

ARMADA DE CHILE

Libro "I"

4 - 36 / 1
2 0 1 1

REGLAMENTO DE REQUISITOS DE ASCENSO PARA OFICIALES SUBALTERNOS

(Aprobado por Resol. D.G.P.A. Ord. N° 6450/0520/23336, del 14 de noviembre de 2011)

Organismo que Aprueba : Dirección General del Personal de la Armada.

✳ **Organismo Responsable** : [Dirección de Educación de la Armada.](#)

**ORDINARIO
(PÚBLICO)**

EJEMPLAR N° _____/

CORRECCIÓN N° 5

Modificado por Resolución D.G.P.A. Ord. N° 1035/0520/6590 Vrs., del 12-ABR-2022.

ARMADA DE CHILE
COMANDANCIA EN JEFE DE LA ARMADA
DIRECCIÓN GENERAL DEL PERSONAL

D.G.P.A. ORDINARIO N° 6450/0520/23336 Vrs.

APRUEBA REGLAMENTO DE REQUISITOS
DE ASCENSO PARA OFICIALES
SUBALTERNOS.

Viña del Mar, 14 de noviembre de 2011.

VISTO: el Decreto Supremo N° 91, del 15 de marzo de 2000; el Reglamento de Publicaciones y Tramitaciones de la Armada N° 7-20/1, y las atribuciones que me confiere la Resolución C.J.A. Ord. N° 6491/5 Vrs., de fecha 23 de agosto de 1985,

R E S U E L V O:

- 1.- APRUÉBASE el “Reglamento de Requisitos de Ascenso para Oficiales Subalternos”, de Categoría Ordinario, con la siguiente característica permanente:

4 – 36 / 1
2011

- 2.- DERÓGASE, el reglamento N° 4-36/2, aprobado por Resolución D.G.P.A. Conf. N° 6452/8, de fecha 25 de agosto de 1991.
 - 3.- La Secretaría General de la Armada, a través del Departamento Organización y Reglamentación Institucional, dispondrá lo pertinente para la edición y distribución del citado reglamento, de acuerdo al tiraje del Libro “Instrucción”.
 - 4.- ANÓTESE y comuníquese a quienes corresponda para su conocimiento y cumplimiento.
- Fdo.) Jorge IBARRA Rodríguez, Vicealmirante, Director General del Personal de la Armada.

ORIGINAL

ÍNDICE DE TÍTULOS

Página

TÍTULO	DISPOSICIONES GENERALES.....	1
TÍTULO 2	INSTRUCCIONES GENERALES.....	1
TÍTULO 3	DE LOS REQUISITOS PARA ASCENSO.....	3
TÍTULO 4	DETERMINACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD.....	8
TÍTULO 5	COMISIONES REVISORAS, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ASCENSO.....	11
TÍTULO 6	DE LAS ACTAS DE REQUISITOS.....	12
ANEXO “1”	CRONOGRAMA DE PLAZOS LÍMITES PARA EL PROCESO DE REVISIÓN DE TRABAJOS DE ASCENSO Y ACTAS GENERALES DE ASCENSO DE OFICIALES SUBALTERNOS	A-01-1
ANEXO “2”	TRABAJOS DE CÁLCULOS DE GUARDIAMARINAS	A-02-1
* ANEXO “3”	CALIFICACIÓN EN PUESTOS OPERATIVOS (C.P.O.) A DESARROLLAR POR SUBTENIENTES EJECUTIVOS, AFECTOS A INGENIERO, INFANTERÍA DE MARINA, LITORAL Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS PARA OFICIALES DE ABASTECIMIENTO.....	A-03-1
ANEXO “4”	ORIENTACIÓN GENERAL Y NORMAS PARA LA EJECUCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE ASCENSO DE SUBTENIENTES	A-04-1
ANEXO “5”	ORIENTACIÓN GENERAL Y NORMAS PARA DESARROLLAR Y CORREGIR TEMAS PROFESIONALES DE LOS TENIENTE 2º DE MAR	A-05-1
ANEXO “6”	ACTA INDIVIDUAL DE REQUISITOS DE ASCENSO PARA SUBTENIENTES.....	A-06-1
ANEXO “7”	ACTA INDIVIDUAL DE REQUISITOS DE ASCENSO PARA TENIENTES 2º DE MAR.....	A-07-1
ANEXO “8”	ACTA RESUMEN.....	A-08-1
ANEXO “9”	INFORME GLOBAL DEL PROCESO DE REVISIÓN DE TRABAJOS DE ASCENSO DE OFICIALES SUBALTERNOS	A-09-1

CORRECCIÓN N° 5
(Reverso en Blanco)

TÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º.- El presente reglamento tiene por objeto establecer los Requisitos de Ascenso que deben cumplir los Oficiales Subalternos de la Armada, conforme a las leyes y reglamentos vigentes.

Art. 2º.- Los cursos y trabajos de ascenso que se establecen en el presente reglamento, tienen por propósito potenciar la formación de los Oficiales, en base a competencias, lo que permitirá a la Institución medir la capacitación obtenida por éstos para su futuro desempeño profesional, aportar antecedentes que permitan la selección de los más idóneos para desempeñarse en los diferentes puestos institucionales y estimular la superación individual en la carrera naval mediante una jerarquía por méritos, constituyendo con ello el mejor empleo de los medios.

TÍTULO 2

INSTRUCCIONES GENERALES

Art. 3º.- En el mes de enero de cada año la Dirección General del Personal de la Armada (D.G.P.A.), publicará la nómina de Oficiales que deben presentar requisitos y fecha tope. Esto debido a que las Juntas Revisoras deberán tener finalizado el proceso de revisión en el mes de septiembre del año en curso.

Art. 4º.- Los Oficiales deberán presentar a sus mandos los requisitos y trabajos, a medida que los vayan cumpliendo, para su revisión y Visto Bueno.

Art. 5º.- Los Comandantes de las Unidades y Jefes de Reparticiones, de acuerdo a lo establecido en la “Ordenanza de la Armada”, designarán a un Oficial de Instrucción que velará por el cumplimiento de los cursos, trabajos y otras exigencias Institucionales para los Oficiales Subalternos de su Unidad o Repartición. Será además responsable de velar por quienes deban cumplir con requisitos de ascenso lo efectúen en cantidad y calidad requerida, velando además porque se efectúe un proceso de revisión por parte del Oficial designado para ello y se les haya efectuado las correcciones que ameriten antes de elevarlos a las respectivas Comisiones Revisoras.

Art. 6°.- En Anexo “1” del presente reglamento, se establece el cronograma de plazos estipulados para el proceso de presentación de los trabajos de Oficiales Subalternos y la confección de las respectivas actas.

Art. 7°.- Los Oficiales que no presenten los trabajos en las fechas estipuladas o que los presenten con observaciones, serán reprobados en primera instancia y notificados por la Comisión Revisora correspondiente, objeto los hagan llegar corregidos a más tardar en las siguientes fechas:

- Subtenientes : 2da. Quincena de agosto.
- Tenientes 2° de Mar : 1ra. Quincena de septiembre.

Art. 8°.- Si resultaren aprobados en segunda instancia, ascenderán con la antigüedad siguiente al Oficial que aprobare sus requisitos con la más baja nota sin reprobación.

Art. 9°.- Los Oficiales que reprobaren en segunda instancia, quedarán atrasados en su ascenso y deberán presentar sus requisitos nuevamente al año siguiente, junto a la promoción que corresponda. Bajo estas circunstancias, si aprueban en tercera instancia la nota de aprobación será 4,0 y quedarán en condiciones de ser ascendidos a contar de la fecha de aprobación de sus requisitos.

Art. 10°.- La Comisión Revisora de Requisitos de Ascenso tendrá un plazo máximo de 90 días hábiles para proceder a la revisión y entrega de los resultados de los trabajos de los Oficiales que se presentan en tercera instancia.

Art. 11°.- Para los Oficiales que fracasaren en tercera instancia, la D.G.P.A. solicitará a quien corresponda el retiro de la Institución de acuerdo al Art. 53° letra e) de la Ley N° 18.948 “Orgánica Constitucional de las FF.AA.”.

