



FUERZA AÉREA COLOMBIANA  
ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”

# Reglamento para la Función Docente de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”



FUERZA AÉREA  
COLOMBIANA  
VOLAMOS, ENTRENAMOS Y COMBATIMOS PARA VENCER

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

FUERZA AÉREA COLOMBIANA

DISPOSICIÓN N° 001 DE 2021

(2 DE JUNIO DE 2021)

Por medio de la cual se modifica el Reglamento para la Función Docente de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez".

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN

En uso de las atribuciones legales que le confieren el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia y los artículos 28, 29, 109 y 137 de la Ley 30 de 1992.

DISPONE:

**Artículo 1.** Aprobar el Reglamento para la Función Docente de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" (EMAVI), el cual será aplicado a Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra que desempeñan funciones docente en la EMAVI.

El presente Reglamento se aplica con base en las disposiciones legales vigentes que rigen la carrera militar, las políticas FAC y las normas que rigen la Educación Superior.

**Artículo 2.** Las observaciones a que dé lugar la aplicación del Reglamento en referencia deben ser presentadas por el Comité Académico ante el Consejo Académico y Disciplinario, con el fin de estudiarlas y tenerlas en cuenta para la expedición de la actualización correspondiente o en su defecto para la nueva expedición.

**Artículo 3.** Esta Disposición rige a partir del 02 de junio de 2021 y deroga todas las disposiciones anteriores a que haya lugar sobre la materia.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Santiago de Cali (Valle del Cauca), a los dos (02) días del mes de junio del año 2021.



**Coronel ÓSCAR MAURICIO GÓMEZ MUÑOZ**  
Director Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez"



**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
FUERZA AÉREA  
ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ"  
GRUPO ACADÉMICO  
SECCIÓN DESARROLLO Y ASESORÍA PEDAGÓGICA**

**Título del Documento:**

REGLAMENTO PARA LA FUNCIÓN DOCENTE DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ"

**Preparado y actualizado por:**

SECCIÓN DESARROLLO Y ASESORÍA PEDAGÓGICA  
MY. DIANA VIRGINIA BARRAGÁN FONSECA  
CT. AIDA HURTADO PANTOJA

**Asesores y revisores:**

TC. Yadira Cárdenas Posso - Comandante Grupo Académico  
MY. Guillermo Enrique Castellanos Sandoval – Jefe Calidad Educativa  
MY. Álvaro Rafael Martínez Mancera - Jefe Programa Ingeniería Informática  
CT. Juan Carlos Zamora Crespo - Jefe Programa Ingeniería Mecánica  
CT. Carlos Fernando Nariño Gabanzo - Jefe Programa Ciencias Militares Aeronáuticas  
TE. Luis Alfonso Durango Quintero- Jefe Programa Administración Aeronáutica  
OD18. Andrea Falla Rubiano – Docente Programa Ciencias Militares Aeronáuticas  
OD15. Sofí Lorena Riocampo Cortés – Docente Programa Ingeniería Informática  
PS. Sara Lucía Mendoza Villegas – Coordinador Seguimiento y Evaluación Grupo Académico

Fecha: 02 de junio de 2021

**Dependencia o Instancia que lo genera: GRUPO ACADÉMICO  
ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN**

© REGLAMENTO PARA LA FUNCIÓN DOCENTE DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN. "MARCO FIDEL SUÁREZ" -EMAVI-  
Segunda Edición, junio de 2021

Elaborado por:

Sección Desarrollo y Asesoría Pedagógica

© Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" Grupo Académico  
Carrera 8 No. 58 - 67 Teléfono: 488 1000 Ext. 1863  
Santiago de Cali, Valle del Cauca / Colombia E-mail: gruac@emavi.edu.co  
-www.fac.mil.co

Realizado por:  
MY. Diana Virginia Barragán Fonseca  
CT. Aida Hurtado Pantoja

Diseño y diagramación:  
AA11. Inés Mellizo Vidal

Impresión:  
Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez"

La responsabilidad de los textos contenidos en esta publicación es exclusiva de(l) (os) autores(es)

---

Derechos reservados. Se prohíbe la duplicación, reproducción total o parcial de este volumen, bajo cualquier formato o cualquier medio (electrónico, grabación, fotocopia u otro) sin permiso expreso de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez".

## SIGLAS

**CODEH:** Comando de Desarrollo Humano.

**DEDHU:** Departamento de Desarrollo Humano.

**JEAES:** Jefatura de Educación Aérea y Espacial.

**PEI:** Proyecto Educativo Institucional.

**PEP:** Proyecto Educativo de Programa.

**SEDAP:** Sección de Desarrollo y Asesoría Pedagógico.

**SEFA:** Sistema Educativo de las Fuerzas Armadas.

**SEFAC:** Sistema Educativo de la Fuerza Aérea Colombiana.

**SEXIN:** Sección Extensión e Internacionalización.

FUERZA AÉREA  
COLOMBIANA  
VOLAMOS, ENTRENAMOS Y COMBATIMOS PARA VENCER

## CONTENIDO

<b>CAPÍTULO 1. NATURALEZA, ALCANCE Y CONCEPTOS</b> .....	9
<b>Artículo 1. Contenido.</b> .....	10
<b>Artículo 2. Fundamentación Normativa.</b> .....	10
<b>Artículo 3. Formación Integral.</b> .....	10
<b>Artículo 4. Propósito de la EMAVI</b> .....	10
<b>Artículo 5. Principios Constitucionales</b> .....	10
<b>Artículo 6. Alcance.</b> .....	10
<b>Artículo 7. Conceptos.</b> .....	10
<b>Artículo 8. Alférez</b> .....	11
<b>Artículo 9. Cadete</b> .....	11
<b>Artículo 10. Son Docentes de la EMAVI</b> .....	11
<b>Artículo 11. Educación.</b> .....	11
<b>Artículo 12. Educación Militar</b> .....	11
<b>Artículo 13. Formación.</b> .....	12
<b>Artículo 14. Proyección Social</b> .....	12
<b>Artículo 15. La Investigación, la Docencia y la Internacionalización</b> .....	12
<b>Artículo 16. Excelencia Académica</b> .....	13
<b>Artículo 17. Autonomía Universitaria</b> .....	13
<b>Artículo 18. Libertad de Cátedra</b> .....	13
<b>Artículo 19. Comunidad Académica</b> .....	13
<b>Artículo 20. Planificación y Evaluación</b> .....	13
<b>Artículo 21. Las Actividades Lectivas</b> .....	14
<b>Artículo 22. Inclusión Actividades Lectivas en los Planes de Trabajo</b> .....	14
<b>Artículo 23. Carga Académica</b> .....	14
<b>Artículo 24. Evaluación Docente.</b> .....	14
<b>Artículo 25. Dedicación</b> .....	15
<b>Artículo 26. Docentes de Planta</b> .....	15
<b>Artículo 27. Instructores o Profesores Militares.</b> .....	15
<b>Artículo 28. Docente de Hora Cátedra</b> .....	15
<b>Artículo 29. Docentes Ocasionales</b> .....	15
<b>Artículo 30. Docentes Visitantes</b> .....	15
<b>Artículo 31. Funciones de Docencia de Tiempo Completo.</b> .....	15
<b>Artículo 32. Crédito Académico</b> .....	16
<b>Artículo 33. Período Académico</b> .....	16
<b>CAPÍTULO 2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS</b> .....	17
<b>Artículo 34. Objetivos Generales.</b> .....	18
<b>Artículo 35. Objetivos Específicos.</b> .....	18
<b>CAPÍTULO 3. DERECHOS Y DEBERES</b> .....	19
<b>Artículo 36. Derechos</b> .....	20
<b>Artículo 37. Deberes.</b> .....	20
<b>CAPÍTULO 4. FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA EDUCACIÓN</b> .....	25
<b>Artículo 38. Actividades Relacionadas con la Docencia e Instrucción</b> .....	26
<b>Artículo 39. Actividades Relacionadas con la Investigación</b> .....	27
<b>Artículo 40. Actividades Relacionadas con la Extensión</b> .....	27
<b>Artículo 41. Actividades de Tipo Académico Administrativas.</b> .....	27
<b>CAPÍTULO 5. PLAN DE TRABAJO DOCENTE</b> .....	29
<b>Artículo 42. El Plan de Trabajo Docente</b> .....	30

