

ARMADA DE CHILE

LIBRO “I”

4 - 36/ 15
2024

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ESCUELA NAVAL “ARTURO PRAT”

(Resol. D.E.A. Ord. N° 6415/80/8740, del 06 de Mayo de 2024)

ORGANISMO QUE APRUEBA:

- **DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DE LA ARMADA**

ORGANISMO RESPONSABLE:

- **ESCUELA NAVAL “ARTURO PRAT”**

**ORDINARIO
(PÚBLICO)**

ORIGINAL

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

D.E.A. ORDINARIO N° 6415/80/8740 Vrs.

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

Viña del Mar, 06 MAYO 2024

VISTO: lo establecido en el Reglamento de Publicaciones y Tramitaciones de la Armada N° 7-20/1 de 2005; y teniendo presente las atribuciones que me confiere la resolución C.J.A. Ord. N° 6491/253 Vrs., del 17 de enero de 1995,

R E S U E L V O:

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

4 - 36/15
2024
- 2.- **DERÓGASE** el Reglamento Orgánico de Escuela Naval “Arturo Prat”, Ordinario N° 4-36/15, edición 2018, aprobado por Resolución D.E.A. ORD. N° 6468/26246 Vrs., del 20 de agosto de 2018.
- 3.- La SECRETARÍA GENERAL DE LA ARMADA, a través del Departamento Organización y Reglamentación Institucional, dispondrá lo pertinente para la edición y distribución del presente reglamento de acuerdo al tiraje del Libro “I”.
- 4.- **ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**, a quienes corresponda, para su conocimiento, cumplimiento y publíquese en el Boletín Oficial de la Armada.

Fdo.) Sebastián GUTIÉRREZ Casas, Contraalmirante, Director de Educación de la Armada.

ORIGINAL

ÍNDICE DE TÍTULOS**Pág.**

TÍTULO 1	:	MISIÓN Y DEPENDENCIA.....	1
TÍTULO 2	:	FUNCIONES BÁSICAS.....	1
TÍTULO 3	:	ORGANIZACIÓN	1
TÍTULO 4	:	SÍNTESIS DE LAS FUNCIONES DE LOS COMPONENTES A NIVEL DIRECCIÓN Y DEPARTAMENTOS	3
TÍTULO 5	:	DEBERES Y ATRIBUCIONES.....	9
TÍTULO 6	:	RELACIONES DE SERVICIO Y MANDO.....	17
ANEXO “1”:	:	ORGANIGRAMA GENERAL DE LA ESCUELA NAVAL “ARTURO PRAT”.....	A-01-1

TÍTULO 1

MISIÓN Y DEPENDENCIA

Art. 1°.- Seleccionar y formar integralmente a los futuros oficiales de la Armada de Chile en coherencia con el proyecto educativo institucional, con el propósito de entregar al servicio hombres y mujeres líderes con el carácter para asumir crecientes responsabilidades y con el potencial de conducir los destinos institucionales en tiempo de paz y de guerra.

Art. 2°. - La Escuela Naval “Arturo Prat” dependerá:

- a.- Militar, funcional y administrativamente de la Dirección de Educación de la Armada (D.E.A).
- b.- Guarnicionalmente, de la Comandancia de la Guarnición Naval de Valparaíso.

TÍTULO 2

FUNCIONES BÁSICAS

Art. 3°. - Para el cumplimiento de su Misión, la Escuela Naval “Arturo Prat”, en su carácter de Establecimiento de Educación Superior matriz, tendrá como función básica, la selección y posterior formación integral del Cadete Naval como futuro Oficial de Marina, en su etapa de pregrado, conforme a los perfiles profesionales definidos para los Subtenientes de escalafones contemplados en la carrera del Oficial de la Armada.

TÍTULO 3

ORGANIZACIÓN

Art. 4°.- La Escuela Naval “Arturo Prat”, para el cumplimiento de su misión, tendrá una organización que asigna la función de mando a la Dirección, ejecutada a través de una Subdirección; la formación integral de los alumnos a los Departamentos de Educación y Ejecutivo; y las funciones de apoyo, funciones propias de una repartición naval y otras atinentes, al Departamento de Abastecimiento y Finanzas, Departamento de Sanidad, Departamento de Mantención y Servicios, Departamento de Admisión y RR.PP. y Departamento de Apoyo Deportivo. Para los efectos del control administrativo del personal de Gente de Mar, Funcionarios Fuera de Escalafón, Jornales y Trabajadores a Trato, existirá una Jefatura de la Brigada de Planta para atender aspectos relacionados con los servicios internos y guarnicionales.

