

DIRECTIVA D.E.A. ORDINARIO N° F-003

“Normas, procedimientos y formato para la elaboración de la Matriz de Tributación de Curso y Malla Curricular”

Obj: Establece normas, procedimientos y formato para la estructuración y elaboración de una Matriz de Tributación y Malla Curricular de un curso.

Ref.: a) Reglamento de la Educación de las Fuerzas Armadas DNL-350 (Ex 4-36/12) de 2003.
b) Reglamento de Especialidades de la Armada N° 4-36/9 de 1982.
c) Reglamento de Funcionamiento de Academias, Escuelas y Centros de Instrucción de la Armada N° 4-36/5 de 2017.
d) Proyecto Educativo Institucional de la Armada, Resolución D.E.A. Ordinario N° 6415/11/5255 del 20 de Febrero del 2018.

I.- INFORMACIONES

Los cursos que se imparten en la Institución son desarrollados y estructurados bajo la actividad de **Planificación Curricular**. Esta Planificación requiere de diversos Instrumentos curriculares, en los que se detallan todos aquellos aspectos que serán necesarios para el desarrollo académico de un determinado curso.

Un curso es el desarrollo integral y sistemático de actividades curriculares que contribuyen al desarrollo de los Modelos de Formación Naval, en un tiempo previamente planificado, y ejecutadas en forma secuencial y progresiva, para alcanzar las competencias establecidas en el Perfil de Egreso correspondiente.

La cobertura generada por las actividades curriculares y su correspondiente tributación a las competencias declaradas en el Perfil de egreso de un curso, se visibilizan en la **Matriz de Tributación** del curso respectivo.

La Matriz de Tributación de Curso, como instrumento curricular, mapea y concentra las actividades curriculares que contribuyen al desarrollo de los Modelos de Formación Naval que, posteriormente, son considerados en la elaboración del Plan de Estudio.

Por otra parte, el desarrollo de un curso a través del tiempo planificado puede ser visualizado a través, de un esquema gráfico que entrega toda la información de conjunto, conocido como **Malla Curricular**.

La Malla Curricular representa gráficamente el itinerario formativo de un determinado curso, permitiendo así una visión global del Plan de Estudio y de la distribución de las horas sistemáticas semanales de un curso.

II.- ORGANISMOS EJECUTORES

- Dirección de Educación de la Armada.
- Academia de Guerra.
- Academia Politécnica Naval.
- Escuela Naval “Arturo Prat”.
- Escuela de Grumetes “Alejandro Navarrete Cisterna”.
- Escuela de Submarinos y Torpedos “Almirante Allard”.
- Escuela de Aviación “Guardiamarina Guillermo Zañartu Irigoyen”.
- Centro de Instrucción “Servicio Hidrográfico de la Armada”.
- Centro Entrenamiento Básico del Cuerpo IM.
- Centro Naval de Instrucción de Reclutas.

III.- **MISIÓN**

Establecer los criterios y procedimientos técnico – pedagógicos para la elaboración y tramitación de la Matriz de Tributación y Malla Curricular de cursos ejecutados en las Academias, Escuelas y Centros de Instrucción de la Armada, con el propósito de contribuir al Modelo de Educación Naval bajo el enfoque Orientado a Competencias.

IV.- **PROCEDIMIENTO**

A.- **DEFINICIONES.**

1.- **Matriz de Tributación de Curso.**

La matriz de tributación se define como una tabla de entrada que permite visualizar la tributación, contribución, relación, aporte y cobertura de las actividades curriculares para con las competencias (Sello/Genéricas/Específicas) previamente declaradas en el Perfil de Egreso. Con la información recabada, se procede a estructurar el Plan de Estudio.

2.- **Actividades Curriculares.**

Las actividades curriculares son actividades intencionadas que se desarrollan tanto en horario lectivo como fuera de este. Contribuyen a las competencias, mediante experiencias de aprendizaje significativo, en donde el alumno participa de manera activa en su proceso formativo.

Entre las actividades curriculares podemos señalar las siguientes: Asignaturas, Períodos de embarco, Prácticas y Visitas profesionales, Actos Cívico-Militares, Seminarios, Talleres y Charlas, Exposiciones culturales, Torneos y Campeonatos deportivos e Interescuelas, etc. (Ref.: Directiva DEA de Programas de Asignatura).

3.- **Malla Curricular.**

La Malla Curricular es un documento técnico-pedagógico que establece en forma gráfica la sucesión y continuidad de las diferentes asignaturas de un curso, con el objeto de proporcionar una visión de conjunto de la secuencia de las asignaturas que lo componen.

Junto con graficar la secuencia de las asignaturas, la Malla Curricular contempla la distribución de las horas sistemáticas semanales consideradas en el Plan de Estudio.

4.- **Asignatura.**

Conjunto de saberes afines y específicos de un área determinada, sistemáticamente organizados en un Plan de Estudio y que contribuyen al desarrollo de las competencias declaradas en el Perfil de Egreso.

El Programa de Asignatura, es el documento oficial y técnico en que se establecen los **resultados de aprendizaje** de cada asignatura, las actividades de aprendizaje, los contenidos esenciales, las sugerencias metodológicas, recursos de aprendizaje y bibliografía recomendada.

La asignatura constituye el elemento básico en la estructuración del proceso educacional en la Armada, y además, contiene los elementos principales para la elaboración del Syllabus.

5.- Área de Formación.