<b>Artículo 43. Referentes Normativos del Plan de Trabajo .....</b>	<b>30</b>
<b>Artículo 44. Revisión Plan de Trabajo.....</b>	<b>30</b>
<b>Artículo 45. Lineamientos Plan de Trabajo .....</b>	<b>30</b>
<b>Artículo 46. Elaboración de Planes de Trabajo .....</b>	<b>30</b>
<b>Artículo 47. Aprobación del Plan de Trabajo .....</b>	<b>30</b>
<b>Artículo 48. Total Horas Plan de Trabajo. ....</b>	<b>31</b>
<b>Artículo 49. Asignación de Carga Académica por Tipo de Vinculación. ....</b>	<b>31</b>
<b>Artículo 50. Equivalencias con Horas de Docencia e Instrucción Directa. ....</b>	<b>32</b>
<b>Artículo 51. Programación Docentes Hora Cátedra. ....</b>	<b>32</b>
<b>Artículo 52. Asignación de Carga Académica para los Docentes Hora Cátedra.....</b>	<b>32</b>
<b>Artículo 53. Aplicación de las Descargas.....</b>	<b>33</b>
<b>Artículo 54. Descarga de la Función Docente.....</b>	<b>33</b>
<b>Artículo 55. Tutorías.....</b>	<b>33</b>
<b>Artículo 56. La Asignación de Actividades de Producción Intelectual .....</b>	<b>34</b>
<b>Artículo 57. Adelantar Estudios de Posgrado .....</b>	<b>34</b>
<b>Artículo 58. Actividad de Extensión .....</b>	<b>34</b>
<b>Artículo 59. Seguimiento al Plan de Trabajo.....</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO 6. SELECCIÓN, VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN .....</b>	<b>35</b>
<b>Artículo 60. Ejercicio de la Función Docente .....</b>	<b>36</b>
<b>Artículo 61. Provisión de Nuevos Cargos o Vacantes como Orientadores de Defensa .....</b>	<b>36</b>
<b>Artículo 62. Ingreso como Orientador de Defensa a la Función Docente.....</b>	<b>36</b>
<b>Artículo 63. Divulgación y Convocatoria .....</b>	<b>36</b>
<b>Artículo 64. Las Pruebas Académicas o de Especialidad Militar .....</b>	<b>36</b>
<b>Artículo 65. Selección de Personal de Instructores Militares .....</b>	<b>36</b>
<b>Artículo 66. Selección Docentes Hora Cátedra. ....</b>	<b>37</b>
<b>Artículo 67. La Desvinculación de Funcionarios Orientadores de Defensa con Funciones Docentes .....</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO 7. PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....</b>	<b>38</b>
<b>Artículo 68. Prohibiciones .....</b>	<b>39</b>
<b>Artículo 69. Inhabilidades e Incompatibilidades.....</b>	<b>42</b>
<b>CAPÍTULO 8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....</b>	<b>43</b>
<b>Artículo 70. Régimen Disciplinario para Personal Militar.....</b>	<b>44</b>
<b>Artículo 71. Régimen Disciplinario para Personal Civil.....</b>	<b>44</b>
<b>CAPÍTULO 9. DISTINCIONES, PREMIOS Y CONDECORACIONES .....</b>	<b>45</b>
<b>Artículo 72. Distinciones Académicas.....</b>	<b>46</b>
<b>Artículo 73. Docente Distinguido .....</b>	<b>46</b>
<b>Artículo 74. Docente Emérito.....</b>	<b>46</b>
<b>Artículo 75. Docente Honorario.....</b>	<b>46</b>
<b>Artículo 76. Autoridades Otorgadoras de las Distinciones.....</b>	<b>47</b>
<b>Artículo 77. Asignación en Comisión.....</b>	<b>47</b>
<b>Artículo 78. La Medalla Militar "Francisco José de Caldas" en la Categoría "Docente".....</b>	<b>47</b>
<b>CAPÍTULO 10. EVALUACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE.....</b>	<b>48</b>
<b>Artículo 79. Calidad de la Función Docente .....</b>	<b>49</b>
<b>Artículo 80. Finalidad de la Evaluación .....</b>	<b>49</b>
<b>Artículo 81. Objetivos de la Evaluación.....</b>	<b>49</b>
<b>Artículo 82. Los Principios que Orientan la Evaluación de Desempeño Docente. ....</b>	<b>50</b>
<b>Artículo 83. Alcance y Periodicidad. ....</b>	<b>51</b>
<b>Artículo 84. Niveles de Observación. ....</b>	<b>51</b>
<b>Artículo 85. Muestra Mínima para la Validación de la Evaluación. ....</b>	<b>52</b>
<b>Artículo 86. Valoración y Pesos de los Niveles de Observación.....</b>	<b>52</b>

<b>Artículo 87. Notificación de la Valoración.</b> .....	<b>52</b>
<b>Artículo 88. Registro en Folio de Vida.</b> .....	<b>53</b>
<b>Artículo 89. Proceso con los Resultados en Nivel Superior.</b> .....	<b>53</b>
<b>Artículo 90. Proceso con los Resultados en Nivel Superior en el Docente Hora Cátedra.</b> .....	<b>53</b>
<b>Artículo 91. Proceso con los Resultados en Nivel Bueno</b> .....	<b>53</b>
<b>Artículo 92. Proceso con los Resultados en Nivel Bueno en el Docente Hora Cátedra.</b> .....	<b>54</b>
<b>Artículo 93. Proceso con los Resultados en Nivel Regular</b> .....	<b>54</b>
<b>Artículo 94. Proceso con los Resultados en Nivel Regular en el Docente Hora Cátedra</b> .....	<b>54</b>
<b>Artículo 95. Proceso con los Resultados en Nivel Inferior</b> .....	<b>54</b>
<b>Artículo 96. Proceso con los Resultados en Nivel Inferior en el Docente Hora Cátedra</b> .....	<b>54</b>
<b>Artículo 97. Período de Prueba Planes de Mejoramiento.</b> .....	<b>55</b>
<b>Artículo 98. Criterios de Evaluación</b> .....	<b>55</b>
<b>CAPÍTULO 11. RÉGIMEN SALARIAL, PRESTACIONAL Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS</b> .....	<b>57</b>
<b>Artículo 99. El Régimen Salarial, Vacacional y Prestacional.</b> .....	<b>58</b>
<b>Artículo 100. Para Efectos de Comisiones, Licencia, Encargos y demás Situaciones Administrativas.</b> .....	<b>58</b>
<b>CAPÍTULO 12. DISPOSICIONES VARIAS</b> .....	<b>59</b>
<b>Artículo 101. Aplicación</b> .....	<b>59</b>
<b>Artículo 102. Comisionados</b> .....	<b>60</b>
<b>ANEXO 1. INSTRUCTIVO SELECCIÓN, VINCULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA AL PERSONAL DE INSTRUCTORES MILITARES (ACTIVOS)</b> .....	<b>60</b>



# CAPÍTULO 1. NATURALEZA, ALCANCE Y CONCEPTOS



**Artículo 1. Contenido.** El presente Reglamento contiene los fundamentos, conceptos, principios, políticas y normas que regulan las actividades académicas y administrativas de los funcionarios públicos de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" (EMAVI).

**Artículo 2. Fundamentación Normativa.** La EMAVI es una Institución Militar de Educación Superior, se fundamenta en la Constitución Política, la Ley 30 de 1992, las disposiciones del Ministerio de Defensa Nacional, las Políticas, disposiciones y lineamientos del Sistema Educativo de las Fuerzas Armadas (SEFA), Sistema Educativo Fuerza Aérea Colombiana (SEFAC) y demás normas que rigen la Educación Superior en Colombia.

**Artículo 3. Formación Integral.** La formación integral de los Alféreces y Cadetes son objetivos primarios de la acción académica de la EMAVI y se realizará fundamentalmente por medio de la docencia, la investigación, la extensión, la proyección social y la internacionalización.

**Artículo 4. Propósito de la EMAVI.** La EMAVI promoverá la creatividad, la iniciativa, el sentido de responsabilidad y pertenencia, propiciando situaciones que faciliten el aprendizaje, incentiven la investigación, la reflexión y la búsqueda de soluciones éticas y viables a las situaciones académicas.

**Artículo 5. Principios Constitucionales.** El presente reglamento se enmarca en los principios constitucionales que rigen las Fuerzas Militares de Colombia y la Educación Superior, particularmente los relacionados con la libertad de enseñanza, aprendizaje, cátedra e investigación, y los Derechos Humanos.

**Artículo 6. Alcance.** La presente disposición se aplica a todo el personal militar y civil de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" (EMAVI), que se encuentren inmersos en las actividades académicas y administrativas orientadas al desarrollo pedagógico de los programas académicos.

**Artículo 7. Conceptos.** Además de las definiciones pedagógicas y educativas contenidas en otras normas vigentes, se tendrá en cuenta para la aplicación del presente reglamento los conceptos que

se describen en los artículos del presente capítulo.

**Artículo 8. Alférez.** Alumno de cuarto año de formación en la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez".

**Artículo 9. Cadete.** Alumno de primer, segundo o tercer año de formación en la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez".

**Artículo 10. Son Docentes de la EMAVI.** El personal militar en servicio activo o en uso de buen retiro; el Orientador de Defensa según manual de funciones (Resolución N° 918 de 30 diciembre de 2015 de la Fuerza Aérea Colombiana), con título de formación universitaria conforme a las normas de Educación vigente en todo tiempo, que se dedican con tal carácter, a la enseñanza, la investigación, la extensión, la proyección social y la internacionalización; y los docentes de Hora Cátedra.

Los docentes de la EMAVI son los orientadores-facilitadores en las instituciones educativas militares, en un proceso de enseñanza- aprendizaje para la formación, la capacitación, la instrucción, la investigación y el entrenamiento. Participa en la formación a través del ejemplo, la exigencia académica, la orientación, la enseñanza, el estímulo a la creatividad y la participación de sus alumnos, no solo en la construcción de conocimiento sino además que responda a las expectativas institucionales, sociales, culturales, éticas y morales de la familia, la institución y la sociedad.

**Artículo 11. Educación.** Es la capacidad de proveer las competencias necesarias para los hombres y mujeres de las Fuerzas Armadas en la formación, investigación, capacitación, instrucción, entrenamiento y reentrenamiento; integradas en un sistema que los vincula para asegurar el logro de los objetivos propuestos, con el recurso más importante de la institución "el Ser Humano", con el propósito de garantizar con efectividad el cumplimiento de la responsabilidad impuesta por la Constitución Política Nacional. (Mindefensa, 2021, p. 45)

**Artículo 12. Educación Militar.** La educación militar se entiende como un proceso de

mejoramiento continuo, relativo a la educación formal y no formal, dirigida a complementar los conocimientos, el desarrollo de habilidades y destrezas inherentes al militar. En la Escuela dicha educación se enmarca en el Modelo Pedagógico Holístico Castrense Aeronáutico.

**Artículo 13. Formación.** Es un proceso de educación formal, organizado por programas, dirigidos al desarrollo de la persona, orientado a interiorizar competencias básicas para el ejercicio de una profesión u ocupación que conduce a un título académico.

**Artículo 14. Proyección Social.** Comprende las actividades de educación permanente, cursos, seminarios y demás programas destinados a la difusión del conocimiento, al intercambio de experiencias y al servicio, tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y a la satisfacción de las necesidades de la sociedad.

**Artículo 15. La Investigación, la Docencia y la Internacionalización** son ejes de la vida académica de la educación superior y se articulan con la extensión para lograr objetivos institucionales de carácter académico y desarrollo profesional, donde se abordan problemas teórico - prácticos en una perspectiva interdisciplinaria que promueva la cooperación y el desarrollo de los diferentes enfoques científicos y profesionales.

Las actividades propias de la función docente se definen y relacionan de la siguiente manera:

- La investigación fuente del saber, soporte del ejercicio docente es parte del currículo. Tiene como finalidad la generación y aplicación de conocimientos orientados al desarrollo de la ciencia, de los saberes, de la técnica y la interpretación del pasado y del presente. Estará asociada con la producción académica y con la comunicación de los resultados obtenidos con el fin de compartir conocimientos y contribuir a la solución de problemas.
- La docencia fundamentada en la investigación, forma a los alumnos en los campos disciplinarios y profesionales, mediante el desarrollo de programas curriculares y el uso de métodos pedagógicos que faciliten el logro de los fines académicos de la Institución.
- La administración académica comprende las actividades que realizan los Instructores Militares y Orientadores de Defensa en cargos de dirección y de coordinación, así como

aquellas de administración de los recursos y la realización de las tareas propias de toda actividad académica. La función administrativa estará siempre al servicio de la academia.

