Hemispheric Defense and Security Workshop   | Taller sobre los Fundamentos de Defensa y Seguridad Hemisférica   | Workshop sobre Fundamentos de Defesa e Segurança Hemisférica   | Atelier sur les Fondements de la défense et de la sécurité hémisphériques  | 400*            | 0.5          | 23                  | 500*                    | 0.5          | 23                  |
| Advanced Research and Writing (ARW) Workshop  | Taller de Investigación y Redacción Avanzada (ARW)  | Workshop de Pesquisa Avançada e Redação (ARW)  | Atelier sur la recherche et l'écriture avancées (REA)  | 401*            | 2            | 90                  | 501*                    | 2            | 90                  |
| Intercultural Communication Workshop  | Taller de Comunicación Intercultural  | Workshop de Comunicação Intercultural  | Atelier sur la communication interculturelle   | 402*            | 0.5          | 23                  | 502*                    | 0.5          | 23                  |
| International Relations and the Inter-American System (IRIS)  | Relaciones Internacionales y el Sistema Interamericano (IRIS)   | Relações internacionais e o Sistema Interamericano (IRIS)  | Relations internationales et le système interaméricain (IRIS)  | 403             | 2.5          | 113                 | 603                     | 3            | 135                 |
| Strategic Thinking for Hemispheric Defense and Security   | Pensamiento Estratégico para la Defensa y la Seguridad Hemisférica  | Pensamento Estratégico para Defesa e Segurança Hemisférica   | Pensée stratégique pour la défense et la sécurité hémisphérique  | 404             | 2.5          | 113                 | 604                     | 3            | 135                 |
| Field Study - New York City   | Viaje Estudio de Campo – Nueva York   | Viagem Estudo de Campo em – Cidade de Nova York  | Voyage Étude Sur le Terrain - New York   | 405             | 0.5          | 23                  | 505                     | 0.5          | 23                  |
| Political Economy of Defense and Security   | Economía Política de Defensa y Seguridad  | Economia Política de Defesa e Segurança  | Économie politique de défense et de sécurité   | 406             | 2.5          | 113                 | 606                     | 3            | 135                 |
| Multidimensional Security in the Americas: Challenges, Threats and Responses  | Seguridad Multidimensional en las Américas: Desafíos, Amenazas, y Respuestas  | Segurança Multidimensional nas Américas: Desafios, Ameaças e Respostas   | Sécurité multidimensionnelle dans les Amériques: défis, menaces et réponses  | 407             | 2.5          | 113                 | 607                     | 3            | 135                 |
| Field Study - Continental United States (CONUS)   | Viaje Estudio de Campo – Estados Unidos Continental (CONUS)   | Viagem Estudo de Campo - Estados Unidos Contíguo (CONUS)   | Voyage Étude Sur le Terrain –États-Unis continentaux (CONUS)   | 408             | 0.5          | 23                  | 508                     | 0.5          | 23                  |
| Seminar - Human Rights and International Humanitarian Law   | Seminario - Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario   | Seminário - Direitos Humanos e Direito Internacional Humanitário   | Séminaire – Droits de l'homme et Droit international humanitaire   | 409             | 0.5          | 23                  | 509                     | 0.5          | 23                  |
| Forecasting Methodology   | Metodología de Prospectiva  | Metodologia de Prospectiva   | Méthodologie prospective   | 410             | 0.5          | 23                  | 510                     | 0.5          | 23                  |
| Committee I; World Situation Conference (WSC) and Geopolitical Assessment of World Regions  | Comité I; Conferencia de la Situación Mundial (WSC) y Evaluación Geopolítica de las Regiones del Mundo  | Comité I; Conferência sobre a Situação Mundial (WSC) e Avaliação Geopolítica das Regiões do Mundo  | Comité I; Conférence sur la situation mondiale et évaluation géopolitique des régions du monde   | 411             | 1.5          | 67                  | 511                     | 1.5          | 67                  |
| Seminar - Complex Emergencies and Large-Scale Disasters   | Seminario – Emergencias Complejas y Desastres a Gran Escala   | Seminário - Emergências Complexas e Desastres em Grande Escala   | Séminaire – Urgences complexes et catastrophes à grande échelle  | 412             | 0.5          | 23                  | 512                     | 0.5          | 23                  |
| Hemispheric Defense and Security Policy   | Política de Defensa y Seguridad Hemisférica   | Política Hemisférica de Defesa e de Segurança  | Politiques de défense et sécurité hémisphérique  | 413             | 2.5          | 113                 | 613                     | 3            | 135                 |
| Conflict Analysis and Resolution  | Análisis y Resolución de Conflictos   | Análise e Resolução de Conflitos   | Analyse et résolution de conflits  | 414             | 2.5          | 113                 | 614                     | 3            | 135                 |
| Cyber Security / Public Security  | Seguridad Cibernética / Seguridad Pública   | Segurança Cibernética / Segurança Pública  | Cybersécurité / Sécurité publique  | 415             | 1.5          | 67                  | 615                     | 1.5          | 67                  |
| Committee II; Western Hemispheric Situation Conference (WHSC), and Forecasting of Sub-regional Security, Defense, and Development | Comité II; Conferencia sobre la Situación del Hemisferio Occidental (WHSC), y Perspectivas sobre el Futuro de la Defensa, Seguridad y Desarrollo Sub-Regional | Comité II; Conferência sobre a Situação do Hemisfério Ocidental (WHSC), e a Prospectiva Sub-Regional sobre Segurança, Defesa e Desenvolvimento | Comité II; Conférence sur la situation dans l'Hémisphère occidentale et perspectives sur l'avenir de la défense, la sécurité et le développement sous régional | 416             | 1.5          | 67                  | 516                     | 1.5          | 67                  |
| Defense, Security and the Media Workshop (DSM)  | Taller de Defensa, Seguridad y los Medios de Comunicación   | Workshop de Defesa, Segurança e a Mídia (DSM)  | Atelier sur la défense, la sécurité et les médias (DSM)  | 417*            | 0.5          | 23                  | 517*                    | 0.5          | 23                  |
| Field Study - Outside Continental United States (OCONUS)  | Viaje Estudio de Campo – Fuera de los Estados Unidos Continentales (OCONUS)   | Viagem Estudo de Campo - Fora dos Estados Unidos Contíguo (OCONUS)   | Voyage Étude Sur le Terrain – En dehors des États-Unis continentaux (OCONUS)   | 418             | 2            | 90                  | 518                     | 2            | 90                  |
| Country Study   | Estudio de País   | Estudo de País   | Étude de pays  | 419             | 4            | 180                 | 519                     | 4            | 180                 |
| Crisis Management Exercise/Simulation   | Ejercicio/Simulación de Gestión de Crisis   | Exercício/Simulação para de Gestão de Crises   | Exercice/simulation de gestion des crises  | 420             | 1            | 45                  | 520                     | 1            | 45                  |
| Elective Course (not mandatory for diploma students)  | Cursos Electivos  | Disciplinas Eletivas   | Matières optionnelles  | N/A             | 0            | 0                   | 599                     | 1            | 45                  |
| Individual Research (optional 1-credit course)  | Investigación Individual (Curso Opcional 1 crédito)   | Pesquisa Individual (disciplina opcional 1 crédito)  | Recherche individuelle (cours optionnel 1 unité de valeur)   | 498             | TBD          | TBD                 | 698                     | TBD          | TBD                 |
| Master's Degree Comprehensive Oral Examination  | Examen Oral Comprehensive de Maestría   | Exame Comprehensive Oral para o Nível de Mestrado  | Examen oral global du Master   | N/A             | 0            | 0                   | 621                     | 0            | 0                   |
| Director's Distinguished Speakers Series (Professional Development)   | Serie de Oradores Distinguidos del/de la Director(a) (Desarrollo profesional)   | Série Palestrantes Ilustres do(a) Diretor(a) (Desenvolvimento Profissional)  | Série d'orateurs distingués de la direction (Développement professionnel)  |                 | 0            | 0                   |                         | 0            | 0                   |
|   |   |  |  | <b>Total</b>    | <b>32.5</b>  | <b>1468</b>         | <b>Total</b>            | <b>36.5</b>  | <b>1645</b>         |

\* Indicates Pass/Fail course // Aprobado o Reprobado // aprovado ou reprovado // réussi ou échoué

The IADC courses are measured in semester credit hours. One semester credit is equal to a minimum of forty five (45) hours of combined contact time and student work. One semester credit includes a minimum of fifteen (15) hours of contact time, which is defined as an activity taught or supervised by the faculty. Student work typically includes, but is not limited to: reading, writing, study and research time, activities related to individual or group presentations, and special assignments related to the Country Study or other projects. Minimum requirement for master's degree is 36.5 credit hours, and for diploma program 32.5 credit hours. Refer to the Curriculum Overview and Construct section of the Course Catalog and Student Handbook for distinction between the two academic programs.