Art. 12°.- Cuando los Oficiales deban presentar trabajos para promoción, los remitirán, mediante documento oficial firmado por su respectivo mando, directamente a la Academia Politécnica Naval, quien será la responsable de distribuirlos “Oficialmente” a las respectivas sedes de las comisiones revisoras.

TÍTULO 3

DE LOS REQUISITOS PARA ASCENSO

Art. 13°.- GENERALIDADES.

En lo general, los requisitos que se detallan más adelante, deben ser cumplidos o elaborados por el propio Oficial durante su permanencia en la unidad o repartición correspondiente. Estos deberán ser elevados a través de sus mandos y llevarán la opinión del Oficial Instructor o Jefe del Departamento respectivo y el visto bueno del Comandante de la Unidad en que fueron cumplidos.

Art. 14°.- SEGURIDAD.

Respecto de la seguridad de la información, para aquellos que deban presentar trabajos escritos, no se aceptarán temas con contenidos de categoría “Secreto”. La Comisión Revisora, después de revisados los trabajos dispondrá de ellos en la siguiente forma:

- a.- Los trabajos de carácter Ordinario, serán devueltos a los Oficiales.
- b.- Los trabajos que contengan información de carácter Reservado y que sean de interés para el servicio, serán enviados a la Unidad u Organismo correspondiente.
- c.- Los trabajos que contengan informaciones Reservadas y que no sean de interés para el servicio deberán ser incinerados por la respectiva Comisión Revisora.
- d.- Cumplido lo anterior, la Comisión Revisora informará a la Dirección de Educación de la Armada (D.E.A.), del destino dado a cada Trabajo o Tema Profesional de Ascenso.

REQUISITOS PARA ASCENDER DE GUARDIAMARINA A SUBTENIENTE.

Art. 15°.- Los Guardiamarinas para ascender al grado de Subteniente deberán cumplir, en orden general, con lo establecido en las siguientes normativas:

- a.- Ley Orgánica Constitucional de las FF.AA.:
 - Tiempo mínimo en el grado y lista de clasificación.
- b.- Estatuto del Personal de las FF.AA.
 - Lista de clasificación, 1 o 2.

c.- Decreto Supremo N° 91, del 15 de marzo de 1990.

- **Curso de Aplicación Profesional de Guardiamarinas.** Aprobar las dos etapas que conforman este curso; la primera denominada “Curso de Aplicación” a desarrollarse en la Academia Politécnica Naval (A.P.N.) y la segunda denominada “Crucero de Instrucción” a desarrollarse en el BE. “Esmeralda”. En estos se deberá aprobar exámenes de conocimientos al término de cada una de las Subetapas del “Curso de Aplicación de Guardiamarinas” y desarrollar el programa correspondiente al “Crucero de Instrucción” de acuerdo a los programas de asignaturas vigentes para dicho curso. Complementariamente deberá cumplir un período de desempeño práctico embarcado o en tierra, de acuerdo a los requerimientos de cada escalafón.
- **Programa de Actividades Prácticas Profesionales (P.A.P.P.).** Durante el Crucero de Instrucción los Guardiamarinas deberán cumplir, como complemento a la realización de las asignaturas correspondientes a efectuar durante el Crucero de Instrucción, desarrollando tareas prácticas, las cuales serán evaluadas con nota y cumplidas conforme lo indica el P.A.P.P. La nota obtenida será promediada con la Nota Final de las Asignaturas del Crucero de Instrucción, obteniéndose de esta forma la Nota Media General de la 2° etapa del Curso realizado a bordo del BE. “Esmeralda”.

d.- En el logro de la consolidación de las competencias profesionales, éstos deberán cumplir con lo siguientes Trabajos Profesionales:

- 1) **Cálculos de Navegación.** Presentar un cuaderno o archivador manuscrito a tinta o a lápiz en el que haya efectuado los cálculos mínimos que se establecen en la Directiva de la Dirección de Educación de la Armada, que regula el funcionamiento del Curso de Guardiamarinas y de acuerdo a lo establecido en el Anexo “2”, el cual será evaluado con una nota.
- 2) **Temas Profesionales.** Presentar un cuaderno o archivador, manuscrito a tinta, en el que se consignen las navegaciones, maniobras, ejercicios tácticos, faenas y visitas profesionales de interés, en que haya participado durante su período de Guardiamarina, el cual será evaluado con una nota. Los temas a considerar, su extensión y demás detalles, serán establecidos por la D.E.A. en la Directiva que norma los procedimientos para la ejecución del Curso de Guardiamarinas al egreso de la Escuela Naval y durante el Crucero de Instrucción. Sin perjuicio de lo anterior, el Comandante del BE. “Esmeralda” podrá disponer la ejecución de algún trabajo que estime de interés para el Curso de Guardiamarinas.
- 3) Los Cálculos de Navegación y Temas Profesionales se cumplirán y evaluarán durante el Crucero de Instrucción.

En caso contrario la D.E.A. dispondrá lo pertinente.

Art. 16°.- La D.E.A., establecerá mediante una Directiva, las normas y procedimientos para la ejecución del Curso de Aplicación Profesional de Guardiamarinas, durante las etapas correspondientes al Crucero de Instrucción y a la Academia Politécnica Naval.

Art. 17°.- Los Guardiamarinas reprobados en uno o más exámenes de las etapas del curso de aplicación, podrán repetirlos, conforme a las instancias establecidas en la Directiva de Evaluación de la D.E.A. Para quienes fueren reprobados en el examen que se fije como de última repetición, la D.G.P.A. solicitará a quien corresponda el retiro de la Institución de acuerdo al Art. 53° letra e) de la Ley N° 18.948 “Orgánica Constitucional de las FF.AA.”

Art. 18°.- Los Guardiamarinas Litoral que opten por la especialidad de Ingeniería Naval Mecánica, efectuarán el Curso de Aplicación junto con los Guardiamarinas Afectos a Ingeniería, por lo cual deberán presentar en cada una de sus etapas posteriores los requisitos y trabajos establecidos para los Oficiales Afectos a Ingeniería o de condición de servicio de Ingeniería.

Lo anterior, en concordancia con la carrera de formación que deberá desarrollar según lo establece el Reglamento de la Carrera Profesional de los Oficiales de Línea y de los Servicios de la Armada, en su Capítulo 4.-

REQUISITOS PARA ASCENDER DE SUBTENIENTE A TENIENTE 2°.

Art. 19°.- Los Subtenientes de los escalafones Ejecutivos e Ingenieros Navales, Infantería de Marina, Abastecimiento y Litoral, además de cumplir con lo establecido en las letras a.- y b.- del Art. 15° del presente Reglamento, deberán efectuar en forma excepcional los siguientes Trabajos Profesionales evaluados, de dos años de duración en unidades y reparticiones de tierra respectivamente, basado en el principio de formación orientada a competencias:

a.- **Calificación en Puestos Operativos (C.P.O.).** Los Oficiales Ejecutivos, Afectos a Ingeniería, Infantería de Marina y Litoral, quienes deberán aprobar tres Calificaciones en Puestos Operativos según se detalla en el Anexo “3”, en los plazos establecidos por el presente Reglamento.

✱ b.- **Certificación de competencias técnicas para Oficiales AB.** Los Subtenientes AB, deberán cumplir con las exigencias establecidas en el Anexo “3”, durante el primer y segundo año de Subteniente.

Modificado por Resolución D.G.P.A. Ord. N° 1035/0520/6590 Vrs., del 12-ABR-2022.

c.- **Trabajos de Análisis Profesional.** Los Oficiales Ejecutivos, Afectos a Ingeniería, Infantería de Marina, Abastecimiento y Litoral, deberán aprobar dos Trabajos de Análisis de Situaciones de Actualidad Profesional, orientados a que el Oficial demuestre su capacidad para plantear un tema profesional, analizar una situación, generar una discusión relacionada con el tema y plantear sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

✱ **Art. 20°.-** Los Subtenientes, incluidos aquellos que se encuentren calificados en lista tres, deberán presentar sus trabajos un año antes de cumplir el tiempo mínimo de permanencia en el grado. La fecha límite de presentación de éstos, en general será el 31 de diciembre o día hábil anterior, del segundo año en el grado, independiente que por motivos de lista el ascenso no se materialice.

