



DIRECTIVA	Fecha Emisión: 2025/04/07	GD-GD-F-30
	Revisión No.: 6	Página 1 de 9
UMNG-RECTOR-VICACD		
DIRECTIVA: PERMANENTE TRANSITORIA X N° 0022 FECHA 07-04-2026		
ASUNTO: LINEAMIENTOS PARA ORGANIZACIÓN DE HORARIOS DE CLASE DE PROGRAMAS DE PREGRADO DEL PERIODO ACADÉMICO 2026 II		
PARA: VICERRECTORÍAS: GENERAL, ACADÉMICA, DEL CAMPUS NUEVA GRANADA, ADMINISTRATIVA, DECANATURAS, UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS		
I. OBJETIVO, APLICACIÓN, VIGENCIA Y REFERENCIAS		
A. OBJETIVO		
<p>Planear y coordinar con las unidades académicas la elaboración y el seguimiento de los horarios de clases de los programas de pregrado para el periodo académico 2026-II, tomando como base los criterios, actividades, cronogramas y procedimientos establecidos por la Vicerrectoría Académica.</p>		
Objetivos Especifico		
<ul style="list-style-type: none">▪ Proyectar los horarios de clase para el periodo 2026-II, con el fin de asegurar el cumplimiento de los planes de estudios de los programas académicos de pregrado de la Universidad.▪ Establecer criterios académicos y administrativos, para integrar la planeación de horarios de clases con el sistema Univex IV.▪ Determinar la ocupación real de las aulas con respecto a la población estudiantil y a los cupos asignados para cada asignatura, con el fin de optimizar la infraestructura física de la Universidad.▪ Servir de insumo principal para los procesos de cargas académicas y pago de matrículas de los estudiantes de los programas de pregrado, concertación de planes de trabajo de profesores de carrera y ocasionales y contratación de profesores de hora cátedra.		
B. APLICACIÓN		
<p>La planeación, organización, coordinación y elaboración de los horarios de clases y asignación de aulas por cada programa académico, es una actividad en la que intervendrán la Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría del Campus Nueva Granada, la Dirección Académica del Campus Nueva Granada, y sus Divisiones, las Decanaturas, las Vicedecanaturas, los Programas Académicos, los Departamentos, los Centros, la División de Admisiones, Registro y Control Académico, la División de Recursos Educativos sedes Bogotá y Campus Nueva Granada y la Oficina Asesora de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - OFITIC.</p>		
C. VIGENCIA		
<p>Esta Directiva tiene vigencia desde la fecha de su publicación, hasta la finalización del periodo académico 2026-II, de acuerdo con lo establecido en el Calendario Académico y deroga en su totalidad la Directiva 0013 de 2026.</p>		
II. INFORMACIÓN		
CRITERIOS PARA ELABORAR LOS HORARIOS		
<p>Las Decanaturas, las Direcciones de Centro, las Direcciones de Departamento, las Direcciones de Programas Académicos, la Dirección Académica del Campus Nueva Granada, la División de</p>		

Admisiones, Registro y Control Académico, la Oficina asesora de las TIC y en general todas las unidades académicas y administrativas deberán atender los criterios que se mencionan a continuación:

- Las jornadas académicas de la Universidad en su sede Bogotá y Campus Nueva Granada son dos: La jornada diurna (7:00 am a 6:00 pm) y la nocturna (6:00 pm a 10:00 pm), ambas de lunes a sábado, sin embargo, para efectos internos de distribución de horarios, optimización de espacios físicos y organización académica tanto de los profesores como los estudiantes, se establecerán las siguientes franjas para que sean distribuidos los horarios de clase:

Sede Bogotá:

Jornada Diurna: lunes a sábado de 7:00 am a 6:00 pm.

Jornada Nocturna: lunes a viernes de 6:00 pm a 10:00 pm y sábado de 7:00 am a 6:00 pm.

Sede Campus Nueva Granada (incluye FAEDIS):

Jornada Diurna: lunes a sábado de 8:00 am a 6:00 pm.