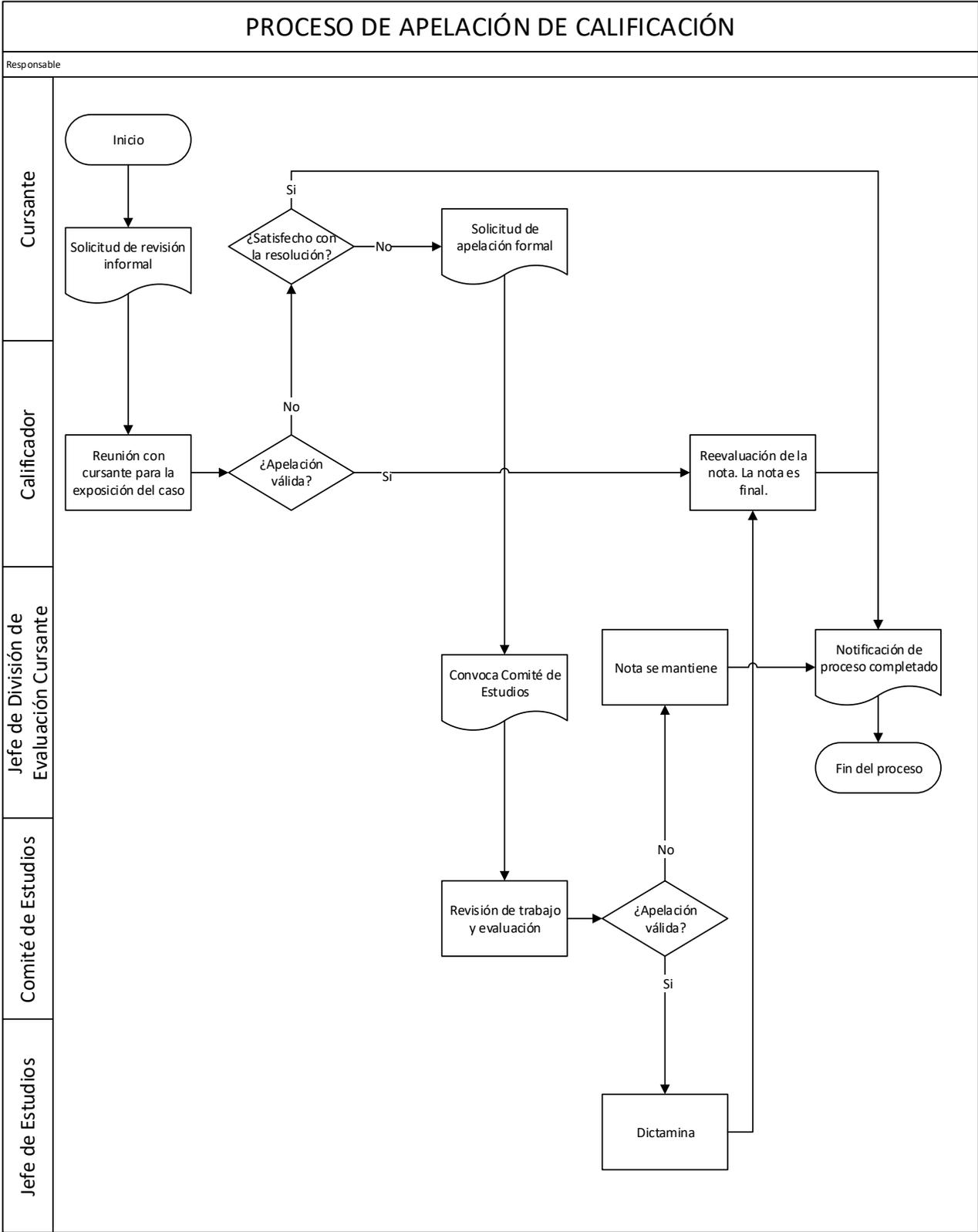
Las materias se miden en horas de crédito. Un crédito semestral es igual a quince (15) horas de contacto, definidas en concepto de evento o actividad impartida o supervisada por los profesores. El tiempo de contacto incluye las horas en el aula, el trabajo en grupo facilitado activamente por los profesores, y oportunidades de contacto durante los viajes estudios de campo o visitas bajo la supervisión de un miembro del cuerpo de profesores designado. El requisito mínimo para el título de máster es 36.5 horas de crédito, y para el programa del diploma 32.5 horas de crédito. Consulte la sección de Generalidades y Estructura del Plan de Estudios del Catálogo de Curso y Manual del Estudiante para ver la diferencia entre los dos programas académicos.

Os cursos do CID são medidos em créditos semestrais. Um crédito semestral equivale a 45 horas combinadas de contato e de trabalho do aluno no mínimo. Um crédito semestral inclui no mínimo 15 horas de contato, definido como o tempo dedicado a atividades ministradas ou supervisionadas pelo corpo docente. O trabalho do aluno normalmente inclui, entre outras atividades, leitura, escrita, estudo e pesquisa, atividades relacionadas a apresentações individuais e em grupo e tarefas especiais para o Estudo de País e outros projetos. O requisito mínimo para o mestrado são 36.5 créditos e para o programa de especialização 32.5 créditos. Consulte a seção sobre Apresentação e desenvolvimento curricular no Catálogo do Curso e Manual do Aluno para entender as diferenças entre os dois programas acadêmicos.

Les cours du CID se mesurent en heures de crédit semestriel. Un crédit semestriel est égal à quarante-cinq (45) heures au total de temps de contact et travail de l'étudiant. Un semestre comprend au moins quinze (15) heures de temps de contact, lequel se définit comme étant un événement ou une activité enseignée ou supervisée par le professorat. Le travail de l'étudiant comprend habituellement, mais pas exclusivement: lecture, écriture, étude et recherche, activités portant sur les présentations individuelles ou de groupe, et des tâches particulières portant sur le Pays d'étude ou d'autres projets. Le minimum requis pour la maîtrise est de 36.5 heures de crédit, et pour le programme de diplômé 32.5 heures de crédit. Veuillez consulter la section de Élaboration et vue d'ensemble du programme académique du Catalogue du cours et Guide de l'étudiant pour savoir quelle est la différence entre les deux programmes académiques.



# Apéndice C Proceso de Apelación de Notas



## Apéndice D Formulario de Solicitud de Apelación

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Clase número: \_\_\_\_\_

Profesor: \_\_\_\_\_

Fecha del trabajo: \_\_\_\_\_

Nota: \_\_\_\_\_

Fecha de revisión informal: \_\_\_\_\_

Justificación de la apelación:

Presentado por:

Nombre \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## Apéndice E Política del Examen Oral Comprensivo

Esta sección describe los requisitos y el proceso para llevar a cabo el examen oral comprensivo del CID, para los estudiantes matriculados en el programa de maestría. Los estudiantes en el programa de diplomatura no están autorizados a participar en este examen. El objetivo del examen oral comprensivo es validar los Resultados de Aprendizaje del Programa a nivel de posgrado, mediante la evaluación de los conocimientos y la capacidad del estudiante de sintetizar, analizar y presentar de manera coherente los temas del curso pertinentes. Para ello, el Colegio ha establecido un proceso por el cual se lleva a cabo el examen.