Aquellos Oficiales que efectúen permiso sin goce de sueldo o que hayan sido reincorporados al servicio, tendrán una fecha distinta de presentación de trabajos, la cual debe ser calculada considerando un año antes de cumplir su nuevo tiempo mínimo de permanencia en el grado.

Art. 21°.- Las C.P.O., serán evaluadas con una nota, llevarán la opinión del Oficial evaluador y del Comandante. El procedimiento para evaluar estas prácticas en puestos operativos se detalla en Anexo “4”.

Art. 22°.- El Centro de Entrenamiento de la Armada tendrá la tarea de mantener actualizadas las Calificaciones en Puestos Operativos (C.P.O.), para los Subtenientes Ejecutivos y Afectos a Ingenieros; la Comandancia General del Cuerpo de Infantería de Marina para los Oficiales Infantes de Marina y la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante para los Oficiales del área de Litoral.

Art. 23°.- Las C.P.O. en los respectivos escalafones, podrán modificarse por resolución del D.E.A., a proposición del Centro de Entrenamiento de la Armada o de las Direcciones Generales correspondientes, en base a las competencias específicas que se requiera evaluar, cautelando que éstos puedan cumplirse en condiciones normales de operación de la Unidad o Repartición.

Art. 24°.- Una vez cumplido el período de dos años de práctica profesional como Subtenientes, éstos normalmente serán destinados a curso de especialidad, oportunidad en la cual no existe disponibilidad de tiempo para cumplir con requisitos no logrados, por lo que el incumplimiento de la cantidad establecida de C.P.O. implicará que no se han adquirido las competencias necesarias exigidas para el grado. Los Oficiales que se encuentren en esta condición quedarán a disposición de la D.G.P.A., quien definirá su futuro pudiendo permitirles continuar

Modificado por Resolución D.G.P.A. Ord. N° 1035/0520/32445 Vrs., del 26-OCT-2016.

en unidades o reparticiones para lograr cumplir las exigencias. Para aquellos Oficiales que no logren aprobar las C.P.O. en esta última instancia, la D.G.P.A. resolverá su situación profesional pudiendo llegar a solicitar a quien corresponda el retiro de la Institución de acuerdo al Art. 53° letra e) de la Ley N° 18.948 “Orgánica Constitucional de las FF.AA.”

Para el caso de aquel Oficial que apruebe la C.P.O. en el período adicional a los 2 años reglamentarios, cursará atrasado su especialidad respecto de su promoción.

- ✱ **Art. 25°.- Derogado.**
- ✱ **Art. 26°.-** El procedimiento para evaluar las competencias técnicas de los Subtenientes AB, se detalla en Anexo “4”.
- ✱ **Art. 27°.-** Una vez se obtenga el resultado de las competencias establecidas en este Reglamento, la Dirección de Abastecimiento de la Armada, emitirá y distribuirá los respectivos certificados a los Oficiales de Abastecimiento, durante el segundo año de Subteniente.

Art. 28°.- Para la ejecución de los trabajos de análisis de situaciones de actualidad profesional, los Oficiales deberán cumplir los aspectos de forma y redacción que se indica en Anexo “4”.

Art. 29°.- Los Subtenientes que reprueben en primera instancia por no presentación de los trabajos de análisis profesional en la fecha estipulada, deberán presentarlos a más tardar el 01 de abril del año en que cumplen el tiempo mínimo en el grado.

REQUISITOS PARA ASCENDER DE TENIENTE 2° A TENIENTE 1°.

Art. 30°.- Para Tenientes 2° Ejecutivos, Ingenieros Navales, Infantes de Marina, de Abastecimiento y del Litoral, haber aprobado el curso de Especialidad respectivo, conforme al Decreto Supremo N° 91 del 15 de marzo de 2000, y cumplir con lo establecido en las letras a.- y b.- del Art. 15° del presente Reglamento.

Art. 31°.- Para Tenientes 2° de Mar, llamados a cumplir requisitos por la Dirección de Recursos Humanos de la Armada (D.R.H.A.), deberán presentar a más tardar 7 meses antes de la fecha en que se cumpla el tiempo mínimo de permanencia en el grado, un Trabajo Profesional que consistirá en un tema de aplicación de conocimientos y experiencias en su especialidad que sea de utilidad para el servicio o una cartilla que sea de utilidad para la enseñanza en las Academias y Escuelas de la Armada y se ceñirá a las normas que se indican en Anexo “5”.

Art. 32°.- Para efectos de seguridad de la información, se procederá de acuerdo a lo indicado en el Art. 14°.

TÍTULO 4

DETERMINACIÓN DE LA ANTIGÜEDAD

Art. 33°.- La antigüedad de los Oficiales de la Armada podrá ser modificada al ascender a Subteniente, a Teniente 2° y a Teniente 1°.

Art. 34°.- El reordenamiento de antigüedades se hará entre los Oficiales que tengan igual fecha de nombramiento y ascenso, y que se encuentren ubicados en el escalafón respectivo en forma sucesiva.

Art. 35°.- Al ascender a Subteniente la antigüedad de los Oficiales se determinará según la nota media general de promoción obtenida en la siguiente forma:

- a.- Nota media general del Curso de Aplicación Profesional de Gamas x Coef. 5
(Con tres decimales, sin aproximación).
(Considera Etapa I en A.P.N. y Etapa II Crucero de Instrucción sin requisitos)
- b.- Nota de examen de trabajos profesionales..... x Coef. 2
(Con tres decimales, sin aproximación).
(Considera cálculos astronómicos y cuaderno de Temas Profesionales)
- c.- Nota Media de Calificación en el Grado..... x Coef. 3
- d.- Suma de los productos a, b y c.
(Con tres decimales, sin aproximación).
- e.- Nota media general de promoción.
(Suma a+b+c, dividida por 10, con tres decimales, sin aproximación).

Art. 36°.- El Oficial que por haber sufrido un accidente o enfermedad que lo haya imposibilitado de completar un curso o sus trabajos, deberá conservar la antigüedad obtenida al egreso de la Escuela Naval “A.P.”. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites de dispensa que corresponda.

Art. 37°.- Al ascender a Teniente 2°, la antigüedad de los Oficiales se determinará según la nota media general de promoción obtenida en la siguiente forma:

- a.- Nota Media General de Promoción a Subteniente x Coef. 1
- b.- Nota trabajos de Ascenso x Coef. 3
(Con tres decimales, sin aproximación).
- c.- Nota Media de Calificaciones en el Grado x Coef. 6
- d.- Suma de los productos a, b y c.
(Con tres decimales, sin aproximación).
- e.- Nota Media General de Promoción.
(Suma a+b+c, dividida por 10, con tres decimales, sin aproximación).

Art. 38°.- Los Tenientes 2° de los escalafones Ejecutivos e Ingenieros Navales, Infantería de Marina, de Abastecimiento y del Litoral, al ascender a Teniente 1°, determinarán su antigüedad dentro de sus respectivos escalafones, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

- a.- En primer lugar, los Oficiales que aprueben el Curso de Especialidad.
- b.- Enseguida, quienes aprueben una especialidad dentro de su mismo escalafón, habiéndose cambiado de ella por razones de rendimiento académico insuficiente. Lo mismo para el caso de aquel Oficial que haya sido cambiado de escalafón, por razones de rendimiento académico insuficiente.
- c.- Se exceptúa de esta disposición a quienes sean separados de curso de Aviación Naval o Submarinos, por falta de aptitudes, de adaptación o salud. Esta situación deberá ser evaluada por el respectivo Consejo de Instrucción de las Escuelas.