Las asignaturas impartidas en las diferentes Etapas del Sistema de Educación Naval (Formación Matriz, Especialidad y Posespecialidad) se clasifican, según su categoría, en las siguientes áreas de formación:

Área de Formación Básica

Este grupo de asignaturas entrega las ciencias básicas que son fundamentales para sustentar la comprensión de las asignaturas del área de formación específica/disciplinar de la Especialidad, y ayudan a profundizar aspectos conceptuales de las disciplinas. En esta área se encuentran por ejemplo “Matemática Básica” y “Matemática Técnica”, “Estadística”, “Tecnología de la Información”, “Física”, “Química”, “Redacción”, “Castellano”, “Técnicas de la Comunicación”, entre otras.

Área de Formación Transversal

En esta área se consideran todas aquellas asignaturas que no son parte de la esencia de la especialidad, pero si la complementan para un mejor desempeño del egresado como profesional naval o bien, constituyen parte del ethos naval o sello institucional que debe ser desarrollado en los alumnos. En esta categoría se encuentran por ejemplo “Moral y Ética profesional”, “Prevención de Riesgos”, “Primeros Auxilios” para especialidades que no son del área de la salud, “Inglés”, “Administración del Cargo”, “Educación Física”, Curso “CA-01”, CA-10, “Escape de Cabina”, “Supervivencia”, entre otras.

Área de Formación Específica/Disciplinar

En esta área se encuentran todas aquellas asignaturas que componen el eje central de la Especialidad y son necesarias para el desempeño profesional de la disciplina. Su conocimiento y capacidad para aplicarlos es fundamental para que un especialista sea reconocido como tal. Ejemplos: “Metalurgia”, “Estabilidad”, “Primeros auxilios” para especialidades de la salud, “Operaciones Marítimas”, “Matemática Financiera”, “Redacción” solo para la especialidad de escribiente, etc.

Área de Formación Práctica

Corresponde a todas las asignaturas cuyo énfasis es la aplicación práctica e integrada de las asignaturas del área de formación específica y transversal. Ejemplo de estas asignaturas son “Práctica Clínica Integral”, “Práctica Clínica Intensiva”, “Procedimientos de Meteorología”, “Simulador de Navegación”, “Práctica Intermedia”, entre otras.

6.- Conector.

El conector es la línea que se traza en una malla curricular y que enlaza una o varias asignaturas, entablando una relación entre los contenidos de éstas e indicando su dependencia como prerequisite entre ellas.

Es decir, el conector señala en cuáles asignaturas, sus contenidos son prerequisite de la o las asignaturas siguientes o bien son la continuación de las asignaturas que las preceden.

7.- Régimen.

Tipo de período académico, en la cual esta afecta la asignatura, que podrá ser Anual, Semestral o Modular.

B.- ESTRUCTURA DE LA MATRIZ DE TRIBUTACIÓN DE CURSO

La estructura de la Matriz de Tributación de Curso es la siguiente, cuyo formato se presenta en el Anexo “A”:

- **TÍTULO** (Tipo y Nombre del Curso)
- **COMPETENCIAS** (Sello/Genéricas/Específicas)
- **CUERPO PRINCIPAL** (Actividades Curriculares)
- **PERÍODO ACADÉMICO** (Anual/Semestre/Módulo)

1.- Título (Tipo y nombre del curso).

En el título de la matriz de tributación de curso se especificará el **tipo** de curso (“Formación Matriz”, “Especialidad”, “Subespecialidad”, “Especialidad Complementada”, “Capacitación”, “Cambio de Escalafón”, “Adoctrinamiento” y “Dirección, Administración y Mando”.) a que corresponde y a continuación se indicará el **nombre** completo de este.

2.- Competencias (Sello/Genéricas/Específicas).

En la primera columna vertical se indicará las competencias Sello, Genéricas y Específicas declaradas previamente en el Perfil e Egreso del curso correspondiente.

3.- Cuerpo Principal (Actividades Curriculares).

En la parte central de la matriz de tributación, se indicará mediante cuadros las Actividades curriculares que contribuyen o tributan a las competencias previamente declaradas en la primera columna. Dentro de las actividades curriculares se pueden considerar Asignaturas, Períodos de embarco, Prácticas y Visitas profesionales, Actos Cívico-Militares, Seminarios, Talleres y Charlas, Exposiciones culturales, Torneos y Campeonatos deportivos e Interescuelas, etc. (Ref.: Directiva DEA de Programas de Asignatura).

4.- Período Académico (Anual/Semestral/Modular).

En la parte inferior de la matriz de tributación, se indicarán el o los períodos académicos en que se desarrollarán las actividades curriculares previamente definidas, otorgando así una visualización respecto a la cobertura de las mismas frente a las competencias indicadas previamente.

C.- **DESCRIPCIÓN DE LA MATRIZ DE TRIBUTACIÓN DE CURSO**

Con el fin de obtener claridad y uniformidad, la Matriz de Tributación de Curso deberá seguir para su elaboración, las instrucciones que se indican a continuación:

1.- **De la secuencia de las Competencias y Actividades Curriculares**

La secuencia de las competencias será graficada siguiendo el orden de las competencias establecidas en el Perfil de Egreso (Sello/Genéricas/Específicas) en la 1^{era}. columna vertical izquierda. Por su parte, las actividades curriculares se definirán conforme al orden establecido para los tipos de competencias, en cada una de las celdas que posee la Matriz en la zona central.