**Jurado del Examen Oral Comprensivo:** El Jurado está compuesto por cuatro miembros del cuerpo docente. Otros miembros del profesorado y empleados designados pueden solicitar permiso por escrito para observar el proceso. Los estudiantes que esperan ser re-examinados no pueden estar en el área del examen. Los estudiantes que participan en el examen oral comprensivo seleccionarán un tema de su elección para presentarlo en un formato de tesis (seleccionado previo al final del curso y aprobado por un miembro del profesorado designado), incorporando los aspectos clave del programa académico cubiertos durante el año. Los estudiantes presentan durante 10 minutos, seguido por un periodo de preguntas y respuestas de 20 minutos, donde se cubrirán una amplia gama de temas, de acuerdo con los resultados de aprendizaje identificados en el syllabus de cada curso.

**Calificación, Retiro, Reprobación y Apelaciones:** Todos los estudiantes de maestría participarán en el examen oral comprensivo. Para los casos en los que los estudiantes no cumplen con los requisitos SAP # 1, # 2 o # 3 del Programa de Maestría al concluir el plan de estudios de la clase y previo al examen oral comprensivo, el Director convocará un Consejo Académico a manera de presentar recomendaciones sobre el mejor curso de acción a seguir. El estudiante puede tener la opción de no participar en el examen oral comprensivo.<sup>28</sup> De lo contrario, un estudiante que no realice el examen oral comprensivo se considerará retirado del Programa de Maestría y será remitido a su delegación para su reasignación y también perderá la oportunidad de completar el programa en el futuro.

Una calificación menos de 3.0 se considera como reprobado para el examen oral comprensivo. Los estudiantes que no obtengan un resultado de 3.0 o sea la nota mínima, podrán repetir el examen oral comprensivo en una segunda oportunidad a la conclusión de todos los exámenes programados. El segundo intento contará siempre con un panel de cuatro (4) miembros del Profesorado y cubrirá 30 minutos de preguntas y respuestas (sin una presentación del estudiante). Además de recibir retroalimentación de los profesores en cuanto a sus fortalezas y debilidades, los estudiantes recibirán un mínimo de 48 horas para cualquier preparativo adicional. Si el estudiante vuelve a reprobado la prueba, deberá presentar una solicitud formal al Director del CID, antes del 1 de septiembre, para volver a tomar el examen oral comprensivo como tercera

---

<sup>28</sup> Después de revisar los procesos para la Clase 58 del CID, y las acciones de la Comité de Estudios y del Consejo Académico, la opción de eximir del examen oral comprensivo a los estudiantes correspondientes, recibió un consenso unánime. Esto representa un esfuerzo de mejora en los procesos con aplicabilidad a las futuras clases del CID, y en coherencia directa con el LOE 2, CID.

y última oportunidad con la siguiente clase que se gradúe. En la solicitud formal, el estudiante debe proporcionar información adecuada sobre las acciones personales necesarias que tomará para mejorar la probabilidad de pasar el próximo examen. El formato del examen oral comprensivo será idéntico al del primer examen oral, es decir tendrá que presentar un tema de su elección aprobado por el profesor asignado en apoyo al cursante. Los estudiantes de una clase previa que pasen la prueba no estarán autorizados a participar en la ceremonia de graduación de la clase actual.

Una excepción a esta política puede ser aprobada por el Director por escrito solo en el caso de una atenuación médica o familiar extenuante.

**Guía de la Estructura para la Presentación del Estudiante:** Los profesores estarán disponibles para aclarar preguntas y dudas con el fin de facilitar la preparación de exámenes. Los estudiantes deben estar preparados para presentar un tema previamente aprobado, de manera breve y coherente. La presentación oral debe estar estructurada en un formato de tesis incluyendo los puntos clave a continuación:

- Contenido (pertinencia con los cursos básicos del CID o módulos académicos)
- Uso crítico de la literatura académica (referencias de expertos y ejemplos)
- Concentración en el tema principal y la exactitud de la respuesta.

## Apéndice F Formulario de Consentimiento

### FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO DE ENTREGA

| TÍTULO DEL DOCUMENTO/PRODUCTO: |       |                        | APROBACIÓN |    |
|--------------------------------|-------|------------------------|------------|----|
| NOMBRE DEL COLABORADOR         | FIRMA | ENVIAR A               | SI         | NO |
|                                |       | Antigua y Barbuda      |            |    |
|                                |       | Argentina              |            |    |
|                                |       | Barbados               |            |    |
|                                |       | Belice                 |            |    |
|                                |       | Bolivia                |            |    |
|                                |       | Brasil                 |            |    |
|                                |       | Canadá                 |            |    |
|                                |       | Chile                  |            |    |
|                                |       | Colombia               |            |    |
|                                |       | República Dominicana   |            |    |
|                                |       | Ecuador                |            |    |
|                                |       | El Salvador            |            |    |
|                                |       | Guatemala              |            |    |
|                                |       | Guyana                 |            |    |
|                                |       | Haití                  |            |    |
|                                |       | Honduras               |            |    |
|                                |       | Jamaica                |            |    |
|                                |       | México                 |            |    |
|                                |       | Nicaragua              |            |    |
|                                |       | Panamá                 |            |    |
|                                |       | Paraguay               |            |    |
|                                |       | Perú                   |            |    |
|                                |       | San Cristóbal y Nieves |            |    |
|                                |       | Surinam                |            |    |
|                                |       | Trinidad y Tobago      |            |    |
|                                |       | Estados Unidos         |            |    |
|                                |       | Uruguay                |            |    |
|                                |       | Venezuela              |            |    |

Autorizamos al CID a que remita, si así se solicita, el trabajo de grupo académico adjunto a los miembros del Consejo de delegados que aparecen en el presente formulario.

NOTA: El cursante (colaborador) debe indicar "SI" o "NO" en la columna de aprobación y firmar el presente formulario sin excepción.

# Apéndice G Calendario Académico

Version F  
Aprobado por HELC

Inter-American Defense College  
Master of Science Degree in Inter-American Defense and Security  
CLASS 60 ACADEMIC CALENDAR (2020-2021)

