

ARMADA DE CHILE

LIBRO “T”

4 - 36/ 15
2007

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ESCUELA NAVAL “ARTURO PRAT”

(Aprobado por Resol. D.E.A. Conf. N° 6491/AE/18897 Vrs. del 22-OCT-2007)
(Resol. D.E.A. Ord. N° 6468/80/5347 Vrs. del 06-ABR-2009)

ORDINARIO
(PÚBLICO)

ORIGINAL

**ARMADA DE CHILE
DIRECCIÓN GENERAL DEL PERSONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

D.E.A. CONF. N° 6491/AE/18897 Vrs.

**APRUEBA REGLAMENTO ORGÁNICO
DE LA ESCUELA NAVAL “ARTURO
PRAT” CONFIDENCIAL N° 4-36/15, Y
DEROGA EL ANTERIOR.**

Viña del Mar, 22 de octubre de 2007.

VISTO: lo establecido en el Reglamento de Publicaciones y Tramitaciones de la Armada, ordinario N° 7-20/1 de 2005, el Reglamento Orgánico de la Escuela Naval “Arturo Prat”, confidencial N° 4-36/15 de 1989; lo dispuesto en resolución C.J.A. N° 6491/253, del 17 de enero de 2005 y las atribuciones que me confiere la reglamentación vigente,

R E S U E L V O :

- 1.- **APRUÉBASE**, el Reglamento Orgánico de la Escuela Naval “Arturo Prat”, de categoría Confidencial, y asígnasele el siguiente número de característica permanente:

4 - 36/15
2007

- 2.- La **SECRETARÍA GENERAL DE LA ARMADA** (División Publicaciones), dispondrá la edición y distribución del presente reglamento de acuerdo al tiraje del Libro “I”.
- 3.- **ANÓTESE**, comuníquese y publíquese para su conocimiento y cumplimiento.

Fdo.) Enrique LARRAÑAGA Martin, Comodoro, Director de Educación de la Armada.

ORIGINAL

**ARMADA DE CHILE
DIRECCIÓN GENERAL DEL PERSONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN**

D.E.A. ORD. N° 6468/80/5347 VRS.

**CAMBIA DE CLASIFICACIÓN
CONFIDENCIAL A ORDINARIO EL
REGLAMENTO QUE SE INDICA.**

VIÑA DEL MAR, 06 de abril de 2009.

VISTO: el mensaje J.E.M.G.A. R-181255 Feb-2009; el Reglamento de Publicaciones y Tramitaciones de la Armada, N° 7-20/1, edición 2009; la resolución C.J.A. ordinario N° 6568/1274, del 13 de marzo de 2009; lo dispuesto por mensaje S.G.A. R-251502 Mar-2009, y teniendo presente las atribuciones que me confiere la reglamentación vigente,

R E S U E L V O:

- 1.- **CÁMBIASE** de clasificación Confidencial a “ORDINARIO” el Reglamento Orgánico de Escuela Naval “Arturo Prat”, manteniéndose su número de característica permanente:

4 - 36/15
2007

- 2.- La **SECRETARÍA GENERAL DE LA ARMADA** (Departamento Organización y Reglamentación Institucional), dispondrá la difusión de la presente resolución de acuerdo al tiraje del Libro “I”.
- 3.- **ANÓTESE**, comuníquese a quienes corresponda y publíquese en el Boletín Oficial de la Armada.

Fdo.) Rafael GONZÁLEZ Rosenqvist, Contraalmirante, Director de Educación de la Armada.

ORIGINAL

ÍNDICE DE TÍTULOS**Pág.**

TÍTULO 1	:	MISIÓN Y DEPENDENCIA.....	1
TÍTULO 2	:	FUNCIONES BÁSICAS	1
TÍTULO 3	:	ORGANIZACIÓN	2
TÍTULO 4	:	SÍNTESIS DE LAS FUNCIONES DE LOS COMPONENTES A NIVEL DIRECCIÓN Y DEPARTAMENTOS	3
TÍTULO 5	:	DEBERES Y ATRIBUCIONES.....	9
TÍTULO 6	:	RELACIONES DE SERVICIO Y MANDO.....	15
ANEXO “1”	:	ORGANIGRAMA	A-01-1

TITULO 1**MISIÓN Y DEPENDENCIA**

Art. 101°.- Seleccionar y formar a los futuros Oficiales Navales en lo moral, militar, intelectual, físico y cultural, basados en los más altos ideales y valores sustentados por la Armada de Chile, con el propósito de obtener líderes con las competencias y virtudes requeridas para el Servicio Naval, los que en su calidad de Oficiales de Línea, de los Servicios o de la Reserva Naval, sean capaces de conducir mañana los destinos de nuestra moderna Marina que se abre al Siglo XXI.