Art. 5°.- La Dirección contará con las siguientes asesorías: Consejo de Educación, Consejo de Admisión, Junta de Planificación Estratégica, Junta Económica, El Condestable de la Escuela, Departamento Control de Gestión y Planificación y, Departamento de Admisión y difusión.

Art. 6°. - En el presente reglamento se establecen las funciones y normas para el cumplimiento de la misión de la Escuela, asignadas a la Dirección, Subdirección y Departamentos de la estructura básica de la orgánica del plantel. Las disposiciones particulares para las dependencias de las anteriores, se indicarán en el Reglamento Interno correspondiente.

Art. 7°. - La Estructura básica de la orgánica de la Escuela Naval “Arturo Prat” será la siguiente:

a.- DIRECCIÓN

- 1) Director
- 2) Secretaría y Oficina de Partes
- 3) Secretaria Dirección y RR.PP.
- 4) Consejo de Educación
- 5) Consejo de Admisión
- 6) Junta de Planificación Estratégica
- 7) Junta Económica
- 8) Departamento de Control de Gestión y Planificación
- 9) Departamento de Admisión y Difusión
- 10) Condestable

b.- SUBDIRECCIÓN

- 1) Subdirector
- 2) División de Recursos Humanos
- 3) Junta Económica de Bienestar
- 4) Consejo Editor Revista “Anclas”
- 5) Capellán

c.- DEPARTAMENTOS

- 1) Departamento de Educación
- 2) Departamento Ejecutivo
- 3) Departamento de Abastecimiento y Finanzas
- 4) Departamento de Mantenimiento y Servicios
- 5) Departamento de Sanidad
- 6) Departamento de Apoyo Deportivo
- 7) Departamento Brigada Escuela

d.- PERSONAL INTEGRANTE DE LA ESCUELA NAVAL

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

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

Art. 8°.- El Director de la Escuela Naval “Arturo Prat” será un Oficial Superior o General, Ejecutivo, quien tendrá la función de dirigir el establecimiento en lo militar, docente, económico, técnico y administrativo.

CONSEJO DE EDUCACIÓN

Art. 9°.- El Consejo de Educación será un organismo consultivo de la Dirección en asuntos de carácter académico, disciplinario, físico y de salud.

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

Se desempeñará como Secretario el Jefe de la Sección Estadística del Depto. de Educación.

CONSEJO DE ADMISIÓN

Art. 10°.- El Consejo de Admisión será un organismo consultivo de la Dirección y se convocará cuando el Director requiera asesoramiento en asuntos relacionados con el Proceso de Admisión de la Escuela Naval “Arturo Prat”.

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

Se desempeñará como Secretario el Subjefe del Departamento de Admisión y Difusión.

JUNTA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Art. 11°.- El Junta de Planificación Estratégica será un organismo consultivo y resolutorio de la Dirección en asuntos de la Planificación Estratégica, Proyectos, Gestión de la Calidad y Acreditación Institucional.

La Junta será presidida por el Director y estará integrado por el Subdirector, el Jefe del Departamento de Educación, Jefe del Departamento de Control de Gestión y

Planificación y, sus asesores del Plan Estratégico, Jefe Depto. Abastecimiento, Condestable, el asesor de Vinculación con el Medio y asesor de Acreditación como miembros permanentes y, dependiendo del tema que se trate, el Director podrá convocar a otros Oficiales, Profesores y EE.CC.

Se desempeñará como Secretario el Jefe del Departamento de Control de Gestión y Planificación.

JUNTA ECONÓMICA

Art. 12°.- La Junta Económica será un organismo asesor de la Dirección en todos los asuntos de la Escuela que tengan relación directa con el manejo del presupuesto, las adquisiciones totales o parciales en “soporte papel”, la administración de contratos, las inversiones de capital y las materias administrativas financieras que aseguren la buena marcha del plantel.