5 Ago 2020

|     | 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7  | 8   | 9   | 10   | 11  | 12  | 13   | 14  | 15  | 16   | 17  | 18  | 19   | 20  | 21  | 22   | 23  | 24  | 25   | 26  | 27  | 28                             | 29  | 30  | 31                      |  |  |                            |  |  |
|-----|---|-----|-----|---|-----|-----|--|-----|-----|--|-----|-----|--|-----|-----|--|-----|-----|--|-----|-----|--|-----|-----|--|-----|-----|--------------------------------|-----|-----|-------------------------|--|--|----------------------------|--|--|
|     | MIE   | JUE | VIE | *SAB*   | DOM | LUN | MAR  | MIE | JUE | VIE  | SAB | DOM | LUN  | MAR | MIE | JUE  | VIE | SAB | DOM  | LUN | MAR | MIE  | JUE | VIE | SAB  | DOM | LUN | MAR                            | MIE | JUE | VIE                     |  |  |                            |  |  |
| JUL | Semana 1  |     |     | Semana 2                                      |     |     | Semana 3   |     |     | Semana 4   |     |     | Semana 5   |     |     | Semana 6   |     |     | Semana 7   |     |     | Semana 8   |     |     | Semana 9   |     |     | Semana 10                      |     |     |                         |  |  |                            |  |  |
|     | Periodo de aislamiento Clase 60 Estudiantes (Cuarentena)  |     |     | Día de la Independencia de los Estados Unidos |     |     | Periodo de aislamiento Clase 60 Estudiantes (Cuarentena) |     |     | Periodo de Licencia para el Personal del CID                 |     |     | Proceso de Ingreso Clase 60                        |     |     | Arreglos de Familia y Vivienda de los Cursantes    |     |     | Arreglos de Familia y Vivienda de los Cursantes        |     |     | Orientación / Entrenamiento Staff                  |     |     | Arreglos de Familia y Vivienda de los Cursantes                  |     |     |                                |     |     |                         |  |  |                            |  |  |
| AGO | Semana 5  |     |     | Semana 6                                      |     |     | Semana 7   |     |     | Semana 8   |     |     | Semana 9   |     |     | Semana 10  |     |     | Semana 11  |     |     | Semana 12  |     |     | Semana 13  |     |     | Semana 14                      |     |     |                         |  |  |                            |  |  |
|     | Orientación / Adiestramiento virtuales C-60               |     |     | Capacitación de los Mentores/Facilitadores    |     |     | Capacitación de los Mentores/Facilitadores               |     |     | Taller Avanzado de Investigación y Redacción (ARW)           |     |     | Taller Avanzado de Investigación y Redacción (ARW) |     |     | Taller Avanzado de Investigación y Redacción (ARW) |     |     | Taller Avanzado de Investigación y Redacción (ARW)     |     |     | Taller Avanzado de Investigación y Redacción (ARW) |     |     | Taller Avanzado de Investigación y Redacción (ARW)               |     |     |                                |     |     |                         |  |  |                            |  |  |
| SEP | Semana 10   |     |     | Semana 11                                     |     |     | Semana 12  |     |     | Semana 13  |     |     | Semana 14  |     |     | Semana 15  |     |     | Semana 16  |     |     | Semana 17  |     |     | Semana 18  |     |     | Semana 19                      |     |     |                         |  |  |                            |  |  |
|     | Taller Avanzado de Investigación y Redacción (ARW)        |     |     | Taller de Comunicación Inter-Cultural (ICW)   |     |     | Feriado por Día del Trabajo                              |     |     | Taller de Fundamentos de Defensa y Seguridad                 |     |     | ARW Retiro/Implementación del Taller               |     |     | Día Internacional                                  |     |     | ST   |     |     | IRIS   |     |     | ST   |     |     | IRIS                           |     |     | ST                      |  |  |                            |  |  |
| OCT | Semana 14   |     |     | Semana 15                                     |     |     | Semana 16  |     |     | Semana 17  |     |     | Semana 18  |     |     | Semana 19  |     |     | Semana 20  |     |     | Semana 21  |     |     | Semana 22  |     |     | Semana 23                      |     |     |                         |  |  |                            |  |  |
|     | IRIS  |     |     | Viaje de Estudios: Gettysburg                 |     |     | IRIS   |     |     | ST   |     |     | IRIS   |     |     | ST   |     |     | IRIS   |     |     | ST   |     |     | IRIS   |     |     | ST                             |     |     | IRIS                    |  |  |                            |  |  |
| NOV | Semana 18   |     |     | Semana 19                                     |     |     | Semana 20  |     |     | Semana 21  |     |     | Semana 22  |     |     | Semana 23  |     |     | Semana 24  |     |     | Semana 25  |     |     | Semana 26  |     |     | Semana 27                      |     |     |                         |  |  |                            |  |  |
|     | PE  |     |     | MDS   |     |     | PE   |     |     | MDS  |     |     | PE   |     |     | MDS  |     |     | PE   |     |     | MDS  |     |     | PE   |     |     | MDS                            |     |     | PE                      |  |  |                            |  |  |
| DIC | Semana 23   |     |     | Semana 24                                     |     |     | Semana 25  |     |     | Semana 26  |     |     | Semana 27  |     |     | Semana 28  |     |     | Semana 29  |     |     | Semana 30  |     |     | Semana 31  |     |     | Semana 32                      |     |     |                         |  |  |                            |  |  |
|     | MDS   |     |     | PE  |     |     | MDS  |     |     | PE   |     |     | MDS  |     |     | PE   |     |     | MDS  |     |     | PE   |     |     | MDS  |     |     | PE                             |     |     | MDS                     |  |  |                            |  |  |
| ENE | Semana 27   |     |     | Semana 28                                     |     |     | Semana 29  |     |     | Semana 30  |     |     | Semana 31  |     |     | Semana 32  |     |     | Semana 33  |     |     | Semana 34  |     |     | Semana 35  |     |     | Semana 36                      |     |     |                         |  |  |                            |  |  |
|     | Vacaciones de Navidad / Año Nuevo                         |     |     | Estudio de País                               |     |     | Metodología Prospectiva                                  |     |     | Estudio de País  |     |     | Conferencia de la Situación Mundial (WSC)          |     |     | Comité I   |     |     | Feriado por MLK, Jr                                    |     |     | Comité I   |     |     | Estudio de Campo CONUS   |     |     | Estudio de Campo CONUS         |     |     |                         |  |  |                            |  |  |
| FEB | Semana 32   |     |     | Semana 33                                     |     |     | Semana 34  |     |     | Semana 35  |     |     | Semana 36  |     |     | Semana 37  |     |     | Semana 38  |     |     | Semana 39  |     |     | Semana 40  |     |     | Semana 41                      |     |     |                         |  |  |                            |  |  |
|     | CYB   |     |     | Presentación del viaje CONUS                  |     |     | CYB  |     |     | Estudio de País  |     |     | CYB  |     |     | Viaje: F5 del Congreso de EE. UU. (TDB)            |     |     | CYB  |     |     | Estudio de País                                    |     |     | CYB  |     |     | Estudio de País                |     |     | CYB                     |  |  |                            |  |  |
| MAR | Semana 36   |     |     | Semana 37                                     |     |     | Semana 38  |     |     | Semana 39  |     |     | Semana 40  |     |     | Semana 41  |     |     | Semana 42  |     |     | Semana 43  |     |     | Semana 44  |     |     | Semana 45                      |     |     |                         |  |  |                            |  |  |
|     | DSP   |     |     | CAR   |     |     | DSP  |     |     | CAR  |     |     | DSP  |     |     | CAR  |     |     | DSP  |     |     | CAR  |     |     | DSP  |     |     | CAR                            |     |     | DSP                     |  |  |                            |  |  |
| ABR | Semana 40   |     |     | Semana 41                                     |     |     | Semana 42  |     |     | Semana 43  |     |     | Semana 44  |     |     | Semana 45  |     |     | Semana 46  |     |     | Semana 47  |     |     | Semana 48  |     |     | Semana 49                      |     |     |                         |  |  |                            |  |  |
|     | Vacaciones de Semana Santa                                |     |     | Pascua  |     |     | Estudio de País  |     |     | Conferencia sobre la Situación Hemisférica (HSC)             |     |     | Estudio de País                                    |     |     | Comité II  |     |     | Liderazgo  |     |     | Día Adm. de Estudiantes                            |     |     | Seminario sobre Emergencias Complejas y Desastres de Gran Escala |     |     | Día Adm. de Estudiantes        |     |     | Estudio de Campo OCONUS |  |  |                            |  |  |
| MAY | Semana 44   |     |     | Semana 45                                     |     |     | Semana 46  |     |     | Semana 47  |     |     | Semana 48  |     |     | Semana 49  |     |     | Semana 50  |     |     | Semana 51  |     |     | Semana 52  |     |     | Semana 53                      |     |     |                         |  |  |                            |  |  |
|     | Estudio de Campo OCONUS                                   |     |     | Día Adm. de Estudiantes                       |     |     | Presentación del viaje OCONUS                            |     |     | Taller sobre Defensa, Seguridad y los Medios de Comunicación |     |     | Lotería de Examen                                  |     |     | Presentaciones de Estudio de País                  |     |     | Visita Pentágono F5                                    |     |     | Simulación de Manejo de Crisis                     |     |     | Día Adm. de Estudiantes  |     |     | Feriado Día de los Calidos     |     |     |                         |  |  |                            |  |  |
| JUN | Semana 49   |     |     | Semana 50                                     |     |     | Semana 51  |     |     | Semana 52  |     |     | Semana 53  |     |     | Semana 54  |     |     | Semana 55  |     |     | Semana 56  |     |     | Semana 57  |     |     | Semana 58                      |     |     |                         |  |  |                            |  |  |
|     | Preparación para el Examen Oral Comprensivo de Maestría 1 |     |     | Pruebas de asesores                           |     |     | Rotación de Asesores                                     |     |     | Examen Oral Comprensivo de Maestría 1                        |     |     | Rotación de Asesores                               |     |     | Examen Oral Comprensivo de Maestría 2              |     |     | Preparación para Examen Oral Comprensivo de Maestría 2 |     |     | Examen Oral Comprensivo de Maestría 2              |     |     | Despedida Asesores   |     |     | Ensayo Graduación              |     |     | Graduación Clase 60     |  |  | Proceso de Egreso Clase 60 |  |  |
|     | Módulos de Clase  |     |     | Seminario                                     |     |     | Tiempo de Capacitación/Admón.                            |     |     | Tiempo Feriado   |     |     | Tiempo de Estudio/Inv.                             |     |     | A: Toma Decs. Est.                                 |     |     | C: Liderazgo Est.                                      |     |     | E: Ops. Apoyo Paz                                  |     |     | G: Economía Ilícita  |     |     | Día Nal / Independencia        |     |     | Reuniones JID           |  |  |                            |  |  |
|     | Metodología Aplicada                                      |     |     | Viaje o Visita de Estudio                     |     |     | Orador Distinguido/Deportes                              |     |     | Evento Especial  |     |     | Cursos Electivos ---                               |     |     | B: Rel. Civ-Mis. Teoría                            |     |     | D: Rel. Civ-Mis. Prác.                                 |     |     | F: Ciberseguridad                                  |     |     | H: Pol. Comp. Países   |     |     | Día Laboral Regular: 0800-1630 |     |     |                         |  |  |                            |  |  |