**Artículo 16. Excelencia Académica** es el principio rector de la actividad de los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra, será la excelencia en la búsqueda constante de la construcción de conocimiento, a este fin se orientará la función docente, la evaluación, la formación y la actualización científica y pedagógica.

**Artículo 17. Autonomía Universitaria.** Los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra serán seleccionados y cumplirán sus funciones en el marco de la autonomía universitaria, la cual garantiza a la Institución la facultad de crear y organizar sus políticas y sus labores académicas, culturales y administrativas, establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión y de su función institucional, y definir los controles internos para los efectos académicos.

**Artículo 18. Libertad de Cátedra.** Los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra tendrán direccionalidad para exponer su conocimiento en el marco de un contenido programático mínimo, aprobado por el Comité Curricular para cada programa académico.

**Artículo 19. Comunidad Académica.** De ella hacen parte los Alféreces y Cadetes, Orientadores de Defensa, Instructores Militares, Docentes Hora Cátedra, directivos y personal administrativo de la Institución de Educación Superior.

**Artículo 20. Planificación y Evaluación.** Las actividades de los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra se suscribirán dentro de la planeación y evaluación. Así mismo, participarán en los procesos de auto-evaluación, elemento básico para el desarrollo institucional.

Los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra podrán participar en la vida institucional, en forma individual y colectiva, mediante los mecanismos de participación

consagrados en la Constitución, las Leyes y Reglamentaciones Internas de la EMAVI.

**Artículo 21. Las Actividades Lectivas** son movilidades de la función docente que reúnen las siguientes características: son formativas, programadas, regulares, obligatorias para los alumnos, evaluadas y su realización exige una preparación metódica y profunda por parte del docente. Comprenden la exposición y análisis en cursos, seminarios y talleres; la dirección o coordinación de talleres, seminarios, trabajos de campo o actividades prácticas profesionales y la asesoría de monografías, tesis y trabajos de investigación y de grado.

La unidad de medida de la actividad lectiva será la hora lectiva, la cual consiste en el tiempo de dedicación directa y personal, empleado por los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra, con los alumnos en el proceso enseñanza-aprendizaje dentro de los programas académicos aprobados por la EMAVI.

**Parágrafo 1.** El Comité Curricular establecerá el número de horas lectivas que corresponden a cada uno de los cursos dentro de cada programa. Para esta determinación tendrán en cuenta criterios como la naturaleza del curso, los objetivos, la intensidad teórica o práctica, el tipo de evaluación y la metodología.

**Parágrafo 2.** La disponibilidad de los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra para atender a los alumnos hará parte de la actividad lectiva.

**Artículo 22. Inclusión Actividades Lectivas en los Planes de Trabajo.** Todos los Orientadores de Defensa incluirán actividades lectivas en sus planes de trabajo. En ejercicio de su actividad lectiva, los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra deberán participar en la responsabilidad del desarrollo de un curso o de un componente curricular.

**Artículo 23. Carga Académica.** Se entiende por carga académica el tiempo total dedicado a las diferentes actividades desarrolladas de acuerdo con su plan de trabajo o tipo de vinculación.

**Artículo 24. Evaluación Docente.** Es aquella apreciación cuantitativa y cualitativa que resulta de

los datos recolectados mediante instrumentos del Sistema de Evaluación con enfoque 360°.

**Artículo 25. Dedicación.** Es el tiempo estimado para el cumplimiento de las funciones sustantivas de la educación y está estipulado de acuerdo con su modalidad de contratación.

**Artículo 26. Docentes de Planta.** Son los Orientadores de Defensa con funciones de docencia, son de libre nombramiento y remoción y están sometidos al sistema de carrera administrativa regulado por la función pública y la Comisión Nacional del Servicio Civil.

**Artículo 27. Instructores o Profesores Militares.** Conformado por el personal militar activo que desarrolla funciones de docencia sin perjuicio a sus cargos principales, con dominio en la enseñanza de las disciplinas, especialidades y doctrinas militares, como también de aquellos conocimientos complementarios que permiten contribuir en la formación de los Alféreces y Cadetes, bajo el concepto de un perfil integral del Oficial mediante el uso de la comunicación sistemática de ideas, conocimientos y doctrinas. Para efectos de este reglamento, se hará referencia a instructores militares, para los dos casos.

**Artículo 28. Docente de Hora Cátedra.** Es un profesional nombrado por resolución por un número de horas determinadas durante un semestre o período académico para desarrollar actividades de docencia y atención de alumnos, por consiguiente, no son empleados públicos ni trabajadores oficiales.

**Artículo 29. Docentes Ocasionales.** Aquellos que, con dedicación de tiempo completo o medio tiempo, son requeridos transitoriamente por la EMAVI, por un periodo inferior a un año. No son Empleados Públicos ni trabajadores oficiales, sus servicios serán reconocidos por Resolución.

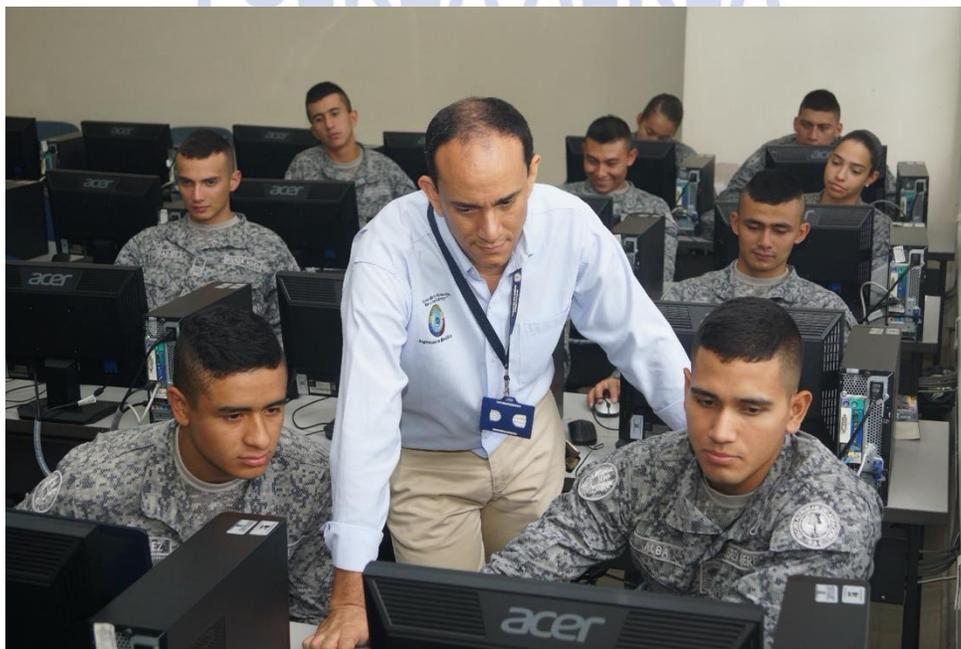
**Artículo 30. Docentes Visitantes.** Aquellos que, por su excelencia académica o condiciones especiales son invitados por la Escuela, para ejercer las funciones de docente por períodos académicos prorrogables, a discreción del Comité Curricular.

**Artículo 31. Funciones de Docencia de Tiempo Completo.** Cumplen funciones de docencia de

tiempo completo los Orientadores de Defensa que dedican la jornada laboral, cuarenta<sup>1</sup> (40) horas mínimo semanales, a la docencia, investigación, extensión, proyección social e internacionalización.

**Artículo 32. Crédito Académico.** El tiempo estimado de actividad académica del estudiante en función de las competencias académicas que debe desarrollar de acuerdo con el programa que curse, se expresará en unidades denominadas Créditos Académicos. Cada crédito académico equivale a cuarenta y ocho (48) horas, (16) horas corresponden a trabajo presencial con acompañamiento del Orientador de Defensa, Instructor Militar o Docente Hora Cátedra; (32) horas a trabajo independiente de los Alféreces y Cadetes que se deberán emplear en actividades de estudio, prácticas, u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje, sin incluir las destinadas a la presentación de las pruebas finales de evaluación. Esta asignación puede variar de acuerdo con la naturaleza de la asignatura.

**Artículo 33. Período Académico.** Es el lapso durante el cual se desarrollan las actividades de formación. Los períodos académicos tendrán la duración establecida en el Plan de Actividades del Grupo Académico.



<sup>1</sup> Son servidores públicos al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, y en caso de requerirse puede extenderse el citado horario laboral, atendiendo a la permanente disponibilidad que atañe a los citados empleados públicos, siempre y cuando el término que exceda a la jornada fijada sea compensado de manera equivalente.

## CAPÍTULO 2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS



**Artículo 34. Objetivos Generales.** Son objetivos generales del presente Reglamento:

1. Establecer los criterios fundamentales para la estructura y organización de la función docente.
2. Tener una normativa para los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra, que responda a la exigencia de la formación integral de los Alféreces y Cadetes.
3. Lograr un modelo flexible de la función docente que responda a las necesidades de la formación integral de los Alféreces y Cadetes.

**Artículo 35. Objetivos Específicos.** Son objetivos generales del presente Reglamento:

1. Conceptualizar los términos con los que se describe el presente reglamento.
2. Determinar los derechos, deberes y funciones de los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra, al servicio de la EMAVI.
3. Definir los criterios generales que estandaricen el Plan de Trabajo Docente.
4. Describir la selección, vinculación y asignación de carga académica al personal de Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra
5. Establecer incentivos y estímulos para propiciar en los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra la investigación, la docencia, la extensión, la proyección social y la internacionalización, mejorando la calidad de la enseñanza.
6. Definir los criterios para la evaluación integral de los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra.