Art. 39°.- El orden de precedencia se obtendrá con la nota media general de promoción obtenida en la siguiente forma:

- a.- Nota Media General de Promoción a Teniente 2° x Coef. 1

- b.- Nota de Graduación con trabajo de titulación de especialidad..... x Coef. 4
(Con tres decimales, sin aproximación).
- c.- Nota Media de Calificaciones en el Grado x Coef. 5
- d.- Suma de productos a, b y c.
(Con tres decimales, sin aproximación).
- e.- Nota media general de promoción.
(Suma “a+b+c”, dividida por 10, con tres decimales, sin aproximación).

Art. 40°.- La D.E.A., a través de la Academia Politécnica Naval, convalidará la nota de graduación con trabajo de titulación de especialidad de los Tenientes 2° que hubiesen obtenido una especialización en organismos extrainstitucionales.

Art. 41°.- El Oficial que por haber sufrido un accidente o enfermedad que lo haya imposibilitado de completar un curso o presentar trabajos, que por haber efectuado el Curso de Especialidad en un establecimiento extrainstitucional, o que aún no haya finalizado su curso de especialidad en la Academia Politécnica Naval, al momento de reordenar, conservará su última antigüedad y reordenará posteriormente, una vez conocida la nota faltante. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites de dispensa que correspondan.

Art. 42°.- Los Tenientes 2° de Mar, al ascender a Teniente 1°, determinarán su antigüedad de acuerdo con la Nota Media General de Promoción obtenida en la siguiente forma:

- a.- Nota Media Final Curso de Aspirante a Oficial de Mar x Coef. 1
- b.- Nota requisito. Tema Profesional x Coef. 3
(Con tres decimales, sin aproximación).
- c.- Nota Media de Calificaciones en el Grado x Coef. 6
- d.- Suma de los productos a, b y c.
(Con tres decimales, sin aproximación).
- e.- Nota Media General de Promoción.
(Suma “a+b+c” dividida por 10, con tres decimales, sin aproximación).

Art. 43°.- Los Oficiales que aprueben sus requisitos de ascenso en segunda instancia, ascenderán a continuación de los aprobados en primera instancia, y de acuerdo con los promedios de notas obtenidas.

TÍTULO 5**COMISIONES REVISORAS, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TRABAJOS DE ASCENSO**

Art. 44°.- Para la revisión y aprobación de los trabajos de ascenso de los Oficiales, la D.G.P.A., en la primera semana de marzo de cada año, designará las Comisiones Revisoras constituidas en la forma que se indica a continuación, las cuales tendrán las obligaciones y se ceñirán a los procedimientos generales estipulados en el presente título.

Art. 45°.- La D.E.A. emitirá las Directivas e instrucciones de detalle necesarias para el mejor funcionamiento de estas comisiones.

Art. 46°.- Se constituirán las siguientes Comisiones Revisoras, las que serán presididas por el Oficial más antiguo:

Primera Comisión Revisora.

- Para Subtenientes Ejecutivos.

Segunda Comisión Revisora.

- Para Subtenientes Afectos a Ingeniería.

Tercera Comisión Revisora.

- Para Subtenientes de Infantería de Marina.

Cuarta Comisión Revisora.

- Para Subtenientes de Abastecimiento.

Quinta Comisión Revisora.

- Para Subtenientes de Litoral.

Sexta Comisión Revisora.

- Para Tenientes 2° de Mar.

Art. 47°.- La D.G.P.A., designará las Comisiones Revisoras de acuerdo al escalafón y la naturaleza de los trabajos presentados, asignándole los Oficiales especialistas necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Art. 48°.- Cada Comisión Revisora estará constituida a lo menos por tres Oficiales. Sin embargo, en caso de ser necesario, su número será aumentado de modo que haya como máximo un Oficial revisor por cada cuatro Oficiales, cuando estos sean Tenientes 2° de Mar o un Oficial revisor por cada 10 Oficiales, cuando éstos sean Subtenientes. La D.G.P.A., nombrará para estos efectos a Oficiales cuyas especialidades coincidan con las de quienes presentan trabajos de ascenso.

Art. 49°.- Los Jefes de las Comisiones Revisoras, para los efectos de evaluación de trabajos de ascenso, dependerán del Director de Educación de la Armada, quien podrá asistir a las reuniones de las Comisiones Revisoras y en este caso pasará a presidir la comisión.

Art. 50°.- Los Oficiales integrantes de las Comisiones Revisoras, al tomar conocimiento de su designación, deberán permanecer atentos a la citación posterior del Presidente de la Comisión.

Art. 51°.- La ejecución, revisión y aprobación de los cálculos y temas profesionales de los Guardiamarinas se cumplirá en la forma establecida en el Art. 15° y lo dispuesto en las Instrucciones que se emitan en el documento indicado en el Art. 16° del presente reglamento.

Art. 52°.- El procedimiento a seguir para la revisión y evaluación de los trabajos de ascenso de Subtenientes y Tenientes 2° de Mar, se indican en los Anexos “4” y “5” respectivamente.

TÍTULO 6

DE LAS ACTAS DE REQUISITOS

Art. 53°.- Las respectivas Comisiones Revisoras de requisitos obtendrán las Actas de Requisitos desde el presente Reglamento el cual se encuentra publicado en el sitio Web de la D.G.P.A., “Reglamentos Vigentes” y elevarán a la D.E.A. las Actas Individuales de Requisitos, donde se registrarán las notas parciales y la nota final obtenida por cada Oficial, de acuerdo al formato del Anexo “6” y Anexo “7” según corresponda. Dicho documento se confeccionará en tres ejemplares: uno para la D.E.A. y dos para el interesado, quien devolverá un ejemplar debidamente firmado a la correspondiente Comisión Revisora.

Art. 54°.- Actuará como Secretario de cada comisión examinadora el Oficial menos antiguo, quien deberá efectuar las anotaciones correspondientes y tendrá la custodia de éstas hasta su entrega a la D.E.A. Las actas serán firmadas por dos miembros y por el presidente de la comisión.

Art. 55°.- Una vez recibidas todas las Actas Individuales, las Comisiones Revisoras las elevarán a la D.E.A. junto con el Acta Resumen indicada en el Anexo “8” y el Informe Global del Proceso de Revisión de Trabajos que se indica en el Anexo “9”.

Art. 56°.- Las Actas Individuales de la Comisión Revisora se mantendrán en la D.E.A. durante un año, a contar de la fecha en que el duplicado fue distribuido al interesado, procediendo a su incineración al término de este plazo.

ORIGINAL

Art. 57°.- La D.E.A., dentro del plazo que se estipula en Anexo “1”, elaborará el “Acta General de Requisitos de Oficiales Subalternos” y lo elevará a la D.G.P.A., junto con el Acta Resumen de Requisitos y las Actas Individuales debidamente firmadas.

Art. 58°.- Los Oficiales que tengan observaciones al proceso de corrección y evaluación de sus trabajos podrán ejercer su derecho a reclamo, debiendo presentar para ello su correspondiente “Solicitud de Reconsideración” debidamente fundamentada, en un plazo no superior a 20 días hábiles a contar de la fecha de recepción de las “Actas Individuales” en las Unidades o Reparticiones en que se desempeñen quienes presentan requisitos de ascenso.

Art. 59°.- El derecho a reclamo de los Oficiales prescribirá en el plazo de seis meses, contados desde la fecha del respectivo decreto o resolución que dispusiere los ascensos y/o que determine los lugares en los diversos escalafones.

