ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN
LA CIENCIA MI RUTA MI META EL ESPACIO

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

3ra. Edición - 2025

# REGLAMENTO PARA LA FUNCIÓN DOCENTE DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”

ACREDITADA INSTITUCIONALMENTE EN ALTA CALIDAD RESOLUCIÓN No. 001443 DEL 20 DE FEBRERO DE 2024 UNA VIGENCIA DE 8 AÑOS MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA
ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ"

# REGLAMENTO PARA LA FUNCIÓN DOCENTE DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”


DIRECTIVOS:

BG. OSCAR MAURICIO GÓMEZ MUÑOZ
Director Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”

CR. LUZ STELLA FRANCO YEPEZ
Subdirectora Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”

PREPARADO Y ACTUALIZADO POR:

ST. LAURA MARCELA PINTO CASTRO
Sección Desarrollo y Asesoría Pedagógica

PS. MADELEYN ARAMBURO VICTORIA
Coordinadora Educativa

ASESORES Y REVISORES:

TC. GERMÁN ANDRÉS ARIAS CORTÉS
Comandante Grupo Académico

MY. WILMER CHACÓN ARDILA
Comandante Escuadrón de Educación Superior

MY. HECTOR FABIO CALVO VALENCIA
Comandante Escuadrón Investigación

MY. LEIDY GARZÓN DÍAZ
Comandante Escuadrilla Programa Profesional Charlie

CT. EMMANUEL ANTONIO VARELA BECERRA
Comandante Escuadrilla Programa Profesional Alfa

CT. FRANCY JULIETH GONZÁLEZ CASTIBLANCO
Jefe Sección Calidad Educativa y Oficina de Acreditación

ST. KAREN YISETH PERDOMO QUESADA
Jefe Sección Extensión y Relaciones Interinstitucionales

ASD2. MARÍA SOLEDAD BASTIDAS JARAMILLO Asesor Educativo

PS. BEATRIZ BOTERO BONILLA
Coordinadora Acreditación Institucional

PS. NANCY JOVANNA GÓMEZ RODRÍGUEZ Coordinadora Planeación para la Acreditación Institucional



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".


Santiago de Cali, Colombia.
Junio, 2025.



**© ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”**
**© GRUPO ACADÉMICO – SECCIÓN DESARROLLO Y ASESORÍA PEDAGÓGICA**


Carrera 8 No. 58 - 67
Teléfono: 488 1000 Ext. 1850
Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia
E-mail: gruac@emavi.edu.co
www.emavi.edu.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA

FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

**Disposición No.004 de 2025**
**20 de Junio de 2025**

**Por la cual se expide el Reglamento para la Función Docente de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" – EMAVI**

Que en atención a la citación al comité académico, documentada mediante acta FAC-S-2025-052203-AG de fecha 19 de Junio de 2025, en la cual se validaron las modificaciones al Reglamento para la Función Docente de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" – EMAVI 3ra Edición 2025, conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Constitución Política, los artículos 28, 29, 109, 137 de la Ley 30 de 1992,y dando respuesta al capítulo 1 del "Manual de Lineamientos para el Sistema Educativo de la Fuerza Aeroespacial Colombiana – SEFAC" y la Política de Educación para la Fuerza pública 2021-2026.

Una vez aprobada por este cuerpo colegiado, la propuesta se sometió ante el Consejo Académico y Disciplinario sustentado mediante el acta FAC-S-2025-052214-AG de fecha 20 de Junio de 2025, de conformidad con las justificaciones presentadas, con el fin de aprobarlo y tenerlo en cuenta para su entrada en vigencia.

Por lo anterior el Director de la Escuela Militar De Aviación en uso de sus facultades legales, conferidas por:

- El Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia
- Los artículos 28, 29, 109, 137 de la ley 30 de 1992.
- El Decreto 1075 de 2015 por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- El Decreto 1330 de 2019 por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación.
- El Acuerdo CESU 02 de 2020 por el cual se actualiza el modelo de acreditación en alta calidad en Colombia.
- Los lineamientos de acreditación en alta calidad de programas en Instituciones de educación Superior. Factor 10. Comunidad de profesores; aprobado por el CESU el 5 de octubre de 2022.
- Disposición 007 del 2025 Por medio de la cual se aprueba el "Manual de Lineamientos para el Sistema Educativo de la Fuerza Aeroespacial Colombiana" (SEFAC) FAC-7.1-R (Público). Tercera Edición 2025.
- Resolución 0455 de 2021 por la cual se adopta la Política de Educación para la Fuerza Pública (PEFuP) 2021-20216: hacia una educación diferencial y de calidad.

**DISPONE:**

**Artículo 1.** EXPEDIR y APROBAR el Reglamento para la Función Docente de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” – EMAVI 2025, de acuerdo con lo sustentado en los cuerpos colegiados.

**Artículo 3.** DEROGAR el Reglamento para la Función Docente de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” 2021 y todas las disposiciones anteriores en la materia. Esta Disposición rige a partir de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:**

Dada en Santiago de Cali a los dos (20) días del mes de Junio del 2025.

**Brigadier General Oscar Mauricio Gómez Muñoz**
**Director Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”**

Elabora:
TC. German Andrés Arias Cortes
Comandante GRUAC

Revisó:
MY. Johan David Jiménez Andrade
JEFE DJDH

## EVOLUCIÓN DEL REGLAMENTO PARA LA FUNCIÓN DOCENTE DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”

| Edición | Año | Nomenclatura | Sigla | Denominación | Seguridad de la Información |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | 2018 | No relacionado | REGDOSE FAC | Reglamento Docente de las Escuelas de Formación de la Fuerza Aérea Colombiana | Público |
| **2** | 2021 | 2da Edición | No relacionado | Reglamento para la Función Docente De la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” | Público |
| **3** | 2025 | 3ra Edición | RFD-EMAVI | Reglamento para la Función Docente De la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” | Público |

## SUMARIO DE ACTUALIZACIONES DE ESTA EDICIÓN

- Incorporación sigla del documento.
- Restructuración del reglamento para la función Docente de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”
- Articulación aspectos concernientes al Sistema de Aseguramiento y Evaluación del Aprendizaje.
- Inclusión de las categorías docentes de acuerdo con su vinculación.
- Ajustes aspectos asociados al plan de trabajo docente
- Incorporación aspectos asociados con la normatividad, ley 1474 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública), Ley 1952 de 2019 (por medio de la cual se expide el código general disciplinario), ley 2094 de 2021 (por medio de la cual se reforma la ley de 2019 y se dictan otras disposiciones), ley 1862 de 2017 (Por la cual se establecen las normas de conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar), la ley 1033 de

2006 (Por la cual se establece la Carrera Administrativa Especial para los Empleados Públicos no uniformados al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares, de la Policía Nacional y de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas al sector Defensa, se derogan y modifican unas disposiciones de la Ley 909 de 2004 y se conceden unas facultades conforme al numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política) y el Decreto Ley 1042 de 1978 (Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación)

- Ajustes a los procesos de resultados Evaluación Docente.

## FORMA SUGERIDA PARA CITAR ESTE DOCUMENTO[1]

Cita parentética dentro del texto en documentos académicos, ejemplos:

- "Es el principio rector de la actividad de los Profesores Militares, Orientadores de Defensa y Docentes Hora Cátedra" (RFD-EMAVI, 2025, p. 26).
- De acuerdo con el RFD-EMAVI (2025), "como resultado de la evaluación" (p.26).
- En 2025, el RFD-EMAVI establece "como resultado de la evaluación" (p. 26).

Referencia bibliográfica (norma APA 7ª edición):

- EMAVI. (2025). *Reglamento para la función docente de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez"* (3ra ed.). EMAVI Ed. Santiago de Cali, Colombia.

[1] Tomado de https://normas-apa.org/citas/

# SIGLAS

CODEH: Comando de Desarrollo Humano.

DEDHU: Departamento de Desarrollo Humano.

ESINV: Escuadrón Investigación

JEAES: Jefatura de Educación Aeronáutica y Espacial.

MOPED: Modelo Pedagógico del Sistema Educativo de la FAC.

PEI: Proyecto Educativo Institucional.

PEP: Proyecto Educativo de Programa.

SAEVA: Sistema de Aseguramiento y Evaluación para el Aprendizaje.

SEDAP: Sección de Desarrollo y Asesoría Pedagógica.

PEFuP: Política de Educación para la Fuerza Pública

SEFAC: Sistema Educativo de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.

SERIN: Sección Extensión y Relaciones Interinstitucionales.