## CAPÍTULO 3. DERECHOS Y DEBERES



**Artículo 36. Derechos.** Además de los derechos que les otorga la Constitución Política, las leyes, los estatutos y reglamentos internos de la Fuerza Aérea Colombiana y la Escuela, y de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en ellos y el medio de vinculación sea, Instructores Militares, Orientadores de Defensa, Docentes Hora Cátedra, Docentes Ocasionales o Docentes Visitantes, tendrán derecho a:

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo.
2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Participar en los programas de bienestar social que para sus servidores y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y programas vacacionales.
5. Gozar de estímulos e incentivos morales y pecuniarios.
6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
7. Recibir un tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
8. Participar en los concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
9. Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones consagradas en los regímenes generales o especiales.
10. Ejercer el principio de la libertad de cátedra, enseñanza e investigación.
11. Participar en la gestión y en la administración académica, directamente o por medio de sus representantes en los órganos de decisión y asesoría.
12. Proponer proyectos útiles para el progreso y desarrollo institucional.
13. Participar en los procesos de evaluación institucional.
14. Los demás que señalen la Constitución, las Leyes y los reglamentos.

**Artículo 37. Deberes.** Son deberes de los Instructores Militares, Orientadores de Defensa, Docentes Hora Cátedra, Docentes Ocasionales y Docentes Visitantes:

1. Cumplir y hacer que se cumplan la Constitución, la Ley y los reglamentos.
2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad las responsabilidades que les sean

- encomendadas.
3. Abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación del servicio o que implique abuso o ejercicio indebido del cargo o función.
  4. Evaluar el desempeño individual de los funcionarios respecto de los cuales ostente o se le asigne la calidad de calificador, dentro de los términos y conforme a los criterios y lineamientos previstos en los reglamentos y demás instructivos.
  5. Formular, coordinar o ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes, y cumplir las leyes y normas que regulen el manejo de los recursos económicos públicos o afectos al servicio público.
  6. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que están destinados.
  7. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento o utilización indebidos.
  8. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con quienes tengan relación con motivo del servicio.
  9. Cumplir oportunamente los requerimientos y citaciones de las autoridades.
  10. Cumplir las decisiones que sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos emitan en el ejercicio de sus atribuciones.
  11. Desempeñar su empleo, cargo o función sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
  12. Cumplir los requisitos exigidos por la ley para la posesión o desempeño del cargo, especialmente en lo relacionado con la inducción, la reinducción y la formación para el desempeño de los cargos y los puestos de trabajo.
  13. Realizar personalmente las tareas que les sean confiadas y ejercer con responsabilidad la autoridad que le haya sido otorgada.
  14. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales referentes a la docencia y las excepciones reglamentarias relacionadas con la capacitación o formación en la Entidad.

15. Registrar en el Sistema de Administración del Talento Humano del Comando de Desarrollo Humano o en el que haga sus veces, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio.
16. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común y tener siempre presente que los servicios que prestan constituyen el reconocimiento de un derecho y no liberalidad del Estado.
17. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización de quien deba proveer el cargo.
18. Vigilar y salvaguardar los bienes, valores e intereses del Estado.
19. Denunciar los delitos, contravenciones y faltas de que tuvieren conocimiento.
20. Explicar de inmediato y satisfactoriamente al nominador, a la Procuraduría General de la Nación o a la Personería cuando éstos lo requieran, la procedencia del incremento patrimonial obtenido durante el ejercicio del cargo, función o servicio.
21. Ceñirse en sus actuaciones a los postulados de la buena fe.
22. Desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
23. Responder por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir oportunamente cuenta de su utilización.
24. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la Administración.
25. Poner en conocimiento del superior las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
26. Acatar y observar las recomendaciones e instrucciones que se impartan en relación con la conservación de la salud ocupacional y la seguridad industrial.
27. Buscar la excelencia académica por medio de su capacitación y actualización permanente.
28. Observar una conducta acorde con la dignidad de la institución y cumplir las normas inherentes a la ética de su profesión y su cargo.
29. Ejercer la actividad académica con sujeción a principios éticos y pedagógicos, con rigor intelectual y con respeto por las diferentes formas de pensamiento y creencias.
30. Asesorar a las directivas de la Escuela, en materia docente académica, administrativa

- y técnica.
31. Realizar actividades de evaluación de la producción académica, servir de jurados de trabajos de grado y emitir los conceptos pertinentes.
  32. Cumplir las comisiones que le sean asignadas o concedidas por autoridades componentes y las obligaciones inherentes a ellas.
  33. Acreditarse como Instructores Militares, Orientadores de Defensa, Docentes Hora Cátedra, Docentes Ocasionales y Docentes Visitantes de la EMAVI, en todas las publicaciones o actividades de tipo académico, extensión y proyección social, investigación e internacionalización.
  34. Cumplir las obligaciones derivadas de las actividades de capacitación y perfeccionamiento académico que les fueron otorgados o facilitadas por la Fuerza Aérea Colombiana de acuerdo con la reglamentación existente.
  35. Reincorporarse al ejercicio de sus funciones al vencimiento de toda licencia, vacaciones, permiso y comisión y suspensión o de sus prorrogas cuando hubiere lugar a ellas.
  36. Participar activamente de la actualización del programa académico.
  37. Interiorizar cada silabo de su asignatura y familiarizarse con el formato e instructivo.
  38. Participar en actividades propias del mejoramiento continuo en el contexto de la calidad (registros calificados, procesos de acreditación y autoevaluación, roles de pares amigos, etc.).
  39. Cumplir el plan de mejoramiento como resultado de la evaluación docente (en caso de requerirlo).
  40. Propender por certificar habilidades de lectura, escritura y comunicación oral del idioma inglés.
  41. Los demás establecidos en la Constitución Política, la ley y los reglamentos.



## CAPÍTULO 4. FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA EDUCACIÓN



**Artículo 38. Actividades Relacionadas con la Docencia e Instrucción.** Las actividades de los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra relacionadas con la función docente y la instrucción son:

1. Preparar los temas, contenidos y/o actividades con sus correspondientes didácticas para cada módulo, asignatura o curso, teniendo en cuenta el Proyecto Educativo del Programa (PEP), diplomado o curso al cual corresponden.
2. Asistir a las clases y/o prácticas en la hora y espacios que la unidad educativa designa para llevar a cabo el desarrollo de la clase.
3. Desarrollar actividades como: conferencias magistrales, laboratorios, talleres, revistas, seminarios, prácticas profesionales realizadas por alumnos, trabajos de campo o salidas a visitas relacionadas con los temas en curso.
4. Administrar el espacio académico y gestionar las actividades correspondientes a la clase o práctica.
5. Atender a los alumnos para asesorar y realizar tutorías académicas y /o prácticas presenciales y/o virtuales.
6. Realizar evaluaciones y calificar de acuerdo con el Reglamento de Formación Integral establecido y vigente para la institución.
7. Participar en procesos de planeación, evaluación y autoevaluación de programas y/o institucional.
8. Participar activamente de las actividades de evaluación del desempeño de la función docente/instructor con enfoque 360°.
9. Contribuir con el plan de mejoramiento de la función docente, resultado de los procesos de evaluación.
10. Participar en las actividades institucionales relacionadas con la gestión académico-administrativa.
11. Ejercer funciones como directores, codirectores, tutores y asesores de trabajo de grado.
12. Desempeñar funciones como jurados evaluadores de trabajo de grado.
13. Elaborar proyectos de aula y proyectos transversales.
14. Actualizar los sílabos.

**Artículo 39. Actividades Relacionadas con la Investigación.** Las actividades de los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra, relacionadas con investigación son todas aquellas ligadas a la producción académica, derivada de proyectos de investigación y que han sido debidamente avalados por el grupo de investigación de la Escuela, entre ellas:

1. Participar en la asesoría, dirección y evaluación de los trabajos de grado, teniendo en cuenta la formación y especialidad académica del docente.
2. Preparar y gestionar proyectos de investigación y participar en grupos de investigación.
3. Elaborar artículos, ponencias y textos, entre otros, para su publicación o difusión.
4. Participar y representar a la EMAVI en comunidades académicas y redes de investigación.

**Artículo 40. Actividades Relacionadas con la Extensión.** Las actividades de los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra vinculados a la extensión son todas aquellas derivadas de programas y proyectos liderados por los Programas Académicos, que han sido debidamente avalados por la Sección de Extensión e Internacionalización -SEXIN- de la EMAVI, entre ellas:

1. Participar en actividades de planeación cuando sea convocado; definir, proyectar, desarrollar y evaluar políticas y prácticas de extensión e internacionalización que se requiera dentro de los procesos académico-administrativos del Sistema Educativo de la Fuerza Aérea Colombiana.
2. Participar en programas de extensión.
3. Participar en certámenes académicos y en programas de actualización, capacitación y educación permanente.
4. Participar en los órganos y actividades de dirección, consultoría y asesoría de la institución.

**Artículo 41. Actividades de Tipo Académico Administrativas.** Desarrollar para la Escuela

actividades de índole administrativo cuando ella lo requiera y proponer las iniciativas que considere útiles para el progreso y mejoramiento de los aspectos académicos y administrativos, entre ellas:

1. Liderar o participar de procesos educativos propios de la evaluación y mejoramiento de la actividad académica.
2. Asistir a reuniones en las que sea requerido.
3. Participar en los procesos contractuales (de acuerdo con Resolución N° 918 del 30 de diciembre de 2015 y anexos – Manual de Funciones –).
4. Participar de los cuerpos colegiados a los que sea convocado.
5. Las demás que señale el Manual de Funciones de la Fuerza Aérea Colombiana para el Cargo.



## CAPÍTULO 5. PLAN DE TRABAJO DOCENTE



**Artículo 42. El Plan de Trabajo Docente.** Es el compromiso que adquieren los Orientadores de Defensa para realizar actividades en los campos de la docencia, la investigación, la extensión, proyección social, internacionalización, la administración y la evaluación académica incluida la representación gremial ante los organismos permanentes de la EMAVI, sin perjuicio de las demás inherentes a su condición de miembros de la comunidad académica. El plan de trabajo constituirá la base para el informe de actividades que los Orientadores de Defensa deben presentar a la jefatura del Programa Académico o quien haga sus veces, para su seguimiento, evaluación y cumplimiento. Deberá incluir las actividades por realizar, el grado de responsabilidad y el tiempo de dedicación a cada una de ellas. Este plan de trabajo formará parte de los objetivos específicos de los Orientadores de Defensa, establecidos en su respectivo folio de vida, según corresponda. El plan de trabajo se establecerá de forma semestral.

**Artículo 43. Referentes Normativos del Plan de Trabajo.** El plan de trabajo deberá estar enmarcado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Proyecto Educativo de Programa (PEP).

**Artículo 44. Revisión Plan de Trabajo.** El plan de trabajo será revisado de forma permanente, garantizando el cumplimiento, avance y evaluación de este.