Nota: El Consejo de Acreditación de Colegios y Escuelas Independientes (ACICS) autoriza que el CID lleve a cabo Educación a Distancia del 18 de Marzo al 30 de abril de 2020. Cualquier ampliación a esta autorización se comunicara oportunamente.

# Apéndice H Uniformes

Las próximas páginas muestran ejemplos de algunos de los uniformes militares que se usan normalmente en el Colegio y tienen poca variación entre los países representados. Existen también ejemplos de uniformes usados por los miembros de las fuerzas de seguridad y la vestimenta que porta el personal civil. Las fotos deben servir como referencia para los futuros estudiantes en preparación para su traslado a Washington DC.



## UNIFORME #1

Este uniforme se considera formal y consiste de un saco y corbata o traje de negocios para civiles que se usa con gorra con visera o quepis e insignias.

Este uniforme se usa en ceremonias oficiales, recepciones y durante conferencias y eventos especiales. El equivalente civil es un saco y



MÉXICO FUERZA AEREA UNIFORME #1

PANAMÁ FUERZA AÉREA UNIFORME #1



EQUIVALENTE CIVIL UNIFORME #1



CHILE - EJÉRCITO UNIFORME #1



PERÚ. - ARMADA UNIFORME #1



GUATEMALA - EJÉRCITO UNIFORME #1



EE UU EJÉRCITO UNIFORME #1



BRASIL - EJÉRCITO UNIFORME #1

Normalmente, el uniforme 2 es el uniforme usado durante todo el año y se considera el uniforme de diario que se usa para asistir a clases y a la jornada laboral. Por lo general, consiste en una camisa de cuello abierto de manga corta o un suéter/chaqueta de manga larga, dependiendo del clima y las regulaciones que aplican a los uniformes de cada país. Otros ejemplos de uniformes:



**EQUIVALENTE CIVIL  
UNIFORME #2**

**UNIFORME #2**

Este uniforme se usa diariamente para asistir a clases y al trabajo. Típicamente consiste de una camisa y pantalón que se usa con gorra o quepis y con o sin corbata, dependiendo del país. Para el personal civil camisa de manga corta y pantalón. Puede ser usado con suéter o chaqueta de acuerdo con el reglamento del país respectivo. El personal civil usa una camisa con cuello y pantalón. El personal asignado a las funciones de apoyo puede llevar el uniforme de combate de su respectiva fuerza armada (camuflaje) y en el trabajo.



**ETADOS UNIDOS FUERZA  
AEREA UNIFORME #2**



**EE UU  
EJERCITO  
UNIFORME #2**



**BRASIL -  
ARMADA  
UNIFORME #2**



**PERÚ - FUERZA  
AEREA  
UNIFORME #2**



**BRASIL -  
FUERZA AEREA  
UNIFORME #2**



**MÉXICO -  
EJERCITO  
UNIFORME #2**



**EQUIVALENTE  
CIVIL A  
UNIFORME #2**



Estados Unidos  
Fuerza Aérea  
Uniforme de  
Gala

**UNIFORME #3**  
También conocido como traje o uniforme de gala que se usa durante ceremonias nocturnas y recepciones formales, equivalente al Esmoquin con corbatín para civiles y vestido largo para las damas.



Estados Unidos  
Marina Uniforme  
de Gala



El uniforme de gala de un oficial del Ejército de Colombia y sus acompañantes en vestido largo correspondiente al uniforme militar.



En esta foto se presentan los uniformes de gala de los oficiales de la Fuerza Aérea de la República de Guatemala.

Estos son ejemplos de ropa de trabajo que usan los asesores académicos y estudiantes en ocasiones especiales. Esta vestimenta algunos se utiliza normalmente en los estudios de campo a otros países y dentro de los Estados Unidos o en los eventos oficiales específicos que son parte de las actividades programadas. Es de vital importancia que tanto el personal militar como civil representen al colegio de una manera concordante con la formalidad de la ocasión.



**UNIFORME #4  
(FORMAL)**

Esto incluye traje civil o de negocios, compuesto por un saco y corbata para el personal militar y civil. El traje sería de un solo tono y con una camisa de color claro. Para el personal femenino esto corresponde a un traje a medida.



**UNIFORME #5 (UNIFORME CIVIL DEL CID)**

Consiste de una camisa estilo polo del CID, pantalón de vestir (color; gris, negro o caqui), zapatos de vestir y la chaqueta del CID para el tiempo frío. Este uniforme se autoriza por lo general los días viernes.



### **Uniforme #5A Viajes al aire libre.**

Se usan solo para viajes académicos que requieren pantalones largos estilo cargo actividades al aire libre, con camisa tipo polo azul IADC, y zapatos apropiados para la ocasión, puede incluir zapatos de senderismo. Para esta ocasión la chaqueta IADC también está autorizada.



### **Uniforme #6 Casual.**

Esta vestimenta civil consiste en una bonita camisa y pantalón de vestir (no estilo cargo o jeans) con suéter o una chaqueta informal opcional, no se permiten zapatos tipo tenis.



### **UNIFORME DE ENTRENAMIENTO FÍSICO:**

Para las actividades grupales de entrenamiento físico calzonetas deportivas o pantalón estilo buzo, correspondiente a los uniformes de cada país

# Apéndice I – Formulario de Acuse de Recibo de los Estudiantes

Yo, \_\_\_\_\_,  
(GRADO/RANGO y Nombre Completo—POR FAVOR escriba con letra legible)

Este formulario debe ser llenado, firmado y devuelto al Jefe de Estudios al final del Taller de Investigación y Redacción Avanzada (ARW).

Acuse de recibo de las reglas y políticas del CID:

(Iniciales \_\_\_\_\_) Confirmando haber recibido el Catálogo de Curso y el Manual del Estudiante en mi idioma de competencia.