# CONTENIDO

**CAPÍTULO 1. NATURALEZA, ALCANCE Y CONCEPTOS ..... 4**

ARTÍCULO 1. CONTENIDO. ..... 4
ARTÍCULO 2. FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA. ..... 4
ARTÍCULO 3. FORMACIÓN INTEGRAL. ..... 4
ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES. ..... 4
ARTÍCULO 5. ALCANCE. ..... 5
ARTÍCULO 6. CONCEPTOS. ..... 5
ARTÍCULO 7. ALFÉREZ Y/O CADETE. ..... 5
ARTÍCULO 8. DOCENTES. ..... 5
ARTÍCULO 9. SÍLABO. ..... 6
ARTÍCULO 10. PROYECCIÓN SOCIAL. ..... 6
ARTÍCULO 11. LA INVESTIGACIÓN, LA DOCENCIA Y LA INTERNACIONALIZACIÓN. ..... 6
ARTÍCULO 12. EXCELENCIA ACADÉMICA. ..... 7
ARTÍCULO 13. AUTONOMÍA UNIVERSITARIA. ..... 7
ARTÍCULO 14. LIBERTAD DE CÁTEDRA. ..... 8
ARTÍCULO 15. COMUNIDAD ACADÉMICA. ..... 8
ARTÍCULO 16. PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN. ..... 8
ARTÍCULO 17. LAS ACTIVIDADES LECTIVAS. ..... 8
ARTÍCULO 18. INCLUSIÓN ACTIVIDADES LECTIVAS EN LOS PLANES DE TRABAJO. ..... 8
ARTÍCULO 19. CARGA ACADÉMICA. ..... 9
ARTÍCULO 20. DEDICACIÓN. ..... 9
ARTÍCULO 21. EVALUACIÓN DOCENTE. ..... 9

**CAPÍTULO 2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS ..... 10**

ARTÍCULO 22. OBJETIVO GENERAL. ..... 10
ARTÍCULO 23. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. ..... 10

**CAPÍTULO 3. SELECCIÓN, VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN ..... 11**

ARTÍCULO 24. TIPOLOGÍA DE LOS DOCENTES DE ACUERDO CON SU VINCULACIÓN. ..... 11
ARTÍCULO 25. CATEGORÍAS DE LOS DOCENTES DE ACUERDO CON SU VINCULACIÓN. ..... 12
ARTÍCULO 26. EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DOCENTE. ..... 13
ARTÍCULO 27. PROVISIÓN DE NUEVOS CARGOS O VACANTES COMO ORIENTADORES DE DEFENSA. ..... 14
ARTÍCULO 28. INGRESO COMO ORIENTADOR DE DEFENSA A LA FUNCIÓN DOCENTE. ..... 14
ARTÍCULO 29. DIVULGACIÓN Y CONVOCATORIA. ..... 15
ARTÍCULO 30. SELECCIÓN DE PERSONAL DE PROFESORES MILITARES. ..... 15
ARTÍCULO 31. SELECCIÓN DOCENTES HORA CÁTEDRA. ..... 15
ARTÍCULO 32. LA DESVINCULACIÓN DE FUNCIONARIOS ORIENTADORES DE DEFENSA CON FUNCIONES DOCENTES Y PROFESORES MILITARES. ..... 15
ARTÍCULO 33. FUNCIONES DE DOCENCIA DE TIEMPO COMPLETO. ..... 16

**CAPÍTULO 4. FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA EDUCACIÓN ..... 17**

ARTÍCULO 34. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA DOCENCIA E INSTRUCCIÓN. ..... 17

ARTÍCULO 35. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INVESTIGACIÓN. 18
ARTÍCULO 36. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EXTENSIÓN. 19
ARTÍCULO 37. ACTIVIDADES DE TIPO ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS. 19

**CAPÍTULO 5. PLAN DE TRABAJO DOCENTE 21**

ARTÍCULO 38. EL PLAN DE TRABAJO DOCENTE. 21
ARTÍCULO 39. PERIODICIDAD. 21
ARTÍCULO 40. REFERENTES NORMATIVOS DEL PLAN DE TRABAJO. 22
ARTÍCULO 41. TOTAL, HORAS PLAN DE TRABAJO. 22
ARTÍCULO 42. ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO. 23
ARTÍCULO 43. APROBACIÓN PLAN DE TRABAJO DOCENTE. 23
ARTÍCULO 44. SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO. " 23
ARTÍCULO 45. MODIFICACIÓN PLAN DE TRABAJO DOCENTE. 24
ARTÍCULO 46. LINEAMIENTOS PLAN DE TRABAJO. 24
ARTÍCULO 47. CONSIDERACIONES DEL PLAN DE TRABAJO DOCENTE: 25
ARTÍCULO 48. LINEAMIENTOS DEL REPORTE DE MOVILIDAD. 28
ARTÍCULO 49. CARGUE DE EVIDENCIAS DEL PLAN DE TRABAJO. 29
ARTÍCULO 50. ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA SEGÚN TIPO DE VINCULACIÓN. 30
ARTÍCULO 51. ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA PARA LOS DOCENTES HORA CÁTEDRA. 30
ARTÍCULO 52. APLICACIÓN DE LAS DESCARGAS. 31
ARTÍCULO 53. DESCARGA DE LA FUNCIÓN DOCENTE. 32
ARTÍCULO 54. TUTORÍAS. 32
ARTÍCULO 55. LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN INTELECTUAL. 32
ARTÍCULO 56. ADELANTAR ESTUDIOS DE POSGRADO. 32

**CAPÍTULO 6. DERECHOS Y DEBERES 33**

ARTÍCULO 57. DERECHOS. 33
ARTÍCULO 58. DEBERES. 34

**CAPÍTULO 7. PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 38**

ARTÍCULO 59. PROHIBICIONES. 38
ARTÍCULO 60. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. 41

**CAPÍTULO 8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO 42**

ARTÍCULO 61. RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA PERSONAL MILITAR. 42
ARTÍCULO 62. RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA PERSONAL CIVIL. 42

**CAPÍTULO 9. DISTINCIONES, PREMIOS Y CONDECORACIONES 43**

ARTÍCULO 63. ESTÍMULOS A LA ACTIVIDAD DOCENTE. 43
ARTÍCULO 64. DISTINCIONES. 43
ARTÍCULO 65. LA MEDALLA MILITAR "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS" EN LA CATEGORÍA "DOCENTE". 43
ARTÍCULO 66. AUTORIDADES OTORGADORAS DE LAS DISTINCIONES. 44
ARTÍCULO 67. ASIGNACIÓN EN COMISIÓN. 44

**CAPÍTULO 10. EVALUACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE 45**

ARTÍCULO 68. CALIDAD DE LA FUNCIÓN DOCENTE. ..... 45
ARTÍCULO 69. FINALIDAD DE LA EVALUACIÓN. ..... 45
ARTÍCULO 70. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN. ..... 46
ARTÍCULO 71. LOS PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE ..... 46
ARTÍCULO 72. ALCANCE Y PERIODICIDAD. ..... 47
ARTÍCULO 73. NIVELES DE OBSERVACIÓN. ..... 47
ARTÍCULO 74. MUESTRA MÍNIMA PARA LA VALIDACIÓN DE LA EVALUACIÓN. ..... 48
ARTÍCULO 75. RANGOS DE VALORACIÓN. ..... 48
ARTÍCULO 76. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. ..... 49
ARTÍCULO 77. CONTRIBUCIÓN DE LA VALORACIÓN ..... 50
ARTÍCULO 78. NOTIFICACIÓN DE LA VALORACIÓN. ..... 52
ARTÍCULO 79. REGISTRO EN FOLIO DE VIDA. ..... 52
ARTÍCULO 80. PROCESO CON LOS RESULTADOS EN NIVEL SUPERIOR. ..... 52
ARTÍCULO 81. PROCESO CON LOS RESULTADOS EN NIVEL BUENO. ..... 53
ARTÍCULO 82. PROCESO CON LOS RESULTADOS EN NIVEL REGULAR. ..... 53
ARTÍCULO 83. PROCESO CON LOS RESULTADOS EN NIVEL INFERIOR. ..... 54
ARTÍCULO 84. PERÍODO DE PRUEBA PLANES DE MEJORAMIENTO. ..... 55

**CAPÍTULO 11. RÉGIMEN SALARIAL, PRESTACIONAL Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS ..... 56**

ARTÍCULO 85. EL RÉGIMEN SALARIAL, VACACIONAL Y PRESTACIONAL. ..... 56
ARTÍCULO 86. PARA EFECTOS DE COMISIONES, LICENCIA, ENCARGOS Y DEMÁS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. ..... 56

**CAPÍTULO 12. DISPOSICIONES VARIAS ..... 56**

ARTÍCULO 87. APLICACIÓN. ..... 56
ARTÍCULO 88. COMISIONADOS. ..... 56

**BIBLIOGRAFÍA ..... 57**

# LISTA DE TABLAS

TABLA 1. DISPOSICIONES SECTOR DEFENSA Y FUNCIÓN PÚBLICA ..... 14
TABLA 2. ASIGNACIÓN CARGA ACADÉMICA ..... 30
TABLA 3. RANGOS DE VALORACIÓN ..... 49
TABLA 4. NIVELES DE OBSERVACIÓN ..... 50
TABLA 5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ..... 51

# 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 con función docente y docentes Hora Cátedra de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” (EMAVI), con el propósito de gestionar el desarrollo de la labor docente en la Institución.

**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 de La Política de Educación para la Fuerza pública (PEFuP), Sistema Educativo Fuerza Aeroespacial Colombiana (SEFAC) y demás normas que rigen la Educación Superior en Colombia.

**Artículo 3. Formación Integral.** La formación integral de los Alféreces y Cadetes se fundamenta en la implementación de una educación activa y reflexiva que promueve tanto los conocimientos técnicos y militares como el fortalecimiento de valores éticos y un sentido de responsabilidad social e institucional. Esta formación se desarrollará principalmente a través de la docencia, la investigación, la proyección social, la internacionalización y el bienestar.

**Artículo 4. 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 5. Alcance.** Este reglamento se aplica a todo el personal militar y civil de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” (EMAVI), que se encuentre inmerso en la función docente.