**Artículo 45. Lineamientos Plan de Trabajo.** El Jefe de la sección Calidad Educativa y Oficina de Acreditación, o quien haga sus veces, define los lineamientos para la elaboración del plan de trabajo docente, articulando los programas y las secciones para integrar las funciones sustantivas de la educación en el mismo, en concordancia con los lineamientos del Comando del Grupo Académico.

**Artículo 46. Elaboración de Planes de Trabajo.** El plan de trabajo se elaborará para períodos semestrales y deberá ser concertado entre el Orientador de Defensa y el Jefe de Programa.

**Artículo 47. Aprobación del Plan de Trabajo.** El plan de trabajo se considera aprobado cuando

el Jefe del Programa autorice su ejecución.

**Artículo 48. Total Horas Plan de trabajo.** El total de horas del Plan de trabajo se obtiene al multiplicar el número de horas de trabajo semanal (40 horas semanales), dentro del número de semanas trabajadas en el semestre (24 semanas) para un total de 960 horas semestrales en el plan de trabajo.

**Parágrafo 1.** El semestre académico está constituido por 26 semanas, de las cuales 24 se asignan para el desarrollo de las funciones sustantivas de la educación (Docencia, investigación, extensión, internacionalización y administración), las 02 semanas restantes serán para desarrollo de otras actividades administrativas.

**Parágrafo 2.** El total de horas del Plan de trabajo docente guardará coherencia con las horas de docencia, investigación, extensión, internacionalización y administración.

**Parágrafo 3.** Se entenderá que un Orientador de Defensa se dedica preferentemente a la investigación cuando esta actividad ocupare en su plan de trabajo la mitad o más del tiempo de la jornada laboral.

**Artículo 49. Asignación de Carga Académica por Tipo de Vinculación.** De acuerdo con el tipo de vinculación que tenga el docente, el total de horas del Plan de trabajo o su equivalente con la asignación de carga de docencia directa será como sigue en el siguiente cuadro:

TIPO DE VINCULACIÓN	NÚMERO DE HORAS EN EL PLAN DE TRABAJO SEMESTRAL
Tiempo Completo	960 (24 Semanas X 40 Horas)
Medio Tiempo	480 (24 Semanas X 20 Horas) - Mínimo

**Parágrafo 1.** Los Instructores Militares tendrán una asignación máxima de cuatro (4) créditos semestrales, de acuerdo con lo establecido en el Instructivo para la selección, vinculación y asignación de la carga académica del personal de Instructores Militares (activos) que se encuentre vigente.

**Parágrafo 2.** Los Instructores Militares podrán recibir una asignación de más de cuatro (4) créditos bajo condiciones excepcionales según las necesidades de los programas académicos. Este requerimiento deberá ser revisado y aprobado por el Comandante del Grupo Académico.

**Parágrafo 3.** Los Orientadores de Defensa podrán dictar de doce (12) a dieciséis (16) créditos durante el semestre académico. Sin embargo, y si su asignación a funciones de investigación requiere mayor dedicación, se reducirá la carga académica para las otras funciones bajo la autorización del Comandante de Grupo Académico.

**Parágrafo 4.** Los Docentes Hora Cátedra podrán dictar hasta doce (12) créditos durante el semestre académico.

**Artículo 50. Equivalencias con Horas de Docencia e Instrucción Directa.** El Jefe del Programa estudiará y aprobará las propuestas para establecer las equivalencias a horas de docencia directa del trabajo en la dirección de proyectos de grado, dirección de investigaciones y con funciones de extensión, internacionalización y administrativas.

**Artículo 51. Programación Docentes Hora Cátedra.** Cada Jefe de Programa, programará a sus docentes cada vez que se vaya a iniciar un período académico y observará igualmente, todo lo señalado en este Reglamento.

**Artículo 52. Asignación de Carga Académica para los Docentes Hora Cátedra.** Para la asignación de carga académica o designación de cursos a los docentes de hora cátedra, el Jefe de Programa tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Competencia de los Docentes Hora Cátedra en la enseñanza de la asignatura.
2. Número de alumnos por curso.
3. Disponibilidad de los Orientadores de Defensa e Instructores Militares.
4. Requisitos establecidos en el Instructivo para el establecimiento de parámetros y

critérios para la selección y vinculación docentes hora cátedra en las IES de la FAC, vigente.

5. Haber recibido capacitación sobre lineamientos del Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Educativo de Programa, Modelo Pedagógico Holístico Castrense Aeronáutico, y demás normatividad de la IES pertinente.

**Artículo 53. Aplicación de las Descargas.** Para la descarga a Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra, se tendrá en cuenta que el docente podrá orientar la misma asignatura o distinta sean estas teóricas, prácticas o teórico prácticas, y tendrán una carga académica, distribuida así:

1. Los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra con tres (3) asignaturas distintas, entre diez (10) y doce (12) horas semanales.
2. Los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra con dos (2) asignaturas distintas, entre doce (12) y quince (15) horas semanales.
3. Los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra con una sólo asignatura, entre dieciséis (16) y veinte (20) horas semanales.

**Parágrafo 1.** Se considerarán asignaturas diferentes, aquellas que, aunque tengan el mismo nombre en los programas, tengan contenidos distintos y número de créditos diferentes.

**Parágrafo 2.** Para Orientadores de Defensa se tendrá en cuenta que las horas docencia se desarrollarán de acuerdo con la programación del horario académico y las horas restantes para las actividades administrativas y demás Funciones Sustantivas de la Educación.

**Artículo 54. Descarga de la Función Docente.** Toda descarga de la función docente por investigación, producción intelectual, extensión, proyección social e internalización deberá ser autorizada por escrito por el Jefe del Programa con autorización del Comandante del Grupo Académico y considerada en el plan de trabajo.

**Artículo 55. Tutorías.** Todos los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora

Cátedra deberán prestar tutoría y asesoría a sus alumnos en un mínimo de dos (2) horas por semana por curso, los docentes hora cátedra realizarán esta tutoría siempre y cuando las funciones establecidas para su vinculación las contemple.

**Artículo 56. La Asignación de Actividades de Producción Intelectual.** Se hará de acuerdo con las líneas de investigación definidas por el grupo de investigación, la cual deberá ser avalada por el Comandante del Grupo Académico con anterioridad a la iniciación del semestre académico. El tiempo que se asigne para este fin se establecerá de acuerdo con la evaluación previa de la propuesta.

**Artículo 57. Adelantar Estudios de Posgrado.** Para adelantar estudios de posgrados será necesaria Resolución de la Jefatura de Educación Aérea y Espacial (JEAES). Sólo se asignará tiempo laboral y descarga docente si la respectiva resolución así lo autoriza.

**Artículo 58. Actividad de Extensión.** Toda actividad de extensión debe tener la aprobación del Comandante del Grupo Académico. La Sección de Extensión e Internacionalización -SEXIN debe planear las actividades con tiempo y presentarlas en comité. La asignación de tiempo será establecida según la naturaleza de la actividad, previa aprobación del Jefe del Programa.

**Artículo 59. Seguimiento al Plan de Trabajo.** El desarrollo del plan de trabajo tendrá un seguimiento por parte del Jefe del Programa Académico y Coordinador del Programa al que está adscrito el docente, y demás Secciones que se vean involucradas.

## CAPÍTULO 6. SELECCIÓN, VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN



**Artículo 60. Ejercicio de la Función Docente.** Para ejercer la función docente de la Escuela Militar de Aviación (Instructores Militares, Orientadores de Defensa, Docentes Hora Cátedra, Docentes Ocasionales y Docentes Visitantes), se requiere como mínimo uno de los siguientes requisitos, adicionales a los estipulados en la Ley 30 de 1992:

1. Ser oficial o suboficial en servicio activo, en reserva o en uso de buen retiro, con título profesional universitario y experiencia certificada.
2. Poseer título de profesional universitario en el área donde se va a desempeñar la función docente.
3. Certificar el dominio en la enseñanza de las disciplinas, especialidades y doctrinas militares.
4. Certificar habilidades de lectura, escritura y comunicación oral del idioma inglés.

**Artículo 61. Provisión de Nuevos Cargos o Vacantes como Orientadores de Defensa.** La provisión de nuevos cargos o vacantes en la planta de personal docente Orientador de Defensa y Profesional de Defensa, se realizará mediante "proceso de selección público y abierto", liderado desde el Departamento de Desarrollo Humano de la EMAVI, o quien haga sus veces.

**Artículo 62. Ingreso como Orientador de Defensa a la Función Docente.** El proceso de selección para el cargo, se deberán ceñir a lo establecido por el Comando de Desarrollo Humano – CODEH- de la Fuerza Aérea Colombiana o quien haga sus veces.

**Artículo 63. Divulgación y Convocatoria.** Para la divulgación, convocatoria y demás requisitos del empleo de libre nombramiento y remoción se sigue lo indicado por el nominador.

**Artículo 64. Las Pruebas Académicas o de Especialidad Militar.** Las pruebas académicas o de especialidad militar presentadas ante jurado, deben diseñarse en formato que permita evaluar el dominio de la disciplina particular y la idoneidad pedagógica del concursante.

**Artículo 65. Selección de Personal de Instructores Militares.** Para la selección de profesores militares se hará de acuerdo con el Instructivo de selección, vinculación y asignación de carga

académica al personal de Instructores Militares (Activos), documento anexo.

**Artículo 66. Selección Docentes Hora Cátedra.** Por tratarse de una relación laboral de carácter especial, se realizará mediante proceso de selección público y abierto, de acuerdo a los requisitos establecidos en el Instructivo para el establecimiento de parámetros y criterios para la selección y vinculación docentes hora cátedra en las IES de la FAC, vigente.

**Artículo 67. La Desvinculación de Funcionarios Orientadores de Defensa con Funciones Docentes.** Se realizará según Ley 734 de 2002, para el personal militar se realizará según Ley 836 de 2003 y demás normas concordantes.