Jornada Nocturna: lunes a viernes de 6:00 pm a 10:00 pm y sábado de 8:00 am a 6:00 pm

- La coordinación y el seguimiento al proceso de planeación de horarios estará a cargo para la sede Bogotá de la Sección de Planeación Académica de la Vicerrectoría Académica y para la sede Campus Nueva Granada de la Dirección Académica de Campus Nueva Granada, de la Vicerrectoría de Campus Nueva Granada
- Las clases en la sede Campus Nueva Granada iniciarán a las 8:00 a.m. y finalizarán a las 6:00 p.m. Este lineamiento será objeto de verificación por parte de la Dirección Académica del Campus Nueva Granada, su estricto cumplimiento permitirá optimizar el uso de la capacidad instalada.
- Todos los programas académicos luego de finalizado el proceso de rotación de horarios y cuando se empiecen a generar los reportes de ocupación, deberán atender las modificaciones y ajustes que se indiquen desde la Sección de Planeación Académica de la Vicerrectoría Académica, y de la Dirección Académica del Campus Nueva Granada; con el fin de equilibrar la ocupación de los espacios físicos de las sedes.
- Cada Unidad Académica deberá asegurar la permanencia de los estudiantes en la jornada en la que iniciaron sus programas, esto con el fin de tener una planeación académica sólida y evitar sobrecargas de horarios y grupos. Para el proceso de cargas académicas de estudiantes del periodo académico 2026-II, **no se permitirá tránsito entre jornadas, salvo excepciones establecidas y socializadas oportunamente por la División de Admisiones, Registro y Control Académico. Esta División es la única dependencia que autoriza estos cambios y deberá definir el procedimiento para hacerlo.**
- Cada Director de Programa, Centro y Departamento deberá revisar personalmente el sistema Univex en cuanto al plan de estudio activo para el periodo 2026-II, al igual que los planes de transición, en lo concerniente al número de asignaturas, denominación, intensidad, naturaleza, número de créditos, prerrequisitos, correquisitos y en general toda la información académica necesaria para elaborar los horarios y las cargas académicas de los estudiantes de forma adecuada y en coherencia con el registro calificado vigente aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.
- Para la creación de asignaturas en programas que aumentan en semestres o planes de transición, se deberá hacer la solicitud por escrito (de acuerdo con las fechas del cronograma de Planeación Académica) al correo de la Sección de Planeación Académica y estas deberán corresponder exclusivamente a las aprobadas en los registros calificados y a los planes de estudio debidamente firmados.