**Artículo 6. 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 7. Alférez y/o Cadete.** “Son los alumnos matriculados en el programa de formación de Oficiales, y que no han ingresado al escalafón militar, incluyendo los profesionales admitidos en los Cursos de Escalonamiento y del Cuerpo Administrativo” (EMAVI, 2024, p. 32)

**Artículo 8. Docentes.** “Es el ser humano, persona y ciudadano que es facilitador en los procesos de enseñanza–aprendizaje del Sistema Educativo de la FAC, demostrando competencia profesional real, basada en un sólido dominio científico y la capacidad de ejercerla, respondiendo a las expectativas institucionales, sociales, culturales y éticas” (EMAVI, 2024, p. 34). Se considerará docente al Profesor Militar, al personal civil activo Orientador de Defensa con funciones docentes, y Docentes Hora Cátedra. En el Artículo 23 del Capítulo 3. Selección Vinculación y Desvinculación, se describen las tipologías de los docentes de acuerdo con su vinculación.

La función docente para el personal militar debe asumirse como un acto del servicio, lo que implica una preparación rigurosa y un compromiso constante. En consecuencia, es deber de cada comandante velar porque la carga académica del personal no se vea afectada por otras obligaciones institucionales, permitiendo así el cumplimiento efectivo de la labor educativa. (SEFAC, 2025, p.13).

**Artículo 9. Sílabo.** "Es una guía de trabajo académico, con posibilidad de adecuarse a los fines perseguidos en el proceso enseñanza – aprendizaje. Plantea contenidos, estrategias de enseñanza– aprendizaje y de evaluación en forma sistemática, ordenada y coherente, favoreciendo el proceso educativo de una asignatura. Así mismo, da la orientación para la búsqueda bibliográfica con el fin de ampliar los temas de interés." (EMAVI, 2024, p. 34)

El sílabo tiene como propósito orientar a los Alféreces y Cadetes sobre los aprendizajes que deberán alcanzar los criterios, los criterios de evaluación de su desempeño y los recursos necesarios a lo largo del periodo académico. Igualmente, proporciona la orientación necesaria para la búsqueda bibliográfica, con el fin de ampliar y profundizar los temas de la asignatura.

**Artículo 10. Proyección Social.** Se orienta a la consecución y ejecución de programas y proyectos que tiene como intensión, entre los objetivos mejorar las condiciones sociales de la comunidad, propiciar su interacción en torno a ideales comunes y canalizar conocimientos y recursos que posibiliten mejor los entornos y la calidad de vida de sus miembros (Presidencia de la República de Colombia, 2006, como se citó en EMAVI, 2024)

**Artículo 11. 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 de las actividades que realizan los Profesores 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 12. Excelencia Académica.** Es el principio rector de la actividad de los Orientadores de Defensa, Profesores 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 13. Autonomía Universitaria.** Los Orientadores de Defensa, Profesores 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 14. Libertad de Cátedra.** Los Profesores Militares, Orientadores de Defensa y Docentes Hora Cátedra dispondrán de autonomía para compartir su conocimiento dentro del marco del contenido programático mínimo (Sílabo), siguiendo los lineamientos, políticas, filosofía y pedagogía de la EMAVI, los cuales serán aprobados por el Comité Curricular para cada programa académico.

**Artículo 15. Comunidad Académica.** De ella hacen parte los Alféreces, Cadetes, docentes (Profesores Militares, Orientadores de Defensa, Docentes Hora Cátedra), directivos, personal administrativo, egresados y empleadores.

**Artículo 16. Planificación y Evaluación.** La planificación y la evaluación son fundamentales para el buen desempeño de los docentes y, el ordenamiento de cada actividad programada por el docente, de acuerdo con la disciplina de su profesión docente. Las actividades de los Profesores Militares, Orientadores de Defensa 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.

**Artículo 17. Las Actividades Lectivas.** Las actividades lectivas realizadas en el marco de la función docente reúnen las siguientes características: Son formativas, programadas, regulares, obligatorias para los Cadetes y Alféreces, 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.

**Artículo 18. Inclusión Actividades Lectivas en los Planes de Trabajo.** En los planes de trabajo de todos los Orientadores de Defensa quedarán incluidas las actividades lectivas correspondientes a cada periodo académico. Los Profesores

Militares y Docentes Hora Cátedra, en el ejercicio de su actividad lectiva, deberán participar en la responsabilidad del desarrollo de un curso o de un componente curricular.

**Parágrafo 1**. La disponibilidad de los Profesores Militares, Orientadores de Defensa y Docentes Hora Cátedra para atender a los alumnos hará parte de la actividad lectiva.

**Artículo 19. Carga Académica.** Se entiende por carga académica al tiempo total dedicado a las diferentes actividades desarrolladas de acuerdo con su plan de trabajo o tipo de vinculación.

**Artículo 20. 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 21. Evaluación Docente.** El proceso de evaluación de desempeño docente constituye un instrumento de acompañamiento pedagógico, en el que se busca realizar una valoración cuantitativa y cualitativa de las prácticas educativas específicas de la docencia. La evaluación y retroalimentación de esta, es un instrumento que busca garantizar una sostenibilidad de la calidad educativa de la institución. Esta evaluación se realiza desde cuatro niveles que buscan contar con un análisis integral desde lo personal, lo profesional, lo actitudinal y lo vocacional teniendo en cuenta el impacto causado en el proceso enseñanza-aprendizaje. (SEFAC, 2025, p.15)

# CAPÍTULO 2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

**Artículo 22. Objetivo General.** Es objetivo general del presente Reglamento:

1. Establecer los criterios fundamentales para la estructura y organización de la función docente como normativa para los Orientadores de Defensa, Profesores Militares y Docentes Hora Cátedra, con el propósito de garantizar la exigencia de la formación integral de los Alféreces y Cadetes.

**Artículo 23. Objetivos Específicos.** Son objetivos específicos del presente reglamento:

1. Conceptualizar los términos con los que se describe el presente reglamento.
2. Especificar las actividades docentes conforme a las funciones sustantivas de la educación superior, con base en los criterios definidos en el Plan de Trabajo Docente.
3. Precisar el proceso de selección, vinculación, responsabilidades y asignación de carga académica del personal de Profesores Militares, Orientadores de Defensa, y Docentes Hora Cátedra.
4. Determinar los derechos, deberes y funciones de los Orientadores de Defensa, Profesores Militares y Docentes Hora Cátedra, al servicio de la EMAVI.
5. Describir los incentivos y estímulos que fomentan en la labor de los Profesores Militares, Orientadores de Defensa y Docentes Hora Cátedra el desarrollo de la investigación, la docencia, la extensión, la proyección social y la internacionalización, mejorando la calidad de la enseñanza y la formación integral.
6. Definir los criterios para la evaluación integral de los Profesores Militares, Orientadores de Defensa y Docentes Hora Cátedra.

# CAPÍTULO 3. SELECCIÓN, VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN

**Artículo 24. Tipología de los Docentes de acuerdo con su Vinculación.** Se considerará docente a Profesores Militares, personal civil activo Orientador de Defensa con funciones docentes, y Docentes Hora Cátedra.

- **Profesor Militar (PM):** Son los "Oficiales y Suboficiales de las Fuerzas Militares en servicio activo, que, sin perder su clasificación general, demuestran especial vocación e idoneidad para las labores docentes y se dedican a ellas dentro de la Institución Militar. El Gobierno determinará las categorías de profesorado militar y los requisitos que deben llenar las personas para ingresar a ellas, así como las remuneraciones e incentivos a que en cada caso tengan derecho" (Ministerio de Defensa Nacional, 2000, art.150)

- **Orientadores de Defensa (OD):** Personal civil activo vinculado como Orientador de Defensa (OD) con funciones de docencia, al servicio del Ministerio de Defensa Nacional-Fuerza Aeroespacial Colombiana. La dedicación se establece dentro de la jornada laboral del personal civil del Ministerio de Defensa Nacional, en función de sus responsabilidades sustantivas y administrativas, de acuerdo con lo convenido con su jefe inmediato. (SEFAC, 2025, p.13).

- **Docente de Hora Cátedra (HC):** 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 Cadetes, por consiguiente, no son empleados públicos ni trabajadores oficiales.

  **Parágrafo Único:** La vinculación de cada uno de los docentes se realizará de acuerdo con los instructivos establecidos por la FAC para los parámetros y criterios de la convocatoria, selección y designación de los docentes que se

encuentre vigente.

**Artículo 25. Categorías de los Docentes de Acuerdo con su Vinculación.** Se consideran las categorías y grados de los docentes vinculados a la EMAVI definidas en el Decreto 1070 de 2015, el Decreto 1666 de 2007 y la Ley 30 de 1992.

- **Profesores Militares**: La categorización del Profesor Militar está estipulada en el Artículo 2.3.1.1.8.1 del Decreto 1070 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa de la siguiente manera:

  a. Profesor No Titulado

  b. Profesor Militar de Quinta Categoría.

  c. Profesor Militar de Cuarta Categoría.

  d. Profesor Militar de Tercera Categoría.

  e. Profesor Militar de Segunda Categoría.

  f. Profesor Militar de Primera Categoría.

- **Orientador de Defensa:** La clasificación del Orientador de Defensa están estipulados en el Decreto 1666 de 2007, por el cual se Determinan Las Competencias Y Requisitos Generales Con La Nomenclatura Y Clasificación Para Los Diferentes Empleos Públicos De Las Entidades Que Conforman El Sector Defensa Y Se Dictan Otras Disposiciones de la siguiente manera:

  a. Orientador de Defensa Grado 13.

  b. Orientador de Defensa Grado 14.

  c. Orientador de Defensa Grado 15.

  d. Orientador de Defensa Grado 16.

  e. Orientador de Defensa Grado 17.

f. Orientador de Defensa Grado 18.

g. Orientador de Defensa Grado 19.

h. Orientador de Defensa Grado 20.

i. Orientador de Defensa Grado 21.

j. Orientador de Defensa Grado 22.