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

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN

Art. 13°.- El Departamento de Planificación y Control de Gestión administrará y asesorará al Director en las áreas de Tecnología de la Información, Gestión de Calidad y Gestión Interna de la Escuela; asimismo asesorará con la realización de análisis institucionales relacionados con el Plan Estratégico y el Plan de Mejoramiento, retroalimentará a la organización con la información obtenida y satisfará a los Departamentos en cuanto a elementos informáticos y de comunicaciones necesarios.

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

Para el cumplimiento de sus funciones contará con los siguientes componentes orgánicos: División de Gestión de la Calidad, Acreditación, Planificación Estratégica y Asesoría de Proyectos, División de Gestión Interna, Sección de Asesoría Jurídica, Sección de Control Interno, Archivo Histórico, División Tecnología de la Información, sección Informática y la sección de Telecomunicaciones y Criptografía.

DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN Y DIFUSIÓN

Art. 14°.- El Departamento de Admisión y Difusión tendrá como función conducir el proceso de difusión y selección de los nuevos Cadetes, la coordinación de la promoción para la postulación al establecimiento y la administración de las páginas Webs y Redes Sociales de la Escuela. También realizará las funciones de Vinculación con el Medio.

El Jefe del Departamento será un Oficial de línea del grado de Capitán de Corbeta o superior, quien dependerá directamente del Director.

Para el cumplimiento de sus funciones contará con los siguientes componentes orgánicos: Cargo Cine y Fotografía, División de Operaciones, Oficial de Promoción y Difusión del Proceso de Admisión, División de Admisión y Selección, División de Prensa, División de Finanzas, División de Estadística y Diseño Multimedia, y División de Vinculación con el Medio.

B.- SUBDIRECCIÓN

SUBDIRECTOR

Art. 15°.- El Subdirector de la Escuela Naval “Arturo Prat” será un Oficial Ejecutivo del grado de Capitán de Fragata especialista en Estado Mayor, quien tendrá a su cargo lo correspondiente a la coordinación interdepartamental, servicio general, bienestar, disciplina y moral de la dotación del plantel. Siendo el responsable de las medidas de prevención, aplicación de Protocolos, Capacitaciones y citación de especialistas, en los temas concernientes al Acoso Sexual, la violencia y la discriminación.

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

Contará con la asesoría y apoyo del Capellán y la División de Recursos Humanos. Como puesto colateral se desempeñará como Jefe de la Junta Económica de Bienestar, Director del Consejo Editor de la Revista Anclas y Presidente del Comité organizador de la Regata “Off Valparaíso”.

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Art. 16°.- La División de Recursos Humanos estará encargada de reclutar al personal de Profesores Civiles, Personal a Contrata, Obreros a Trato y Honorarios que presten servicio para los departamentos de la Escuela, mantener actualizada la documentación de sus respectivas carpetas personales durante su permanencia en la Repartición, y de llevar los registros de asistencia, licencias médicas, etc.

Orgánicamente la División Recursos Humanos dependerá del Subdirector y estará a cargo de un Empleado Civil y un Empleado a Contrata o Personal Gente de mar del Grado de Suboficial.

JUNTA ECONÓMICA DE BIENESTAR

Art. 17°.- La Junta Económica de Bienestar tendrá la finalidad de representar a la dotación de planta y profesores, en todos los asuntos que tengan relación directa con la administración de los fondos provenientes de las contribuciones del personal, para el desarrollo de Actividades de Bienestar.

La Junta Económica de Bienestar será presidida por el Subdirector y estará

integrada por el Jefe del Departamento de Brigada Escuela, el Jefe del Departamento de Abastecimiento y los delegados de las respectivas Cámaras Dependiendo del tema que se trate, podrá convocarse a los otros miembros de la Repartición que el Subdirector estime pertinente.

C.- DEPARTAMENTOS

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Art. 18°.- El Departamento de Educación tendrá por función la planificación y programación de las actividades contempladas en la formación integral del Cadete, siguiendo los seis modelos de formación que tiene la Escuela Naval “Arturo Prat” (académico, físico-deportivo, militar, profesional, valórico y cultural), proporcionándole la preparación requerida en la etapa de pregrado, correspondiente a la Escuela Naval “Arturo Prat”, necesaria para iniciar su carrera como Oficial Subalterno y que además, le permitan continuar posteriormente con los estudios de grado correspondientes a las especialidades que se imparten en la Academia Politécnica Naval.