- En cuanto a la actualización de electivas, para este periodo se mantendrán las del periodo 2026 I. En el caso que algún programa requiera algún tratamiento diferencial, deberá informar por escrito a la sección de Planeación Académica, de acuerdo con el cronograma compartido por esta sección. El tamaño de los grupos en las asignaturas electivas, también deberán ser de mínimo 15 estudiantes.
- Los Decanos serán responsables de que se optimicen los recursos para el desarrollo de la electividad en su Unidad Académica, promoviendo la transversalidad de ellas entre los programas académicos de su Unidad Académica e incluso entre Facultades.
- Se deberán identificar en el sistema Univex la naturaleza de las asignaturas en el momento de la planeación de los horarios, con el fin de definir si son teóricas, prácticas o teórico-prácticas y por consiguiente referenciar de manera adecuada el tipo de aula que requerirá (salón, laboratorio o no requiere salón) y la sede (Bogotá o Campus Nueva Granada).
- Las Direcciones de Laboratorio de la sede Bogotá, Medicina y Campus Nueva Granada deberán involucrarse y participar activamente en el proceso de planeación de horarios de clase y usar el sistema Univex para su seguimiento.
- Se tendrá en cuenta el estado actual de las cohortes en cada programa académico, con el fin de definir de manera correcta el porcentaje de graduación, repitencia o pérdida, planificando así de una manera más acertada la población a atender en cada grupo y en cada sede.
- Se deberá considerar la infraestructura física de la sede Bogotá y la sede Campus Nueva Granada, en el momento de definir el tamaño de los grupos el número de aulas a utilizar y la capacidad de cada una de ellas, para así establecer el cupo de los grupos y no sobrepasarlos o desaprovechar los espacios físicos, para esto deberá tenerse en cuenta los **Anexos G, H e I** de esta Directiva.
- Se programarán las asignaturas del área básica y el área socio humanística de forma interdisciplinar, con el fin de que se ofrezcan mayores alternativas a los estudiantes y se optimicen espacios y recursos.
- **De ninguna manera ni los programas académicos ni los departamentos deberán programar la totalidad de los grupos de una asignatura en el mismo horario**, ya que se deben dar posibilidades a los estudiantes de tener opciones en el momento de la carga académica, al igual que para la contratación de profesores y concertación de planes de trabajo.
- Se establecerá el número de grupos y el cupo para cada uno de ellos: para los estudiantes de primer semestre se tendrá en cuenta el **Anexo A** de esta Directiva, para los demás se hará el cálculo teniendo en cuenta los estudiantes que pasan de un nivel a otro, el porcentaje de repitentes, los reingresos y las transferencias, para intentar de esta manera tener una población objetivo lo más acertada posible.
- Es importante que los departamentos y programas académicos dada la política de gratuidad, contemplen de manera adecuada la repitencia y pérdida de asignaturas, para que así proyecten el número de cupos adecuados, especialmente en los primeros semestres de los programas académicos.
- **Los cupos en cada asignatura de primer semestre deberán estar en cero, hasta tanto los estudiantes antiguos realicen su proceso de cargas académicas (ver calendario académico)**, esto con el fin de asegurar el cupo en todas las asignaturas a cada estudiante que ingrese nuevo a los programas académicos que ofrece la Universidad.
- Los estudiantes que pierdan asignaturas y deban repetirlas, se ajustarán a las opciones de horario que la Universidad establezca, **no se abrirán grupos exclusivos de repitentes**, ni se modificarán cargas académicas en situaciones particulares, los casos excepcionales no deberán afectar la Planeación Académica, ni estar fuera los calendarios o cronogramas establecidos.
- Todos los programas diurnos y nocturnos de la sede Bogotá y los diurnos de la sede Campus Nueva Granada deberán programar como mínimo el 20% de sus horas de clase los sábados.

- Los programas y departamentos de pregrado de la jornada diurna en la sede Campus Nueva Granada, deberán tener sus horas de clase exactamente distribuidas entre la franja de las 8:00 am a 1:00 pm y la de la 1:00 pm a 6:00 pm, es decir la misma cantidad de horas en la primera franja y en la segunda, de acuerdo con las necesidades particulares de cada programa y a criterio de cada director, para poder tener equilibrio en la ocupación.
- Para el caso de los programas de la Sede Bogotá y la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud que van en transición a la sede Campus Nueva Granada, sus horarios de este día deberán ser programados en su totalidad entre las 8:00 a.m. y 4:00 p.m. y la sede Campus Nueva Granada deberá respetar esta ocupación.
- El Curso Premédico se ofrecerá en la sede Bogotá y el de Preingeniería en la sede Campus Nueva Granada, deberá programar sus horarios en la franja diurna entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m., de lunes a viernes y el sábado de 8:00 a.m. a 12:00 p.m., de acuerdo con la necesidad de este.
- Se asignará un cupo inicial de treinta (30) estudiantes en los grupos, para esto es necesario que las materias compartidas entre los programas, estén claramente identificadas y socializadas, aumentando de esta manera la cantidad de estudiantes por grupo y disminuyendo el número de grupos por asignatura, en el proceso de cargas académicas de estudiantes se irán equilibrando el tamaño de los grupos de acuerdo a la infraestructura y a necesidad particular de cada programa, este número mínimo aplica tanto a los programas de la modalidad presencial como distancia, al final del ejercicio el cupo mínimo con que se permitirá mantener abierto cada grupo será de quince (15) estudiantes, en el caso que este número no se consiga, estos se reagruparán o eliminarán.
- Los grupos que son únicos en el nivel deberán ser mantenidos independientemente que no cumplan con el cupo de quince (15) estudiantes, deberá informarse de cada situación de este tipo que se presente a la Sección de Planeación Académica.
- Se deberá tener en cuenta de acuerdo con los planes de estudio, la intensidad de cada asignatura (número de horas), con el fin de establecer las franjas de estas, distribuyéndolas eficientemente, con el propósito de optimizar el tiempo de dedicación, tanto del estudiante como del profesor. **NO se permiten bloques de una misma asignatura superiores de 3 horas en el mismo día.**
- Se ubicarán y distribuirán las asignaturas básicas y profesionales durante la semana (lunes a sábado) y en bloques intermedios, de tal forma que se disminuya el bajo rendimiento y la deserción académica.
- Deberá existir un trabajo coordinado entre los programas académicos y los Departamentos, **los estudiantes no deberán tener asignaturas en jornadas o sedes que no correspondan a su programa académico**, en el caso de que esto suceda se deberá atender al estudiante para ajustar su carga académica de forma inmediata.
- Se deberá dejar espacio en los horarios a los Departamentos de Matemáticas, Física y Química, para que ofrezcan tutorías a los estudiantes de todos los programas.
- La asignatura de extensión cultural y deportiva deberá tener el mismo tratamiento de las de las demás asignaturas, programar cupos y grupos y ofrecerse en la carga académica de los estudiantes a los que les corresponda.
- La Facultad de Estudios a Distancia deberá estructurar, tal como lo hacen los programas de la modalidad presencial, la programación de los horarios en el sistema Univex IV, deberán crear grupos, nombrarlos y atender todos los lineamientos de los que trata la presente Directiva.
- La Facultad de Estudios a Distancia deberá hacer una programación coordinada de la atención de los estudiantes, de forma tal que no se cruce con la atención de los Departamentos, deberá hacerse una coordinación estricta entre la Vicedecanatura de la Facultad y cada uno de los directores de Departamentos que prestan los servicios en FAEDIS.
- La Facultad de Estudios a Distancia no programará las clases que les correspondan a las asignaturas de los Departamentos de Matemáticas, Humanidades, Física, Química, ni