- **Docente Hora Cátedra:** La categorización del Docente Hora Cátedra está estipulada en el Artículo 76 de la Ley 30 de 1992, por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior, de la siguiente manera:

a. Profesor Auxiliar.

b. Profesor Asistente.

c. Profesor Asociado.

d. Profesor Titular.

**Artículo 26. Ejercicio de la Función Docente.** Para ejercer la función docente de la Escuela Militar de Aviación (Profesores Militares, Orientadores de Defensa, Docentes Hora Cátedra, Docentes Ocasionales, se requiere como mínimo uno de los siguientes requisitos, adicionales a los estipulados en la Ley 30 de 1992:

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

**Artículo 27. 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 28. 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 Aeroespacial Colombiana o quien haga sus veces de acuerdo con el Instructivo GH-JERLA-PR-057 Procedimiento Vinculación Personal Civil Libre Nombramiento y Remoción. Las disposiciones establecidas por el sector defensa y la función pública que acoge al Orientador de Defensa es el siguiente:

Tabla 1. *Disposiciones Sector Defensa y Función Pública*

| NORMA | FECHA | OBJETO |
|---|---|---|
| Ley 1033 de 2006 | 18 de Julio de 2006 | por la cual se establece la Carrera Administrativa Especial para los Empleados Públicos no uniformados al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares, de la Policía Nacional y de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas al sector Defensa, se derogan y modifican unas disposiciones de la Ley 909 de 2004 y se conceden unas facultades conforme al numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política, |
| Decreto Ley 1042 de 1978 | 13 de Junio de 1978 | Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación. de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades |

| NORMA | FECHA | OBJETO |
|---|---|---|
| | | administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones |
| Decreto 92 de 2007 | 17 Enero 2007 | Por el cual se modifica y determina el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de los empleos de las entidades que integran el Sector Defensa. |
| Decreto 91 del 2007 | 17 de Julio 2007 | Por el cual se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan unas disposiciones en materia de administración de personal. |

Fuente: Elaboración propia (2025).

**Artículo 29. 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 30. Selección de Personal de Profesores Militares.** La selección de Profesores Militares se hará de acuerdo con el Instructivo de selección, vinculación y asignación de carga académica al personal de Profesores Militares (Activos), vigente al momento de la selección.

**Artículo 31. Selección Docentes Hora Cátedra.** Por tratarse de una relación laboral de carácter especial, se realizará mediante proceso de selección público y abierto, de acuerdo con 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 al momento de la selección.

**Artículo 32. La Desvinculación de Funcionarios Orientadores de Defensa con Funciones Docentes y Profesores Militares.** Para los docentes Orientadores de Defensa, se realizará según Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011 y la Ley 1952 de

2019, Ley 2094 de 2021, y para el personal militar se realizará según el Decreto 1790 de 2000 y demás normas concordantes.

**Artículo 33. Funciones de Docencia de Tiempo Completo.** Cumplen funciones de tiempo completo los Orientadores de Defensa con una jornada laboral de cuarenta[2] (40) horas mínimo a la semana, dedicadas a las funciones de docencia, investigación, extensión, proyección social e internacionalización.

> **Parágrafo Único:** Los Profesores Militares también serán reconocidos como docentes de tiempo completo, con funciones de docencia y una asignación máxima de (6) créditos semestrales; desempeñando labores administrativas que se requieran para el desarrollo de la función docente; sin embargo, para el personal de Profesores Militares no aplica el desarrollo de un plan de trabajo.

[2] 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 4. FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA EDUCACIÓN

**Artículo 34. Actividades Relacionadas con la Docencia e Instrucción.** Las actividades de los Orientadores de Defensa, Profesores 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 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 Cadetes 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 con enfoque 360º.
9. Contribuir con el plan de mejoramiento de la función docente, resultado de los procesos de evaluación.
10. Elaborar proyectos de aula y proyectos integradores.

11. Actualizar los sílabos de acuerdo con los criterios institucionales, integrando el idioma inglés en las actividades de los módulos.

**Parágrafo Único:** En el marco de las relaciones de cooperación entre las escuelas de formación de la Fuerza Pública, los docentes que cumplan con la experiencia y los conocimientos disciplinares, podrán orientar cursos o asignaturas de acuerdo con los requerimientos de los módulos de los planes de estudios de los programas académicos de la EMAVI.

**Artículo 35. Actividades relacionadas con la Investigación.** Las actividades de los Profesores Militares, Orientadores de Defensa y Docentes Hora Cátedra, relacionadas con la investigación, engloban todas aquellas tareas vinculadas a la producción académica y científica que se derivan de proyectos de investigación. Estas actividades deben estar alineadas con las directrices institucionales y ser avaladas por el Escuadrón de Investigación – ESINV o quien haga sus veces, a través de los grupos y comités de investigación correspondientes, asegurando que cumplan con los estándares de calidad y pertinencia establecidos por la institución, entre ellas:

1. **Asesoría y Dirección Trabajos de Grado:** Participar en la asesoría, dirección y evaluación de los trabajos de grado, teniendo en cuenta la formación y especialidad académica del docente. Se busca fomentar el pensamiento crítico y científico del Investigador.
2. **Evaluación y seguimiento de Proyectos:** Preparar y gestionar proyectos y participar en los Grupos de Investigación.
3. **Generación de Conocimientos y Publicaciones Académicas:** Elaborar artículos, ponencias y textos, entre otros, para su publicación o difusión.
4. **Participación en Actividades Académicas y Científicas:** Participar, promover y representar a la EMAVI en comunidades académicas y redes de investigación y sectores que promuevan el desarrollo científico y de

innovación.

**Artículo 36. Actividades Relacionadas con la Extensión.** Las actividades de los Profesores Militares, Orientadores de Defensa 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 y Relaciones Interinstitucionales –SERIN o quien haga sus veces de la EMAVI, entre ellas:

1. Participar en la planeación, definición, proyección y evaluación de políticas y prácticas de extensión e internacionalización que se requiera dentro de los procesos académico-administrativos del Sistema Educativo de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.
2. Participar en programas de extensión desde su rol como Docente y gestionar movilidades académicas que generen un impacto, promoviendo los convenios interinstitucionales de la Escuela Militar de Aviación.
3. Participar en certámenes académicos y en programas de actualización, capacitación y educación permanente de acuerdo con el área disciplinar y temas sobre pedagogía, didáctica, TIC y demás temas de interés acorde a las necesidades institucionales.
4. Participar en los órganos y actividades de dirección, consultoría y asesoría de la institución.

**Parágrafo Único**: En las actividades relacionadas con la extensión, también son tenidos en cuenta los docentes Hora Cátedra en el marco de convenios interinstitucionales y la cooperación propia de las escuelas de formación.

**Artículo 37. 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 la gestión académica y administrativa de los programas de formación profesional de la

Institución, 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 y demás actividades que señale el Manual Específico de Funciones y Competencias para los empleos de los funcionarios públicos civiles y no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana.
4. Contribuir en la revisión permanente de la pertinencia de los programas académicos
5. Monitorear y realizar una revisión periódica de los resultados de aprendizaje y su respetiva evaluación de acuerdo con el Sistema de Aseguramiento y Evaluación del Aprendizaje (SAEVA).
6. Apoyar los procesos de autoevaluación, con fines de registro calificado, acreditación y ajustes curriculares, de acuerdo lo establecido en la Política del Sistema Interno de Aseguramiento de la calidad, promoviendo el cumplimiento misional y objetivos institucionales.

# CAPÍTULO 5. PLAN DE TRABAJO DOCENTE

**Artículo 38. El Plan de Trabajo Docente.** Es el documento oficial mediante el cual los Orientadores de Defensa (con funciones de docencia) y personal militar donde el cargo principal sea Profesor Militar, adquieren el compromiso para llevar a cabo actividades en áreas claves, tales como la docencia, la investigación, la extensión, proyección social, internacionalización, la administración y la evaluación académica, así como la representación gremial ante los cuerpos colegiados de la EMAVI en los que sean convocados, sin perjuicio de otras funciones inherentes a su calidad de miembros de la comunidad académica. El plan de trabajo constituye la base para el informe de actividades que los Orientadores de Defensa deben presentar al Comandante de Escuadrilla del Programa Profesional o quien haga sus veces, para su seguimiento, evaluación y cumplimiento.

Los Planes de Trabajo “deben tener un enfoque diferencial de acuerdo con la naturaleza del funcionario que desempeñe funciones de docencia; examinando y evaluado su impacto y aporte al sistema educativo de la FAC. (SEFAC, 2025, p.14)

> **Parágrafo Único.** Los compromisos establecidos en el Plan de Trabajo Docente, así como su seguimiento y cumplimiento, deberán registrarse en el folio de vida del docente.

**Artículo 39. Periodicidad.** El plan de trabajo se elabora semestralmente, incluye las actividades por realizar, el grado de responsabilidad y el tiempo de dedicación a cada una de ellas, y forma parte de los objetivos específicos de los Orientadores de Defensa, establecidos en su respectivo folio de vida, según corresponda; el Profesor Militar y Docente Hora Cátedra tiene la libertad de participar en las actividades lectivas institucionales de acuerdo a la carga asignada según la necesidad, no están sujetos a

registrarlas en un plan de trabajo.