ANEXO “1”**CRONOGRAMA DE PLAZOS LÍMITES PARA EL PROCESO DE REVISIÓN DE TRABAJOS DE ASCENSO Y ACTAS GENERALES DE ASCENSO DE OFICIALES SUBALTERNOS**

- Día H- 280** : Primera semana de enero. A.P.N. informa a la D.E.A. la recepción de la documentación de los Oficiales llamados a cumplir requisitos.
- Día H-230** : Primera semana de marzo. Designación de las Comisiones Revisoras de Requisitos de Ascenso por la D.G.P.A.
- Día H-215** : Segunda quincena de marzo. Constitución Comisiones Revisoras Examinadoras para Subtenientes.
- Día H-200** : Primera semana de abril. Fecha límite de presentación de trabajos para aquellos Oficiales que fueron reprobados en 1ª instancia por no presentación de éstos en plazo establecido por la D.G.P.A.
- Día H-135** : Primer día hábil de junio. Constitución Comisiones Revisoras Examinadoras para Oficiales de Mar, deben encontrarse en estas sedes, los requisitos de ascenso de Oficiales llamados a este proceso por la D.G.P.A.
- Día H-75** : Primera semana de agosto. Se inicia plazo para solicitar reconsideración a notas y fecha límite presentación de trabajos corregidos por los Subtenientes y Tenientes 2º de Mar reprobados en primera instancia.
- Día H-45** : Último día de agosto. Finaliza plazo para solicitar reconsideración a notas y fecha límite presentación de corrección de trabajos de Oficiales de Mar reprobados en primera instancia.
- Día H-40** : Primera quincena de septiembre. Se recepcionan en la D.E.A. las “Actas Finales de Requisitos de Ascenso” y el “Informe Evaluativo Global de Revisión de Requisitos de Ascenso de Oficiales Subalternos”.

- Día H-15** : Segunda quincena de septiembre. D.E.A. elabora el “Acta General de requisitos de Oficiales Subalternos”, con indicación de las notas medias y orden de mérito obtenido.
- Día H-10** : Primera semana de octubre. D.E.A. Eleva “Acta General de Requisitos de Oficiales Subalternos”.
- Día H** : Tercera semana de octubre. 80 días antes de la fecha en que los Oficiales cumplan el tiempo mínimo de permanencia en el grado.

ANEXO “2”

TRABAJOS DE CÁLCULOS DE GUARDIAMARINAS

	GUARDIAMARINAS				
	EJ	A/I	AB	IM	LT
Determinación de la situación al mediodía, por observación de recta AM y Meridiana o Circunmeridiana de sol, o por dos rectas de sol.	+	+			+
Determinación de situación por 2 rectas de sol AM y PM.	+	+			+
Determinación de la situación por observación de 3 o más rectas casi simultáneas de astros.	+	+			+
Errores de corredera con coeficientes.	+	+	+		+
Reducción de sondas al fondeo.	+	+	+	+	+
Cálculo y diagrama de horas de luz y oscuridad.	+	+	+	+	+
Desvío del compás por observación de astros.	+	+	+		+
Cálculo de mareas en los Puertos que se indique.				+	
Cálculo de estiba y estabilidad del buque.		+			+
Arqueo de Bodegas o de embarcaciones menores.					+
Cálculo de Cambio de Calado.		+			+

- + Los cálculos mínimos serán los que establezca la A.P.N., durante la primera subetapa de la etapa de Aplicación de Guardiamarinas, lo que se resolverá de acuerdo con el itinerario del Viaje de Instrucción y duración del curso.
(REF. Directiva DEA C-001)

ORIGINAL
(Reverso en Blanco)

ANEXO "3"

**CALIFICACIÓN EN PUESTOS OPERATIVOS (C.P.O.) A DESARROLLAR POR SUBTENIENTES EJECUTIVOS, AFECTOS A INGENIEROS, INFANTERÍA DE MARINA, LITORAL Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS PARA OFICIALES DE ABASTECIMIENTO.****1.- CALIFICACIÓN EN PUESTOS OPERATIVOS (C.P.O.).**

Los Oficiales certificarán sus Competencias Operativas mediante la aprobación de tres Calificaciones en Puestos Operativos (C.P.O.) con el objeto de fortalecer la capacidad de desempeño práctico en sus respectivos ámbitos de competencia, según se detalla a continuación:

a.- SUBTENIENTES EJECUTIVOS (Tres C.P.O.).

- 1) Oficial de Guardia en Puerto. (Obligatorio).
- 2) Oficial de Guardia en la Mar. (Obligatorio).
- 3) Área Control de Averías. (Uno a elección).
 - a) Jefe Partida CRA.
 - b) Jefe Grupo Principal.
 - c) Oficial DCO en Estado 1.
 - d) Oficial NBCD.

- Nota: Los Subtenientes que por motivos justificados se vean imposibilitados de cumplir con alguna de las C.P.O. dispuestas, expondrán a la D.E.A. su situación particular, objeto se busquen y dispongan las alternativas de solución.

Los Subtenientes que se encuentren embarcados en buques Escuadra efectuarán las C.P.O. dispuestas para esas unidades, aun cuando no ejerzan como tales.

Cuando las C.P.O. requieran de plazos prolongados para su aprobación, superiores a un año, estas se evaluarán hasta el avance logrado en forma normal, que corresponda al tiempo de cumplimiento de transbordo de la unidad. La nota obtenida en esas C.P.O. será el promedio de los acápites hasta esa fecha evaluados.

b.- SUBTENIENTES EJECUTIVOS QUE SE DESEMPEÑAN COMO BUZOS TÁCTICOS (Tres C.P.O.).

- 1) Oficial de Guardia (Obligatorio).
- 2) 2do. Comandante de Unidad de Fuerzas Especiales (Obligatorio).

3) Operativos (Uno a elección).

- a) Paracaidista libre militar.
- b) Buceador circuito abierto y cerrado.
- c) Paracaidista militar línea estática.
- d) Jefe partida de asalto integrante G.A.R.A.
- e) Operador elemento de intervención U.C.M.

c.- SUBTENIENTES AFECTOS A INGENIERÍA (Tres C.P.O.).

- 1) Ingeniero de Guardia en Puerto. (Obligatorio).
- 2) Ingeniero de Guardia en la Mar. (Obligatorio).
- 3) Área Control de Averías. (Uno a elección).
 - a) Jefe Partida CRA.
 - b) Jefe Grupo Principal.
 - c) Oficial DCO en Estado 1.
 - d) Oficial NBCD.

Nota: Los Subtenientes que por motivos justificados se vean imposibilitados de cumplir con alguna de las C.P.O. dispuestas, expondrán a la D.E.A. su situación particular, objeto se busquen y dispongan las alternativas de solución.

Los Subtenientes que se encuentren embarcados en buques Escuadra efectuarán las C.P.O. dispuestas para esas unidades, aun cuando no ejerzan como tales.

Cuando las C.P.O. requieran de plazos prolongados para su aprobación, superiores a un año, estas se evaluarán hasta el avance logrado en forma normal, que corresponda al tiempo de cumplimiento de transbordo de la unidad. La nota obtenida en esas C.P.O. será el promedio de los acápite hasta esa fecha evaluados.

✱d.- SUBTENIENTES INFANTES DE MARINA (Tres a elección).

- 1) Oficial de Guardia. (Uno a elección).
 - a) Oficial de Guardia de Unidad o Repartición.
 - b) Comandante de Pelotón de Reacción.
- 2) Comandante de Compañía o Pelotón (Uno a elección).
 - a) De Fusileros IM.
 - b) Ametralladoras Pesadas.
 - c) VCR.
 - d) Mortero 81 mm.

- e) Antiaérea.
- f) Antimecanizada.
- g) De Reconocimiento.
- h) De cañones/Oficial de Emplazamiento.
- i) Mantenimiento.
- j) Transporte y Distribución.
- k) Bote Líder 1.

- 3) Acción Táctica: (Uno a elección).
 - a) Oficial de Embarque.
 - b) Comandante Equipo de Embarcación.
 - c) Comandante de Convoy Militar.
 - d) Comandante de Patrulla Reconocimiento o Combate.
 - e) Comandante Unidad de Seguridad.
 - f) Jefe Partida Guía Aéreo Adelantado.
 - g) Jefe Partida OA-PET.

e.- SUBTENIENTES DE LITORAL (Tres C.P.O).

- 1) Oficial Jefe Patrulla POLMAR.
- 2) Oficial Recepción y Despacho de Naves Menores.
- 3) Oficial Jefe de Patrulla Seguridad Portuaria.
- 4) Oficial de Guardia de Puente, para los que están embarcados.



2.- CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS PARA OFICIALES DE ABASTECIMIENTO.