Formar Oficiales Navales extranjeros, conforme a los requerimientos del Mando, con el mismo propósito anterior y contribuir a estrechar lazos con Armadas amigas.

Art. 102°.- La Escuela Naval dependerá:

- a.- Militar, funcional y administrativamente de la Dirección de Educación de la Armada.
- b.- Guarnicionalmente, de la Comandancia de la Guarnición Naval de Valparaíso.

TÍTULO 2**FUNCIONES BÁSICAS**

Art. 201°.- Para el cumplimiento de su Misión, la Escuela Naval en su carácter de Establecimiento de Educación Superior matriz, tendrá como función básica, la selección y posterior formación integral del Cadete naval como futuro Oficial de Marina, en su etapa de pregrado, conforme a los perfiles profesionales definidos para los Subtenientes de escalafones contemplados en la carrera del Oficial de la Armada.

TÍTULO 3

ORGANIZACIÓN

Art. 301°.- La Escuela Naval, para el cumplimiento de su misión, tendrá una organización que asigna la función de mando a la Dirección, ejecutada a través de una Subdirección; la formación integral de los alumnos a los Departamentos de Educación y Ejecutivo; y las funciones de apoyo, funciones propias de una repartición naval y otras atinentes, al Departamento de Abastecimiento y Finanzas, Departamento de Sanidad, Departamento de Mantención y Servicios, Departamento de Admisión y RR.PP. y Departamento de Apoyo Deportivo. Para los efectos del control administrativo del personal de Gente de Mar, Funcionarios Fuera de Escalafón, Jornales y Trabajadores a Trato, existirá una Jefatura de la Brigada de Planta para atender aspectos relacionados con los servicios internos y guarnicionales.

Art. 302°.- La Dirección contará con las siguientes asesorías: Consejo de Educación, Junta Económica, Departamento de Control de Gestión y Departamento de Admisión y RR.PP.

Art. 303°.- En el presente reglamento se establecen las funciones y normas para el cumplimiento de la misión de la Escuela, asignadas a la Dirección, Subdirección y Departamentos de la estructura básica de la orgánica del plantel. Las disposiciones particulares para las dependencias de las anteriores, se indicarán en el Reglamento Interno correspondiente.

Art. 304°.- La Estructura básica de la orgánica de la Escuela Naval será la siguiente:

a.- DIRECCIÓN.

- 1) Director.
- 2) Secretaría y Oficina de Partes.
- 3) Secretaria Protocolar.
- 4) Consejo de Educación.
- 5) Junta Económica.
- 6) Departamento de Control de Gestión.
- 7) Departamento de Admisión y RR.PP.

b.- SUBDIRECCIÓN.

- 1) Subdirector.
- 2) Brigada de Planta.
- 3) Unidad de Apoyo Formativo.
- 4) Junta Económica de Bienestar.
- 5) Consejo Editor Revista "Anclas".
- 6) Capellán.

c.- DEPARTAMENTOS.

- 1) Departamento de Educación.
- 2) Departamento Ejecutivo.
- 3) Departamento de Abastecimiento y Finanzas.
- 4) Departamento de Mantención y Servicios.
- 5) Departamento de Sanidad.
- 6) Departamento de Apoyo Deportivo.

d.- PERSONAL INTEGRANTE DE LA ESCUELA NAVAL.

- 1) Personal de Planta:
 - Cuerpo de Oficiales.
 - Personal Gente de Mar.
 - Empleados Civiles y a Contrata.
 - Personal Fondos Propios
 - Trabajadores a Trato.
- 2) Cuerpo de Profesores.
- 3) Cuerpo de Cadetes y alumnos (Aspirantes de Cursos Especiales).

TÍTULO 4**SÍNTESIS DE LAS FUNCIONES DE LOS COMPONENTES A NIVEL DIRECCIÓN Y DEPARTAMENTOS****DIRECTOR.**

Art. 401°.- El Director de la Escuela Naval, será un Oficial Superior o General, Ejecutivo, quien tendrá la función de dirigir el establecimiento en lo militar, docente, económico, técnico, y administrativo.

CONSEJO DE EDUCACIÓN.

Art. 402°.- El Consejo de Educación será un organismo consultivo de la Dirección, en asuntos de carácter académico, disciplinario, físico y de salud.

El Consejo será presidido por el Director y estará integrado por el Subdirector, el Jefe del Departamento de Educación y el Jefe del Departamento Ejecutivo, como miembros permanentes y, dependiendo del tema que se trate, el Director podrá convocar a otros Oficiales, Profesores y EE.CC.

