
OBJ.: Establece procedimiento para la selección del personal de Gente de Mar de los Escalafones de Línea y de los Servicios, para ascenso al grado de Suboficial Mayor.

- REF.:** a) Ley N° 18.948 - Orgánica Constitucional de las FF.AA. (Art. 26°)
b) D.F.L. (G) N° 1/1997 - Estatuto del Personal de las FF.AA. (Arts. 61°, 62°, 65°, 66°, 74°, 94°, 96°, 100°, 105°, 106°, 111°, 112° y 123°).
c) D.S. (G) N° 204 de 1969 - Reglamento Complementario del Estatuto del Personal de las FF.AA. de 1968. (Arts. 255° y 406°).
d) D.S. (D) N° 92 de 2001, que Reglamenta Requisitos de Ascenso Personal Gente de Mar de los Servicios.
e) D.S. N° 487 de 1988 - Ordenanza de la Armada.
-

I.- ANTECEDENTES.

- A.- La presente directiva imparte instrucciones para el desarrollo del proceso de selección de los futuros Suboficiales Mayores, con el propósito de asegurar la elección del personal idóneo para cubrir los cargos de Condestable Mayor que requiere la Institución.
- B.- El grado de Suboficial Mayor es la máxima y legítima aspiración de todo el personal de Gente de Mar, luego de una destacada y exitosa carrera al servicio de la Armada y del país.
- C.- El artículo 1295° d.- de la referencia e), establece que: “Las funciones, responsabilidades y atribuciones del “Condestable Mayor” no se superpondrán ni interferirán a las establecidas por la Ordenanza de la Armada y la Organización Interna de los buques para los Jefes de Departamento, Oficiales de Cargo y Oficiales de División. Por el contrario, las funciones del Condestable Mayor deberán desarrollarse como un apoyo para el cumplimiento de las funciones propias de los Departamentos, Cargos y Divisiones, siguiendo las orientaciones que para el caso disponga el 2° Comandante”.
- D.- Por lo anterior, la Institución busca y exige que los Suboficiales Mayores posean sólidos conocimientos técnicos y excelentes condiciones de mando y liderazgo; siendo un ejemplo de compromiso, honor, integridad, lealtad y entrega para las generaciones del personal Gente de Mar.

II.- INFORMACIONES.

- A.- El proceso de selección se inicia en la Dirección General del Personal de la Armada (D.G.P.A.), con la notificación de la promoción que le corresponde integrar el proceso.

ORIGINAL

- B.- Los Suboficiales que integren el proceso de selección para ascenso al grado de Suboficial Mayor, deberán cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento de la referencia c).
- C.- El ascenso al grado de Suboficial Mayor será por resolución del Director General del Personal de la Armada, a proposición de la Junta Especial de Selección, nombrada para tal efecto por resolución del Comandante en Jefe de la Armada.
- D.- En los Anexos “1”, “2”, “3”, “4”, “5” y “6” se señalan los requisitos y antecedentes administrativos a considerar en el presente proceso de selección.

III.- PROCEDIMIENTO.

- A.- Anualmente y previo al inicio del proceso, la Comandancia en Jefe de la Armada (C.J.A.) nombrará a proposición de la D.G.P.A. la Junta Especial de Selección del personal de Gente de Mar.
- B.- La D.G.P.A. designará a un asesor por área de desempeño de los Suboficiales que integran el proceso. Cada asesor analizará los antecedentes personales y la carrera profesional de la promoción que, de acuerdo a sus años de servicio y tiempo en el grado, le corresponde ingresar al proceso de selección de ascenso al grado de Suboficial Mayor.
- C.- El Director de Recursos Humanos de la Armada, asesorado por los Jefes de los Departamentos “Planes” y “Gente de Mar”, propondrá al Director General del Personal de la Armada las plazas disponibles para el proceso de ascenso a Suboficial Mayor.
- D.- En la selección de los Suboficiales propuestos para ascender a Suboficial Mayor, se debe considerar: antecedentes personales, profesionales y reglamentarios que esta investidura exige, no siendo determinante la especialidad, por cuanto los Suboficiales Mayores en la Armada cumplen funciones como Condestable Mayor.
- E.- La Junta Especial tendrá dos períodos de sesiones en los cuales se otorgarán los “Pases”, “No Pases” y “Lista Anual de Retiros”; posteriormente, se dispondrá de una Junta de Apelaciones como última instancia.
- F.- Estará considerada una visita de cortesía a las residencias de los Suboficiales, con el objeto de reconocer la trayectoria de la familia durante los 30 años de servicio y dar a conocer el proceso como tal.