2.- **Secuencia del Período académico**

Luego de establecer las competencias y las correspondientes actividades curriculares que contribuyen o tributan a ellas, posteriormente se considerará los períodos académicos y la secuencia en que se desarrollarán las actividades curriculares definidas, en la última fila horizontal.

D.- **CONFECCIÓN DE LA MATRIZ DE TRIBUTACIÓN DE CURSO**

- 1.- La Matriz de Tributación de un curso deberá ser confeccionada en hoja tamaño oficio (21,6 x 33 cms.) y graficada en forma horizontal.
- 2.- El tipo de letra a emplear deberá ser “arial”, en los tamaños que se indican en el Anexo “B”.
- 3.- El software a emplear para la elaboración de las matrices de tributación deberá ser de empleo institucional autorizado por la Dirección Técnica correspondiente para los efectos de licencia y disponibilidad entre los usuarios. Por lo anterior, se podrá emplear sólo los programas de software “Word” o “Excel” para su confección.

E.- **ESTRUCTURA DE LA MALLA CURRICULAR**

La estructura de una Malla Curricular es la siguiente, cuyo formato se presenta en el Anexo “C”:

- **TÍTULO** (Tipo, Nombre del Curso y Referencia del Plan de Estudio respectivo)
- **ENCABEZAMIENTO** (Régimen y duración de semanas)
- **CUERPO PRINCIPAL** (Asignaturas)
- **CARGA HORARIA** (Total de Horas Semanales y Totales)
- **PIE DE FIRMA**

1.- **Título (Tipo y nombre del curso).**

En el título de la malla curricular se especificará el **tipo** de curso (“Formación Matriz”, “Especialidad”, “Subespecialidad”, “Especialidad Complementada”, “Capacitación”, “Cambio de Escalafón”, “Adoctrinamiento” y “Dirección, Administración y Mando”.) a que corresponde y a continuación se indicará el **nombre** completo de este. Además se indicará la referencia del Plan de Estudio respectivo del curso que la malla curricular grafica.

Para apreciar en mejor forma la secuencia en el tiempo de las asignaturas correspondientes a cada área de formación en la Malla Curricular, se indicarán mediante los colores tipos que se indican:

- Área Formación Básica : Color Amarillo claro
- Área Formación Transversal : Color Verde claro
- Área Formación Específica : Color Turquesa claro
- Área Formación Práctica : Color Blanco

Área Formación Básica	(RGB: Rojo 255; Verde 255; Azul 153)
Área Formación Transversal	(RGB: Rojo 204; Verde 255; Azul 204)
Área Formación Específica	(RGB: Rojo 204; Verde 255; Azul 255)
Área Formación Práctica	(RGB: Rojo 255; Verde 255; Azul 255)

2.- **De los Conectores**

La relación o secuencia existente entre asignaturas en la malla curricular se establece a través de líneas de unión continuas denominadas conectores.

Esta relación establece cuál asignatura será prerrequisito de otra o bien conducente a una de mayor complejidad.

Estas líneas simbolizan la precedencia entre asignaturas. La dirección de la línea estará indicada mediante una flecha, al igual que un vector, indicándose la dirección de flujo de las asignaturas.

No todas las asignaturas obligadamente deberán estar conectadas, ya que pueden existir asignaturas independientes.

G.- **CONFECCIÓN DE LA MALLA CURRICULAR**

- 1.- La Malla Curricular de un curso deberá ser confeccionada en hoja tamaño oficio (21,6 x 33 cms.) y graficada en forma horizontal.
- 2.- El tipo de letra a emplear deberá ser “arial”, en los tamaños que se indican en el Anexo “E”.
- 3.- El software a emplear para la elaboración de las mallas curriculares deberá ser de empleo institucional autorizado por la Dirección Técnica correspondiente para los efectos de licencia y disponibilidad entre los usuarios. Por lo anterior, se podrá emplear solo los programas de software “Word” o “Excel” para su confección.

H.- PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LA MATRIZ DE TRIBUTACIÓN DE CURSO Y MALLA CURRICULAR.

- 1.- El Plan de Estudio es el documento resolutivo que autoriza la ejecución de un curso, razón por la cual, se requiere contar previamente con la Matriz de Tributación de curso que recoja las Actividades Curriculares que conformarán el curso. Los Gestores Académicos elevarán, vía mensaje naval, la Matriz de Tributación en formato Word o Excel La promulgación de la Malla Curricular y los Programas de Asignaturas es posterior.
- 2.- Por ello, una vez aprobado el Plan de Estudio correspondiente, los Gestores Académicos elevarán, vía mensaje naval, una propuesta de la Malla Curricular en formato Word o Excel para aprobación del Sr. Director de Educación de la Armada.
- 3.- Ante cualquier modificación de un curso que considere actualizar el Plan de Estudio correspondiente y que tiene por efecto reestructurar la Malla Curricular, se deberá elevar a la Dirección de Educación la nueva malla curricular corregida, para su aprobación.
- 4.- Las causales que podrían obligar a la modificación del Plan de Estudio y, por ende, de la Malla Curricular, serán principalmente las siguientes: cambios en la carga horaria, cambios en las horas sistemáticas semanales, cambios de nombres de las asignaturas o bien del curso, cambios en la duración total de curso, incorporación o eliminación de asignaturas.

VI.- VIGENCIA Y DEROGACIÓN

La presente Directiva deroga y reemplaza a la Directiva D.E.A. N° F-002, de fecha 05 de diciembre de 2007 y tendrá vigencia a contar de la fecha de su promulgación.