JUNTA ECONÓMICA.

Art. 403°.- La Junta Económica será un organismo asesor de la Dirección en todos los asuntos de la Escuela que tengan relación directa con el manejo del presupuesto, inversiones de capital y materias administrativas financieras que aseguren la buena marcha del plantel.

La Junta Económica será presidida por el Director y estará integrada por el Subdirector y el Jefe del Departamento de Abastecimiento como miembros permanentes, desempeñándose este último además como Secretario. Dependiendo del tema que se trate, podrá convocarse a los Jefes de Departamento, Oficiales y EE.CC. que el Director estime pertinente.

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN.

Art. 404°.- El Departamento de Control de Gestión administrará y asesorará al Director en las áreas de Informática, Control, Comunicaciones y Gestión Interna de la Escuela; mantendrá actualizada la Planificación Estratégica, asimismo asesorará y satisfará a los Departamentos en cuanto a elementos informáticos y de comunicaciones necesarios.

El Jefe del Departamento de Control de Gestión será un Oficial de Línea del grado de Teniente 1° como mínimo, quien dependerá directamente del Director.

Para el cumplimiento de sus funciones contará con los siguientes componentes orgánicos: Unidad de Control de Gestión, Planificación Estratégica y Asesoría de Proyectos, Unidad de Asesoría Jurídica, Unidad de Control Interno, División de Telecomunicaciones e Informática, Estadística y Asesoría Psicológica.

DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS.

Art. 405°.- El Departamento de Admisión y Relaciones Públicas tendrá como función la ejecución del protocolo, las Relaciones Públicas, la coordinación de la promoción para la postulación al establecimiento y administrar el proceso de selección de los nuevos Cadetes.

El Jefe del Departamento será un Oficial del grado de Teniente 1° a lo menos, quien dependerá directamente del Director.

Para el cumplimiento de sus funciones contará con los siguientes componentes orgánicos: Unidad de Operaciones, División Admisión y Selección, División Estadística y Diseño, y División Prensa, Ceremonial y Protocolo.

SUBDIRECCIÓN.

Art. 406°.- El Subdirector de la Escuela Naval será un Oficial Ejecutivo del grado de Capitán de Fragata a lo menos, quien tendrá a su cargo lo correspondiente a la coordinación interdepartamental, servicio general, bienestar, disciplina y moral de la dotación del plantel.

Para el cumplimiento de sus funciones tendrá bajo su dependencia al Departamento de Educación, Departamento Ejecutivo, Departamento de Abastecimiento y Finanzas, Departamento de Mantención y Servicios, Departamento de Sanidad y Departamento de Apoyo Deportivo. El control del personal de Gente de Mar, para efectos de servicios internos y guarnicionales lo ejercerá a través del Jefe de la Brigada de Planta.

Contará con la asesoría del Capellán y de los profesionales de la Unidad de Apoyo Formativo, quienes estarán bajo su dependencia directa. Como puesto colateral se desempeñará como Director del Consejo Editor de la Revista "Anclas".

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN.

Art. 407°.- El Departamento de Educación, tendrá por función la planificación y programación de las actividades contempladas en la formación integral del Cadete, en lo valórico, moral, militar, académico, físico deportivo y cultural, proporcionándole la preparación requerida en la etapa de pregrado, correspondiente a la Escuela Naval, necesaria para iniciar su carrera como Oficial subalterno y que además, le permitan continuar posteriormente con los estudios de grado correspondientes a las especialidades que se imparten en la Academia Politécnica Naval.

El Jefe del Departamento de Educación será un Capitán de Fragata del escalafón Ejecutivo.

Para el cumplimiento de sus funciones contará con los siguientes componentes orgánicos: Sección de Planificación y Control de Profesores, Unidad de Coordinación Educativa, Sección Estadística, Sección Archivos, Sección Medios de Apoyo a la Educación y las Jefaturas de Actividades Académicas: Militares, Profesionales, Físicas y Deportivas, y Actividades Culturales.

El Jefe del Departamento de Educación contará con Asesores por Escalafón; serán los Oficiales más antiguos del respectivo escalafón, de dotación de la Escuela, quienes dependerán técnicamente de este Departamento en los aspectos atinentes.

DEPARTAMENTO EJECUTIVO.

Art. 408°.- El Departamento Ejecutivo tendrá por función la conducción militar, la disciplina y el cumplimiento y control de las actividades formativas, planificadas por el Departamento de Educación, y del régimen interno del Cuerpo de Cadetes y alumnos del establecimiento.