**Parágrafo Único.** Por la naturaleza de sus funciones, el Profesor Militar de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, no está obligado a elaborar un plan de trabajo docente, no obstante, hace sus veces para el seguimiento y cumplimiento de su labor.

**Artículo 40. 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 41. 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. El total de horas del Plan de trabajo docente guardará coherencia con las horas de docencia, investigación, extensión, internacionalización y administración.

> Las horas asignadas a las funciones sustantivas equivalentes a la docencia directa se efectuará a partir de las horas laborales presenciales y no con el tiempo independiente de los alumnos, ya que, en dicho espacio, este último debe desarrollar procesos individuales de autoaprendizaje. (SEFAC, 2025, p. 14)

**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.** 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 42. Elaboración del Plan de Trabajo.** El plan de trabajo es de carácter obligatorio en el formato vigente definido para tal fin (Formato GH-JEAES-FR-317) Plan de Trabajo Orientadores de Defensa (OD) Y Profesor Militar (PM), se realiza en períodos semestrales y es concertado entre el Orientador de Defensa, los Jefes de las Secciones y Escuadrones encargados de cada función sustantiva y el Comandante Escuadrilla Programa Profesional.

**Artículo 43. Aprobación Plan De Trabajo Docente.** El plan de trabajo se considera aprobado cuando el Comandante Escuadrilla Programa Profesional o quien haga sus veces, autorice su ejecución y sea firmado por las partes una vez trascurridos (02) semanas después del inicio del semestre.

**Parágrafo 1**. Para la ejecución, validación y evaluación de las actividades consignadas en el plan de trabajo deben estar firmados por el Comandante Escuadrilla Programa Profesional y el docente.

**Parágrafo 2**. En caso de no conciliar y firmar por las dos partes el plan de trabajo, se debe citar un comité académico en el cual se establezcan las acciones pertinentes para su ejecución.

**Artículo 44. Seguimiento al Plan de Trabajo.** “Todos los compromisos adquiridos y pactados en el plan individual de trabajo docente, bien sea por docencia directa, producción intelectual en investigación, extensión y proyección social, internacionalización y labores académico-administrativas, se analizarán y evaluarán (en el formato institucional vigente de la SVE), registrando un seguimiento del porcentaje de cumplimiento de estos planes previo a la terminación del periodo académico”. (SEFAC, 2025, p. 14)

**Parágrafo 1**. Cada Sección o Escuadrón involucrado en las funciones sustantivas del plan de trabajo deberá reportar un informe trimestral con el avance porcentual de las actividades establecidas en el plan de trabajo docente.

**Parágrafo 2.** La Sección de Planeación o quien haga sus veces, será la responsable de coordinar el desarrollo integral de los planes de trabajo docente. Para tal fin, tendrá a su cargo la citación a los comités correspondientes, la consolidación de los informes presentados por cada Sección o Escuadrón, garantizando que el proceso de seguimiento se realice conforme a los lineamientos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 45. Modificación Plan de Trabajo Docente.** Una vez transcurridas (10) semanas después del inicio del semestre, no se realizarán modificaciones al plan de trabajo docente concertado para el desarrollo de las funciones establecidas en este y se deberá cumplir lo pactado.

**Parágrafo Único:** Para que un docente pueda modificar su plan de trabajo docente, deberá elevar la solicitud escrita dirigida al Comandante Escuadrilla Programa Profesional o quien haga sus veces, en la cual justifique las razones que impiden el cumplimiento de este. La modificación será considerada válida únicamente si cuenta con la aprobación expresa del Comandante Escuadrilla Programa Profesional y Jefe de Sección o Escuadrón relacionada a la función sustantiva garantizando que estos no afecten el cumplimiento de los objetivos académicos y administrativos establecidos. Previo a la aprobación, deberá realizarse una reunión entre los involucrados, con el fin de verificar y ajustar las actividades objeto de modificación, asegurando la coherencia del plan con las necesidades institucionales.

**Artículo 46. Lineamientos Plan de Trabajo.** Los lineamientos definidos en este

reglamento son de carácter general, por tanto, la determinación detallada de cada función sustantiva se llevará a cabo mediante el cuerpo colegiado que corresponda, asegurando así la correcta aplicación y ejecución de las funciones sustantivas de la educación.

El docente debe aportar a cada función sustantiva de la siguiente manera, mínimo 20% de las horas totales del plan de trabajo para la función Docente (Asegurando lo establecido en el artículo 50, parágrafo 3 del presente reglamento), y para la función investigación, extensión y labores administrativas deberán aportar mínimo el 10% de las horas totales del plan de trabajo por cada función.

**Artículo 47. Consideraciones del Plan de Trabajo Docente:** La estructura del plan de trabajo docente se podrá ajustar de acuerdo con las necesidades institucionales mediante cuerpo colegiado y se basará en las siguientes consideraciones:

1. **Función Sustantiva Docencia:**

Las actividades concernientes a las actividades de docencia serán las siguientes:

- Las horas dedicadas a la orientación de asignaturas se realizará de acuerdo con la carga académica del semestre correspondiente como se establece en el artículo 48.
- Las horas de preparación de temas y contenidos serán la mitad de las horas directas dictadas por módulo (50%). La asignación de nuevos módulos no puede exceder el (75%) de las horas de preparación de temas y contenidos.
- Las horas por calificación de evaluación serán la mitad de las horas directas dictadas por módulo (50%), para los docentes del Área Ciencias Básicas se establece el (75%).
- Las horas de asesorías y tutorías serán hasta el 10% de las horas directas dictadas por módulo (debe ser soportada con evidencia).

2. **Función Sustantiva Investigación:**

Las actividades concernientes a la investigación serán las siguientes:

- Las horas dedicadas a la investigación y los productos generados por los Orientadores de Defensa serán sometidos a un proceso de revisión y validación por parte de la Escuadrón Investigación o quien haga sus veces.
- La tipología de los productos derivados de las actividades de los Grupos de Investigación y de los Investigadores, será determinada de acuerdo con el modelo de reconocimiento y medición vigente de MinCiencias.
- Las horas descargadas por dedicación a la dirección, codirección o asesoría de Trabajos de Grado serán de manera semestral.
- Las evidencias para el Escuadrón Investigación incluyen memorias, artículos, resúmenes y/o cualquier documento que demuestre el componente investigativo en el evento. Estas evidencias deben ser cargadas utilizando los formatos vigentes. El informe de movilidad académica no será aceptado como evidencia válida.

**3. Función Sustantiva Labores Administrativas:**

Las actividades concernientes a las actividades administrativas serán las siguientes:

- Las horas dedicadas por reuniones y comités de investigación serán (15) horas para todos los programas, la intensidad horaria podrá ajustarse de acuerdo con la necesidad de los procesos de investigación.
- Las horas dedicadas por reuniones EMAVI (Relación General/GRUAC, encuestas, plan de trabajo, actualización CvLAC, cargue de evidencias) serán de (24) horas.
- Las horas dedicadas por reuniones con las Áreas, Secciones o Grupos de la Institución serán (16) horas.
- La intensidad horaria por participación en Cuerpos Colegiados se desarrollará de acuerdo con los requerimientos del grupo académico.
- La intensidad horaria por participación en procesos de aseguramiento de la

calidad de la educación superior (registro calificado, acreditación en alta calidad institucional/programas) se desarrollará de acuerdo con requerimientos del programa o la institución.

- Las horas dedicadas por Actividades de Sección Desarrollo y Asesoría Pedagógica (SEDAP) o quien haga sus veces, como actualización sílabos, talleres y/o capacitaciones realizadas por la Sección será de (24) horas, la intensidad horaria podrá ajustarse de acuerdo con la necesidad de los procesos de Aseguramiento y Evaluación del Aprendizaje.
- Las horas dedicadas para la formación continuada en calidad de estudiante como diplomados, cursos y/o cualquier tipo de capacitación deben ser autorizados por la Sección de Desarrollo y Asesoría Pedagógica y Comandante Escuadrilla Programa Profesional o quien haga sus veces, para ser añadidos en el plan de trabajo, el número de horas no puede exceder las (80 horas) y se deberá cargar el diploma como evidencia.
- Las horas dedicadas para las supervisiones de contratos serán de (15) horas, la intensidad horaria podrá ajustarse de acuerdo con las necesidades de la Institución.

**4. Función Sustantiva: Extensión:**

Las actividades en Internacionalización, Extensión y Proyección Social serán las siguientes:

- Movilidades académicas: salidas de campo, visitas académicas, asistencia a eventos académicos.
- Construcción curso de extensión: establecimiento de la oferta, presentación de la necesidad para su viabilidad.
- Capacitaciones: cursos y/o capacitaciones organizados y dictados por EMAVI en calidad de docentes.
- Las horas dedicadas a la Extensión, así como el compromiso de los productos de los Orientadores de Defensa tendrán revisión desde la Sección Extensión y

Relaciones Interinstitucionales o quien haga sus veces.

- Cuando una actividad impacta la Extensión e Internacionalización como a la Investigación y se hará descarga en ambas funciones sustantivas, se deberá concertar entregables diferentes.
- No se considerarán como actividades de extensión las capacitaciones realizadas en calidad de estudiante. Este tipo de capacitación se contemplará como una actividad administrativa.