Tecnologías de la información, estos corresponden exclusivamente a la programación y contratación de dichos departamentos.

- Las asignaturas comunes de los programas de la sede Bogotá que se dictan en la sede Campus Nueva Granada, son las siguientes:

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

ASIGNATURAS TRANSVERSALES TRANSICIÓN 2026 - II

LUNES	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	
	Expresión Oral y Escrita	SEMESTRE I
	Cátedra Neogranadina	
	CONTADURÍA PÚBLICA	
	Matemáticas I	SEMESTRE I
	Cátedra Neogranadina	
	Expresión Oral y Escrita	
	ECONOMÍA	
	Cátedra Neogranadina	SEMESTRE I
	Humanidades I	
	Expresión Oral y Escrita	
	RELACIONES INTERNACIONALES	
Metodología de la Investigación	SEMESTRE I	
Cátedra Neogranadina		
Expresión Oral y Escrita		
MARTES	INGENIERÍA EN MECATRÓNICA	
	Cátedra Neogranadina	SEMESTRE I
	Ética	
	Metodología de la Investigación	
	Programación I	
	Álgebra Lineal	SEMESTRE II
	Programación II	SEMESTRE IV
	Cálculo Vectorial	
Ecuaciones Diferenciales		
MIÉRCOLES	INGENIERÍA INDUSTRIAL	
	Cátedra Neogranadina	SEMESTRE I
	Ética	
	Metodología de la Investigación	
	Programación I	
	Álgebra Lineal	SEMESTRE II
	Programación II	SEMESTRE IV
	Cálculo Vectorial	
Estadística II		

JUEVES	INGENIERÍA CIVIL	
	Cátedra Neogranadina presencial	SEMESTRE I
	Herramientas de Expresión Oral y Escrita	
	Principios Constitucionales	SEMESTRE II
Escritura Técnica para ingenieros		
VIERNES	INGENIERÍA EN TELECOMUNICACIONES	
	Cátedra Neogranadina	SEMESTRE I
	Ética	
	Metodología de la Investigación	
	Programación I	
	Álgebra Lineal	SEMESTRE II
	Programación II	SEMESTRE IV
	Cálculo Vectorial	
	Ecuaciones Diferenciales	
	INGENIERÍA MULTIMEDIA	
	Cátedra Neogranadina	SEMESTRE I
	Ética	
Metodología de la Investigación		
Programación I		
Historia del Arte	SEMESTRE III	
Álgebra Lineal	SEMESTRE IV	
Cálculo Vectorial		

III. EJECUCIÓN

ACTIVIDADES A CARGO DE LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA, VICERRECTORÍA CAMPUS NUEVA GRANADA Y DIRECCIÓN ACADÉMICA CAMPUS NUEVA GRANADA.