## CAPÍTULO 7. PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES



**Artículo 68. Prohibiciones.** A los Instructores Militares, Orientadores de Defensa, Docentes Hora Cátedra, Docentes Ocasionales y Docentes Visitantes les está prohibido:

1. Solicitar o recibir dádivas, o cualquier otra clase de lucro proveniente directa o indirectamente del usuario del servicio, Alférez o Cadete, del funcionario, empleado de su dependencia o de cualquier persona que tenga interés en el resultado de su gestión.
2. Tener a su servicio en forma permanente o transitoria para las labores propias de su despacho personas ajenas a la Entidad.
3. Aceptar sin permiso de la autoridad correspondiente cargos, honores o recompensas provenientes de organismos internacionales o gobiernos extranjeros.
4. Ocupar o utilizar indebidamente oficinas o edificios públicos.
5. Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra superiores, subalternos o compañeros, dentro o fuera del lugar de trabajo.
6. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que están obligados.
7. Propiciar, organizar o participar en suspensión de actividades o disminución del ritmo de trabajo.
8. Omitir y retardar o no suministrar oportunamente respuesta a las peticiones respetuosas de los particulares o solicitudes de las autoridades, retenerlas o enviarlas a destinatario diferente al que corresponda cuando sea de competencia de otra dependencia.
9. Usar en el sitio de trabajo o lugares públicos sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o psíquica; asistir al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de estas sustancias.
10. Ejecutar en el lugar de trabajo actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
11. El reiterado o injustificado incumplimiento de sus obligaciones civiles, laborales, comerciales y de familia, salvo que medie solicitud judicial.
12. Tomar parte en las actividades de los partidos o movimientos políticos, cuando se ejerza jurisdicción, autoridad civil, de conformidad con la Constitución.

13. Proporcionar dato inexacto u omitir información que tenga incidencia en su vinculación al cargo o a la carrera, sus promociones o ascensos.
14. Causar daño o pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder debido a sus funciones.
15. Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público o de empresas o de instituciones en las que tenga parte mayoritaria el Estado, salvo los casos expresamente determinados por la ley.
16. Imponer a sus subalternos trabajos ajenos a las funciones oficiales, así como impedirles el cumplimiento de sus deberes. Ordenar el pago o percibir remuneración oficial por servicios no prestados, o en cuantía superior a la legal, efectuar avances o pagos prohibidos por la ley y los reglamentos.
17. Adquirir, por sí o por interpuesta persona, bienes que se vendan por la Entidad en ejercicio de sus funciones, salvo las excepciones legales y hacer gestiones para que terceros los adquieran.
18. Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre quienes temporalmente ejerzan funciones públicas, para conseguir provecho personal o de terceros o decisiones adversas a otras personas.
19. Reproducir actos administrativos suspendidos o anulados por la Jurisdicción Contenciosa Administrativa o proceder contra resolución o providencia ejecutoriadas del superior.
20. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley.
21. Permitir el acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
22. Prestar, a título particular, servicios de asistencia o asesoría en asuntos relacionados con las funciones propias del cargo.
23. Proferir en acto oficial expresiones injuriosas o calumniosas contra las instituciones, cualquier servidor público o las personas que intervienen en las actuaciones respectivas.
24. Incumplir cualquier decisión judicial, administrativa, contravencional, de policía o disciplinaria y obstaculizar su ejecución.

25. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la Entidad, cuando no estén facultados para hacerlo.
26. Solicitar o recibir, directamente o por interpuesta persona, gratificaciones, dádivas o recompensas debido a su cargo.
27. Gestionar en asuntos que estuvieran a su cargo, directa o indirectamente, a título personal o en representación de terceros.
28. Permitir a sabiendas, que un funcionario de la Entidad gestione directamente durante el año siguiente a su retiro, asuntos que haya conocido en ejercicio de sus funciones.
29. Realizar actividades ajenas a las propias de su labor académica durante la jornada de trabajo.
30. Abandonar injustificadamente el lugar de trabajo durante la jornada laboral.
31. Entorpecer o impedir el desarrollo de las actividades de la EMAVI, contravenir sus reglamentos, propiciar o favorecer conductas contrarias a lo preceptuado en ellos.
32. Asistir al lugar de trabajo en condiciones inferiores a las exigidas a los Oficiales, Alféreces y Cadetes, que desmeriten la acción formativa en valores, pulcritud en el servicio, presentación personal y buenas costumbres que la institución militar exige.
33. Dar a los miembros de la institución un tratamiento que implique preferencias o discriminación por razones sociales, económicas, políticas, culturales, ideológicas, de culto, de sexo o raza.
34. Realizar acciones que pudieren construir hecho punible que afecte de cualquier forma los intereses y prestigio de la EMAVI.
35. Intervenir en los procesos de concurso de méritos, de evaluación docente, de admisión a un programa y de otorgamiento de los estímulos académicos, cuando en ellos estuvieron involucrados sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil y conyugue o compañero permanente.
36. Transferir a cualquier título o usufructuar indebidamente, la propiedad intelectual o industrial que patrimonialmente perteneciera a la institución.
37. Plagiar o presentar como propia la propiedad intelectual ajena.
38. Establecer relaciones sentimentales o afectivas con los alumnos.
39. Divulgar y transmitir información de carácter reservado que comprometa la seguridad del Estado, de la EMAVI o de utilizarla en beneficio de sí mismos o de terceros.

40. Establecer cualquier tipo de negocios con los alumnos.
41. Las demás que señalen la Constitución Política, la ley y los reglamentos.

**Artículo 69. Inhabilidades e Incompatibilidades.** Para los Instructores Militares, Orientadores de Defensa, Docentes Hora Cátedra, Docentes Ocasionales y Docentes Visitantes, de acuerdo con el medio de vinculación; constituyen inhabilidades las previstas en la Constitución y en la ley 734 de 2002.



## CAPÍTULO 8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO



**Artículo 70. Régimen Disciplinario para Personal Militar.** Los docentes militares vinculados a la EMAVI responderán disciplinariamente de acuerdo con lo establecido en la Ley 836 de 2003, Reglamento del Régimen Disciplinario para las Fuerzas Militares.

**Artículo 71. Régimen Disciplinario para Personal Civil.** El personal civil no uniformado del Ministerio de Defensa Nacional responderá según lo establecido en la Ley 734 del 2002.



## CAPÍTULO 9. DISTINCIONES, PREMIOS Y CONDECORACIONES



**Artículo 72. Distinciones Académicas.** Establecerse las siguientes distinciones académicas para los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra de la EMAVI.

1. Docente Distinguido
2. Docente Emérito
3. Docente Honorario

**Artículo 73. Docente Distinguido.** La designación de docente distinguido se confiere al docente escalonado en segunda categoría (militares) o Funcionario Público, que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Presentar un trabajo de investigación científica, un texto adecuado para la docencia o una obra en el campo de su especialidad, considerada meritoria para la institución.
2. Haber realizado contribuciones significativas a la carrera militar, la ciencia en general, la técnica, la tecnología, las humanidades, las artes o el deporte, debidamente reconocido por el Comando de la Fuerza Aérea Colombiana.

**Artículo 74. Docente Emérito.** La distinción de docente emérito se concede al docente escalafonado en primera categoría (militares) o Funcionario Público, que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Presentar un trabajo investigación científica, un texto adecuado para la docencia o una obra en el campo de su especialidad, considerada meritoria por el jurado que asigne el Director de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez".
2. Haber sobresalido en el ámbito nacional por sus múltiples y significativos aportes a la carrera militar, la ciencia en general, la técnica o la tecnología, las humanidades, las artes o el deporte, debidamente reconocido por el Comando de la Fuerza Aérea Colombiana.

**Artículo 75. Docente Honorario.** La distinción de docente honorario se concede al docente escalafonado en primera categoría (militares) o Funcionario Público, que cumpla con los

siguientes requisitos:

1. Haber prestado sus servicios en la Escuela Militar de Aviación en el campo docente, al menos durante veinte (20) años.
2. Haberse destacado por sus aportes sobresalientes a la carrera militar, la ciencia en general, la técnica, la tecnología, las humanidades, las artes, o el deporte.

**Parágrafo Único.** Se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Reglamento de Bienestar en los temas concernientes a Estímulos.

**Artículo 76. Autoridades Otorgadoras de las Distinciones.** Las anteriores distinciones son otorgadas por el Comandante de la Fuerza Aérea Colombiana, previo concepto de la Dirección de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez".

**Artículo 77. Asignación en Comisión.** El Director de la Escuela Militar de Aviación, podrá proponer al Comando de la Fuerza Aérea, la asignación en comisión a Orientadores de Defensa e Instructores Militares para dedicarse exclusivamente al desarrollo de proyectos de investigación, realización de estudios o preparación y escritura de libros de alto interés para las Fuerzas Militares, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1792, artículos 19 y 28, para el caso de docentes civiles.

**Artículo 78. La Medalla Militar "Francisco José de Caldas" en la Categoría "Docente".** Se confiere al personal militar escalafonado en primera categoría y a los funcionarios Públicos que se hagan merecedores a ella por sus méritos docentes y por su contribución al desarrollo de las Fuerzas Militares.

Los Orientadores de Defensa se harán acreedores a las condecoraciones y medallas militares, a los distintivos de habilidad profesional y a los distintivos de eficiencia cuando reúnan los requisitos para tal fin y sean propuestos por el Director de la Escuela Militar de Aviación.

## CAPÍTULO 10. EVALUACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE



**Artículo 79. Calidad de la Función Docente.** La EMAVI velará por la calidad de los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra mediante la evaluación integral, protegerá y estimulará el desarrollo intelectual, laboral y cultural de los docentes para lo cual diseñará planes y programas que faciliten el cumplimiento de estos propósitos.

**Artículo 80. Finalidad de la Evaluación.** El proceso de evaluación de desempeño docente con enfoque 360° busca realizar una valoración cuantitativa y cualitativa, así como la retroalimentación de la función docencia e instrucción para los programas de educación superior y las prácticas educativas empleadas, con el fin de garantizar una sostenibilidad de la calidad educativa de la institución.

Constituye un instrumento de acompañamiento pedagógico en todos los aspectos que contemplan la misma. Así es como los estándares de calidad pedagógica, definidos como criterios de contenido o de observación abarcan las categorías de análisis, que vinculan procesos de docencia, investigación, proyección social y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Esta evaluación de desempeño consta sustancialmente de un proceso en el que se observa cuatro niveles que buscan complementar un análisis integral desde lo personal, lo profesional, lo actitudinal, lo vocacional y el impacto causado en el proceso enseñanza-aprendizaje.

La evaluación de desempeño docente con enfoque 360° proporcionará la información tanto de fortalezas, como aspectos a mejorar por parte de los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra a quienes se les aplique, permitiendo una elaboración de planes de mejoramiento pertinentes y ajustados a las necesidades.