**Artículo 48. Lineamientos del Reporte de Movilidad.** Las actividades de movilidad deberán ser reportadas teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- Las horas de trabajo para la movilidad académica serán de (8) horas máximo cuando el trabajo se realice hasta con (2) docentes. Por movilidad se aceptará máximo (02) docentes.

*Nota*. Si la movilidad académica por su naturaleza excede de las horas, debe ser concertado y autorizado previamente con la Sección de Extensión y Relaciones Interinstitucionales o quien haga de sus veces.

- Para efectos del registro de movilidad se requiere los siguientes elementos: diligenciar el formato de movilidad vigente con los productos y/o evidencias (memorias, fotografías, videos, diplomas, constancias, etc.).
- Se tendrá en cuenta los siguientes entregables como anexos al informe de movilidad: Listado de asistencia con sus respectivos números de documento, informe de movilidad y encuesta de satisfacción aplicada.
- La encuesta de Calidad y pertinencia se debe solicitar (2) semanas antes de la relación del evento a la Sección de Extensión y Relaciones Interinstitucionales; la encuesta de calidad y pertinencia solo aplica para eventos propios de la EMAVI y no para salidas académicas.
- El informe de movilidad académica se debe reportar como máximo (2) semanas después de haber realizado la movilidad en la carpeta compartida en drive e informar a la Sección Extensión y Relaciones Interinstitucionales una

vez cargada la documentación.

- Se deben registrar mínimo (2) y máximo (4) movilidades en el plan de trabajo semestral de cada docente con los convenios asociados a la EMAVI vigentes.
- De acuerdo con el tipo de movilidad académica, los productos serán las siguientes:
- Memorias técnicas, descripción de proyectos resultado de las visitas académicas.
- Presentación verbal y escrita de dos actividades planteadas según la institución o universidad visitada. Esta presentación deberá ser socializada al comandante del Grupo Académico y a las Secciones involucradas, con el fin de sustentar su viabilidad y factibilidad.
- Difusión y divulgación de las "actividad y/o eventos de mayor impacto" para ser publicadas en la página web, por medio de la redacción de una nota de prensa al departamento de comunicaciones. Las actividades que sean publicadas en la página web serán escogidas previamente por la Sección Extensión y Relaciones Interinstitucionales o quien haga sus veces.
- Los productos de la construcción de la oferta académica de extensión serán las siguientes:
  - Estructura de la Capacitación (formato Vigente).
  - Estructura Sílabo por asignatura (formato Vigente).

**Artículo 49. Cargue de Evidencias del Plan de Trabajo.** Se debe reportar las evidencias del plan de trabajo docente como máximo (01) semana después de finalizar las clases académicas en la carpeta compartida en drive e informar a las Secciones y Escuadrones involucradas una vez cargada la documentación.

**Parágrafo Único:** El Plan de Trabajo Docente constituye un elemento fundamental en la Evaluación Docente, en el nivel de Heteroevaluación por parte de los Directivos. La ausencia de las evidencias de las actividades resultará en una calificación de cero (0) en este ítem.

**Artículo 50. Asignación de Carga Académica Según 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 académica de docencia directa se tendrá en cuenta de acuerdo el siguiente cuadro:

Tabla 2. *Asignación Carga Académica*

| 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 |

Fuente: Reglamento para la Función Docente de la EMAVI (2021).

**Parágrafo 1.** Los Profesores Militares tendrán una asignación máxima de seis (6) créditos semestrales, de acuerdo con lo establecido en el Instructivo para la selección, vinculación y asignación de la carga académica del personal de Profesores Militares (activos) que se encuentre vigente.

**Parágrafo 2.** Los Profesores Militares podrán recibir una asignación de más de seis (6) 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 asumir de doce (12) a dieciséis (16) créditos durante el semestre académico. Sin embargo, 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 asumir hasta doce (12) créditos durante el semestre académico.

**Artículo 51. 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 Comandante Escuadrilla Programa Profesional tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Competencia de los Docentes Hora Cátedra en la enseñanza de la asignatura.
- Número de alumnos por curso.
- Disponibilidad de los Orientadores de Defensa y Profesores Militares.
- 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.

**Parágrafo Único:** Todos los docentes, deberán participar de las inducciones programadas semestralmente y recibir capacitación sobre lineamientos del Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Educativo de Programa, Modelo Pedagógico Holístico Castrense Aeronáutico, Sistema de Aseguramiento y Evaluación del Aprendizaje y demás normatividad de la IES pertinente.

**Artículo 52. Aplicación de las Descargas.** Para la descarga a Profesores Militares, Orientadores de Defensa y Docentes Hora Cátedra, se tendrá en cuenta que el docente podrá orientar la misma o distinta asignatura, independiente de si es teórica, práctica o teórico práctica; la carga académica será distribuida así:

- Los Profesores Militares, Orientadores de Defensa y Docentes Hora Cátedra con tres (3) asignaturas distintas, entre diez (10) y doce (12) horas semanales.
- Los Profesores Militares, Orientadores de Defensa y Docentes Hora Cátedra con dos (2) asignaturas distintas, entre doce (12) y quince (15) horas semanales.
- Los Profesores Militares, Orientadores de Defensa y Docentes Hora Cátedra con una sola 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 53. 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 Comandante Escuadrilla Programa Profesional o quien haga sus veces, con autorización del Comandante del Grupo Académico y considerada en el plan de trabajo.

**Artículo 54. Tutorías.** Todos los Profesores Militares y Docentes Hora Cátedra deberán prestar tutoría y asesoría a sus Cadetes en un mínimo de dos (2) horas por semana por curso de acuerdo a los requerimientos de los Cadetes, los docentes Hora Cátedra realizarán esta tutoría siempre y cuando las funciones establecidas para su vinculación las contemple.

**Artículo 55. La Asignación de Actividades de Producción Intelectual.** Se hará de acuerdo con las líneas de investigación definidas por los grupos 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 56. Adelantar Estudios de Posgrado.** Para adelantar estudios de posgrados será necesaria Resolución de la Jefatura de Educación Aeronáutica y Espacial (JEAES). Sólo se asignará tiempo laboral y descarga docente si la respectiva resolución así lo autoriza.

# CAPÍTULO 6. DERECHOS Y DEBERES

**Artículo 57. Derechos.** Además de los derechos que les otorga la Constitución Política, las leyes, los estatutos y reglamentos internos de la Fuerza Aeroespacial Colombiana y la Escuela, y de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en ellos y el medio de vinculación sea, los docentes en las categorías establecidas en este Reglamento 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. Gozar de los programas de bienestar institucional de acuerdo con los planes, políticas y lineamientos que defina la Institución; como también de estímulos e incentivos morales y pecuniarios.
5. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
6. Recibir un tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
7. Participar en los concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
8. Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones consagradas en los regímenes generales o especiales.
9. Ejercer el principio de la libertad de cátedra, enseñanza e investigación.
10. Utilizar los medios educativos e infraestructura física y tecnológica dispuestos por la institución para la formación de los Alféreces y Cadetes.
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 58. Deberes.** Son deberes de los Profesores Militares, Orientadores de Defensa, Docentes Hora Cátedra y Docentes Ocasionales:

1. Cumplir y hacer que se cumplan la Constitución, la Ley y los reglamentos con diligencia, eficiencia e imparcialidad además de las responsabilidades que les sean encomendadas.
2. 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.
3. Abstenerse de cualquier conducta que pueda constituir acoso sexual o abuso de poder, y actuar conforme a los protocolos institucionales en caso de tener conocimiento de situaciones de esta índole.
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. Cumplir oportunamente los requerimientos, citaciones y decisiones que sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos emitan en el ejercicio de sus atribuciones manteniendo una actitud de respeto, imparcialidad y rectitud a las

personas con quienes tengan relación.

9. Desempeñar su empleo, cargo o función sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones legales.
10. 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.
11. Realizar personalmente las tareas que les sean confiadas y ejercer con responsabilidad la autoridad que le haya sido otorgada dedicando 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.
12. Registrar en el Sistema de Administración del Talento Humano del Comando de Desarrollo Humano o en el que haga sus veces, información y documentación sobre formación académica y profesional, datos familiares, domicilio o dirección de residencia y teléfono, dando aviso oportuno de cualquier cambio.
13. 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.
14. 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.
15. Vigilar y salvaguardar los bienes, valores e intereses del Estado, así mismo denunciar los delitos, contravenciones y faltas de que tuvieren conocimiento.
16. 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.

17. Ceñirse en sus actuaciones a los postulados de la buena fe y desempeñar con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
18. 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.
19. Poner en conocimiento del superior los hechos que puedan perjudicar la Administración las iniciativas que se estimen útiles para el mejoramiento del servicio.
20. Acatar y observar las recomendaciones e instrucciones que se impartan en relación con la conservación de la salud ocupacional y la seguridad industrial.
21. Buscar la excelencia académica por medio de su capacitación y actualización permanente.
22. Observar una conducta acorde con la dignidad de la institución y cumplir las normas inherentes a la ética de su profesión y su cargo.
23. 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.
24. Asesorar a las directivas de la Escuela, en materia docente académica, administrativa y técnica.
25. Realizar actividades de evaluación de la producción académica, servir de jurados de trabajos de grado y emitir los conceptos pertinentes.
26. Cumplir las comisiones que le sean asignadas o concedidas por autoridades componentes y las obligaciones inherentes a ellas.
27. Acreditarse como Profesores Militares, Orientadores de Defensa, Docentes Hora Cátedra, Docentes ocasionales de la EMAVI, en todas las publicaciones o actividades de tipo académico, extensión y proyección social, investigación e internacionalización.
28. Cumplir las obligaciones derivadas de las actividades de capacitación y perfeccionamiento académico que les fueron otorgados o facilitadas por la

Fuerza Aeroespacial Colombiana de acuerdo con la reglamentación existente.