El Jefe del Departamento de Educación será un Oficial Jefe en el grado de Capitán de Fragata, del escalafón Ejecutivos e Ingenieros Navales.

Para el cumplimiento de sus funciones contará con los siguientes componentes orgánicos: Sección Control de Profesores; Asesor Estratégico; Unidad de Aseguramiento de la Calidad del área Académica; Unidad de Aseguramiento de la Calidad del área Físico-Deportivo; Sección Estadística; Jefaturas de Actividades Académicas, Militares, Profesionales, Físico-Deportivas, Culturales y Valóricas.

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

DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Art. 19°.- El Departamento Ejecutivo tendrá por función la conducción militar, la disciplina y, el cumplimiento y control de las actividades formativas, planificadas por el Departamento de Educación, y del régimen interno del Cuerpo de Cadetes y alumnos del establecimiento.

El Jefe del Departamento Ejecutivo será un Oficial Jefe del escalafón Ejecutivos e Ingenieros Navales.

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

DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO Y FINANZAS

Art. 20°.- El Departamento de Abastecimiento y Finanzas, tendrá las obligaciones y atribuciones que le fija la Ordenanza de la Armada, N° 9-20/1 de 1988, Manual de Abastecimiento y Contabilidad de la Armada, N° 8-48/1 de 1986 y Manual

de Presupuesto y Contabilidad de la Armada, y las contempladas en la reglamentación vigente.

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

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

DEPARTAMENTO DE MANTENCIÓN Y SERVICIOS

Art. 21°.- El Departamento de Mantenición y Servicios tendrá como función la administración de todos los trabajos que se relacionen con la Mantenición preventiva y correctiva de todos los sistemas, equipos y componentes de sus cargos, además de la movilización, reparación y mantención de la infraestructura de la Escuela Naval “Arturo Prat”, áreas verdes e imprenta.

El Jefe del Departamento será un Oficial de Línea del grado de Teniente 1° como mínimo.

Para el cumplimiento de sus funciones contará con los siguientes componentes orgánicos: CRA, Calderas, Electricidad, Soldador, Carpintería, Sala de Armas, Movilización, Asesoría de Obras Civiles y Aseadores y Jardineros.

DEPARTAMENTO DE SANIDAD

Art. 22°.- El Departamento de Sanidad tendrá la función de velar por la salud de los Cadetes y dotación de la Escuela Naval “Arturo Prat”. Asimismo, asesorará y controlará las tareas correspondientes a la Prevención de Riesgos, Higiene Ambiental y Salud Ocupacional de la repartición, cadetes y dotación.

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

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

DEPARTAMENTO DE APOYO DEPORTIVO

Art. 23°.- El Departamento de Apoyo Deportivo tendrá como función administrar y mantener la infraestructura deportiva y embarcaciones con que cuenta la Escuela Naval “Arturo Prat”, para contribuir a la formación físico-deportiva y náutica del Cuerpo de Cadetes y alumnos del establecimiento.

El Jefe del Departamento será un Oficial Jefe de Línea.

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

El Jefe de la División Marina mantendrá la flota de yates y botes de la Escuela

Naval “Arturo Prat” y las dependencias asociadas (Casa de Yates y Casa de Botes).

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

DEPARTAMENTO BRIGADA ESCUELA

Art. 24°.- Para los efectos del control administrativo del personal Gente de Mar, existirá una Jefatura de la Brigada Escuela, encargada de coordinar y supervisar los aspectos relacionados con los servicios internos, guardias, seguridad de la repartición, instrucción y entrenamiento, y temas de tipo guarnicional que no se relacionan directamente con lo formativo de los alumnos.

La Brigada Escuela estará al mando de un Oficial Jefe de línea, quien dependerá del Subdirector.

Para el desarrollo de sus funciones contará con los siguientes componentes: Detallía, Oficina de Seguridad, Oficina de Instrucción y Entrenamiento, y Banda de Músicos. Sin perjuicio de lo anterior, en lo que respecta a la Banda de Músicos, esta dependerá militarmente de la Guarnición Naval de Valparaíso.