IV.- TAREAS.**A.- Departamento “Oficiales y Empleados Civiles”, de la D.R.H.A.:**

- 1.- Proponer a la Comandancia en Jefe de la Armada los Oficiales que integran la Junta Especial de Selección del Personal de Gente de Mar.
- 2.- Designar, en coordinación con el Departamento “Gente de Mar”, los Oficiales Asesores de la Junta Especial de Selección del Personal de Gente de Mar.
- 3.- Designar por resolución un Oficial de Justicia para asesorar en los aspectos jurídicos y reglamentarios, a la Junta Especial de Selección.

B.- Departamento “Gente de Mar”, de la D.R.H.A.:

- 1.- Asegurar el cumplimiento de la reglamentación señalada en la referencia.
- 2.- Realizar reunión informativa a Suboficiales del proceso en las respectivas ZZ.NN., donde cada servidor hará entrega de la Ficha de Antecedentes Personales, indicada en el Anexo “3”.
- 3.- Programar e informar fechas de visitas domiciliarias a las Zonas Navales correspondientes, las que serán realizadas por un Oficial Superior con más de 30 años de servicio, de las respectivas Guarniciones.
- 4.- Solicitar a la Dirección de Inteligencia de la Armada (D.INT.A.), un informe de antecedentes de seguridad de cada servidor sometido al proceso.
- 5.- Solicitar la realización de exámenes de Medicina Preventiva a los Suboficiales considerados en el proceso.
- 6.- Efectuar reunión informativa con los Oficiales Asesores por Área, instrucción y entrega de los siguientes antecedentes:
 - Currículum de la carrera del postulante, el cual contiene la información de la carrera del servidor. (Cursos, calificaciones, informes de desempeño, distinguidos, tiempos de requisitos reglamentarios).
 - Informes Anuales de Desempeño en el grado de Sargento 1º y Suboficial.
 - Instruir en el uso del Consultor D.G.P.A., herramienta primordial que almacena la base de datos del personal de la Institución.

- 7.- Entregar los siguientes antecedentes a la Junta Especial de selección para análisis y posterior resolución de los Pases de Ascenso o la inclusión en la Lista Anual de Retiros, para la 1ra. sesión, 2da. sesión y apelación:
 - Planilla Excel con todos los postulantes por orden de mérito, en archivo magnético, la cual será herramienta para el Oficial Secretario en exposición a los integrantes de la Junta Especial.
 - Currículum de la carrera del postulante.
 - Hoja de Vida último período.
 - Informes Anuales de Desempeño en el grado de Sargento 1º y Suboficial.
 - Informe de Visita Domiciliaria.
 - Informe de la D.INT.A.
 - Informe de Medicina Preventiva.
 - Informe del Oficial Asesor.
 - 8.- Recibir y analizar los Recursos de Reconsideración y Apelación, respectivamente.
 - 9.- Confeccionar y publicar la resolución de ascenso a Suboficial Mayor.
 - 10.- Solicitar la confección de diplomas a la Imprenta de la Armada y posterior despacho a las respectivas ZZ.NN.
- C.- Oficiales asesores de la Junta Especial de Selección del personal de Gente de Mar:
- 1.- Estudiar los antecedentes que se entregan, en relación con la carrera profesional de los Suboficiales de su área, que están en situación de ser promovidos al grado de Suboficial Mayor.
 - 2.- Proponer un orden de mérito de los Suboficiales analizados y que se encuentren en condiciones de asumir las responsabilidades que esta investidura exige.
 - 3.- Entregar informe de cada postulante de acuerdo a instrucciones entregadas en reunión de coordinación.
 - 4.- Para aquellos Suboficiales propuestos para su eventual ascenso, incluir una recomendación de transbordo (embarcado/tierra).