29. 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.
30. Participar en las jornadas y espacios de evaluación de la pertinencia, perfiles y actualización del programa académico.
31. Interiorizar y actualizar cada silabo de su asignatura, familiarizarse con el formato e instructivo y fomentar el uso de la segunda lengua a través de lecturas y consulta de bibliografía en inglés.
32. Participar activamente en procesos de evaluación de resultados de aprendizaje de los programas académicos de acuerdo con el Sistema de Aseguramiento y evaluación del Aprendizaje (SAEVA).
33. Participar en actividades propias del mejoramiento continuo y el aseguramiento de la calidad del programa e institucional.
34. Cumplir el plan de mejoramiento como resultado de la evaluación docente (en caso de requerirlo).
35. Propender por certificar habilidades de lectura, escritura y comunicación oral del idioma inglés.
36. Utilizar adecuadamente los inventarios asignados exclusivamente para fines académicos, velando por su conservación y buen estado de funcionamiento.
37. Los demás establecidos en la Constitución Política, la ley, los reglamentos y lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional, Ministerio de Educación Nacional, Fuerza Pública y Fuerza Aeroespacial Colombiana, conforme aplique a la tipología de vinculación del Docente Orientador de Defensa, Profesor Militar u Hora Cátedra.

# CAPÍTULO 7. PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

**Artículo 59. Prohibiciones.** A los Profesores 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 edifícios 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 entrabar 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 60. Inhabilidades e Incompatibilidades.** Para los Profesores Militares, Orientadores de Defensa, Docentes Hora Cátedra, Docentes Ocasionales, de acuerdo con el medio de vinculación, constituyen inhabilidades las previstas en la Constitución, Ley 1952 de 2019, "Código General Disciplinario" y la Ley 2094 de 2021 "Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones".

# CAPÍTULO 8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 61**. **Régimen Disciplinario para Personal Militar.** Los docentes militares vinculados a la EMAVI responderán disciplinariamente de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1790 de 2000, por el cual se modifica el Decreto que regula las normas de carrera del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerza Militares y la Ley 1862 de 2017, por el cual se establecen las normas de conducta del Militar Colombiano y se expide el código Disciplinario Militar.

**Artículo 62. Régimen Disciplinario para Personal Civil.** El personal civil no uniformado del Ministerio de Defensa Nacional responderá según lo establecido en la Ley 1952 de 2019, Por Medio De La Cual Se Expide El Código General Disciplinario Se Derogan La Ley 734 De 2002 Y Algunas Disposiciones De La Ley 1474 De 2011, relacionadas con el derecho disciplinario; y la Ley 2094 de 2021, Por Medio De La Cual Se Reforma La Ley 1952 De 2019 Y Se Dictan Otras Disposiciones”

# CAPÍTULO 9. DISTINCIONES, PREMIOS Y CONDECORACIONES

**Artículo 63. Estímulos a la Actividad Docente.** La EMAVI estimulará al personal docente conforme a lo establecido en el Reglamento de Compensación y Estímulos FAC (O-RECOE) vigente, de la siguiente manera:

- Distintivo de Profesor Militar.
- Distintivo de Educación y Doctrina.
- Reconocimiento del mejor docente IES FAC.
- Reconocimientos por productos de investigación.
- Reconocimientos a la actividad de Profesor Militar.

**Artículo 64. Distinciones.** La EMAVI considera los distintivos al personal docente definidas en Reglamento de Compensación y Estímulos FAC (O-RECOE) vigente, de la siguiente manera:

- Entrega del premio galardón docente.
- Entrega del premio de Ciencia y Tecnología FAC.
- Entrega de Distintivos de Profesor Militar al personal de la Guarnición.

**Artículo 65. La Medalla Militar “Francisco José de Caldas” en la Categoría “Docente”.** Se confiere al personal militar escalafonado en primera categoría y a los funcionarios Públicosque se hagan merecedores a ella por sus méritos docentes y por su contribución al desarrollode 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.

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

**Artículo 66. Autoridades Otorgadoras de las Distinciones.** Las anteriores distinciones son otorgadas por el Comandante de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, previo concepto de la Dirección de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”.

**Artículo 67. Asignación en Comisión.** El Director de la Escuela Militar de Aviación, podrá proponer al Comando de la Fuerza Aeroespacial, la asignación en comisión a Orientadores de Defensa y Profesores 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.

# CAPÍTULO 10. EVALUACIÓN Y DESARROLLO DOCENTE

**Artículo 68. Calidad de la Función Docente.** La EMAVI velará por la calidad de los Profesores Militares, Orientadores de Defensa 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 en coherencia con el Plan de Desarrollo Docente que faciliten el cumplimiento de estos propósitos.

**Artículo 69. Finalidad de la Evaluación.** El proceso de evaluación de desempeño docente con enfoque 360º 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 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 360º proporcionará la información tanto de fortalezas, como aspectos a mejorar por parte de los Profesores Militares, Orientadores de Defensa y Docentes Hora Cátedra a quienes se les aplique,

permitiendo una elaboración de planesde mejoramiento pertinentes y ajustados a las necesidades.

**Artículo 70. 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 Profesores Militares, Orientadores de Defensa 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 Profesores Militares, Orientadores de Defensa 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 71. 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 Profesores Militares, Orientadores de Defensa 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 Profesor Militar, con la EMAVI y con el resto de la comunidad académica, así como se asegura que todos los evaluados sean valorados con los mismos criterios.

**Artículo 72. 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 Profesor Militar.

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 73. 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 Profesores Militares, Orientadores de Defensa 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/Profesor Militar 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 Profesor Militar, 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.
5. La Autoevaluación está construida a partir de una combinación lógica de los criterios de evaluación descritos en el Artículo 75 del presente reglamento y busca hallar la valoración que el Profesor Militar, Orientador de Defensa o Docente Hora Cátedra hace sobre su propio trabajo.

**Artículo 74. 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 75. Rangos de Valoración.** Los rangos de valoracióncuantitativa y el nivel alcanzado se determinarán de acuerdo con la siguiente escala:

Tabla 3. *Rangos de Valoración*

| RANGO DE VALORACIÓN | NIVEL ALCANZADO | DESCRIPCIÓN DEL NIVEL |
|---|---|---|
| 4.5 a 5.0 | SUPERIOR | Valoración altamente satisfactoria que supera el promedio y requiere sostenimiento. . |
| 4.0 a 4.4 | BUENO | Valoración satisfactoria y que requiere el fortalecimiento de algunos niveles de calidad. |
| 3.0 a 3.9 | REGULAR | Valoración que requiere intervención inmediata a través de un plan de mejoramiento |
| 0.0 a 2.9 | INFERIOR | Valoración fuera del nivel aceptable, que demanda intervención inmediata a través de un plan de mejoramiento. Particularmente para profesores militares, se oficiará JEAES para que sea tenido en cuenta como candidato para el curso de Instructor Académico. |

Fuente: SEFAC (2025).

**Artículo 76. Criterios de Evaluación.** Los criterios objeto de observación para evaluación del desempeño Docente son:

- 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.
- Dominio temático: Evalúa la idoneidad dentro de su área de conocimiento.
- Capacidad pedagógica: Evalúa la competencia en la planificación, metodología, didáctica, herramientas de evaluación, de retroalimentación y ambiente de clase.
- 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.

- Apoyo a la gestión académico-administrativa: Evalúa la participación y compromiso de las actividades institucionales que impactan la gestión académica.
- 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.

**Parágrafo Único**. A partir de los criterios de Evaluación la Sección de Desarrollo y Asesoría Pedagógica o quien haga sus veces, organiza los instrumentos de evaluación para cada uno de los objetos de observación.

### Artículo 77. Contribución de la Valoración

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

Tabla 4. *Niveles de Observación*

| NIVEL DE OBSERVACIÓN | CONTRIBUCIÓN EN LA VALORACIÓN PROMEDIO FINAL | CRITERIO DE EVALUACIÓN |
|---|---|---|
| Heteroevaluación (Estudiantes) | 50% | Dominio temático |
| | | Capacidad pedagógica |
| | | Responsabilidad y convivencia |
| | | Orientación hacia la investigación |
| Heteroevaluación (Directivos) | 30% | Responsabilidad y convivencia |
| | | Orientación a la investigación |
| | | Apoyo a la gestión académico-administrativa |
| | | Apoyo a la extensión |
| Coevaluación | 10% | Capacidad pedagógica |

| NIVEL DE OBSERVACIÓN | CONTRIBUCIÓN EN LA VALORACIÓN PROMEDIO FINAL | CRITERIO DE EVALUACIÓN |
|---|---|---|
| | | Responsabilidad y convivencia |
| Autoevaluación | 10% | Responsabilidad y convivencia |
| | | Dominio temático |
| | | Capacidad pedagógica |
| | | Orientación hacia la investigación |
| | | Apoyo a la gestión académico-administrativa |
| | | Apoyo a la extensión |

Fuente: SEFAC (2025).