El Jefe del Departamento Ejecutivo será un Oficial Jefe del escalafón Ejecutivo.

Para el cumplimiento de sus funciones contará con los siguientes componentes orgánicos: Sección Reclutamiento, Curso de Brigadieres, Cursos Especiales y Divisiones de Cadetes.

BRIGADA DE PLANTA.

Art. 409°.- Para los efectos del control administrativo del personal de Gente de Mar, personal Fondos Propios, Funcionarios Fuera de Escalafón, Jornales y Trabajadores a Trato, existirá una Jefatura de la Brigada de Planta, encargada de coordinar y supervisar los aspectos relacionados con los servicios internos, guardias, seguridad de la repartición y temas de tipo guarnicional que no se relacionan directamente con lo formativo de los alumnos.

La Brigada de Planta estará al mando de un Oficial Jefe de Línea, quien dependerá del Subdirector.

Para el desarrollo de sus funciones contará con los siguientes componentes: Condestable Mayor, Detallía, Oficina de Seguridad, Club Deportivo de Gente de Mar.

DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO Y FINANZAS.

Art. 410°.- El Departamento de Abastecimiento y Finanzas, tendrá las obligaciones y atribuciones que le fija la Ordenanza de la Armada, Manual de Abastecimiento y Manual de Presupuesto y Contabilidad de la Armada, y las contempladas en la reglamentación vigente.

El Jefe del Departamento de Abastecimiento será un Oficial especialista en Abastecimiento, del grado de Capitán de Corbeta como mínimo.

Para el cumplimiento de sus funciones contará con los siguientes componentes orgánicos: Finanzas, Adquisiciones y Materiales, Alimentación, Servicios de Bienestar y Menaje y Equipo General.

DEPARTAMENTO DE MANTENCIÓN Y SERVICIOS.

Art. 411°.- El Departamento de Mantenición y Servicios tendrá como función la administración de todos los trabajos que se relacionen con la Mantenición preventiva y correctiva de todos los sistemas, equipos y componentes de sus cargos, además de la reparación de la infraestructura de la Escuela Naval, áreas verdes e imprenta.

El Jefe del Departamento será un Oficial Jefe de Línea.

Para el cumplimiento de sus funciones contará con los siguientes componentes orgánicos: Área de Ingeniería, cargo de Armamentos y Polígono, Imprenta, equipo de Recepción de Helicópteros y Asesoría de Obras Civiles.

ORIGINAL

DEPARTAMENTO DE SANIDAD.

Art. 412°.- El Departamento de Sanidad tendrá la función de velar por la salud de los cadetes y dotación de la Escuela Naval. Asimismo, controlará la higiene de todas las dependencias de la repartición y ejecutará las tareas correspondientes a la prevención de riesgos.

El Jefe del Departamento será el Oficial de Sanidad más antiguo de la dotación.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Departamento de Sanidad contará con la Sección Médica, Sección Dental, Estadística de Sanidad y Prevención de Riesgos.

DEPARTAMENTO DE APOYO DEPORTIVO.

Art. 413°.- El Departamento de Apoyo Deportivo tendrá como función administrar la infraestructura deportiva y embarcaciones con que cuenta la Escuela Naval para contribuir a la formación físico - deportiva y náutica del Cuerpo de Cadetes y alumnos del establecimiento.

El Jefe del Departamento será un Oficial Jefe de Línea.

Para el cumplimiento de sus funciones contará con los siguientes componentes orgánicos: Complejo Deportivo y División Marina.

El Jefe de la División Marina mantendrá la flota de yates y botes de la Escuela Naval y las dependencias asociadas.

El Jefe del Complejo Deportivo administrará las instalaciones deportivas al interior de la Escuela, exceptuando aquellos dependientes de la División Marina.

PERSONAL DE ALUMNOS INTEGRANTES DE LA ESCUELA NAVAL.**ASPIRANTES A OFICIALES:**

Art. 414°.- Recibirán esta denominación los alumnos que conformen los Cursos de Oficiales de Mar, Adoctrinamiento para Oficiales de los Servicios y Oficiales de la Reserva Naval.

Art. 415°.- La antigüedad de los Aspirantes a Oficiales que egresan, se regirá por las disposiciones reglamentarias vigentes.

Art. 416°.- En lo que respecta a vestuario, alimentación y aspectos financieros, los Aspirantes a Oficiales se rigen por el Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas y Reglamentos Institucionales correspondientes.