D.- Junta Especial de Selección del personal de Gente de Mar:**1.- En su primer y segundo periodo de sesiones:**

- Otorgar el pase de ascenso a los Suboficiales que se encuentren en situación de ser promovidos al grado de Suboficial Mayor, por tener los demás requisitos cumplidos.
- Considerar que los Suboficiales a quienes la Junta no concediere el pase para el ascenso al grado de Suboficial Mayor, podrán conformar la Lista Anual de Retiros o, permanecer en esta condición conservando su antigüedad relativa, hasta un plazo máximo de tres años, contados desde el ascenso de un Suboficial de menor antigüedad de su escalafón.

2.- Los plazos para interponer los recursos de reconsideración y apelación será de 5 días hábiles contados desde la notificación, siempre que el afectado manifieste su decisión dentro del plazo de 24 horas.**E.- Junta de Apelaciones:**

Resolver en última instancia lo acordado en la 1ra. y 2da. sesión de la Junta Especial de Selección del personal de Gente de Mar.

IV.- ANEXOS.

- Anexo 1 : Requisitos reglamentarios para ascender al grado de Suboficial Mayor, para personal de los Escalafones de Línea y de los Servicios.
- Anexo 2 : Cronograma de actividades del proceso de selección de Suboficial Mayor.
- Anexo 3 : Formato ficha de antecedentes personales.
- Anexo 4 : Formato currículum para asesor de área.
- Anexo 5 : Descriptor proceso de ascenso a Suboficial Mayor.
- Anexo 6 : Formulario informe visita domiciliaria de cortesía.

VIÑA DEL MAR, 12 de marzo de 2019.

Fdo.) Ricardo MARCOS Vivanco, Vicealmirante, Director General del Personal de la Armada.

ORIGINAL
(Reverso en Blanco)

ANEXO "1"**REQUISITOS REGLAMENTARIOS PARA ASCENDER AL GRADO DE SUBOFICIAL MAYOR, PARA EL PERSONAL DE LOS ESCALAFONES DE LÍNEA Y DE LOS SERVICIOS**

Ref.: D.S.(G) N° 204 del 28 de mayo de 1969 - Aprueba Reglamento Complementario del D.F.L.(G) N° 1 de 1968, Estatuto del Personal de las FF.AA.

D.S. (D) N° 92 de 2001, que Reglamenta Requisitos de Ascenso Personal Gente de Mar de los Servicios.

➤ **Artículo 255.-, letra A.-, N° 6.-:**

- a) Cumplir el tiempo mínimo en el grado conforme lo señala, para cada caso, el artículo 51° del D.F.L. (G) N° 1, de 1968, actual Art.61.- del D.F.L. (G) N° 1, de 1997.
- b) Estar clasificado en Lista 1.
- c) Poseer una nota media de calificaciones, desde el grado de Sargento 1°, de 6,5 como mínimo.
- d) Haber cumplido como mínimo 10 años de embarco en la carrera, excepto personal del Escalafón de los Servicios.
- e) Ser previamente propuesto para el ascenso por una Junta Especial de Selección.

➤ **Artículo 255.-, letra B.-, N° 3.-:**

- a) El personal especialista en Aviación Naval, solo deberá completar un total de cinco años de embarco, como mínimo, durante su carrera, de los cuales, seis meses a lo menos deben haberse cumplido en el grado de Suboficial o Sargento 1°.
- b) El personal especialista en Buceo Táctico, deberá completar como mínimo un año de desempeño en el Comando de Fuerzas Especiales, en el grado de Suboficial o Sargento 1°.
- c) El personal especialista en Cine y Fotografía, Comunicaciones (Rt., Sñ. y Com.) y el perteneciente a los escalafones regulares de Abastecimiento, deberá acreditar seis años de embarco durante la carrera, como mínimo.