Cada nivel de observación presta atención a los siguientes criterios en el Docente y Profesor Militar, como se muestra el siguiente cuadro. Así mismo, el peso designado por criterio dentro de la valoración de cada nivel se encuentra establecido así:

Tabla 5. *Criterios de Evaluación*

| CRITERIO DE EVALUACIÓN | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Heteroevaluación-Directivos 30%** | | **Coevaluación 10%** | | **Heteroevaluación Estudiantes 50%** | | **Autoevaluación 10%** | |
| Responsabilidad y convivencia | 6.66 | Capacidad pedagógica | 5.00 | Capacidad pedagógica | 11.66 | Capacidad pedagógica | 1.60 |
| Apoyo a la extensión | 6.66 | Responsabilidad y Convivencia | 5.00 | Responsabilidad y Convivencia | 11.66 | Responsabilidad y Convivencia | 1.60 |
| Apoyo a la gestión académico-Administrativa | 6.66 | | | Dominio temático | 11.66 | Dominio temático | 1.60 |
| Orientación hacia la Investigación | 10.00 | | | 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 |

Fuente: Reglamento para la Función Docente EMAVI (2021).

**Artículo 78. Notificación de la Valoración.** Una vez se concluye el momento de la evaluación, se notifica al docente y al Comandante Escuadrilla Programa Profesional, 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 79. 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 y personal militar

**Artículo 80. Proceso con los Resultados en Nivel Superior.** Al personal de Profesores 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, al personal de Profesores Militares y Orientadores de Defensa, 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 Jefe de la Jefatura de Educación Aeronáutica y Espacial.
c) Día de permiso a los Profesores Militares que hayan obtenido una calificación igual o superior a 4.8.

**Parágrafo Único.** Proceso con los Resultados en Nivel Superior en el Docente Hora Cátedra. El Docente Hora Cátedra que obtenga una calificación igual o superior a 4.8 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 81. Proceso con los Resultados en Nivel Bueno.** Al personal de Profesores 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 Profesor Militar un plan de fortalecimiento acorde con los aspectos en los que no logró una valoración mayor a 3.9 en el estamento de estudiantes.

**Parágrafo 1:** El docente que oriente más de un módulo y no haya logrado una valoración superior a 3.9 en el estamento estudiantes, se considerará para plan de mejoramiento si dos o más cursos lo califican con esta nota.

**Parágrafo 2.** El Docente Hora Cátedra que obtenga el nivel BUENO será opcional el diseño en conjunto con el Docente de un plan de fortalecimiento que permita la mejora de sus prácticas.

**Artículo 82. Proceso con los Resultados en Nivel Regular.** Una vez los Profesores 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 o quien haga sus veces, elaborará en conjunto con el Docente o Profesor Militar un plan de mejoramiento acorde con las debilidades halladas en la evaluación.

**Parágrafo Único.** 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 83. Proceso con los Resultados en Nivel Inferior.** Una vez los Profesores 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 o quien haga sus veces, elaborará en conjunto con el Docente o Profesores Militar un plan de mejoramiento acorde con las debilidades halladas en la evaluación.

**Parágrafo 1.** El programa académico definirá la pertinencia o no de volver a ser tenido en cuenta en futuras programaciones académicas si el docente es valorado desde 0.0 hasta 2.9.

**Parágrafo 2.** Los Profesores Militares que obtengan una valoración en nivel regular o inferior se deberán registrar una anotación negativa en su folio de vida.

**Parágrafo 3.** Cuando el Orientador de Defensa sea valorado desde 0.0 a 3.9 se informará al Comando de Desarrollo Humano o quien haga de sus veces y Oficina de Asuntos disciplinarios o quien haga de sus veces, con el propósito de que se estudie el caso y se tomen las decisiones pertinentes sobre su permanencia en la IES.

**Artículo 84. Período de Prueba Planes de Mejoramiento.** Los planes de mejoramiento y fortalecimiento 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 al comandante de Grupo Académico quién elevará la situación al Comando de Desarrollo Humano.

# CAPÍTULO 11. RÉGIMEN SALARIAL, PRESTACIONAL Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 85. El Régimen Salarial, Vacacional y Prestacional.** Será el establecido en el Decreto Ley 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 86. 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 serviciosen el Ministerio de Defensa Nacional, o la normatividad que corresponda al personal militar.

# CAPÍTULO 12. DISPOSICIONES VARIAS

**Artículo 87. Aplicación.** Lo dispuesto en este Reglamento, se aplicará sin perjuicio de las situaciones jurídicas individuales consolidadas conforme a derecho.

**Artículo 88. Comisionados.** Los empleados públicos Profesores Militares, Orientadores de Defensa y Docentes Hora Cátedra de la Escuela comisionados en cargos académicos administrativos, conservarán todos los derechos establecidos en el presente Reglamento.

# BIBLIOGRAFÍA

Congreso de la República. (1992, 28 de diciembre). *Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la educación superior*. Diario Oficial No. 40.700

Congreso de la República. (2006, 22 de junio). *Ley 1033 de 2006, por la cual se establece la Carrera Administrativa Especial para los empleados públicos no uniformados al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, de las Fuerzas Militares, de la Policía Nacional y de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas al sector Defensa, se derogan y modifican unas disposiciones de la Ley 909 de 2004 y se conceden unas facultades conforme al numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política*. Diario Oficial No. 46.316.

Congreso de la República. (2011, 12 de julio). *Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*. Diario Oficial No. 48.128.Colombia, Congreso. (2019). *Ley 1952 de 2019, Ley Marco de Economía para la Transición al Desarrollo Sostenible*.

Congreso de la República. (2021, 29 de junio). *Ley 2094 de 2021, por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones* (Diario Oficial No. 51.720).

Congreso de la República. (2000, 14 de septiembre). *Decreto 1790 de 2000, por el cual se modifica el régimen de carrera del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares* (D.O. No. 44.161).

Departamento Administrativo del Servicio Civil. (1978, 14 de junio). *Decreto-Ley 1042 de 1978, por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones*. Diario Oficial No. 35.068.

EMAVI. Reglamento de Formación Integral de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" (2024), Capítulo II. Definiciones, Artículo 3. p. 32; 34.

EMAVI. (2024). *Reglamento de extensión y proyección social* (3.ª ed.). Santiago de Cali, Colombia.

EMAVI. (2023). *Sistema de Aseguramiento y Evaluación del Aprendizaje EMAVI* (Disposición No. 001 de 2023). Santiago de Cali, Colombia.

FAC. (2025). Manual del Modelo Pedagógico del Sistema Educativo de la FAC -MOPED- (Tercera ed.). (JEAES, Ed.) Bogotá, D.C., Colombia: Departamento Estratégico de Doctrina Aérea y Espacial.

FAC. (2021). *Reglamento de Compensación y Estímulos – RECOE FAC-1.4.1-C* (3.ª ed.) [Publicación FAC-1.4.1-C, Disposición No. 003 de 2021]. Bogotá, D. C., Colombia: Jefatura de Potencial Humano

FAC. (2024) Proyecto Educativo Institucional -PEI Tercera Edición.

FAC. (2025). Manual de Lineamientos para el Sistema Educativo de la Fuerza Aeroespacial Colombiana -SEFAC- (tercera ed.). (JEAES, Ed.) Bogotá, D.C., Colombia: Departamento Estratégico de Doctrina y Espacial.

Ministerio de Defensa Nacional. (2021, 11 de marzo). *Política de Educación para la Fuerza Pública (PEFuP)* 2021–2026: Hacia una educación diferencial y de calidad (Resolución No. 0455 de 2021). Bogotá, D.C.

Ministerio de Defensa Nacional. (14 de septiembre de 2000). *Decreto 1790 de 2000, por el cual se modifica el régimen de carrera del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares* (Diario Oficial No. 44.161).

Ministerio de Defensa Nacional. (2015, 26 de mayo). *Decreto 1070 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa* (D.O. No. 49.523)

Ministerio de Defensa Nacional. (2007, 14 de mayo). *Decreto 1666 de 2007, por el cual se determinan las competencias y requisitos generales con la nomenclatura y clasificación para los diferentes empleos públicos de las entidades*

*del Sector Defensa*.

Ministerio de Defensa Nacional. (2007, 18 de enero). *Decreto 91 de 2007, por el cual se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan unas disposiciones en materia de administración de personal*. Diario Oficial No. 46.513.

Ministerio de Defensa Nacional. (2007, 18 de enero). *Decreto 92 de 2007, por el cual se modifica y determina el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de los empleos de las entidades que integran el Sector Defensa*. Diario Oficial No. 46.513.

Ministerio de Educación Nacional. (2017, 14 de noviembre). *Decreto 1862 de 2017*, por medio del cual se adiciona la Sección 7 al Capítulo 6, del Título 1, de la Parte 3, del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 —Decreto Único Reglamentario del Sector Educación— y se dictan otras disposiciones (Diario Oficial No. 50 417).

Ministerio de Defensa Nacional. (2000, 14 de septiembre). *Decreto Ley 1792 de 2000, por el cual se modifica el Estatuto que regula el régimen de administración del personal civil del Ministerio de Defensa Nacional y se establece la Carrera Administrativa Especial* (Diario Oficial No. 44.161)

Diagramación y Diseño:
Apoyo a la gestión de publicaciones científicas
EMAVI Sello Editorial
Escuadrón Investigación - Grupo Académico
Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”
Carrera 8 # 58-67 Cali - Colombia Tel. (602) 4881000 Ext. 68841

@FuerzaAereaCol FuerzaAereaCol @FuerzaAereaCol FuerzaAereaCol Fuerza Aérea Colombiana
Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” www.fac.mil.co