**Artículo 81. Objetivos de la Evaluación.** El proceso de evaluación de desempeño docente se orienta de acuerdo con los siguientes objetivos:

1. Reconocer el buen desempeño de la función docente.
2. Promover la cultura de la autoevaluación y con ello el reconocimiento de la actuación docente y de instrucción.

3. Identificar dificultades de los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra, con el fin de promover planes de mejoramiento individuales y colectivos.
4. Evaluar campos de desarrollo personal y social de los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra, que aseguren un acompañamiento dirigido al alcance efectivo de condiciones de calidad y evidenciable a través del tiempo.
5. Servir de insumo para la revisión curricular de los programas.
6. Servir de insumo para la construcción de planes de desarrollo docente.

### **Artículo 82. Los Principios que Orientan la Evaluación de Desempeño Docente.**

1. **Objetividad:** La observación del desempeño desde cuatro ángulos diferentes (valoración del directivo, valoración pedagógica, valoración del alumno y autoevaluación), permite complementar y contrastar los juicios de valor, con el fin de encontrar concordancias y solucionar diferencias.
2. **Pertinencia:** La evaluación permite identificar perfiles, metodologías y prácticas positivas que promueven desempeños superiores en el alumno y con ello incrementar estándares de calidad educativa para el programa y las habilidades profesionales necesarias para la Fuerza.
3. **Transparencia:** Los Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra conocen los criterios de evaluación, las miradas de la evaluación, como se ha establecido la periodicidad de la evaluación y comprenden los dos niveles de valoración, cuantitativa y cualitativa.
4. **Participación:** La evaluación permite la intervención de toda la comunidad académica, el docente se involucra con la evaluación y los planes de mejoramiento y es receptivo frente a las sugerencias y prácticas positivas recomendadas y el proceso de cambio hacia ellas.
5. **Equidad:** Cada mirada es justa con el docente o instructor, con la EMAMI y con el resto de la comunidad académica, así como se asegura que todos los evaluados sean valorados con los mismos criterios.

**Artículo 83. Alcance y periodicidad.** La evaluación se realizará a la totalidad de los que imparten enseñanza dentro de los programas de Educación Superior. Esta evaluación se realizará de forma periódica, una vez finalizado el módulo o la asignatura o terminado el semestre o período académico correspondiente. El proceso de evaluación se realizará a cada uno de los módulos o asignaturas que tenga a cargo el docente o instructor.

Para la evaluación realizada por parte del alumno, se dispondrá del espacio propicio y la evaluación será dirigida por parte de la Sección de Desarrollo y Asesoría Pedagógica o quien haga sus veces, como responsable de la evaluación de desempeño docente.

**Artículo 84. Niveles de observación.** La evaluación se realizará desde cuatro miradas o niveles: el del directivo, el de la valoración pedagógica, el del alumno y el de la autoevaluación.

1. **Heteroevaluación-Directivos:** en este nivel se busca identificar habilidades directivas, gestoras, y administrativas, así como capacidades actitudinales hacia el trabajo en equipo y la colaboración del personal de Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra.
2. **Coevaluación:** en este nivel se busca observar y retroalimentar por parte de un profesional competente, las prácticas pedagógicas, metodologías y herramientas de enseñanza.
3. **Heteroevaluación- Alumnos:** en este nivel se busca observar el impacto directo de la enseñanza e instrucción impartida tanto desde la competencia profesional como la capacidad de generar interés y compromiso por parte del estudiante. Se analizan estrategias positivas de enseñanza y evaluación dentro de los contextos particulares del área de conocimiento, nivel de formación, interacción docente-instructor y alumno y dominio de la clase y/o grupo.
4. **Autoevaluación:** en este nivel se aspira a lograr en la mirada propia del docente o instructor, un reconocimiento de las fortalezas y debilidades identificadas en el ejercicio de la práctica; además de ser mecanismo de contrastación, verificación y control con las otras evaluaciones.

**Artículo 85. Muestra Mínima para la Validación de la Evaluación.** La muestra mínima necesaria para que la evaluación sea válida en cada semestre o período académico será del 82%.

**Artículo 86. Valoración y Pesos de los Niveles de Observación.** Los rangos de valoración cuantitativa y el nivel alcanzado se determinarán de acuerdo con la siguiente escala:

Rango de valoración	Nivel alcanzado	Descripción del nivel
4.5 a 5.0	SUPERIOR	Valoración altamente satisfactoria que supera el promedio.
4.0 a 4.4	BUENO	Valoración satisfactoria y apropiada para sostener niveles adecuados en la calidad.
3.5 a 3.9	REGULAR	Valoración por debajo del promedio satisfactorio que requiere intervención a través de plan de mejora.
3.0 a 3.4	INFERIOR	Valoración fuera del nivel aceptable que demanda intervención inmediata a través de plan de mejora.

Cada nivel de observación contribuirá en la valoración promedio final, de acuerdo con los siguientes pesos:

Nivel de observación	Contribución en la valoración promedio final
Heteroevaluación-Directivos	30%
Coevaluación	10%
Heteroevaluación- Alumno	50%
Autoevaluación	10%

**Artículo 87. Notificación de la Valoración.** Una vez se concluye el momento de la evaluación, se notifica al docente y al Jefe del Programa, ya sea por escrito o por medio del correo institucional

por parte de la Sección de Desarrollo y Asesoría Pedagógica o quien haga sus veces, sobre las conclusiones cuantitativas (valoración) y las apreciaciones cualitativas.

**Artículo 88. Registro en Folio de Vida.** Todos los resultados producto de la evaluación de desempeño deberán quedar registrados en el folio de vida del personal de Orientadores de Defensa.

**Artículo 89. Proceso con los Resultados en Nivel Superior.** Al personal de Instructores Militares, Orientadores de Defensa y Docentes Hora Cátedra, que sean valorados en nivel SUPERIOR le será comunicado cada aspecto de los resultados cuantitativos y cualitativos de su evaluación de desempeño, con el fin de sostener el nivel alcanzado.

Como reconocimientos a estos resultados, se le podrá otorgar estímulos de conformidad con lo establecido en el Capítulo 9. DISTINCIONES, PREMIOS Y CONDECORACIONES, y otros reconocimientos como sigue:

- a) Participar en el concurso anual "Galardón Docente e Instructor" para programas de formación superior, establecido por la Jefatura de Educación Aeronáutica y Espacial, o quien haga sus veces.
- b) Felicitación escrita otorgada por el Director de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez".

**Artículo 90. Proceso con los Resultados en Nivel Superior en el Docente Hora Cátedra.** El Docente Hora Cátedra que obtenga el nivel Superior podrá ser felicitado de forma escrita a través de nota de estilo por el Comandante del Grupo Académico, y podrá ser tenido en cuenta para futuras programaciones académicas semestrales o periódicas, de conformidad con las necesidades de contratación de la Escuela, y al Instructivo para el establecimiento de parámetros y criterios para la selección y vinculación docentes hora cátedra en las IES de la FAC, vigente.

**Artículo 91. Proceso con los Resultados en Nivel Bueno.** Al personal de Instructores Militares, Orientadores de Defensa y Docentes Hora Cátedra, que sea valorado en nivel Bueno le será comunicado cada aspecto de los resultados cuantitativos y cualitativos de su evaluación de

desempeño. La Sección de Desarrollo y Asesoría Pedagógica o quien haga sus veces elabora en conjunto con el Docente o Instructor un plan de mejoramiento o fortalecimiento acorde con los aspectos en los que no logró una mayor valoración en caso de que haya presentado una calificación de 3.5 o menor en el estamento de alumnos.

**Artículo 92. Proceso con los Resultados en Nivel Bueno en el Docente Hora Cátedra.** El Docente Hora Cátedra que obtenga el nivel BUENO será opcional el diseño en conjunto con el Docente de un plan de mejoramiento que permita la mejora de sus prácticas.

**Artículo 93. Proceso con los Resultados en Nivel Regular.** Una vez los Instructores Militares, Orientadores de Defensa y Docentes Hora Cátedra, sean notificados de sus resultados en nivel Regular, se les comunicará con claridad cada aspecto de los resultados cuantitativos y cualitativos de su evaluación de desempeño. La Sección de Desarrollo y Asesoría Pedagógica elaborará en conjunto con el Docente o Instructor un plan de mejoramiento acorde con las debilidades halladas en la evaluación.

**Artículo 94. Proceso con los Resultados en Nivel Regular en el Docente Hora Cátedra.** El Docente Hora Cátedra que obtenga en su evaluación final del semestre o período académico asignando un nivel Regular, será opcional el diseño en conjunto con el Docente de un plan de mejoramiento que permita la mejora de sus prácticas pedagógicas.

**Artículo 95. Proceso con los Resultados en Nivel Inferior.** Una vez los Instructores Militares, Orientadores de Defensa y Docentes Hora Cátedra, sean notificados de sus resultados en nivel Inferior, se les comunicará con claridad cada aspecto de los resultados cuantitativos y cualitativos de su evaluación de desempeño. La Sección de Desarrollo y Asesoría Pedagógica elaborará en conjunto con el Docente o Instructor un plan de mejoramiento acorde con las debilidades halladas en la evaluación.

**Artículo 96. Proceso con los Resultados en Nivel Inferior en el Docente Hora Cátedra.** El Docente Hora Cátedra que obtenga en su evaluación final del semestre o período académico asignando un nivel Inferior, no deberá realizar plan de mejoramiento. No se convertirá en

inhabilidad para participar en futuras convocatorias, sin embargo, podrá ser tenida en cuenta como antecedente en la elección.

**Artículo 97. Período de Prueba Planes de Mejoramiento.** Los planes de mejoramiento tendrán un período mínimo de un semestre para su desarrollo. Si en el siguiente semestre continua la evaluación en nivel inferior, serán remitidos los informes a las autoridades superiores.

**Artículo 98. Criterios de Evaluación.** Los criterios objeto de observación para evaluación del desempeño Docente e Instructor son:

- a. Responsabilidad y convivencia: evalúa el nivel de compromiso en el cumplimiento de las funciones docentes, de profesorado o de instrucción de relevancia, así como su convivencia armónica dentro de la comunidad académica.
- b. Dominio temático: evalúa la idoneidad dentro de su área de conocimiento.
- c. Capacidad pedagógica: evalúa la competencia en la planificación, metodología, didáctica, herramientas de evaluación, de retroalimentación y ambiente de clase.
- d. Orientación hacia la investigación: evalúa su participación en redes, grupos y semilleros de investigación, su capacidad para incentivar al alumno hacia la innovación y la creatividad y su participación en asesoría de trabajos de grado.
- e. Apoyo a la gestión académico-administrativa: evalúa la participación y compromiso de las actividades institucionales que impactan la gestión académica. (criterio observado en los casos en los que aplique).
- f. Apoyo a la extensión: evalúa la participación dentro de los programas de extensión y proyección social a nivel Institucional y/o de las Escuelas de Formación.