- d) El personal de Sanidad Naval debe haber cumplido cuatro años de embarco o de tiempo en tropa, en el caso del perteneciente a la Infantería de Marina. Además de lo anterior, el personal de Sanidad Naval deberá acreditar diez años de desempeño ya sea en Hospitales Navales, Policlínicos, Clínicas Dentales, Escuelas de Sanidad Naval o Centros Odontológicos, durante su carrera. El personal Técnico en Sumersión podrá validar el tiempo de permanencia en Partidas de Salvataje, como asimismo, el Técnico Aeroespacial Aviador podrá validar el tiempo de permanencia en Unidades y Reparticiones dependientes de la Aviación Naval.
- e) El personal con aptitud calificada en Radiointercepción, Operador de Red, los Mecánicos y Electricistas especialistas en Aviación Naval y el personal subespecialista en Inteligencia o en Criptografía, estará exento del requisito de embarco o de permanencia en tropa, según corresponda.
- f) El personal de Faros deberá tener cumplidos tres años de aislamiento y seis años de zona durante su carrera, como mínimo. No obstante lo dispuesto en el inciso precedente, el personal Mecánico Electricista Faros y Mecánico Electrónico Faros, estará exceptuado de la exigencia de aislamiento.
- g) El personal especialista en Litoral, Seguridad Marítima y Meteorología, deberán, en el grado de Suboficial o Sargento 1º, haberse desempeñado durante un año en la Dirección General o Técnica del Servicio Litoral, Gobernaciones Marítimas o Capitanías de Puerto.

El personal de Infantería de Marina - excepto el de Bandas en el caso contemplado en el párrafo B, acápite 2, letra d), del inciso anterior - cumplirá, en lugar del tiempo de embarco señalado en el presente artículo, tiempo de permanencia en tropa en alguna de las siguientes unidades:

- Unidades de Infantería de Marina activas.
- Escuela del Cuerpo de Infantería de Marina.
- Guarniciones embarcadas.
- Compañía de Guardia del Ministerio de Defensa Nacional.
- Compañías especiales de Seguridad Interior.
- Agrupación de Seguridad del Comandante en Jefe de la Armada.
- Comisiones de Operaciones de Paz o de intercambio profesional con otras Armadas o Cuerpos de Infantería de Marina.

Para los efectos de los requisitos que debe cumplir el personal de Faros, se entiende por zona la décima, undécima y duodécima regiones del país; y por año de zona, el plazo de 365 días de desempeño en ellas. Asimismo, se entiende por tiempo de aislamiento, el resultado que se obtiene de la multiplicación de los días de desempeño en cada lugar geográfico aislado, por el coeficiente asignado a dichos lugares, correspondiendo un año de aislamiento a 365 unidades de tiempo.

Los siguientes faros y lugares geográficos con los porcentajes de tiempo y coeficientes que se indican, serán considerados lugares geográficos aislados para el personal especialista en Faros:

- 1) Con porcentaje equivalente al 100% de tiempo, como requisito de aislamiento para ascenso, coeficiente 1:
 - Bahía Fildes
 - Diego Ramírez
 - Cabo de Hornos
 - Bahía Félix
 - Islote Fairway
 - Islote Evangelistas
 - Puerto Edén
 - Cabo Raper
 - Isla Guafo
- 2) Con porcentaje equivalente al 50% de tiempo, como requisito de aislamiento para ascenso, coeficiente 0,50:
 - Puerto Williams
 - Cabo Espíritu Santo
 - Punta Dúgenes
 - Puerto Natales
 - Punta Corona
 - Isla Mocha
- 3) Con porcentaje equivalente al 25% de tiempo, como requisito de aislamiento para ascenso, coeficiente 0,25:
 - Isla Quiriquina
 - Cabo Carranza
 - Panul
 - Punta Curaumilla
 - Tortuga
 - Enfilación Concordia

ANEXO “2”**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE
SUBOFICIAL MAYOR**

MES	ACTIVIDAD
DICIEMBRE	Notificación Suboficiales que integran proceso SOM año siguiente.
FEBRERO	UU.RR. actualizan domicilios en Escalafón Naval de los Suboficiales del proceso SOM.
MARZO	Comienzan reuniones informativas en las ZZ.NN. para Suboficiales que integran proceso SOM.
MARZO	Comienzan visitas domiciliarias en todas las ZZ.NN.
MARZO	Solicitud de Medicina Preventiva - Informe D.INT.A.
MAYO	Recepción de Informes de Desempeño.
MAYO	Recepción Hojas de Vida.
JUNIO	Reunión con Oficiales Asesores.
JUNIO / JULIO	1ra. Sesión Junta Especial.
AGOSTO	2da. Sesión Junta Especial.
SEPTIEMBRE	Junta de Apelaciones.
SEPTIEMBRE/ DICIEMBRE	Diplomado de gestión en RR.HH. y curso de Condestable Mayor.