VII. ANEXOS

Anexo "A"	:	"Estructura de la Matriz de Tributación de curso".
Anexo "B"	:	"Confección de la Matriz de Tributación de curso".
Anexo "C"	:	"Estructura de la Malla Curricular".
Anexo "D"	:	"Ejemplos de Formato de Malla Curricular".
Anexo "E"	:	"Confección de la Malla Curricular"


JUAN ALBERTO LERDÓN PARRA
CONTRAALMIRANTE
DIRECTOR DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA

Distribución: "A"

- 1.- D.A.G.N.
- 2.- D.A.P.N.
- 3.- B.E. "E"
- 4.- D.E.N. "A.P."
- 5.- D.E.G. "A.N.C."
- 6.- D.E.AV.N.
- 7.- D.E.SS. y A.A/S "A.A."
- 8.- D.S.H.O.A.
- 9.- C.E.N.I.R.
- 10.- C.EN.B.I.M.
- 11.- E.INT.
- 12.- Archivo D.E.A.

ANEXO “A”

ESTRUCTURA DE LA MATRIZ DE TRIBUTACIÓN DE CURSO.

A.- FORMATO DE LA MATRIZ DE TRIBUTACIÓN DE CURSO

Título de la Matriz de Tributación
donde se especifica el **tipo** de curso y el **nombre** completo de éste.

MATRIZ DE TRIBUTACIÓN

Cuerpo Principal
donde se indica las Actividades curriculares que contribuyen o tributan a la competencias previamente declaradas en el Perfil de Egreso del curso correspondiente.

Competencias
donde se especifica si es Competencia Sello, Genérica y Específica.

	Actividades Curriculares					
Competencias Sello						
Competencias Sello						
Competencias Genéricas						
Competencias Genéricas						
Competencias Genéricas						
Competencias Específicas						
Competencias Específicas						
Competencias Específicas						
	Anual / Semestre / Módulo	Anual / Semestre / Módulo	Anual / Semestre / Módulo	Anual / Semestre / Módulo	Anual / Semestre / Módulo	Anual / Semestre / Módulo

Período Académico donde se especifica si la Actividad curricular es Anual/Semestre/Módulo.

Distribución:
Ídem documento básico.


JUAN ALBERTO LERDÓN PARRA
CONTRAALMIRANTE
DIRECTOR DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA

ORIGINAL

A N E X O “B”

CONFECCIÓN DE LA MATRIZ DE TRIBUTACIÓN DE CURSO

- 1.- La Matriz de Tributación de un curso deberá ser confeccionada en hoja tamaño oficio con orientación horizontal, es decir: alto 21,6 y ancho 33,0 cms.
- 2.- Las Matrices de tributación deberán ser confeccionadas mediante software “Word” o “Excel”.
- 3.- El tipo de letra a emplear en la confección de la matriz de tributación será “Arial”.
El tamaño de la letra arial a emplear en las diferentes secciones de la malla curricular deberá estar entre los rangos que se indican a continuación, dependiendo del tamaño de la malla:
 - TÍTULO : el tamaño de la letra arial podrá ser hasta 20 cpi.
 - COMPETENCIAS : el tamaño de la letra arial podrá ser hasta 12 cpi.
 - CUERPO PRINCIPAL : el tamaño de la letra arial podrá ser hasta 14 cpi.
 - PERÍODO ACADÉMICO : el tamaño de la letra arial podrá ser hasta 12 cpi.

El tamaño de una matriz de tributación está en directa relación al tiempo de duración del curso, el régimen en el cual se imparte y la cantidad de competencias y actividades curriculares que posee.

- 4.- La información que se tipifica en la matriz de tributación es obtenida de las competencias del Perfil de Egreso correspondiente y las actividades curriculares que se propongan por parte de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad de la Unidad ejecutora respectiva.
- 5.- Márgenes: Las medidas de los márgenes de la hoja de la matriz de tributación serán como sigue:
 - Superior e inferior: 1,0 cms.
 - Izquierdo y Derecho: 2,0 cms.
 - Encabezamiento y pie de página: 1,0 cms.
- 6.- Lo indicado en los párrafos precedentes, se grafica a continuación:

Márgenes:
Encabezamiento: 1 cm.
Superior: 1 cm.
Izquierdo: 2 cms.

MATRIZ DE TRIBUTACIÓN

(Tipo de curso)

(Nombre del curso)

	Actividades curriculares					
Competencias Sello						
Competencias Sello						
Competencias Genéricas						
Competencias Genéricas						
Competencias Genéricas						
Competencias Específicas						
Competencias Específicas						
Competencias Específicas						
Competencias Específicas						
	Anual / Semestre / Módulo	Anual / Semestre / Módulo	Anual / Semestre / Módulo	Anual / Semestre / Módulo	Anual / Semestre / Módulo	Anual / Semestre / Módulo

Márgenes:
Pie de página: 1 cm.
Inferior: 1 cm.
Derecho: 2 cms.

Distribución:
Ídem documento básico.




JUAN ALBERTO LERDÓN PARRA
CONTRAALMIRANTE
DIRECTOR DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA

ANEXO “C”

ESTRUCTURA DE LA MALLA CURRICULAR.

A.- FORMATO DE LA MALLA CURRICULAR

Título de la Malla Curricular
donde se especifica el **tipo** de curso, el **nombre** completo de éste y la referencia del **Plan de Estudio** del curso correspondiente.