(Iniciales \_\_\_\_\_) He leído y entendido el contenido del Catálogo de Curso y Manual del Estudiante.

(Iniciales \_\_\_\_\_) Comprendo los valores del CID, y cumpliré con a las normas y políticas establecidas por el Colegio. Entiendo que soy responsable de mi rendimiento académico y conducta personal dentro y fuera del Colegio.

(Iniciales \_\_\_\_\_) Certifico que he leído la política de integridad académica del CID y comprendo que la integridad académica debe ser: "un compromiso, incluso frente a la adversidad, con los cinco valores fundamentales: la honestidad, la confianza, la equidad, el respeto y la responsabilidad."

(Iniciales \_\_\_\_\_) confirmo que he recibido presentaciones adicionales por los profesores sobre el tema de la integridad académica.

(Iniciales \_\_\_\_\_) Entiendo las posibles consecuencias de la deshonestidad académica.

(Iniciales \_\_\_\_\_) Entiendo que el personal del CID, los profesores y los asesores están a mi disposición para aclarar cuestiones relacionadas con mi inscripción en el Colegio.

Como prueba de conformidad con los requisitos académicos del CID, sus reglas y políticas descritas en el Catálogo de curso y el Manual del Estudiante, firmo el presente acuse de recibo.

\_\_\_\_\_  
(Firma para que coincida con el nombre completo  
provisto en la parte superior de la página)

\_\_\_\_\_  
Fecha

# Apéndice J Instrucciones para Solicitar su Expediente Académico

## Instrucciones para Solicitar los Expedientes Académicos

**Instrucciones Generales:** Sírvase completar y firmar el siguiente formulario de solicitud de los expedientes académicos con toda la información pertinente. Las solicitudes no elegibles o con información parcial podrán impedir o demorar el procesamiento de la solicitud.

El procesamiento de las solicitudes de los expedientes académicos requiere la firma del alumno que autoriza la liberación oficial de las notas académicas. Ninguna otra solicitud que no sea enviada por el alumno será considerada.

Permita, por favor, hasta 10 días hábiles para poder procesar las solicitudes de los expedientes académicos. Planifique de manera acorde que permita el tiempo suficiente para que el expediente llegue a su destinatario. Mande la solicitud firmada por correo electrónico para asegurar el envío más rápido; asegure anotar el plazo límite en el formulario.

### **Proceso de Entrega de Solicitud de Expediente:**

- Escriba a MÁQUINA o en LETRA DE MOLDE CLARAMENTE toda la información pertinente en el formulario de solicitud del expediente y firme la parte inferior del documento.
- Las copias no oficiales del expediente académico se pueden enviar por fax o correo electrónico.

### **Email:**

- Adjunte el formulario rellenado y envíelo por correo electrónico a la Oficina del Registro del Colegio al [IADC registrar mail@iadc.edu](mailto:mail@iadc.edu).

### **Entrega en Persona:**

- Para entregar la solicitud del expediente académico a la Oficina del Registro llame por teléfono o envíe un correo electrónico a la oficina para programar una cita.

### **Fax:**

- Las solicitudes de los expedientes académicos se pueden enviar por fax al +1 (202) 370-0216 desde fuera de los EE.UU.
- Número de teléfono del Registro del CID +1 (202) 370-0176 desde fuera de los EE.UU.

### **Correo:**

- Las solicitudes pueden tardar hasta 3 semanas según la fecha en que se envió la solicitud y el lugar de destino.
- Envíe la solicitud del expediente académico completada a la siguiente dirección:

**Inter-American Defense College**

**ATTN: Registrar**

**210 B Street SW, Bldg 52**

**Fort Lesley J. McNair**

**Washington, DC 20319-5008**

## Solicitud del Expediente Académico del CID

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

Número de Identificación del Alumno: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Número de la Clase: \_\_\_\_\_ Año de Graduación: \_\_\_\_\_ Plazo Límite: \_\_\_\_\_

Número de Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Método preferido de contacto para cualquier comunicación de seguimiento (Seleccione solo una opción)

\_\_\_\_ Teléfono          Correo electrónico

Entiendo que el Colegio Interamericano de Defensa (CID) protege la confidencialidad de mis expedientes personales o académicos, y solo autorizará la emisión de estos documentos a terceras partes con mi consentimiento escrito o según lo permita la ley. Acepto renunciar mi derecho de confidencialidad y doy mi consentimiento y autorización al Registro del CID para enviar mi expediente académico al siguiente destinatario indicado en este formulario.

Favor de indicar su preferencia de entrega:

\* Recoger personalmente          Número de Copias \_\_\_\_\_

\* Enviar por correo          Número de Copias          a la siguiente dirección:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Las copias no oficiales de los expedientes académicos se pueden enviar por fax o correo electrónico.**

Destinatario: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ Atención: \_\_\_\_\_ Número de Teléfono: \_\_\_\_\_