ANEXO "3"

FORMATO FICHA ANTECEDENTES PERSONALES

ACTUALIZACIÓN DE DATOS SUBOFICIALES PROCESO SOM**I.- IDENTIFICACIÓN**

NOMBRE COMPLETO : _____

GRADO – ESPECIALIDAD : _____

N.P.I. : _____

REPARTICIÓN : _____

CARGO : _____

ESTADO CIVIL : _____

DIRECCION DONDE VIVE CON SU GRUPO FAMILIAR: _____

TELEFONO CONTACTO : _____

II.- ANTECEDENTES FAMILIARES Y SOCIOECONÓMICOS:

NOMBRE CÓNYUGE **O CONVIVIENTE CIVIL** : _____

PROFESIÓN / OCUPACIÓN : _____

NOMBRES HIJOSOCUPACIÓN

.....

.....

III.- TIENE ALGÚN INCONVENIENTE DE CUALQUIER ÍNDOLE PARA CUMPLIR TRANSBORDO CON SU CÓNYUGE **O CONVIVIENTE CIVIL, EN CASO DE SER SELECCIONADO PARA ASCENDER A SOM:**

(INDIQUE SI/NO, EN CASO DE OPCIÓN SÍ, JUSTIFIQUE MOTIVO) _____

.....

.....

IV.- SEÑALE CUALQUIER OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE QUE DEBA ESTAR EN CONOCIMIENTO DE LA D.G.P.A.

.....

.....

V.- INDIQUE CUALES SON LAS CUALIDADES QUE USTED POSEE Y QUE LO HACEN MERECEDOR A ASCENDER A SOM.

.....

.....

NOTA: 1.- EN CASO NECESITE MÁS ESPACIO UTILIZAR REVERSO.

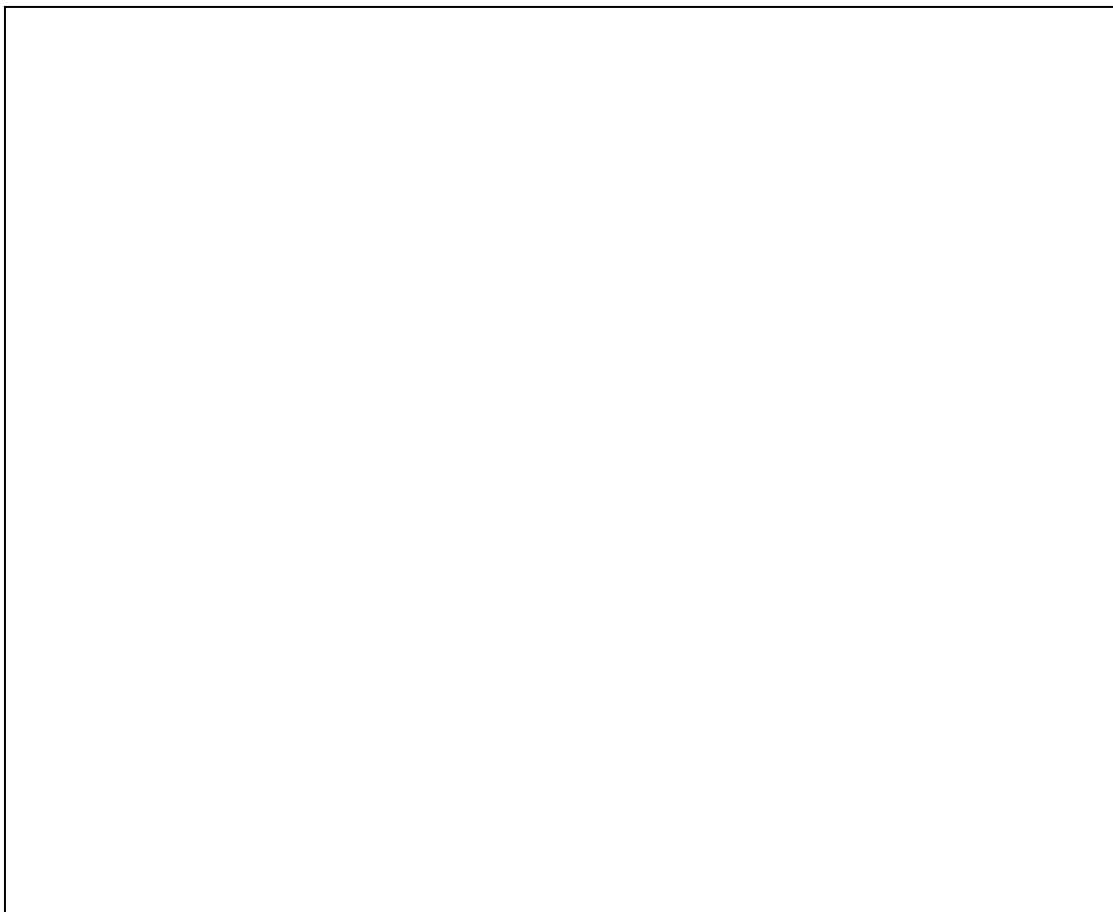
2.- EN EL REVERSO INDICAR MAPA PARA LLEGAR AL DOMICILIO.