Encabezamiento de la Malla Curricular
donde se indica en un cuadro resumen el régimen de curso, Anual, Semestral o Modular y la cantidad de semanas de duración de cada una de ellas.

Cuerpo Principal
donde se indica mediante cuadros las asignaturas que conforman el curso.

Malla Curricular (Tipo de Curso)

(Nombre del Curso)

Ref.: Plan de Estudio D.E.A. ResOrd. N° 3752/12/ de fecha 00 de de 2021.

PRIMER SEMESTRE

Semanas de Clases

17

Semanas de Exámenes

02

Semanas de Vacaciones

01

Semanas de Act. Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval

02

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

SEGUNDO SEMESTRE

Semanas de Clases

17

Semanas de Exámenes

02

Semanas de Act. Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval

03

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Carga Horaria

Semanal

Total

Area Formación Básica

0 0

00

Area Formación Transversal

0 0

00

Area Formación Específica

0 0

00

Area Formación Práctica

0 0

00

Total Horas

00 00

00

Semanal

Total

0 0

00

0 0

00

0 0

00

0 0

00

00 00

00

Total Horas

000

000

000

000

0000

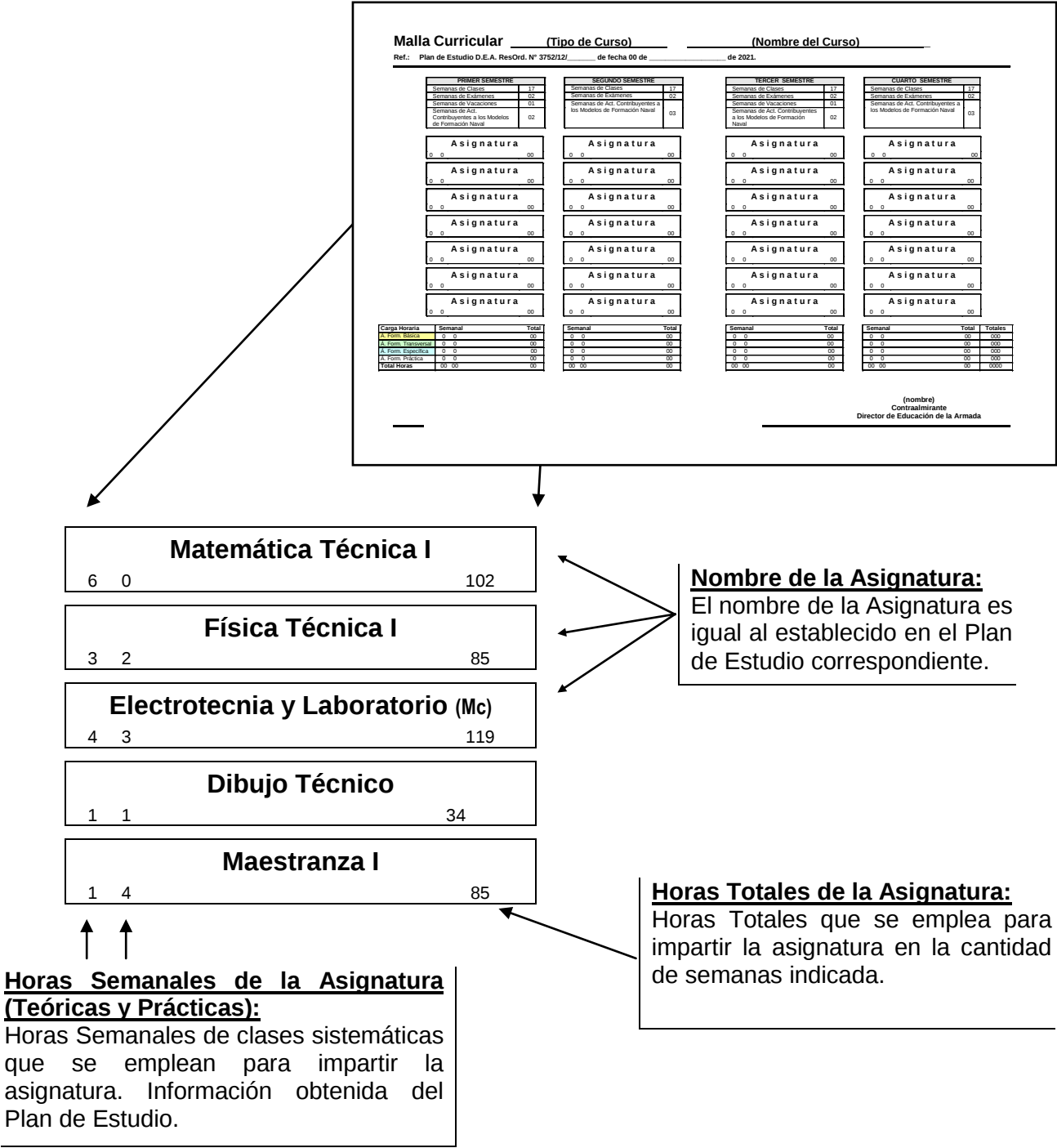
(nombre)
Contraalmirante
Director de Educación de la Armada

Carga Horaria
donde se indica en un cuadro resumen la cantidad de horas semanales y totales del Semestre o Módulo.

Pie de Firma
donde se indica el pie de firma, del Director de Educación de la Armada.