**Autorizo al CID a liberar el expediente académico según se indica en este formulario.**

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

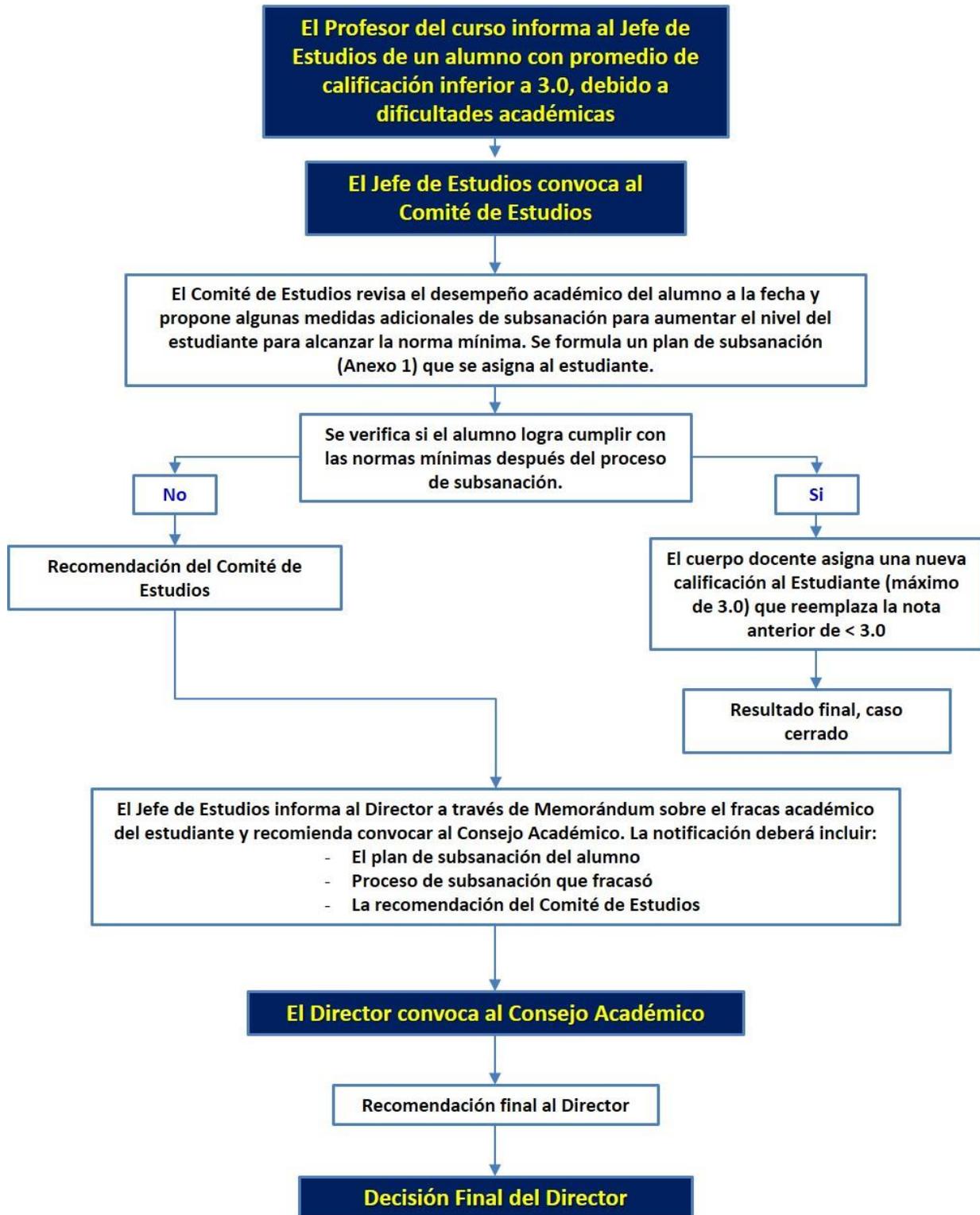
Haga clic para enviar: \_\_\_\_\_

**Nota Especial para el Destinatario del Expediente Académico:**

Tenga en cuenta que el recipiente de estos expedientes con autorización no podrá volver a divulgar la información de los registros académicos sin el consentimiento previo del estudiante por escrito o según lo permita la ley.

# Apéndice K

## Proceso de Subsanación de los Estudiantes



# Anexo 1 al Apéndice K

## PLAN DE SUBSANACION ACADEMICA

Al desarrollar este plan, tenga en cuenta los siguientes elementos:

- El Jefe de Estudios debe ser informado cuando a un alumno se le asigne una subsanación académica.
- El plan de subsanación debe ser aprobado por el Comité de Estudios y la Facultad del Colegio antes de ser implementado.
- Una vez aprobado, el Plan de Subsanción debe ser revisado (verbalmente y por escrito) con el estudiante.
- El Mentor Facilitador / asignado, a través del Jefe de facilitadores, proporcionará informes de progreso y registros al Comité de Estudios.

|  |  |
|--|--|
| Fecha:                                 |  |
| Nombre del Alumno:                     |  |
| Clase:                                 |  |
| Profesor:                              |  |
| Supervisor del proceso de subsanación: |  |
| Mentor/Facilitador asignado:           |  |
| Fecha de la Subsanción:                |  |

### 1. Responsabilidades y expectativas durante el proceso de subsanación.

a) Alumno:

- 1) Demostrar disponibilidad y participación activa en el proceso de subsanación.
- 2) Cumplir con los requisitos de trabajo de mentoría/tutoría estipulados por el Mentor/Facilitador, incluidas las lecturas y las tareas de escritura.
- 3) Llevar a cabo el trabajo académico requerido para volver a enviar el trabajo calificado para demostrar el nivel de aprendizaje deseado para el curso.
- 4) Otras expectativas: \_\_\_\_\_

Aprobado por el Jefe de Estudios \_\_\_\_\_ (fecha) Iniciales del Alumno \_\_\_\_\_ Iniciales del Facilitador \_\_\_\_\_.

b) Profesorado.

- 1) Establecer los requerimientos de la evaluación para verificar que el alumno alcanzó los niveles de comprensión y conocimiento requeridos para el curso:

---

---

---

---

c) Mentores/Facilitador(es) asignados: \_\_\_\_\_

- 1) Determine la naturaleza del problema específico y establezca un curso de acción para mejorar la comprensión del alumno:

---

---

---

---

- 2) Aplique las actividades de mentoría, tutoría y trabajo adicional para diagnosticar problemas con el entendimiento del material del curso.
- 3) En colaboración con el Profesorado, desarrolle un proceso de subsanación con base en la naturaleza del problema identificado y el curso de acción aprobado.
- 4) Asista al alumno para que vuelva a presentar el trabajo calificado a manera de alcanzar los niveles de resultados de aprendizaje necesarios para el curso.

**2. Adjudicación.** El Comité de Estudios revisará todos los documentos pertinentes para determinar el resultado de la subsanación. Completar un proceso e subsanación no significa que automáticamente se cumplen los requerimientos del curso.

- a) Únicamente el profesor encargado del curso puede determinar si el alumno ha alcanzado los requerimientos del curso.

- b) Para que una subsanación sea exitosa, se requiere que el alumno cumpla con los requerimientos del curso exitosamente según lo estipulen los Profesores y el Mentor.

Aprobado por Jefe de Estudios \_\_\_\_\_(fecha) Iniciales del Alumno \_\_\_\_\_ Iniciales del Facilitador\_\_\_\_\_

**3. Rendimiento durante el proceso de subsanación.** Los siguientes indicadores se usarán para determinar si hubo un mal rendimiento durante el período de subsanación:

- a) Ausencia en dos o más períodos de tutoría/mentoría.
- b) No se entrega el trabajo adicional requerido.

**4. Consecuencias.** Si no se cumple con el programa de subsanación de manera exitosa, esto puede conllevar a los siguientes resultados, siguiendo las recomendaciones del profesor del curso y el Comité de Estudios luego de emitir una reseña del rendimiento y logros del alumno durante el período de subsanación:

- a) Prórroga del período de subsanación.
- b) Reprobación académica y retiro del curso de Maestría.

**5. Acuse de recibo del estudiante.** Comprendo la presente información sobre el programa de Subsanción: (escriba sus iniciales en el espacio)

Las áreas identificadas para el proceso de subsanación. \_\_\_\_\_

El nivel de rendimiento esperado para alcanzar los objetivos de la subsanación. \_\_\_\_\_

El propósito del programa de subsanación. \_\_\_\_\_

El tiempo requerido para cumplir con el proceso de subsanación. \_\_\_\_\_

Los conceptos que serán revisados y las modalidades de estudio que aplican. \_\_\_\_\_

Las consecuencias de reprobado/aprobar el programa de subsanación. \_\_\_\_\_

Me brindaron la oportunidad de aclarar todos los componentes en el plan de subsanación. \_\_\_\_\_

**6. Comentarios adicionales.**

---

---

---

---

---

Aprobado por el Jefe de Estudios \_\_\_\_\_(fecha) Iniciales del Alumno \_\_\_\_\_ Iniciales del Facilitador\_\_\_\_\_

**7. Aprobación:**

*Jefe de Estudios*

*Fecha*

---

---

*Profesorado (Profesor del Curso)*

*Fecha*

---

---

*Jefe de Facilitadores*

*Fecha*

---

---

*Mentor/Facilitador par la Subsanación*

*Fecha*

---

---

Aprobado por el Jefe de Estudios \_\_\_\_\_(fecha) Iniciales del alumno \_\_\_\_\_ Iniciales del Facilitador \_\_\_\_\_

## ANEXO 1-A: DIAGNOSTICO ACADEMICO

Propósito: Diagnosticar problemas de comprensión con relación al material del curso.