FIRMA

CORRECICÓN N° 1

Modificado por Resolución D.G.P.A. Ord. N° 1035/0520/13332 Vrs., del 18-JUL-2022.

VI.- MAPA PARA LLEGAR A DOMICILIO



ANEXO "4"



FORMATO CURRÍCULUM PARA ASESOR DE ÁREA

JUNTA DE SELECCIÓN ASCENSO A SOM

GRADO Y ESPECIALIDAD :
 NOMBRES COMPLETOS :
CURSOS:

DOTACIÓN :
 NPI:

CURSOS APROBADOS	AÑO	Nº ALUMNOS	LUGAR OBTENIDO	NOTA
ESPECIALIDAD				
PERFECCIONAMIENTO				
MANDO				
TÉCNICO ADMINISTRATIVO				

PORCENTAJE INGLÉS ACTUALIZADO T.A.E. :

CALIFICACIONES Y LISTAS 2 Y/O 3 EN LA CARRERA:

LISTA 2	AÑO	TOTAL
LISTA 3	AÑO	TOTAL

LISTAS Y NOTA EN EL GRADO DE SUBOFICIAL:

2016	2017	2018
------	------	------

NOTA PROMEDIO DE CALIFICACIÓN ENTRE LOS GRADOS DE S1º Y SO. :

INFORME DESEMPEÑO PARA ASCENSO A SOM (CANTIDAD DE "NO", AÑO Y GRADO)

AÑO	GRADO	TOTAL

TOTAL DISTINGUIDO EN LA CARRERA:

AÑO	TOTAL

TIEMPO DE EMBARCO AL 31.DIC.20XX	
EMBARCO EN EL GRADO DE S1. AL 31.DIC.20XX	
EMBARCO EN EL GRADO DE SO AL 31.DIC.20XX	

OBSERVACIONES RELEVANTES: _____

RECOMENDACIÓN:

SI

☐

NO

☐

FUNDAMENTACIÓN: _____

ORDEN DE MÉRITO: ____/____

RECOMENDACIÓN DE TRANSBORDO: _____
 (EN CASO DE APOYAR ASCENSO A SOM)