B.- CUERPO PRINCIPAL

- 1.- En el cuerpo principal de la Malla Curricular, se graficarán mediante cuadros las asignaturas que conforman el curso, en la secuencia de tiempo según la estructura curricular planificada.
- 2.- Al interior del cuadro y al centro, se tipificará el nombre de la asignatura, de la misma forma como se encuentra denominado en el Plan de Estudio correspondiente.
- 3.- En la parte inferior izquierda del cuadro se tipificarán las **Horas Semanales** de la asignatura, Teóricas y Prácticas, obtenidas del Plan de Estudio y en la parte inferior derecha, las **Horas Totales** de la asignatura.
- 4.- Lo explicado en los párrafos precedentes se grafica a continuación:



(nombre)
Contraalmirante
Director de Educación de la Armada

Matemática Técnica I

6 0 102

Física Técnica I

3 2 85

Electrotecnia y Laboratorio (Mc)

4 3 119

Dibujo Técnico

1 1 34

Maestranza I

1 4 85

Nombre de la Asignatura:
El nombre de la Asignatura es igual al establecido en el Plan de Estudio correspondiente.

Horas Totales de la Asignatura:
Horas Totales que se emplea para impartir la asignatura en la cantidad de semanas indicada.

Horas Semanales de la Asignatura (Teóricas y Prácticas):
Horas Semanales de clases sistemáticas que se emplean para impartir la asignatura. Información obtenida del Plan de Estudio.

C.- SECUENCIA DE LAS ASIGNATURAS EN UNA MALLA CURRICULAR

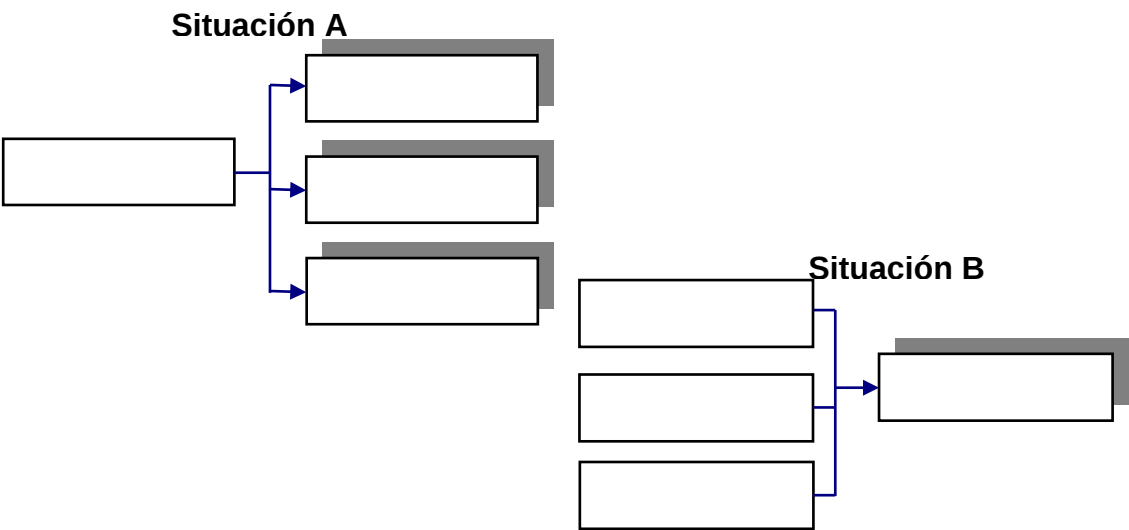
- 1.- La secuencia de las asignaturas que se imparten en un curso a lo largo del tiempo de duración de este, se estructurará de manera tal que se comienza por las asignaturas correspondientes al Área de Formación Básica, en paralelo las del Área de Formación Transversal, posteriormente las del Área de Formación Específica y finalmente las del Área de Formación Práctica. Estas últimas excepcionalmente pueden ser impartidas de manera intermedia en la Malla.
- 2.- Esta secuencia de asignaturas se aprecia en plenitud en los cursos de especialidad, tanto en los de Oficiales como en los de Gente de Mar, en donde el proceso progresivo de las asignaturas a impartir en el tiempo de duración del curso, permite alcanzar el propósito de este.

D.- LOS CONECTORES DE ASIGNATURAS EN UNA MALLA CURRICULAR

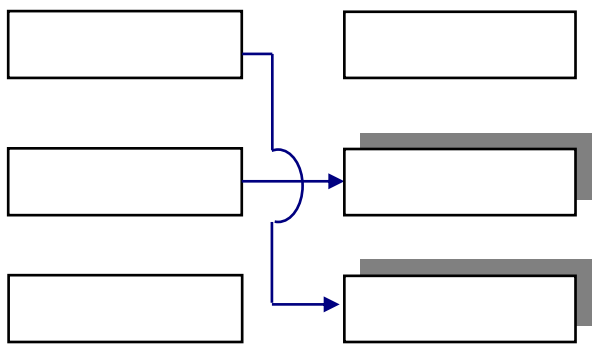
- 1.- Los Conectores en la malla curricular permiten visualizar cuáles asignaturas son precedentes de otras, o bien cuáles son prerequisite. De esta forma se puede establecer la secuencia que puede existir entre asignaturas en la medida que se desarrolla el curso.
- 2.- Los Conectores son vectores con dirección y sentido que se dibujan en la malla curricular para graficar la secuencia o precedencia entre asignaturas.
- 3.- Por los contenidos de las asignaturas o bien por la secuencia de estas como son impartidas las asignaturas a través del tiempo que se tiene planificado para impartir el curso, los Conectores se clasifican en “Conector Simple” y “Conector Múltiple”.
- 4.- **Conector Simple:** Es aquel que establece la precedencia desde una asignatura a otra.