- Coordinar con las unidades académicas la elaboración de los horarios, de manera que guarden coherencia con el número de grupos que ingresan en primer semestre, el número de estudiantes que pasan al siguiente semestre, y el porcentaje de repitentes, reingreso y transferencias externas e internas.
- Verificar que se asignen los laboratorios correspondientes a los grupos y asignaturas teórico-prácticas.
- Coordinar con la Oficina Asesora de las TIC, la preasignación de aulas, de acuerdo con los grupos y cupos establecidos, con el fin de visualizar la ocupación, capacidad y suficiencia de la infraestructura física.
- Realizar el acompañamiento a los programas en el proceso de revisión y ajuste de los horarios, para evitar cruces y buscar correspondencia entre el número de inscritos y la capacidad del salón asignado.
- Informarles a las unidades académicas el porcentaje de ocupación de las aulas y coordinar su modificación si es necesario, para así lograr un equilibrio en las diferentes franjas horarias.
- **En el caso de la Dirección Académica del Campus se asegurará que se use de manera eficiente la franja horaria de 4:00 a 6:00 con los programas propios de esta sede, dada la sobreocupación que se está presentando en las horas de la mañana**, para lo cual revisará de manera detallada los horarios en el momento de la rotación establecida en el **Anexo C** de esta Directiva.
- Cumplir a cabalidad con los lineamientos de distribución para la sede Campus Nueva Granada, con el fin de equilibrar las franjas horarias y evitar la sobreocupación.
- Realizar auditorías al sistema y verificación de cumplimiento de los lineamientos de esta directiva, antes del proceso de cargas académicas de los estudiantes.
- Participar activamente todos los días en los que se desarrolle el proceso de cargas académicas de los estudiantes.
- La Dirección Académica en el caso de los programas de la sede Campus y la Sección de Planeación Académica en el caso de la sede Bogotá, harán el seguimiento a las Unidades Académicas en el proceso de cruces de horarios y de cierre de grupos pequeños.
- Asegurarse que los programas académicos realicen la carga académica de los estudiantes de primer semestre, la Dirección Académica en el caso de los programas de la sede Campus y la Sección de Planeación Académica en el caso de la sede Bogotá.

ACTIVIDADES A CARGO DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS, LAS DIRECCIONES DE LABORATORIO, LOS DEPARTAMENTOS Y LOS CENTROS

Todas las Unidades Académicas, Centros y Departamentos deberán llevar a cabo las actividades que se mencionan a continuación:

- En la concertación de planes de trabajo, para la asignación de cursos y horarios, las Direcciones de programa deberá dar prioridad a los profesores de carrera, luego a los ocasionales y por último a los profesores de hora catedra. Esta priorización aplicará hasta la fecha definida por la Vicerrectoría Académica para la entrega de los planes de trabajo del periodo 2026 II, en este caso 30 de mayo de 2026.
- Los horarios definidos para el periodo académico 2026-II, deberán incorporarse al sistema Univex, **luego de que se haya hecho la revisión y aprobación del Anexo E de esta Directiva (los Excel) tanto en la Sección de Planeación Académica, como en la**

Dirección Académica del Campus, seguido de este visto bueno, se subirán al sistema Univex no antes, se iniciará la generación de los reportes de ocupación y se harán oportunamente los ajustes a que haya lugar.