D.- PERSONAL INTEGRANTE DE LA ESCUELA NAVAL

ASPIRANTES A OFICIALES:

Art. 25°.- Recibirán esta denominación los alumnos que conformen los Cursos de Oficiales de Mar, adocctrinamiento para Oficiales de los Servicios y Oficiales de la Reserva Naval.

Art. 26°.- La antigüedad de los Aspirantes a Oficiales que egresan se registrá por las disposiciones reglamentarias vigentes.

Art. 27°.- En lo que respecta a vestuario, alimentación y aspectos financieros, los Aspirantes a Oficiales se rigen por el Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas, D.F.L. (G.) N° 1 de 1997 y Reglamentos Institucionales correspondientes.

CUERPO DE CADETES:

Art. 28°.- Estará conformado por los Alumnos de los cursos regulares de la Escuela, que se denominarán “Cadetes Navales”, los que serán dados de alta a su ingreso al Establecimiento por Resolución de la Dirección General del Personal de la Armada (D.G.P.A.).

Art. 29°.- Aquellos Cadetes antiguos que además, cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento interno, se les podrá denominar, por resolución del Director, Brigadieres Mayores, Brigadieres o Sub-Brigadieres, asignándoseles la autoridad y responsabilidad de ejercer el mando directo sobre los Cadetes.

NORMAS ESPECIALES RESPECTO AL CUERPO DE CADETES

Art. 30°.- El ingreso de los Cadetes se realizará mediante un concurso de admisión, supervisado por el Director de la Escuela Naval “Arturo Prat”, para proveer las vacantes dispuestas por la Dirección General del Personal de la Armada.

Art. 31°.- Por excepción se permitirá el ingreso de alumnos extranjeros, cuando así lo soliciten los Gobiernos interesados, por orden de la Comandancia en Jefe de la Armada y Dirección de Educación de la Armada.

Art. 32°.- Desde su incorporación, los alumnos quedarán sometidos al régimen militar y disciplinario vigente en la Escuela Naval “Arturo Prat”, debiendo aceptar y ceñirse estrictamente a lo establecido en la reglamentación interna e institucional.

Art. 33°.- Los Cadetes deberán optar a alguno de los escalafones que se dispongan y cuando lo indique la Dirección General del Personal de la Armada, siendo seleccionados de acuerdo con las disposiciones y procedimientos vigentes.

Art. 34°.- En relación con los postulantes aceptados como Cadetes Navales, deberán considerarse las siguientes normas especiales:

- a.- Al ingresar a la Escuela todos los Cadetes nacionales serán becados por el Estado con la asignación contemplada en el Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas, D.F.L. (G.) N° 1 de 1997 y en el Manual de Remuneraciones de la Armada, la que será percibida por la Escuela Naval, para ser empleada en los gastos que demanda la formación integral de estos Alumnos.
- b.- De igual forma, la Escuela Naval “Arturo Prat” percibirá la Asignación de Alimentación reglamentaria para los miembros de la Institución.
- c.- Al ingresar, todos los Cadetes recibirán el equipo reglamentario, establecido por la Junta Económica, el que deberá ser cancelado por sus sostenedores, considerando el aporte del Estado.
- d.- Durante la permanencia de los Cadetes en la Escuela, los sostenedores tendrán la obligación de cancelar la colegiatura y cuenta corriente mensualmente.

TÍTULO 5**DEBERES Y ATRIBUCIONES**

Los siguientes puestos tendrán los deberes y atribuciones que se indican, además de aquellos que fija la Ordenanza de la Armada, N° 9-20/1 de 1988 y reglamentos vigentes:

DIRECTOR

Art. 35°.- Corresponderá al Director:

- a.- Dirigir el proceso de selección y admisión de los futuros Cadetes, conforme a

las normas que indique la Dirección General del Personal de la Armada.

- b.- Dirigir la formación integral de los alumnos, conforme a los Planes de estudio que disponga la Dirección de Educación de la Armada.
- c.- Proponer las modificaciones que se hagan necesarias al presente reglamento.
- d.- Ejercer la función de Calificador que le asigne la reglamentación vigente.
- e.- Otorgar el “Valer Militar” a los Cadetes que se retiran del establecimiento, según las disposiciones reglamentarias vigentes.
- f.- Otorgar el Título de Enseñanza Media Naval para Cadetes que realizaron 4to Medio en la Escuela Naval “Arturo Prat”.
- g.- Fijar el valor de la matrícula y colegiatura por ingreso y permanencia de los futuros Cadetes.
- h.- Disponer la contratación de personal con Fondos Propios, informando al respecto a la Dirección General del Personal de la Armada.