- 5.- **Conector Múltiple:** Es aquel que establece la precedencia desde una asignatura a varias asignaturas. También puede ser considerado en el orden inverso desde varias asignaturas a una.



6.- Para facilitar la comprensión de la Malla, los conectores que se crucen con otros, pero que no tengan relación entre ellos deberán graficarse como se indica:



JUAN ALBERTO LERDÓN PARRA
CONTRAALMIRANTE
DIRECTOR DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA

Distribución:
Ídem documento básico.

ANEXO “D”

EJEMPLOS DE FORMATO DE MALLA CURRICULAR

1.- EJEMPLO DE FORMATO DE MALLA CURRICULAR DE CURSO DE UN SEMESTRE DE DURACIÓN

Malla Curricular (Tipo de Curso) (Nombre del Curso)

Ref.: Plan de Estudio D.E.A. ResOrd. N° 3752/12/ de fecha 00 de de 2021.

SEMESTRE	
Semanas de Clases	17
Semanas de Exámenes	02
Semanas de Vacaciones	01
Semanas de Act. Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval	02

Asignatura

00

Asignatura

00

Asignatura

00

Asignatura

00

Asignatura

00

Asignatura

00

Asignatura

00

Carga Horaria	Semanal	Total
Área de Formación Básica	00	00
Área de Formación Transversal	00	00
Área de Formación Específica	00	00
Área de Formación Práctica	00	00
Total Horas	00 00	00

Total Horas
000
000
000
000
0000

(nombre)
Contraalmirante
Director de Educación de la Armada

2.- EJEMPLO DE FORMATO DE MALLA CURRICULAR DE CURSO DE UN AÑO DE DURACIÓN (Dos Semestres)

Malla Curricular

(Tipo de Curso)

(Nombre del Curso)

Ref.: Plan de Estudio D.E.A. ResOrd. N° 3752/12/ de fecha 00 de de 2021.

PRIMER SEMESTRE	
Semanas de Clases	17
Semanas de Exámenes	02
Semanas de Vacaciones	01
Semanas de Act. Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval	02

Asignatura

00

Asignatura

00

Asignatura

00

Asignatura

00

Asignatura

00

Asignatura

00

Asignatura

00

Carga Horaria	Semanal	Total
A. Formación Básica	00	00
A. Formación Transversal	00	00
A. Formación Específica	00	00
A. Formación Práctica	00	00
Total Horas	00	00

SEGUNDO SEMESTRE	
Semanas de Clases	17
Semanas de Exámenes	02
Semanas de Act. Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval	03

Asignatura

00

Asignatura

00

Asignatura

00

Asignatura

00

Asignatura

00

Asignatura

00

Asignatura

00

Semanal	Total
00	00
00	00
00	00
00	00
00	00
00	00
00	00

Total Horas
000
000
000
000
000
0000

(nombre)
Contraalmirante
Director de Educación de la Armada

2a.- EJEMPLO DE FORMATO DE MALLA CURRICULAR DE CURSO DE UN AÑO DE DURACIÓN (Dos Semestres)
(Alternativa si la cantidad de asignaturas del curso no permite las firmas al pie de página)

Malla Curricular

(Tipo de Curso)

(Nombre del Curso)

Ref.: Plan de Estudio D.E.A. ResOrd. N° 3752/12/ de fecha 00 de de 2021.

PRIMER SEMESTRE

Semanas de Clases	17
Semanas de Exámenes	02
Semanas de Vacaciones	01
Semanas de Act. Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval	02

Asignatura

0000

Asignatura

0000

Asignatura

0000

Asignatura

0000

Asignatura

0000

Asignatura

0000

Asignatura

0000

Asignatura

0000

Asignatura

0000

Asignatura

0000

SEGUNDO SEMESTRE

Semanas de Clases	17
Semanas de Exámenes	02
Semanas de Act. Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval	03

Asignatura

0000

Asignatura

0000

Asignatura

0000

Asignatura

0000

Asignatura

0000

Asignatura

0000

Asignatura

0000

Asignatura

0000

Asignatura

0000

Asignatura

0000

Carga Horaria	Semanal	Total
Area de Formación Básica	00	00
Area de Formación Transversal	00	00
Area de Formación Específica	00	00
Area de Formación Práctica	00	00
Total Horas	00	00

Semanal	Total
00	00
00	00
00	00
00	00
00	00
00	00

Total Horas
000
000
000
000
000
0000

(nombre)
Contraalmirante
Director de Educación de la Armada

4.- EJEMPLO DE FORMATO DE MALLA CURRICULAR DE CURSO DE DOS AÑOS DE DURACIÓN (Cuatro Semestres)

Malla Curricular

(Tipo de Curso)

(Nombre del Curso)

Ref.: Plan de Estudio D.E.A. ResOrd. N° 3752/12/ de fecha 00 de de 2021.