Los Oficiales certificarán sus competencias profesionales mediante la ejecución de los cursos que se indican:

a.- Acreditación en Compras Públicas.

- 1) Será de responsabilidad de cada Oficial AB, tener vigente su Acreditación ante la Dirección de Compras, durante el primer año de Subteniente.
- 2) Institucionalmente se requiere que los especialistas en Abastecimiento, se encuentren habilitados y acreditados en forma permanente, para operar el Portal Mercado Público.

b.- Cursos en el área de Abastecimiento.

Los Subtenientes AB, tendrán que desarrollar dos cursos del ámbito de Abastecimiento, de los que se encuentren disponibles en la Plataforma del Centro de Educación a Distancia (CED).

ANEXO “4”**ORIENTACIÓN GENERAL Y NORMAS PARA LA EJECUCIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE ASCENSO DE SUBTENIENTES****1.- CALIFICACIÓN EN PUESTOS OPERATIVOS (C.P.O.).**

- a.- La etapa práctica profesional es esencial para la formación por competencias de los Subtenientes y como una forma de certificar las adquiridas por éstos y asegurar integrarlos a sus actividades operativas con seguridad, es que deberán presentar tres C.P.O.
- b.- Las calificaciones en Puestos Operativos exigen para su aprobación un proceso teórico y uno práctico. En el teórico se debe demostrar conocimiento de las materias profesionales que permitirán aprobar satisfactoriamente el proceso práctico.
- c.- Las respectivas C.P.O. se encontrarán a disposición de los Oficiales en la página dispuesta para ello por el Centro de Entrenamiento de la Armada.
- d.- Los Mandos de los Oficiales Subalternos deberán velar por el oportuno cumplimiento de las C.P.O. por parte de sus subordinados, adoptando las siguientes medidas:
 - 1) De acuerdo a lo establecido en la Ordenanza de la Armada, designarán un Oficial de Instrucción que velará por el cumplimiento de los requisitos de los Oficiales Subalternos de su Unidad o Repartición.
 - 2) Priorizarán el cumplimiento de las C.P.O., durante el primer semestre del primer año en el grado de Subteniente objeto certificar las competencias que serán útiles para el desempeño profesional de los Oficiales.
 - 3) En el caso de que la autoridad máxima de una unidad o repartición sea un Subteniente, se desempeñarán como oficiales evaluadores aquellos Oficiales, que por su idoneidad profesional, sean designados por los respectivos Mandos superiores de estos Oficiales.
 - 4) Será de exclusiva responsabilidad de los respectivos Mandos el exigir la aprobación de las C.P.O., los cuales deberán ser evaluados con una nota de acuerdo al nivel de logro que demuestre el Oficial durante el proceso de calificación, empleando el siguiente criterio:

ORIGINAL

- a) Logrado con Distinción : 7,0
- b) Logrado : 6,0
- c) Logrado con dificultad Media : 5,0
- d) Logrado con gran dificultad : 4,0

5) Se considerará aprobado una C.P.O. con una nota mínima de 4,0.

6) Una vez cumplido el período de dos años de práctica profesional como Subtenientes, éstos normalmente serán destinados a curso de especialidad, oportunidad en la cual no existe disponibilidad de tiempo para cumplir con requisitos no logrados, por lo que el incumplimiento de la cantidad establecida de C.P.O. implicará que no se han adquirido las competencias necesarias exigidas para el grado. Los Oficiales que se encuentren en esta condición quedarán a disposición de la D.G.P.A. quien definirá su futuro pudiendo permitirles continuar en unidades o reparticiones para lograr cumplir las exigencias. Para aquellos Oficiales que no logren aprobar los C.P.O. en esta última instancia, la D.G.P.A. resolverá su situación profesional pudiendo llegar a solicitar a quien corresponda el retiro de la Institución de acuerdo al Art. 53° letra e) de la Ley N° 18.948 “Orgánica Constitucional de las FF.AA.”.

* 7) Al momento de elevar los trabajos de ascenso, los Subtenientes remitirán a las respectivas Comisiones Revisoras, las C.P.O. aprobados en los cuales se deberá consignar la nota obtenida, la firma del Oficial de Instrucción que certifica que se han desarrollado todas las tareas y se han cumplido los estándares y la apreciación general con la firma o visto bueno del Comandante de la Unidad o Repartición en la cual se efectuó la Calificación Operacional, o en su defecto, un certificado emitido por el Comandante en que acredite el cumplimiento de estas conteniendo toda la información antes solicitada.

2.- CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS TÉCNICAS PARA OFICIALES ABASTECIMIENTO.

- * a.- Debido a que la etapa práctica profesional de los Subtenientes es esencial para la obtención de conocimientos, habilidades y actitudes como especialistas en Abastecimiento, se han definido las competencias necesarias para acreditar dentro de este proceso, según lo detallado en el Anexo “3” del presente reglamento.
- b.- Los Mandos de los Oficiales Subalternos deberán velar por la oportuna certificación de competencias técnicas de sus subordinados, adoptando las siguientes medidas:

Modificado por Resolución D.G.P.A. Ord. N° 1035/0520/6590 Vrs., del 12-ABR-2022.

- 1) De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 559° de la Ordenanza de la Armada, designarán un Oficial de Instrucción que velará por el cumplimiento de los requisitos de los Oficiales Subalternos de su Unidad o Repartición.
- 2) Priorizarán la Acreditación en Compras Públicas, durante el primer año de Subteniente; y los Cursos en el área Abastecimiento, podrán ser desarrollados durante el primero y segundo año en el grado.
- 3) La D.AB.A. anualmente informará los Cursos en el área de Abastecimiento requeridos para cada promoción, los que deberán estar completados durante el segundo año de Subteniente.
- 4) Tendrán que gestionar su inscripción para el proceso de Acreditación en Compras Públicas y la realización de los Cursos en el área Abastecimiento, en el CED.
- 5) La D.AB.A. deberá remitir los respectivos certificados a los Oficiales AB, durante diciembre del segundo año de Subteniente. Los que deberán ser incorporados en el expediente que se remite a la Comisión Revisora de Requisitos.
- 6) Será de exclusiva responsabilidad de los respectivos Mandos el exigir la aprobación de los cursos, los cuales deberán ser evaluados con una nota de acuerdo al nivel de logro que demuestre el Oficial durante el proceso de calificación, en el que se empleará el siguiente criterio:

a) Logrado con Distinción	:	7,0
b) Logrado	:	6,0
c) Logrado con dificultad Media	:	5,0
d) Logrado con gran dificultad	:	4,0
e) No logrado	:	Nota bajo 4,0
- 7) Se considerará aprobado un curso con una nota mínima de 4,0.
- 8) Los cursos que sean aprobados en segunda instancia serán calificados con nota 4,0.
- 9) Los Subtenientes de Abastecimiento que no aprueben una o más de estas Certificaciones, en los plazos estipulados, serán reprobados en primera instancia por no cumplir con la exigencia establecida en el presente reglamento. Podrán cumplir con la exigencia a más tardar el 1° de abril del año en que cumplen el tiempo mínimo en el grado. Lo que quedará supeditado a las directrices establecidas por la Dirección de Compras y/o planificación de cursos del CED.

10) En caso de que los Oficiales afectados no logren aprobar los cursos en este período adicional, serán reprobados en segunda instancia, quedando atrasados en sus ascensos y deberán presentar sus requisitos nuevamente al año siguiente, junto a la promoción que corresponda. Lo que deberá ser comunicado en forma oportuna a la D.AB.A por el Oficial involucrado, con el propósito de coordinar con la Dirección de Educación de la Armada y Dirección General del Personal de la Armada, los aspectos administrativos correspondientes. En estas circunstancias, si aprueban en tercera instancia la nota de aprobación será 4,0 y quedarán en condiciones de ser ascendidos a contar de la fecha de aprobación de ellos.

3.- TRABAJOS DE ANÁLISIS DE SITUACIONES DE ACTUALIDAD PROFESIONAL.