Curso: \_\_\_\_\_

Facilitador: \_\_\_\_\_

Alumno: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

| Problema | Causa Posible |
|----------|---------------|
|          |               |
|          |               |
|          |               |
|          |               |
|          |               |
|          |               |
|          |               |

Aprobado por el Jefe de Estudios \_\_\_\_\_ (fecha) Iniciales del alumno \_\_\_\_\_ Iniciales del facilitador \_\_\_\_\_

## ANEXO 1-B: EVALUACION FINAL O INFORME DE SUBSANACION

(Nombre del alumno) \_\_\_\_\_ complete el programa de subsanación para el curso (nombre del curso) \_\_\_\_\_ de (fechas) \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

| CONCEPTOS REVISADOS | MODALIDAD APLICADA | RESULTADO (A/R) |
|---------------------|--------------------|-----------------|
|                     |                    |                 |
|                     |                    |                 |
|                     |                    |                 |
|                     |                    |                 |
|                     |                    |                 |
|                     |                    |                 |
|                     |                    |                 |

Aprobado por el Jefe de Estudios \_\_\_\_\_ (fecha) Iniciales del alumno \_\_\_\_\_ Iniciales del facilitador \_\_\_\_\_

## Apéndice L Servicios para los estudiantes

| Tabla de servicios de apoyo al estudiante |   |  |
|---|---|--|
| Categoría                                 | Descripción   | Provisto por   |
| Académicos                                | Interpretación y traducción   | Estudios   |
|   | Servicios de biblioteca e investigación   |  |
|   | Mentoría  |  |
|   | Facilitación  |  |
|   | Jefe de coordinación de clase   |  |
|   | Taller de Investigación y Redacción Avanzadas (ARW)   |  |
|   | Portal de estudiantes/profesores (Moodle)   |  |
|   | Retroalimentación académica   |  |
|   | Subsanación académica   |  |
|   | Gestión de reclamaciones  |  |
|   | Servicios de informática (red, impresoras, dispositivos de interpretación, etc.)                | Operaciones  |
| Administrativos                           | Ubicación del estudiante  | Delegaciones de la JID o Misiones de la OEA (o embajada) |
|   | Alojamiento   |  |
|   | Paquete de admisión y bienvenida  | Administración   |
|   | Evaluación de títulos extranjeros   |  |
|   | Expedientes académicos, títulos y servicios de apostillado                                      |  |
|   | Carta para obtención de licencia de conducir (Departamento de estado/DMV)                       |  |
|   | Visa A-2 y visas para viajes estudio de campo OCONUS  |  |
|   | Pasaporte oficial para estudiantes de EEUU  |  |
|   | Tarjeta de identificación para estudiantes y familiares   |  |
|   | Acuerdo médico recíproco  |  |
|   | Servicios de la base (acceso al gimnasio, opciones de almuerzo, aparcamiento, casilleros, etc.) | Operaciones  |
|   | Acceso a las instalaciones  |  |
|   | Actividades para familiares   |  |
|   | Información sobre tráfico/intemperies/ estatus operativo  |  |
|   | Uniforme (chaquetas, camisetas)   |  |
| Red de ex alumnos                         | Relaciones externas   |  |

# Apéndice M Acuse Recibo de Retroalimentación de Medio Año.

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

1. He recibido comentarios personalizados de mis profesores sobre mi rendimiento académico en la Primera Fase del Programa Académico.
2. He recibido comentarios personalizados de mi mentor sobre mi desempeño en grupos de trabajo en la fase primera del Programa Académico.
3. He recibido notificación del rendimiento acumulado por parte de la Oficina de Registro acerca de mi progreso académico, que incluye las siguientes actividades:
  - a. Relaciones Internacionales y el Sistema Interamericano (IRIS)
  - b. Pensamiento Estratégico para la Defensa y la Seguridad Hemisférica
  - c. Taller de Fundamentos de Defensa y Seguridad Hemisférica
  - d. Taller de Investigación y Redacción Avanzadas (ARW)
  - e. Taller de Comunicación Intercultural
  - f. Viaje Estudio de Campo a Nueva York
  - g. Cursos Electivos (En caso de ser aplicable)

Promedio acumulativo de calificaciones CGPA



4. He leído y entendido completamente la Política de Otorgamiento de Créditos del Curso y de la Política de Progreso Académico Satisfactorio (SAP), con respecto a este acuse de recibo de la retroalimentación Primera Entrega.

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante

| <b>Equivalencia cualitativa</b> |                      |
|---------------------------------|----------------------|
| Excelente                       | 3.700 a 4.0          |
| Muy bueno                       | 3.400 a 3.699        |
| <b>Bueno</b>                    | <b>3.000 a 3.399</b> |
| Marginal                        | 2.000 a 2.999        |
| Insatisfactorio                 | 0.0 a 1.999          |

**Nota:** El promedio acumulativo de calificaciones (CGPA), no garantiza tener un buen desempeño en su examen oral comprensivo; sin embargo, permanecer en la categoría "bueno" aumenta la probabilidad de tener dificultad en este ejercicio académico que le impida lograr su grado de maestro.

## Apéndice N Facultades, Deberes y Responsabilidades de la Dirigencia Estudiantil

| Posición           | Facultades, Deberes y Responsabilidades  |
|--------------------|--|
| Presidente(a)      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Representar a la Junta Directiva de la Clase ante el Liderazgo, el Personal y la Facultad del CID.</li> <li>2. Dirigir a la Junta Directiva para lograr los objetivos establecidos para la Clase durante el desarrollo del programa académico.</li> <li>3. Promover actividades sociales, culturales y deportivas en coordinación con el personal, para permitir la interacción y profundización de las relaciones personales entre los estudiantes y otros miembros del CID.</li> <li>4. Recibir, evaluar y canalizar las recomendaciones y sugerencias de los estudiantes para coordinar las posibles acciones con el personal.</li> <li>5. Facilite un buen ambiente en el aula durante las actividades internas y externas del CID, a fin de permitir interacciones académicas de alto nivel.</li> <li>6. Coordinar la organización y ejecución de la Fiesta de Graduación, el desarrollo del Anuario de la Clase y la Moneda Conmemorativa, así como otras actividades acordadas.</li> <li>7. Designar a los estudiantes, cuando sea necesario, para representar a la Clase cuando se reúna el Comité de Desarrollo Curricular</li> </ol> |
| Vice Presidente(a) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Representar al Presidente de la Clase durante sus ausencias.</li> <li>2. Coordinar y cooperar con los otros miembros de la Dirigencia Estudiantil en la ejecución de las actividades planificadas.</li> <li>3. Supervisar y evaluar la ejecución de las actividades realizadas para la Clase.</li> <li>4. Otras funciones o deberes complementarios que le encomiende el Presidente.</li> </ol>  |
| Secretario(a)      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y organizar la lista de alumnos de la Clase con su información personal.</li> <li>2. Registrar las actas de las reuniones de la Junta Directiva.</li> <li>3. Otras funciones o deberes complementarios que le encomiende el Presidente.</li> </ol>   |
| Tesorero(a)        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilar, gestionar y controlar las contribuciones económicas de la Clase acordadas para algunas actividades del programa académico.</li> <li>2. Realizar los pagos y registros de las actividades acordadas.</li> <li>3. Informar permanentemente a la Junta Directiva de la Clase del estado económico de las contribuciones y gastos.</li> <li>4. Preparar y dar seguimiento al informe de estado económico de las aportaciones y gastos</li> </ol>  |

# Apéndice O Índices de Logro-Graduación, Retención y Empleo de los Estudiantes

| Índices                       | Clase 54<br>AA 2014-2015 |          | Clase 55<br>AA 2015-2016 |          | Clase 56<br>AA 2016-2017 |         | Clase 57<br>AA 2017-2018 |          | Clase 58<br>AA 2018-2019 |          |
|-------------------------------|--------------------------|----------|--------------------------|----------|--------------------------|---------|--------------------------|----------|--------------------------|----------|
|                               | Maestría                 | Diploma  | Maestría                 | Diploma  | Maestría                 | Diploma | Maestría                 | Diploma  | Maestría                 | Diploma  |
| <b>Graduación</b>             | 47/49=96%                | 4/4=100% | 57/65=88%                | 2/2=100% | 64/66=97%                | N/A     | 63/67=94%                | 1/1=100% | 61/67=91%                | 2/2=100% |
| <b>Retención del Programa</b> | 96%                      | 100%     | 88%                      | 100%     | 97%                      | 100%    | 94%                      | 100%     | 97%                      | 100%     |
| <b>Retención en Campus</b>    | 96%                      |          | 94%                      |          | 97%                      |         | 94%                      |          | 97%                      |          |
| <b>Empleo</b>                 | 100%                     | 100%     | 100%                     | 100%     | 100%                     | 100%    | 100%                     | 100%     | 100%                     | 100%     |

Para mayor información, puede visitar <http://iadc.edu/wp-content/uploads/2019/08/IADC-Metrics.-June-2019.pdf>