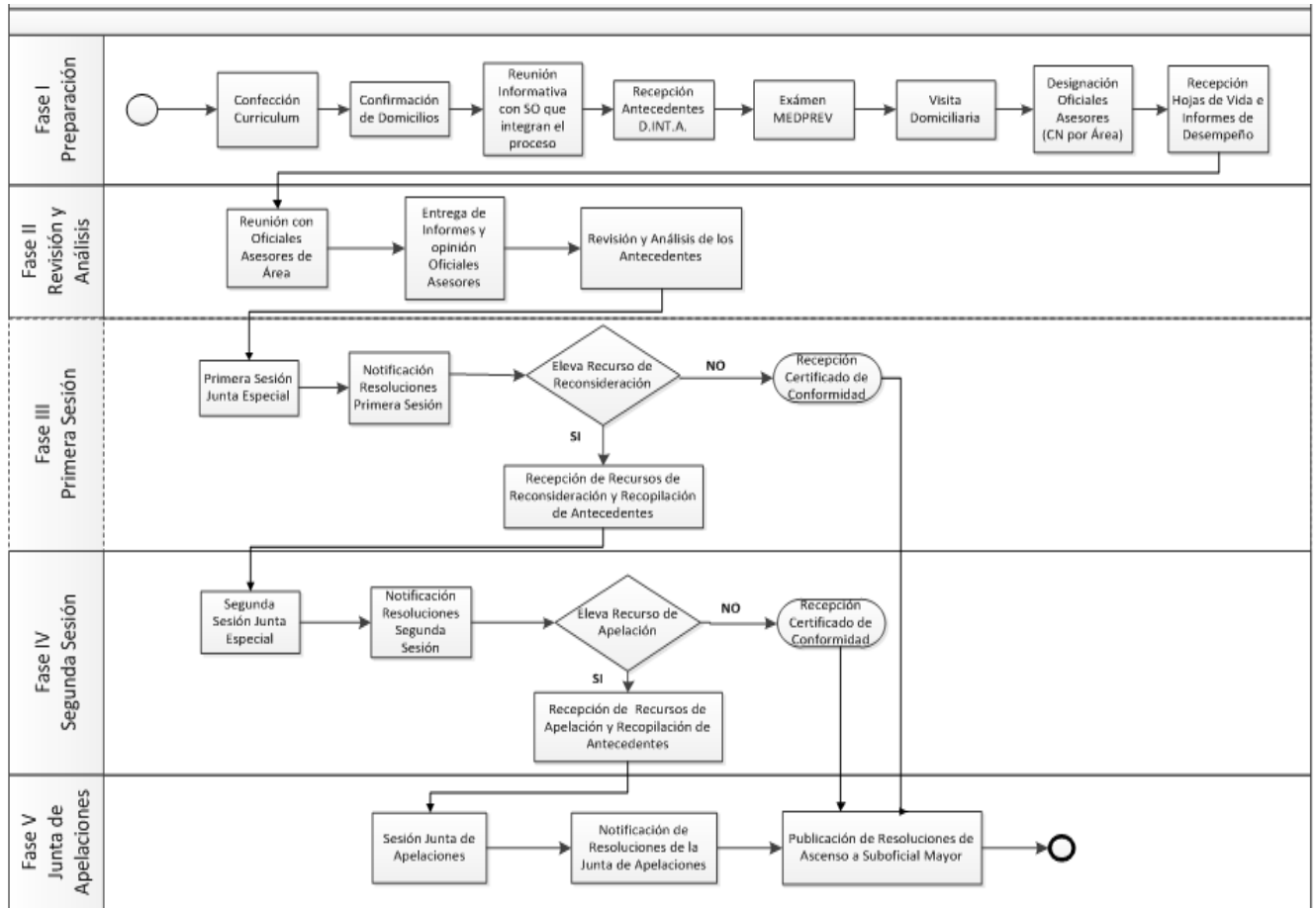
FECHA, _____

 ASESOR DE ÁREA

ORIGINAL
 (Reverso en Blanco)

ANEXO "5"

DESCRIPTOR PROCESO DE ASCENSO A SUBOFICIAL MAYOR



ANEXO "6"

FORMULARIO INFORME VISITA DOMICILIARIA DE CORTESÍA

ARMADA DE CHILE
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPTO. GENTE DE MAR

INFORME VISITA DOMICILIARIA
PROCESO ASCENSO A SUBOFICIAL MAYOR

SO (XXXX)
X. XXXXX X.

I.- **Apreciación del Suboficial:**

- ☐ Capacidad del Suboficial para expresar sus ideas, intercambiar ideas y mantener con soltura una conversación. Presencia de ánimo.
- ☐ Cortesía, caballerosidad y naturalidad durante la entrevista.
- ☐ Cuidado y preocupación que exterioriza en el uso del uniforme y su apariencia personal.
- ☐ Apreciación para desempeñarse como Suboficial Mayor.

II.- **Apreciación familiar:**

- ☐ Armonía familiar y hospitalidad.
- ☐ Sociabilidad.
- ☐ Apreciación cultural y social del grupo familiar.

III.- **Cualquier otra información propia de la visita que contribuya como antecedente para el proceso de selección.**

Fecha: _____

Firma, Nombre y Grado

CORRECCIÓN N° 2
(Reverso en Blanco)

Modificado por Resolución D.G.P.A. Ord. N° 1035/0520/17535 Vrs., del 21-SEP-2023.