- a.- Los Subtenientes deberán aprobar dos Trabajos de Análisis de Situaciones de Actualidad Profesional, orientados a que el Oficial demuestre su capacidad para plantear un tema profesional, analizar una situación, generar una discusión relacionada con el tema y plantear sus respectivas conclusiones y recomendaciones.
- b.- Con antelación al cumplimiento del tiempo mínimo reglamentario exigido para presentar requisitos, los Oficiales a través del Mando respectivo, deberán proponer a la D.E.A., los temas para desarrollar su trabajo de análisis de situaciones de actualidad profesional.
- c.- La D.E.A. con la opinión del Mando procederá a emitir la Resolución de asignación del trabajo al requirente.
- d.- El Trabajo de Análisis de Situaciones de Actualidad Profesional (T.A.S.A.P) que se presente como requisito de ascenso a Teniente 2° debe ser elaborado por el propio Oficial durante su permanencia en la Unidad o Repartición, de acuerdo al siguiente procedimiento:
 - 1) El trabajo se hará por escrito y se empleará la modalidad de ensayo argumentativo sobre un tema de interés profesional, el que contendrá los siguientes aspectos:
 - Título.
 - I.- Referencias.
 - II.- Antecedentes.

- III.- Análisis.
- IV.- Conclusiones.
- V.- Recomendaciones.
- – VI.- Bibliografía.

El ensayo argumentativo es un escrito académico que permite al autor presentar un tema en forma coherente y bien explicado, además que posibilita agregar una breve reflexión sobre el mismo y tiene como objetivo desarrollar un razonamiento que provoque la comprensión y adhesión del lector a los argumentos que se plantean.

● 2) Formato del trabajo:

El trabajo debe estar formateado, el empleo de títulos, subtítulos, párrafos, anexos, numeración de páginas, etc., deberá permitir a la Comisión Revisora la comprensión de lo expuesto. Se deberá verificar la ortografía acentual, literal y puntual, la gramática, sintaxis, redacción y vocabulario empleado. El formato a seguir se detalla a continuación:

- Escrito en Word, en papel tamaño carta, con una extensión máxima de 10 páginas.
- Márgenes de la página: superior 2,0 cm., inferior 2,5 cm., izquierdo 3,0 cm., derecho 1,5 cm.
- Interlineado: 1,5 cm.
- Encabezado: 1,1 cm., desde el extremo superior.
- Pie de página: 1,1 cm., desde el extremo inferior.
- Sangría a lo largo del texto: 2,0 cm.
- Alineación de párrafos: justificación completa.
- Numeración de páginas: sector central inferior de la página.
- Referencias bibliográficas y citas: normas APA de última edición.
- Se podrán emplear anexos, gráficos o cuadros que sean de utilidad al tema desarrollado, no excediendo las 15 páginas del trabajo total.
- La escritura del texto debe efectuarse con tipo de letra Arial, tamaño 12.
- Las páginas deberán ser enumeradas en el extremo inferior derecho, exceptuando la primera página que no llevará número.

- ✱ 3) Los trabajos deben llevar la conformidad del Oficial de Instrucción o Jefe del Departamento respectivo y la opinión del Comandante de la Unidad o Repartición en que fueron cumplidos, entendiéndose con ello que éstos han sido revisados por los citados Oficiales y se encuentran en condiciones de ser elevados a las respectivas Comisiones Revisoras de Requisitos de Ascenso, quienes procederán a evaluar los trabajos.

Modificado por Resolución D.G.P.A. Ord. N° 1035/0520/10865 Vrs., del 04-MAY-2020.

- e.- Para la evaluación de los trabajos de análisis, las respectivas Comisiones de Revisión de Requisitos deberán considerar que la nota mínima de los trabajos es 1,0 y la máxima de 7,0. La nota mínima de aprobación para cada trabajo será 4,0 y ninguna nota bajo 4,0 en los acápites que se detallan a continuación.
- f.- Para la evaluación se aplicarán los siguientes criterios de ponderación con notas del 1,0 al 7,0 en los diferentes acápites:

- 1) Nota por importancia del problema planteado y utilidad para el servicio: **X 2 (P1)**
- 2) Nota por capacidad de síntesis, profundidad y fluidez en el planteamiento de los antecedentes, el análisis, las conclusiones y recomendaciones: **X 5 (P2)**
- 3) Nota por claridad, redacción, ortografía, caligrafía y orden: **X 3 (P3)**

La nota de cada Trabajo de Análisis se obtendrá de la siguiente fórmula, con dos decimales sin aproximación:

$$\frac{(P1 + P2 + P3)}{10}$$

- g.- La nota final de los trabajos de análisis tendrá una ponderación del 30% de la nota final de examen de requisitos y se obtendrá del promedio aritmético de ambos temas:

$$\frac{(Nota\ Tema\ de\ Análisis\ N°1 + Nota\ Tema\ de\ Análisis\ N°2)}{2}$$

4.- CÁLCULO DE LA NOTA FINAL DE REQUISITOS DE ASCENSO.

La nota final de requisitos de ascenso se calculará con tres decimales sin aproximación de acuerdo a lo establecido en Anexo “6”.

ANEXO “5”**ORIENTACIÓN GENERAL Y NORMAS PARA DESARROLLAR Y
CORREGIR LOS TEMAS PROFESIONALES DE LOS
TENIENTE 2° DE MAR.****1.- GENERALIDADES.**

- a.- Con antelación al cumplimiento del tiempo mínimo reglamentario exigido para presentar requisitos, los Tenientes 2° de Mar, a través de la Dirección Técnica respectiva, deberán proponer a la D.E.A. un tema para desarrollar su trabajo de aplicación. En dicha solicitud se deberá indicar lo siguiente:
 - Título.
 - Objetivo del trabajo.
 - Alcance propuesto.
 - Índice tentativo de materias.
- b.- La D.E.A. con la opinión de la Dirección Técnica respecto de los contenidos y alcances del tema propuesto, y conforme a las orientaciones que ésta haya señalado procederá a emitir la Resolución de asignación del tema profesional al requirente.
- c.- A más tardar 7 meses antes de la fecha en que se cumpla el tiempo mínimo de permanencia en el grado, los Tenientes 2° del escalafón de Oficiales de Mar, deberán entregar a la Comandancia respectiva su tema profesional revisado, el cual deberá ser enviado directamente a la A.P.N. y ésta lo enviará a la Comisión de Revisión de Requisitos de Ascenso de Tenientes 2° de Mar.
- d.- Para la ejecución del tema profesional, los Oficiales de Mar deberán cumplir los aspectos de forma y redacción que se indican a continuación:
 - 1) El Tema Profesional será presentado en una carpeta tamaño oficio. El color de las tapas estará de acuerdo a la clasificación del tema asignado y lo establecido en el Reglamento N° 7-20/1 de “Publicaciones y Tramitaciones de la Armada”. La tapa anterior llevará impreso lo siguiente:
 - a) En el ángulo superior izquierdo: el nombre de la Dirección Técnica o Escuela a que corresponda la tuición del tema y el año en que se presentó el tema profesional.
 - b) En el ángulo superior derecho: la categoría de su clasificación.

ORIGINAL

- c) En la medianía de la tapa: la siguiente leyenda, debidamente centrada:
 - “Tema Profesional para Ascender al Grado de Teniente - Primero”.
 - Título.
 - Nombre del autor.
 - d) El trabajo, debe ser escrito en papel oficio y en un ejemplar. Su extensión mínima será de 15 páginas, sin considerar croquis ni diagramas.
 - e) El tema orientado como cartilla o texto de estudio, deberá corresponder a unidades temáticas definidas y encuadradas en los métodos que se imparten a través de los cursos de capacitación pedagógica.
 - f) El tema orientado como trabajo de investigación, de procedimientos tácticos o de mantención preventiva, deberá ser presentado en el formato en uso para estudios de Estado Mayor, salvo que el tema exija otro formato.
- 2) Los temas profesionales elaborados por los Tenientes 2° de Mar, deberán ser enviados a la respectiva Comisión Revisora, a través de su mando cuando sean llamados por la D.G.P.A., de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8°.- y 9°.- del presente reglamento.
 - 3) Los aspectos de redacción y ortografía, formato, referencias, anexos, apéndices y cuadros deberán cumplirse de acuerdo a las instrucciones complementarias para la revisión de requisitos de ascenso de Oficiales Subalternos que emite anualmente la D.E.A.