- Será responsabilidad del director de Programa, Centro, y Departamento atender las visitas de auditoría al sistema realizadas por la Sección de Planeación Académica, la Dirección Académica, la Oficina Asesora de las TIC y División de Admisiones, Registro y Control Académico, antes del proceso de cargas académicas de los estudiantes.
- Garantizar el estricto cumplimiento de la programación y/o rotación de horarios establecida en el **Anexo C**.
- Los programas académicos se asegurarán de que los estudiantes de la modalidad presencial inscriban máximo una asignatura en la modalidad distancia en cada semestre, de acuerdo con las asignaturas y los cupos definidos por la Facultad de Estudios a Distancia en el **Anexo K**, sin embargo excepcionalmente podrá autorizarse alguna asignatura fuera de este anexo, previa solicitud, acuerdo entre Decanaturas y aval de la División de Registro Académico y Vicerrectoría Académica, así mismo deberán seguirse los lineamientos del **Anexo L**, definidos por esta Facultad, también se tendrán en cuenta los bloques en los que se ofrecen las asignaturas, con el fin de no tener inconvenientes en la digitación de notas y generación de definitivas.
- El programa presencial deberá tener internamente un procedimiento claro y socializado, donde se defina la asignación de los cupos que se les otorgará a los estudiantes presenciales en la modalidad a distancia y es responsabilidad de ellos la gestión y el acompañamiento a los mismos.
- Asignar dentro del horario gráfico los laboratorios y salas de sistemas, a las asignaturas que así lo requieran, antes de que la OFITIC realice el proceso de asignación de aulas.
- Coordinar y concertar con la División de Laboratorios, División de Recursos Educativos y el Departamento de Tecnologías de la Información para la programación de espacios necesarios para el desarrollo de las asignaturas que lo requieran.
- Identificar en el horario gráfico, para cada grupo la sede donde se ofrecerán las asignaturas (sede Bogotá, y sede Campus Nueva Granada), esta nomenclatura deberá realizarse tal como se puede observar en el **Anexo J** de esta Directiva.
- Conocer los cupos para estudiantes nuevos, que se ofrecerán por cada sede en los diferentes programas académicos durante el periodo académico 2026-II, de acuerdo con el **Anexo A** de la presente Directiva. Las cargas académicas de los estudiantes de primer semestre deberán ser realizadas por las Direcciones de cada programa académico de acuerdo con el Calendario Académico, el reporte para desarrollar tal actividad deberá ser consultado por cada programa en Unireport Show (INSMatriculadosNuevos-medios de contacto).
- Evitar el sobrecupo de las franjas, teniendo en cuenta el horario en el que se matricula el estudiante y el comportamiento histórico de cada asignatura.
- Identificar las asignaturas que se pueden compartir con otros programas, para centralizarlas y definir quien quedará a cargo de la creación de grupos por compartir.
- Con el fin de evitar cierres de grupos y malestar tanto para estudiantes como profesores, se debe realizar la preinscripción de las electivas a ofertar, teniendo en cuenta las de mayor elección, programándolas en los horarios y buscando un número mínimo de quince (15) estudiantes.
- Asegurarse de la socialización de los horarios a los estudiantes y profesores antes del inicio de clases, ya que estos no podrán ser impresos en concordancia con la "Política de Cero Papel" y solo se publicarán en la página web de la Universidad.
- Las asignaturas transversales para el periodo académico 2026-II (Anexo B) serán programadas únicamente por la Facultad de Educación y Humanidades y por la Facultad de Ciencias Básicas (Matemáticas, Física, Química).

- Socializar entre los estudiantes que las asignaturas del componente básico (Matemáticas, Humanidades y Sistemas) son transversales y que en el momento de cargas académicas se podrán inscribir en cualquiera de los grupos disponibles.
- Informar a OFITIC, a la Dirección Académica y a la Sección de Planeación Académica acerca de solicitudes especiales de salones, en casos particulares con el fin de reservarlos en el sistema (profesores o estudiantes en condición de discapacidad, aulas aisladas etc.), vale recordar que las necesidades de auditorios y aulas especiales deberán ser solicitadas directamente a la División de Recursos Educativos en el caso de la sede Bogotá y Medicina y a la Dirección Académica, en el caso de la sede Campus Nueva Granada.
- Cuando exista una novedad o necesidad de cambio de horario u aula, las Direcciones de Programa escalarán el caso a la Sección de Planeación Académica o a la Dirección Académica del Campus Nueva Granada dependiendo de la sede, con el objeto de hacer la reasignación respectiva.
- Las Decanaturas deberán implementar estrategias que permitan que los estudiantes conozcan los lineamientos de la presente Directiva, antes del inicio de las Cargas Académicas.