PRIMER SEMESTRE

Semanas de Clases	17
Semanas de Exámenes	02
Semanas de Vacaciones	01
Semanas de Act. Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval	02

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

SEGUNDO SEMESTRE

Semanas de Clases	17
Semanas de Exámenes	02
Semanas de Act. Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval	03

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

TERCER SEMESTRE

Semanas de Clases	17
Semanas de Exámenes	02
Semanas de Vacaciones	01
Semanas de Act. Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval	02

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

CUARTO SEMESTRE

Semanas de Clases	17
Semanas de Exámenes	02
Semanas de Act. Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval	03

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Asignatura

0 0 00

Carga Horaria	Semanal	Total
A. Form. Básica	0 0	00
A. Form. Transversal	0 0	00
A. Form. Específica	0 0	00
A. Form. Práctica	0 0	00
Total Horas	00 00	00

Semanal	Total
0 0	00
0 0	00
0 0	00
0 0	00
00 00	00

Semanal	Total
0 0	00
0 0	00
0 0	00
0 0	00
00 00	00

Semanal	Total	Totales
0 0	00	000
0 0	00	000
0 0	00	000
0 0	00	000
00 00	00	0000

(nombre)
Contraalmirante
Director de Educación de la Armada

DE CHILE

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

JUAN ALBERTO LERDÓN PARRA
CONTRAALMIRANTE
DIRECTOR DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA

Distribución:
Ídem documento básico.

ORIGINAL

ANEXO “E”

CONFECCIÓN DE LA MALLA CURRICULAR

- 1.- La Malla Curricular de un curso deberá ser confeccionada en hoja tamaño oficio con orientación horizontal, es decir: alto 21,6 y ancho 33,0 cms.
- 2.- Las Mallas Curriculares deberán ser confeccionadas mediante software “Word” o “Excel”.
- 3.- El tipo de letra a emplear en la confección de la malla curricular será “Arial”.
El tamaño de la letra arial a emplear en las diferentes secciones de la malla curricular deberá estar entre los rangos que se indican a continuación, dependiendo del tamaño de la malla:

- | | | |
|---|------------------|---|
| - | TÍTULO | : el tamaño de la letra arial podrá ser hasta 20 cpi. |
| - | ENCABEZAMIENTO | : el tamaño de la letra arial podrá ser hasta 12 cpi. |
| - | CUERPO PRINCIPAL | : el tamaño de la letra arial podrá ser hasta 14 cpi. |
| - | CARGA HORARIA | : el tamaño de la letra arial podrá ser hasta 12 cpi. |
| - | PIE DE FIRMA | : el tamaño de la letra arial podrá ser hasta 12 cpi. |

El tamaño de una malla curricular está en directa relación al tiempo de duración del curso, el régimen en el cual se imparte y la cantidad de asignaturas que posee, como se muestra en el Anexo “B”.

- 4.- La información que se tipifica en la malla curricular es obtenida del Plan de Estudio respectivo.
El tipo de curso, el nombre del curso, el régimen, el nombre de las asignaturas y las horas sistemáticas semanal/mensual de cada asignatura son obtenidas del Plan de Estudio, por lo que deben ser iguales.
El detalle de la duración de semanas, las horas totales de cada asignatura como la información en la carga horaria son obtenidas del Plan de Estudio y traspasadas a la Malla, por lo que deben ser coincidentes.
- 5.- **Los márgenes:** Las medidas de los márgenes de la hoja de la malla curricular serán como sigue:
 - Superior e inferior: 1,0 cms.
 - Izquierdo y Derecho: 2,0 cms.
 - Encabezamiento y pie de página: 1,0 cms.
- 6.- Lo indicado en los párrafos precedentes, se grafica a continuación:

Márgenes:
Encabezamiento: 1 cm.
Superior: 1 cm.
Izquierdo: 2 cms.

Malla Curricular

(Tipo de Curso)

(Nombre del Curso)

Ref.: Plan de Estudio D.E.A. ResOrd. N° 3752/12, de fecha 00 de de 2021.

PRIMER SEMESTRE

Semanas de Clases

17

Semanas de Exámenes

02

Semanas de Vacaciones

03

Semanas de AC. Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval

02

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

SEGUNDO SEMESTRE

Semanas de Clases

17

Semanas de Exámenes

02

Semanas de Vacaciones

03

Semanas de AC. Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval

02

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

TERCER SEMESTRE

Semanas de Clases

17

Semanas de Exámenes

02

Semanas de Vacaciones

03

Semanas de AC. Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval

02

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

CUARTO SEMESTRE

Semanas de Clases

17

Semanas de Exámenes

02

Semanas de Vacaciones

03

Semanas de AC. Contribuyentes a los Modelos de Formación Naval

02

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Asignatura

0 0

Carga Horaria

Semanal

Total

A. Form. Básica

0 0

00

A. Form. Transversal

0 0

00

A. Form. Específica

0 0

00

A. Form. Práctica

0 0

00

Total Horas

00 00

00

Carga Horaria

Semanal

Total

A. Form. Básica

0 0

00

A. Form. Transversal

0 0

00

A. Form. Específica

0 0

00

A. Form. Práctica

0 0

00

Total Horas

00 00

00

Carga Horaria

Semanal

Total

A. Form. Básica

0 0

00

A. Form. Transversal

0 0

00

A. Form. Específica

0 0

00

A. Form. Práctica

0 0

00

Total Horas

00 00

00

Carga Horaria

Semanal

Total

A. Form. Básica

0 0

00

A. Form. Transversal

0 0

00

A. Form. Específica

0 0

00

A. Form. Práctica

0 0

00

Total Horas

00 00

00

(nombre)

Contraalmirante

Director de Educación de la Armada

Márgenes:
Pie de página: 1 cm.
Inferior: 1 cm.
Derecho: 2 cms.

ARMADA DE CHILE

DIRECCION DE EDUCACION

JUAN ALBERTO LERDÓN PARRA

CONTRAALMIRANTE

DIRECTOR DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA

Distribución:
Ídem documento básico.