2.- REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA.

La redacción del trabajo presentado debe permitir una lectura fácil del documento, debe expresar con claridad y fluidez el propósito, la argumentación y las conclusiones. Debe existir un hilo conductor entre una idea y la siguiente y entre éstas y las conclusiones presentadas. Respecto de la ortografía se deberá verificar el correcto uso de ella.

3.- FORMATO.

El trabajo debe estar correctamente formateado; el empleo de títulos, subtítulos, párrafos, anexos, apéndices, numeración de páginas, etc., deberá permitir a la Comisión Revisora la comprensión de lo planteado. Para lo anterior, el Tema Profesional deberá ajustarse al formato que se detalla a continuación:

- Tipo de Letra : Arial 12.
- Tamaño de página e impresión : Los Temas deberán ser impresos por un solo lado empleando papel tamaño oficio, de color blanco liso.
- Márgenes de la Página : Superior : 2.5 cm.
Inferior : Inferior : 2.5 cm.
Izquierdo : Izquierdo : 4.0 cm.
Derecho : Derecho : 2.5 cm.
- Interlineado : 1,5.
- Encabezados : 1.1 cm. desde extremo superior.
- Pie de páginas : 1.1 cm. desde extremo inferior
- Sangría a lo largo de todo el texto : 2.0 cm.
- Alineación de Párrafos : Justificación completa.
- Numeración de Páginas : Sector central inferior de la página.
- Clasificación : Extremo superior derecho de todas las páginas.

4.- ELABORACIÓN DE REFERENCIAS Y CITAS.

El autor deberá hacer un correcto uso de citas y notas al pie de página, de forma que facilite la lectura y comprensión. Para lo anterior, se deberá utilizar las normas de la American Psychological Association (APA).

5.- ANEXOS, APÉNDICES Y CUADROS.

Los anexos, apéndices y cuadros presentados deben ser de utilidad y contener los antecedentes que avalan la discusión.

6.- PROCESO DE REVISIÓN.

Con el propósito de tener una apreciación lo más objetiva posible y contar con las observaciones de todos los integrantes de la Comisión Revisora, se deberá estructurar una modalidad de corrección cruzada en base a 02 subcomisiones con dos Oficiales cada una, asegurando que cada trabajo sea revisado por cuatro Oficiales distintos.

7.- PAUTA DE EVALUACIÓN PARA OFICIALES CORRECTORES.

Se empleará la siguiente tabla de evaluación y de acuerdo al formato que se indica en Anexo “7”:

Sobresaliente	Meritorio	Normal	Bajo lo Normal	Deficiente
7,0	6,6-6,3-6,0	5,9-5,2-5,0	4,4-3,7-3,0	2,9-2,0-1,0

Las Notas Finales de requisitos serán calculadas con 3 decimales sin aproximación.

ANEXO "6"

ACTA INDIVIDUAL DE REQUISITOS DE ASCENSO PARA
SUBTENIENTES

Grado:_____ Nombre:_____

Escalafón:_____ N.P.I.:_____

- A. Promedio de Nota de Temas de Análisis Profesional _____ (30%)
B. Promedio de Nota de C.P.O. ó Cursos de Abastecimiento _____ (70%)
C. Apreciación General:

D. Nota Media de Requisitos de Ascenso: _____ (A x 0,3 + B x 0,7)

Nota: La nota final de requisitos se calculará con tres decimales sin
aproximación.

En Viña del Mar,

(Firma, Nombre, Grado)

VOCAL

(Firma, Nombre, Grado)

VOCAL

(Firma, Nombre, Grado)

PRESIDENTE COMISIÓN REVISORA

EXAMINADO

LUGAR Y FECHA

TOME CONOCIMIENTO

(Firma, Nombre, Grado)

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- D.E.A.
2.- INTERESADO.

ORIGINAL
(Reverso en Blanco)

ANEXO “7”
ACTA INDIVIDUAL DE REQUISITOS DE ASCENSO
PARA TENIENTES 2º DE MAR

NOMBRE :
GRADO :
NPI :

TRABAJO PROFESIONAL:

I.- PAUTA DE EVALUACIÓN:

Sobresaliente	Meritorio	Normal	Bajo lo Normal	Deficiente
7,0	6,6-6,3-6,0	5,9-5,2-5,0	4,4-3,7-3,0	2,9-2,0-1,0

CONCEPTOS	NOTA
A.- CONTENIDO	Nota x 0,5
B.- REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA	Nota x 0,2
C.- FORMATO	Nota x 0,1
D.- ELABORACIÓN DE REFERENCIAS Y CITAS.	Nota x 0,1
E.- ANEXOS, APÉNDICES Y CUADROS	Nota x 0,1
NOTA PROMEDIO FINAL	$(A \times 0,5 + B \times 0,2 + C \times 0,1 + D \times 0,1 + E \times 0,1)$

NOTA: Las Nota Final será consignada con 3 decimales sin aproximación.

VIÑA DEL MAR,

(Firma, Nombre, Grado)

VOCAL

(Firma, Nombre, Grado)

VOCAL

(Firma, Nombre, Grado)

PRESIDENTE COMISIÓN REVISORA

EXAMINADO

LUGAR Y FECHA

TOME CONOCIMIENTO
(Firma, Nombre, Grado)

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- D.E.A.
- 2.- INTERESADO.

ORIGINAL
(Reverso en Blanco)

ANEXO “8”**ACTA RESUMEN**

NOMBRE	N.P.I.	NOTA	OBSERVACIONES

NOTA: Las Notas Finales serán consignadas con 3 decimales, sin aproximación.

VIÑA DEL MAR,

Firma, Nombre y Grado
PRESIDENTE COMISIÓN REVISORA

DISTRIBUCIÓN:
D.E.A.

ORIGINAL
(Reverso en Blanco)

ANEXO “9”

**INFORME GLOBAL DEL PROCESO DE REVISIÓN DE TRABAJOS DE
ASCENSO DE OFICIALES SUBALTERNOS**

COMISIÓN :

Nº DE EXAMINADOS :

- I.- Apreciación acerca del cumplimiento de los requisitos por parte de los Oficiales que presentaron C.P.O., cursos de abastecimiento en modalidad e-learning, trabajos de análisis de situaciones de actualidad profesional y Temas profesionales.
- II.- Apreciación acerca del cumplimiento de la evaluación por parte de los Oficiales de Instrucción.
- III.- Conclusiones del proceso.
- IV.- Sugerencias o proposiciones para mejorar el proceso.
- V.- Otras consideraciones.

Viña del Mar,

(Firma, Nombre y Grado)

.....
PRESIDENTE COMISIÓN REVISORA

DISTRIBUCIÓN:
D.E.A.

ORIGINAL
(Reverso en Blanco)

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

CONTENIDO	PÁGINA INICIAL	PÁGINA FINAL	REVERSO	CORRECCIÓN
Carátula	01			Cr - 5
Resolución Aprobatoria	02			Original
Índice Títulos	03		RB	Cr - 5
Contenido	1	4		Original
	5			Cr - 5
	6			Cr - 2
	7			
	8	13	RB	Original
Anexo “1”	A-01-1	A-01-2		Original
Anexo “2”	A-02-1		RB	Original
Anexo “3”	A-03-1			Cr - 5
	A-03-2		RB	Cr - 3
	A-03-3		RB	Cr - 5
Anexo “4”	A-04-1			Original
	A-04-2	A-04-3		Cr - 2
	A-04-4	A-04-6		Cr - 5
Anexo “5”	A-05-1	A-05-4		Original
Anexo “6”	A-06-1		RB	Original
Anexo “7”	A-07-1		RB	Original
Anexo “8”	A-08-1		RB	Original
Anexo “9”	A-09-1		RB	Original
Lista de Páginas Efectivas	LPE-1		RB	Cr - 5