



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AEROSPAACIAL COLOMBIANA
GIMNASIOS MILITARES FAC



GCU-F-03 VERSIÓN 02 30-DIC-2024

GESTIÓN ACADÉMICA

CÓDIGO: GAG-IN-01

VERSIÓN: 03

FECHA: 30-DIC-2024

NOMBRE DEL INSTRUCTIVO:

ASIGNACIÓN ACADÉMICA Y HORARIOS

1. OBJETIVO

Distribuir intensidades horarias para la definición de asignación académica, direcciones de grupo, jefaturas de área y horarios institucionales.

2. ALCANCE:

Comunidad Educativa.

3. DEFINICIONES:

ASIGNACIÓN ACADÉMICA: Es el tiempo que, distribuido en períodos de clase, dedica el docente a la atención directa de sus estudiantes.

HORARIOS: Tiempo asignado a cada curso y docente para el desarrollo pedagógico.

HORA EFECTIVA: Corresponde a sesenta (60) minutos, las cuales serán distribuidas por el rector o director en períodos de clase de acuerdo con el plan de estudios.

PERIODO DE CLASE: Corresponde al tiempo en minutos establecidos de acuerdo al plan de estudios del Gimnasio.

4. **CONDICIONES GENERALES:** Se debe contar con la planta de personal completa para dar cumplimiento al plan de estudios.

Conforme con el Decreto 1075 de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.”, se establece que:

“Artículo 2.4.3.1.2. **Horario de la jornada escolar.** El horario de la jornada escolar será definido por el rector o director, al comienzo de cada año lectivo, de conformidad con las normas vigentes, el proyecto educativo institucional y el plan de estudios, y debe cumplirse durante las cuarenta (40) semanas lectivas establecidas por la Ley 115 de 1994 y fijadas por el calendario académico de la respectiva entidad territorial certificada.

El horario de la jornada escolar debe permitir a los estudiantes, el cumplimiento de las siguientes intensidades horarias mínimas, semanales y anuales, de actividades pedagógicas relacionadas con las áreas obligatorias y fundamentales y con las asignaturas optativas, para cada uno de los grados de la educación básica y media, las cuales se contabilizarán en horas efectivas de sesenta (60) minutos.”

	Horas semanales	Horas anuales
<i>Básica primaria</i>	25	1.000
<i>Básica secundaria y media</i>	30	1.200

Parágrafo 1°. En concordancia con los artículos 23 y 31 de la Ley 115 de 1994, como mínimo el 80% de las intensidades semanales y anuales señaladas en el presente artículo serán dedicadas por el establecimiento educativo al desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales.

Elaboró: Proceso Gestión Académica

Revisó: Coordinación de calidad AGIFA

Aprobó: Comité de la Calidad AGIFA

Fecha: 31-JUL-2024

Fecha: 01-AGO-2024

Fecha: 30-DIC-2024



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AEROSPAACIAL COLOMBIANA
GIMNASIOS MILITARES FAC



GCU-F-03 VERSIÓN 02 30-DIC-2024

Parágrafo 2°. La intensidad horaria para el nivel preescolar será como mínimo de veinte (20) horas semanales efectivas de trabajo con estudiantes, las cuales serán fijadas y distribuidas por el rector o director del establecimiento educativo.”

*“Artículo 2.4.3.2.1. **Asignación académica.** Es el tiempo que, distribuido en períodos de clase, dedica el docente a la atención directa de sus estudiantes en actividades pedagógicas correspondientes a las áreas obligatorias y fundamentales y a las asignaturas optativas, de conformidad con el plan de estudios.*

La asignación académica de los docentes de preescolar y de educación básica primaria será igual a la jornada escolar de la institución educativa para los estudiantes de preescolar y de educación básica primaria, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.4.3.1.2 del presente decreto.