La Autoevaluación está construida a partir de una combinación lógica de los criterios antes descritos y busca hallar la valoración que el Docente, Profesor o Instructor hace sobre su propio trabajo. Cada nivel de observación presta atención a los siguientes criterios en el Docente, Profesor o Instructor, como se muestra el siguiente cuadro. Así mismo, el peso designado por criterio dentro de la valoración de cada nivel se encuentra establecido así:

Criterios de Evaluación							
Heteroevaluación- Directivos 30%		Coevaluación 10%		Heteroevaluación- Alumnos 50%		Autoevaluación 10%	
Responsabilidad y convivencia	6.66	Capacidad pedagógica	5.00	Dominio temático	11.66	Responsabilidad y convivencia	1.60
Orientación hacia la Investigación	10.00	Responsabilidad y convivencia	5.00	Capacidad pedagógica	11.66	Dominio temático	1.60
Apoyo a la gestión académico-administrativa	6.66			Responsabilidad y convivencia	11.66	Capacidad pedagógica	1.60
Apoyo a la extensión	6.66			Orientación hacia la Investigación	15.00	Orientación hacia la Investigación	2.00
						Apoyo a la gestión académico-administrativa	1.60
						Apoyo a la extensión	1.60

COLOMBIANA  
 VOLAMOS, ENTRENAMOS Y COMBATIMOS PARA VENCER

## CAPÍTULO 11. RÉGIMEN SALARIAL, PRESTACIONAL Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS



**Artículo 99. El Régimen Salarial, Vacacional y Prestacional.** Será el establecido en el Decreto 1792 del año 2000 para el personal civil no uniformado que presta sus servicios al Ministerio de Defensa Nacional, por lo que no comprende a los docentes hora cátedra, y el establecido en el Decreto 1790 de 2000 para el personal militar.

**Artículo 100. Para Efectos de Comisiones, Licencia, Encargos y demás Situaciones Administrativas.** El personal a que se hace referencia el presente Reglamento se regirá por lo establecido en las normas que regulan la administración del personal civil que presta sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional, o la normatividad que corresponda al personal militar.



## CAPÍTULO 12. DISPOSICIONES VARIAS



**Artículo 101. Aplicación.** Lo dispuesto en este Reglamento, se aplicará sin perjuicio de las situaciones jurídicas individuales consolidadas conforme a derecho.

**Artículo 102. Comisionados.** Los empleados públicos Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra de la Escuela comisionados en cargos académicos administrativos, conservarán todos los derechos establecidos en el presente Reglamento.

**ANEXO 1. Instructivo Selección, Vinculación y Asignación de Carga Académica al Personal de Instructores Militares (Activos).**



	<b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAES-INS-047</b>
	<b>INSTRUCTIVO SELECCIÓN, VINCULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA AL PERSONAL DE PROFESORES MILITARES (ACTIVOS)</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>15-06-2021</b>

<b>OBJETIVO</b>	Establecer el paso a paso para la selección, vinculación y asignación de carga académica al personal de Profesores Militares (Activos).
-----------------	---

### DESCRIPCIÓN DE PASOS

No.	PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1.	Analizar necesidades docentes	Cada Programa Académico revisa en el tercer trimestre de la anualidad, la proyección docente que requiere para el siguiente periodo académico.	Jefes de Programa Coordinadores Académicos
2.	Solicitar perfiles del personal orgánico de la BAMFS	La Sección Planeación – SEPLA del Grupo Académico – GRUAC, solicita al Departamento de Desarrollo Humano - DEDHU, el listado del personal y el perfil profesional de oficiales de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” - EMAVI y el Comando Aéreo de Combate N°7 - CACOM – 7.	Sección Planeación GRUAC
3.	Revisar necesidades suplidas de acuerdo con el perfil orgánico de la BAMFS	Una vez entregada la información por parte de DEDHU al SEPLA GRUAC, se entrega el archivo a los señores Jefes de Programa, Jefes de Áreas de formación y Coordinadores Académicos, con el fin de que se revise el perfil profesional de los oficiales y, con base en esta información, se coteje con las mallas académicas y los sílabos de las asignaturas de los cuatro (04) Programas Académicos, el cumplimiento del perfil por parte del personal de oficiales.  <b>PUNTO DE CONTROL</b>	Sección Planeación GRUAC  Jefes de Programa  Jefes de Áreas de formación  Coordinadores Académicos  DEDHU
4.	Contactar a los profesores militares	Los Jefes de Área de Formación, deben colocarse en contacto con los posibles instructores militares	Jefes de Programa

	<b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAES-INS-047</b>
	<b>INSTRUCTIVO SELECCIÓN, VINCULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA AL PERSONAL DE PROFESORES MILITARES (ACTIVOS)</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>15-06-2021</b>

		para verificar la disponibilidad para dictar las asignaturas designadas. Deben verificar que la carga académica asignada no exceda los cuatro créditos académicos por semestre académico.	Jefes de Áreas de formación Coordinadores Académicos
<b>5.</b>	Aprobar profesores militares	La Sección Planeación GRUAC enviará la asignación de profesores militares seleccionados para visto bueno del Comandante del Grupo Académico.	Sección Planeación GRUAC
<b>6.</b>	Registrar Carga Académica	La información de los profesores militares que sean seleccionados para orientar las asignaturas de los cuatro (04) Programas Académicos, deberá ser registrada en el archivo vigente de “Carga Académica” y enviado a SEPLA – GRUAC, SEACA y SEDAP.	Jefes de Programa Coordinadores Académicos
<b>7.</b>	Oficializar profesores militares seleccionados	El SEPLA – GRUAC deberá realizar un oficio dirigido al señor Comandante del CACOM 7 y a los Comandantes de Grupo y Jefes de Dependencia de la EMAVI, el cual es firmado por el señor Director de la Escuela Militar de Aviación, informando los oficiales que fueron seleccionados para adelantar funciones como profesor militar.	Sección Planeación GRUAC
<b>8.</b>	Proyectar necesidades Hora Cátedra	En caso de que por causas del servicio el personal militar vinculado como docente, esté propuesto para traslado o sea efectivamente trasladado, se revisará por parte de los Programas Académicos o Jefes de Áreas de Formación involucradas en el proceso, el perfil profesional del militar que lo reemplazará en el cargo, si este no cumple con el perfil, se realizará la convocatoria de la asignatura en el proceso de Hora Catedra.	Sección Planeación GRUAC Jefes de Programa Coordinadores Académicos

	<b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAES-INS-047</b>
	<b>INSTRUCTIVO SELECCIÓN, VINCULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA AL PERSONAL DE PROFESORES MILITARES (ACTIVOS)</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>15-06-2021</b>

<b>9.</b>	Acompañar pedagógicamente al personal militar.	<p>El SEDAP realizará acompañamiento pedagógico al personal militar seleccionado por primera vez. De igual forma será informado los resultados de su evaluación docente al concluir el proceso de evaluación docente cada semestre. Este informe de resultados se envía al Comandante del Grupo Académico, a los Jefes de Programa y Jefes de Área de Formación.</p> <p>En caso de que el profesor militar presente dificultades o deficiencias que no se hayan superado con el acompañamiento psicopedagógico, se emitirá informe al Jefe de Programa a la brevedad, con el objetivo de evaluar su reemplazo con otro Instructor Militar o la apertura de la vacante a través del proceso de convocatoria Hora Cátedra</p>	Sección Desarrollo y Asesoría Pedagógica – SEDAP-
-----------	--	---	---

## PUNTOS DE CONTROL

Los controles se establecen para garantizar que el producto final del instructivo cumple con el criterio de aceptación fijado y si es conforme con lo planeado.

QUE SE CONTROLA	PASO DONDE SE CONTROLA	COMO SE CONTROLA	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	ACCIÓN A TOMAR (SI NO CUMPLE CRITERIO DE ACEPTACIÓN)	REGISTRO DE LA ACCIÓN TOMADA	RESPONSABLE DEL CONTROL
Las necesidades de docentes de cada programa vs. el personal militar orgánico que puede suplirlas.	3. Revisión de necesidades de suplidas de acuerdo con el perfil de orgánico de la BAMFS	Acta emitida por los responsables	Acta donde se verifican cuales asignaturas son suplidas	Se revisa los pasos anteriores y se reinicia el proceso	Acta emitida por los responsables	Sección Planeación – GRUAC

	<b>FUERZA AÉREA COLOMBIANA</b>	<b>Código:</b>	<b>GH-JEAES-INS-047</b>
	<b>INSTRUCTIVO SELECCIÓN, VINCULACIÓN Y ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA AL PERSONAL DE PROFESORES MILITARES (ACTIVOS)</b>	<b>Versión N°:</b>	<b>01</b>
		<b>Vigencia:</b>	<b>15-06-2021</b>

## GLOSARIO

**DOCENTE:** Orientadores de Defensa, Instructores Militares y Docentes Hora Cátedra, que se desempeñan en cumplimiento a las funciones sustantivas de la Educación (docencia, investigación, extensión, proyección social e internacionalización).

**PERÍODO ACADÉMICO:** Es el lapso durante el cual se desarrollan las actividades de formación. Los períodos académicos tendrán la duración establecida por el Consejo Académico.

## DOCUMENTOS RELACIONADOS

CÓDIGO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
RG-002-2018	Reglamento Docente de las Escuelas de Formación de la Fuerza Aérea Colombiana de 2018	Reglamento que contiene los fundamentos, conceptos, principios, políticas y normas que regulan las actividades académicas y administrativas de los funcionarios públicos de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" (EMAVI).

## CONTROL DEL DOCUMENTO E HISTORIA DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
01	15-06-2021	Creación de instructivo. Versión 1.	MY. Diana V. Barragán / Jefe Sección Desarrollo y Asesoría Pedagógica	MY. Guillermo Castellanos / Jefe Sección Calidad Educativa	TC. Yadira Cárdenas Posso / Comandante Grupo Académico