CUERPO DE CADETES:

Art. 417°.- Estará conformado por los Alumnos de los cursos regulares de la Escuela, que se denominarán “Cadetes Navales”, los que serán dados de alta a su ingreso al Establecimiento por Resolución de la Dirección General del Personal de la Armada.

Art. 418°.- Aquellos Cadetes antiguos que además, cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento interno, se les podrá denominar, por resolución del Director, Brigadieres Mayores, Brigadieres o Sub-Brigadieres, asignándoseles la autoridad y responsabilidad de ejercer el mando directo sobre los Cadetes.

NORMAS ESPECIALES RESPECTO AL CUERPO DE CADETES.

Art. 419°.- El ingreso de los Cadetes se realizará mediante un concurso de admisión, supervisado por el Director de la Escuela, para proveer las vacantes dispuestas por la Dirección General del Personal de la Armada.

Art. 420°.- Por excepción se permitirá el ingreso de alumnos extranjeros, cuando así lo soliciten los Gobiernos interesados, por orden de la Comandancia en Jefe de la Armada y Dirección de Educación de la Armada.

Art. 421°.- Desde su incorporación, los alumnos quedarán sometidos al régimen militar y disciplinario vigente en la Escuela Naval, debiendo aceptar y ceñirse estrictamente a lo establecido en la reglamentación interna e institucional.

Art. 422°.- Los Cadetes deberán optar a alguno de los escalafones que se dispongan y cuando lo indique la Dirección General del Personal de la Armada, siendo seleccionados de acuerdo con las disposiciones y procedimientos vigentes.

Art. 423°.- En relación con los postulantes aceptados como Cadetes Navales, deberán considerarse las siguientes normas especiales:

- a.- Al ingresar a la Escuela todos los Cadetes nacionales serán becados por el Estado con la asignación contemplada en el Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas y en el Manual de Remuneraciones de la Armada, la que será percibida por la Escuela Naval, para ser empleada en los gastos que demanda la formación integral de estos Alumnos.
- b.- De igual forma, la Escuela Naval percibirá la Asignación de Alimentación reglamentaria para los miembros de la Institución.
- c.- Al ingresar, todos los Cadetes recibirán el equipo reglamentario, establecido por la Junta Económica, el que deberá ser cancelado por sus Padres o Sostenedores, considerando el aporte del Estado.

- d.- Durante la permanencia de los Cadetes en la Escuela, los sostenedores tendrán la obligación de cancelar la colegiatura y cuenta corriente mensualmente.

TÍTULO 5

DEBERES Y ATRIBUCIONES

Los siguientes puestos tendrán los deberes y atribuciones que se indican, además de aquellos que fija la Ordenanza de la Armada y reglamentos vigentes:

DIRECTOR.

Art. 501°.- Corresponderá al Director.

- a.- Dirigir el proceso de selección y admisión de los futuros Cadetes, conforme a las normas que indique la Dirección General del Personal de la Armada.
- b.- Dirigir la formación integral de los alumnos, conforme a los Planes de estudio que disponga la Dirección de Educación de la Armada.
- c.- Proponer las modificaciones que se hagan necesarias al presente reglamento.
- d.- Ejercer la función de Calificador que le asigne la reglamentación vigente.
- e.- Otorgar el “Valer Militar” a los Cadetes que se retiran del establecimiento, según las disposiciones reglamentarias vigentes.
- f.- Otorgar el Título de Enseñanza Media Naval para Cadetes que ingresaron con anterioridad al año 2007.
- g.- Proponer a la Comandancia en Jefe de la Armada, a través del Director General del Personal de la Armada, los valores de colegiatura que se deberán aplicar a los diferentes cursos.
- h.- Disponer la contratación de personal con Fondos Propios, informando al respecto a la Dirección General del Personal de la Armada.

DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN.

Art. 502°.- Corresponderá al Consejo de Educación la revisión y evaluación de antecedentes de los alumnos presentados para análisis, considerando en su conjunto los aspectos correspondientes a las áreas académica, disciplinaria, física, de salud y temas relacionados con la formación integral del Cadete, para resolución del Director.

El Consejo propondrá las medidas necesarias que permitan solucionar los problemas y como última alternativa el retiro de la Escuela de Cadetes que no cumplan los requisitos o se estime pueden ser perjudiciales para el servicio; se mantendrá informado a los sostenedores, respecto a las resoluciones, cuando lo amerite.

Las reuniones, acuerdos o proposiciones adoptadas por el Consejo de Educación deberán quedar registradas en un Acta firmada por los participantes que disponga la Dirección.

DE LA JUNTA ECONÓMICA.