Parágrafo. El tiempo total de la asignación académica semanal de cada docente de educación básica secundaria y educación media, será de veintidós (22) horas efectivas de sesenta (60) minutos, las cuales serán distribuidas por el rector o director en períodos de clase de acuerdo con el plan de estudios. Esta asignación rige a partir del 1 de septiembre de 2002.”

En los Gimnasios Militares FAC, la asignación académica de los docentes será distribuida teniendo en cuenta los periodos de clase establecidos, manteniendo concordancia con lo reglamentado por el Ministerio de Educación Nacional.

La dirección de grupo es adicional a la asignación académica de cada docente.

5. DESCRIPCIÓN DEL INSTRUCTIVO:

*5.1. **Direccionamiento estratégico:** Envía listado a coordinación académica del personal docente con el fin de proyectar la asignación académica.*

*5.2. **Coordinación Académica:** Distribuye entre el personal docente, de acuerdo a su *formación académica y experiencia*, el total de horas del plan de estudios con el fin de dar cumplimiento a la normatividad legal vigente.*

Nota: El Gimnasio que de acuerdo a su contexto deba realizar ajustes en el plan de estudios registrara la información en el formato GAG-F-02 con su respectiva evidencia.

*5.3. **Coordinación Académica:** Asigna Jefaturas de Área, Direcciones de Grupo y Docentes Titulares de cada asignatura.*

*5.4. **Coordinación Académica** Presenta la asignación académica a la Rectoría del Gimnasio.*

*5.5. **Rectoría:** Revisa la asignación académica, solicita ajustes si se requiere y aprueba.*

*5.6. **Coordinación Académica:** Informa la asignación académica correspondiente a cada docente, mediante reunión o correo electrónico de acuerdo al contexto de cada gimnasio, se deja evidencia en acta.*

*5.7. **Docentes:** Verifican la asignación académica, solicitan ajustes si se requieren, dejando evidencia de la solicitud.*

*5.8. **Coordinación Académica:** Consolida y analiza las solicitudes de cambio. Presenta a rectoría para análisis y aprobación.*

*5.9. **Rectoría:** Revisa los ajustes a la asignación académica y aprueba.*

Elaboró: Proceso Gestión Académica

Revisó: Coordinación de calidad AGIFA

Aprobó: Comité de la Calidad AGIFA

Fecha: 31-JUL-2024

Fecha: 01-AGO-2024

Fecha: 30-DIC-2024



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA
GIMNASIOS MILITARES FAC



GCU-F-03 VERSIÓN 02 30-DIC-2024

- 5.10. *Rectoría*: Emite documento institucional de la asignación académica aprobada para la *vigencia*.
- 5.11. *Coordinación Académica*: *Diseña los horarios de los docentes y de cada curso teniendo en cuenta la asignación académica aprobada.*
- 5.12. *Coordinación Académica*: Da a conocer el horario de cada grado a los docentes y estudiantes.
- 5.13. *Coordinación Académica*: Pone a prueba los horarios la primera semana para su validación, detectando posibles cruces entre horarios de cursos y de docentes, haciéndose las respectivas correcciones a la que haya lugar.
- 5.14. *Coordinación Académica*: Informa a Rectoría en la primera semana de clases si se deben realizar ajustes a los horarios.
- 5.15. Rectoría: Analiza y aprueba los ajustes en el horario.
- 5.16. *Coordinación Académica*: Publica los horarios validados.

CONTROL DE CAMBIOS	
VERSION	DESCRIPCION
01	Versión inicial
02	De acuerdo a la organización de la TOE desaparece la Dirección del GIMFA Bogotá
02	Se reorganiza el numeral 5.2
03	Ajustes en las definiciones, condiciones generales y descripción del instructivo

Elaboró: Proceso Gestión Académica	Revisó: Coordinación de calidad AGIFA	Aprobó: Comité de la Calidad AGIFA
Fecha: 31-JUL-2024	Fecha: 01-AGO-2024	Fecha: 30-DIC-2024