ACTIVIDADES A CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - OFITIC

- Realizar la primera asignación de los salones utilizando el sistema Univex en las sedes Bogotá y Campus Nueva Granada, para poder hacer la publicación de horarios, tanto para cargas académicas como para inicio de clase en los sitios web de los estudiantes y profesores.
- Asignar usuario a cada director de Programa, los permisos necesarios para que puedan consultar los horarios de los Departamentos y Centros y así tener el control total del horario del estudiante.
- Bloquear la consulta de notas y la posibilidad de realizar carga académica, a los estudiantes que no hayan realizado el proceso de evaluación de sus profesores, tanto en los programas de pregrado como posgrado, en las modalidades presencial y a distancia.
- Asegurarse que los profesores tengan accesos permanentes al Sistema Univex, tanto para notas, horarios, planes de trabajo y demás necesidades académicas, independientemente de su modalidad de contratación, evitando inconvenientes con el gestor de identidades.
- Participar permanentemente en el proceso de creación de electivas de los planes de estudio en los programas académicos.
- Asegurar la disponibilidad de los servicios tecnológicos durante todos los días en los que se desarrolle el proceso de cargas académicas.

CRONOGRAMA GENERAL PRELIMINAR

El cronograma general para elaborar los horarios se desarrollará conforme con el **Anexo C** de la presente Directiva y es susceptible de modificación exclusivamente por parte de la Vicerrectoría Académica.

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

El procedimiento para elaborar los horarios de clases se llevará a cabo de acuerdo con el **Anexo D** de la presente Directiva, teniendo en cuenta las particularidades de las sedes Bogotá y Campus Nueva Granada así:

Horarios sede Bogotá

En la planeación de los horarios de la sede central intervienen todos los programas, departamentos y centros, con la supervisión de la Sección de Planeación Académica y la Oficina Asesora de las TIC, y con la aprobación de la Vicerrectoría Académica.

En el **Anexo E** de la presente Directiva se define el formato para la creación de los horarios, según orden de rotación entre los diferentes departamentos, centros y programas académicos.

Horarios sede Campus Nueva Granada.

La planeación de los horarios de la sede de Campus Nueva Granada será realizada por los programas académicos, departamentos y centros con la Supervisión de la Dirección Académica del Campus y la Oficina Asesora de las TIC OFITIC, quienes de igual manera deberán tener en cuenta el **Anexo E** de la presente Directiva.

Horarios Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud.

La planeación de los horarios Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud estará a cargo de la Dirección del Programa de Medicina, y bajo la Supervisión de la Sección de Planeación Académica de la Vicerrectoría Académica.

NOTA: *La entrega de los horarios de acuerdo con el cronograma **Anexo C** de los programas deberá hacerse en la fecha correspondiente a la Sección de Planeación Académica de la Vicerrectoría Académica, en el caso de la sede Bogotá y a la Dirección Académica, en el caso de la sede Campus, desde allí se hará la respectiva rotación entre Unidades.*

IV. DISPOSICIONES GENERALES



- Las unidades académicas deberán acatar los lineamientos establecidos para llevar a cabo esta actividad.
- La Oficina Asesora de las TIC apoyará de manera permanente a la Vicerrectoría Académica y las unidades académicas en la parte técnica y logística, para lograr los objetivos propuestos.
- La Vicerrectoría Académica, por medio de la Sección de Planeación Académica realizará la coordinación y seguimiento del proceso de la sede Bogotá y la Dirección Académica, en el caso de la sede Campus Nueva Granada.

La presente Directiva se remitirá por correo electrónico desde la Vicerrectoría Académica, **así como los anexos** correspondientes, para conocimiento de la comunidad y su cabal cumplimiento.



Mayor General (R) JAVIER ALBERTO AYALA AMAYA, Ph.D.
Rector

Jefe Asesor:

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a los reglamentos internos de la universidad, a las disposiciones legales y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido		
Proyectó	Revisó	Vo. Bo:
 Mónica Garzón Silva Líder Sección de Planeación Académica	 Ing. Carol Arévalo Daza Vicerrectora Académica	Dr. León Sandoval Ferreira Jefe Oficina Asesora Jurídica