Art. 503°.- La Junta Económica tendrá los deberes y atribuciones que le fijan los Manuales de Abastecimiento, de Presupuestos y Contabilidad de la Armada y la reglamentación vigente. En particular le corresponderá:

- a.- Proponer el proyecto de presupuesto fiscal.
- b.- Aprobar el presupuesto tentativo interno de entradas y gastos, conforme a las disponibilidades presupuestarias y propias provenientes de las asignaciones de becas, asignaciones de sueldos y otros, para gastos no reembolsables.
- c.- Resolver sobre la inversión de fondos de capital para el equipamiento de material empleado en la instrucción y/o bienestar de Cadetes, velando para que las necesidades de ropa, librería y, en general, todo gasto reembolsable se encuentre debidamente financiado.
- d.- Aprobar las adquisiciones y gastos que se efectúen con cargo a los recursos propios de la Escuela.
- e.- Fijar el valor del equipo reglamentario de ingreso y proponer el abono anual en dólares, correspondiente a Cadetes extranjeros.
- f.- Resolver lo necesario para mantener el poder adquisitivo del capital.

DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN.

Art. 504°.- Corresponderá al Jefe del Departamento de Control de Gestión, establecer los procedimientos e indicadores de gestión necesarios para mantener una evaluación permanente del resultado de la gestión de la Escuela Naval en la ejecución de los diferentes procesos de todas las áreas y ámbitos de acción, que permitan desarrollar un mejoramiento continuo de todos ellos; en particular tendrá las siguientes funciones:

- a.- Proponer al Director la Planificación Estratégica y su actualización, conforme a los lineamientos superiores, planes y reglamentación correspondiente.

- b.- Proponer al Director las acciones tendientes a corregir los procedimientos internos, que permitan mejorar los procesos, mediante una planificación y ejecución de auditorías a los diferentes Departamentos, tanto en los aspectos financieros, como de gestión.
- c.- Centralizar el control de los proyectos, verificando el cumplimiento de plazos y disposiciones reglamentarias.
- d.- Proponer al Director las mejoras y actualizaciones a los instrumentos informáticos empleados por los Departamentos de la Escuela, a fin de incorporar mayor y mejor tecnología a los procesos vigentes.

DEL DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS.

Art. 505°.- Corresponderá al Jefe del Departamento de Admisión y Relaciones Públicas, administrar, controlar y conducir:

- a.- Las Relaciones Públicas de la Escuela Naval, Ceremonial y Protocolo conforme a las políticas y doctrinas del Sr. Director.
- b.- La Promoción de la Escuela Naval, dirigido al público objetivo y en particular a los candidatos potenciales para ingresar al plantel.
- c.- El proceso de postulación, que contempla las etapas de:
 - Distribución de los formularios de postulación.
 - Recepción y verificación de la documentación recibida.
 - Ejecución de exámenes de ingreso.
- d.- El proceso de selección de Cadetes a la Escuela Naval, que contempla la etapa de análisis de resultados de exámenes y documentación requerida y la difusión de los seleccionados.

DEL SUBDIRECTOR.

Art. 506°.- Corresponderá al Subdirector:

- a.- Supervisar y coordinar el cumplimiento de las actividades propias de los diferentes departamentos, tendientes al logro integral de la misión de la Escuela, dando prioridad a las tareas de formación del Cuerpo de Cadetes.
- b.- Desempeñarse como Director del Consejo Editor de la Revista “Anclas”.
- c.- Integrar el Consejo de Educación y Junta Económica.
- d.- Presidir la comisión organizadora de la regata “OFF Valparaíso”.

e.- Reemplazar al Director en su ausencia

Para complementar sus funciones, dependerán directamente de él, el Capellán y los profesionales de la Unidad de Apoyo Formativo, cuyas funciones deberán estar definidas en el Reglamento interno.

DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN.

Art. 507°.- Corresponderá al Jefe del Departamento de Educación:

- a.- Velar porque los Cadetes reciban una sólida formación educacional integral.
- b.- Organizar, dirigir, controlar y evaluar el proceso educativo de los diferentes cursos de la Escuela.
- c.- Verificar el cumplimiento de los planes de cursos y programas de asignaturas, dispuestos por la Dirección de Educación de la Armada.
- d.- Proponer las modificaciones pertinentes a los Planes de curso y programas de asignaturas, de acuerdo con los requerimientos educacionales institucionales.
- e.- Determinar las necesidades de profesores y proponer su contratación o nombramiento.

DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO.

Art. 508°.- Corresponderá al Jefe del Departamento Ejecutivo:

- a.- Ejercer la conducción militar del Cuerpo de Cadetes y alumnos de Cursos especiales.
- b.- Supervisar y Controlar el desarrollo de las actividades militares, de régimen interno y prácticas profesionales, de acuerdo con la planificación semanal.
- c.- Dirigir y coordinar la confección y despacho de la documentación relacionada con la “Ley de Reclutamiento y Movilización de las Fuerzas Armadas”, como también, aquella requerida para cursar los nombramientos de los Oficiales que se gradúan.

DEL JEFE DE LA BRIGADA DE PLANTA.

Art. 509°.- Corresponderá al Jefe de la Brigada de Planta:

- a.- Ejercer las funciones, por delegación del Subdirector, relacionadas con la administración del personal de Gente de Mar, en cuanto a aspectos guarnicionales, de seguridad y de tramitaciones de documentos personales.
- b.- A través de la Detallía, organizar y controlar los servicios internos, guardias, zafarranchos y seguridad de la Escuela, planificando y disponiendo la instrucción y entrenamiento que se requiera.

DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO Y FINANZAS.

Art. 510°.- Corresponderá al Jefe del Departamento de Abastecimiento y Finanzas:

- a.- Cumplir los procedimientos conforme a las atribuciones y deberes contemplados en la Ordenanza de la Armada, los Manuales de Abastecimiento, Presupuestos y Contabilidad de la Armada, y Reglamentos vigentes aplicables a la Escuela.
- b.- Asesorar al Director en el empleo de los recursos financieros con que cuenta la Escuela Naval para su funcionamiento, a saber: Aporte Fiscal Libre, Recursos No Monetarios, Asignación de Cadetes, Becas, Colegiatura, Pago de Cuentas Corrientes e Ingresos Propios.
- c.- Recaudar los recursos referidos en el artículo anterior a excepción del Aporte Fiscal Libre y Recursos No Monetarios en una cuenta bancaria denominada “Asignación Capital”.
- d.- Licitación y controlar la cuenta bancaria a que se refiere el artículo anterior.

DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENCIÓN Y SERVICIOS.

Art. 511°.- Corresponderá al Jefe del Departamento de Mantenimiento y Servicios:

- a.- Mantener actualizado el Plan de Mantenimiento del establecimiento en coordinación con el Departamento de Obras y Construcciones de la Primera Zona Naval.
- b.- Mantener operativos los servicios diarios para el normal funcionamiento de la Escuela.

DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SANIDAD.

Art. 512°.- Corresponderá al Jefe del Departamento de Sanidad:

- a.- Prescribir las acciones médicas y administrativas que correspondan, para aquellos alumnos y miembros de la dotación que presenten afecciones, dolencias o alteraciones de la salud.
- b.- Participar en el proceso de admisión de nuevos Cadetes, revisando, analizando y evaluando los antecedentes médicos y dentales de los postulantes, previo al proceso de selección, para entregar al Departamento de Medicina Preventiva de la Dirección de Sanidad de la Armada, las observaciones que le merezcan éstos y que sirvan para una mejor toma de decisiones.
- c.- Mantener al Cuerpo de Cadetes en condiciones de salud mental y física para el buen desempeño de las actividades académicas, físicas y militares que exige la Institución, aplicando los procedimientos de medicina preventiva, curativa y de rehabilitación.

DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APOYO DEPORTIVO.

Art. 513°.- Corresponderá al Jefe del Departamento de Apoyo Deportivo:

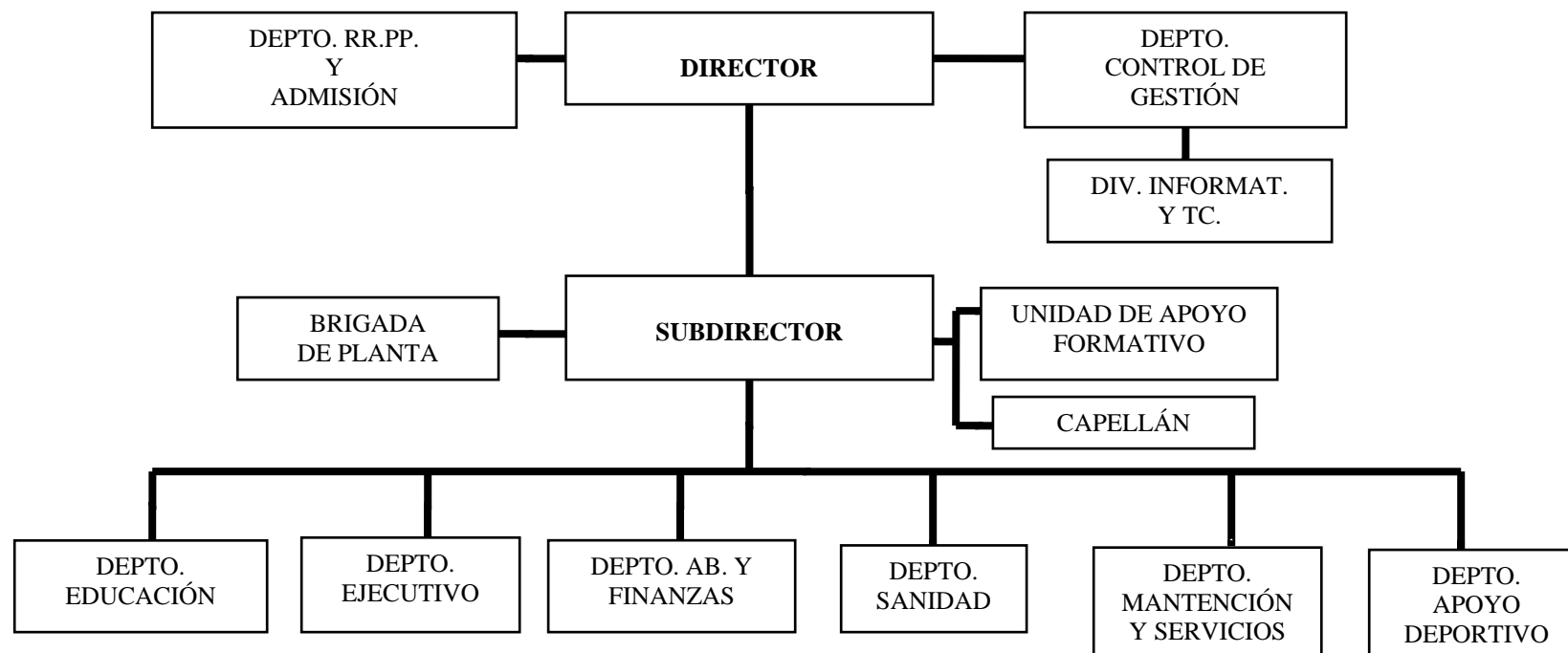
- a.- La administración de toda la infraestructura, equipos y embarcaciones con fines físicos y deportivos de la Escuela Naval; para su funcionamiento, dependerán de él, el Jefe del Complejo Deportivo y el Oficial de la División Marina, cuyas funciones deberán estar definidas en el Reglamento interno.
- b.- Mantener la flota de embarcaciones (yates y botes) operativa y disponible de acuerdo al calendario de actividades anuales.
- c.- Velar permanentemente por la seguridad de las embarcaciones que se encuentran en el agua.
- d.- Asegurar la asignación de infraestructura y elementos deportivos, conforme a la programación de actividades.
- e.- Mantener permanentemente operativas y seguras las instalaciones deportivas a su cargo.
- f.- Optimizar el empleo del Complejo Deportivo, considerando el uso por personal ajeno a la Escuela, conforme a las políticas emanadas por la Dirección.

TÍTULO 6**RELACIONES DE SERVICIO Y MANDO**

Art. 601°.- El Director tendrá las siguientes relaciones con los Organismos que se indican:

- a.- Con el Estado Mayor General de la Armada, Direcciones Generales y Comando de Operaciones Navales a través de la Dirección de Educación de la Armada, excepto en aquellos temas en que le sea asignada la atribución de establecer contacto directo.
- b.- Con los Mandos Tipo, Comandancias en Jefe de las Zonas Navales, Direcciones Técnicas, Unidades y Reparticiones en lo atinente, en forma directa.
- c.- Con la Federación de Vela, en representación del Comandante en Jefe de la Armada, en los temas afines.
- d.- Con organismos de las Fuerzas Armadas y de Orden de nivel similar, en la coordinación de actividades relacionadas con la formación de los alumnos.
- e.- Con organismos civiles públicos de nivel regional y privados en temas propios de trabajo directo con la repartición, conforme a las atribuciones que se le asignan en el presente Reglamento al Director.

ANEXO “1”
ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ESCUELA NAVAL “ARTURO PRAT”



ORIGINAL
(Reverso en Blanco)

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

CONTENIDO	PÁGINA INICIAL	PÁGINA FINAL	REVERSO	CORRECCIÓN
Carátula	01			Original
Resolución Aprobatoria	02			Original
Resolución cambio de Clasificación	03			Original
Índice de Títulos	04			Original
Contenido	1	15	RB	Original
Anexo 1	A-01-1		RB	Original
Lista de Páginas Efectivas	LPE-1		RB	Original