SECRETARÍAS Y OFICINAS DE PARTE, SECRETARÍA DIRECCIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS (RR.PP.)

Art. 36°.- Corresponderá a la secretaria las disposiciones establecidas en la Ordenanza de la Armada, además de lo siguiente:

- a.- Las Relaciones Públicas de la Escuela Naval, Ceremonial y Protocolo conforme a las políticas y doctrinas del Sr. Director.
- b.- La Secretaria administrativa en todo lo respectivo a los Oficiales.
- c.- La Correspondencia Oficial y la Oficina de Partes de la Escuela Naval.
- d.- El Museo de la Escuela Naval, manteniendo el patrimonio histórico y artístico de la Escuela Naval.

CONSEJO DE EDUCACIÓN

Art. 37°.- Corresponderá al Consejo de Educación la revisión y evaluación de antecedentes de los alumnos presentados para análisis, considerando en su conjunto los aspectos correspondientes a las áreas académica, disciplinaria, física, de salud y temas relacionados con la formación integral del Cadete, para resolución del Director.

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

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

CONSEJO DE ADMISIÓN

Art. 38°.- Corresponderá al Consejo de Admisión la revisión de todos los antecedentes de los postulantes para ser analizados y emitir los listados de preseleccionados y seleccionados según corresponda a cada etapa, asesorando de esa forma al Director en los casos que se requiera para su resolución final.

El Consejo propondrá las medidas necesarias que permitan solucionar los problemas o solicitudes que difieran del proceso normal, ya sea por incumplimiento o por alguna excepción concedida por el Director respecto a los requisitos establecidos.

Las reuniones, acuerdos o proposiciones adoptadas por el Consejo de Admisión deberán quedar registradas en un Acta firmada por los participantes que compongan el Consejo.

JUNTA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

Art. 39°.- Corresponderá al comité de Planificación Estratégica lo siguiente:

- a. Asegurar que la Visión, objetivos estratégicos, actividades y políticas internas estén en correcta conjunción con la Misión declarada por la Escuela.
- b. Verificar la contribución de Plan Estratégico de la Escuela Naval “Arturo Prat” con el de la Dirección de Educación de la Armada.
- c. Mantener actualizado el Plan Estratégico.
- d. Verificar periódicamente el cumplimiento de los Objetivos del Plan Estratégico.
- e. Elaborar, cuando corresponda, el nuevo Plan Estratégico conforme a los lineamientos superiores, planes y reglamentación correspondiente.
- f. Controlar el avance y verificar el cumplimiento de los proyectos e iniciativas correspondientes al plan de mejoramiento de la escuela.
- g. Las reuniones, acuerdos o proposiciones adoptadas por el Comité de Planificación Estratégica deberán quedar registradas en un Acta firmada por los participantes que disponga la Dirección.

JUNTA ECONÓMICA

Art. 40°.- La Junta económica fija sus deberes y atribuciones en conformidad a lo indicado en el Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas, D.F.L. (G.) N° 1 DE 1997 y las Directivas de la Dirección de Educación de la Armada. En particular le corresponderá:

- a.- Recibir y controlar los recursos correspondientes a transferencias corrientes, otorgadas por el Ministerio de Hacienda, a través de la D.G.P.A (Subtítulo 21), denominada “Asignación Alumnos” o “Asignación Capital”.
- b.- Proponer la distribución de los recursos asignados, formulando el Presupuesto Anual.
- c.- Recibir recursos por concepto de Colegiatura y Matrícula, pagados por los padres, apoderados y/o sostenedores de los cadetes, según tarifas aprobadas por el Director de esa Escuela (Facultad delegatoria, autorizada por Sr. Comandante en Jefe de la Armada (C.J.A.)), con el objeto de apoyar el financiamiento adecuado a las actividades necesarias de los alumnos.
- d.- Fijar el valor del Equipo Inicial reglamentario al ingreso de los cadetes, considerando además, la proposición del abono anual en dólares, correspondiente a cadetes extranjeros.
- e.- Recibir y controlar ingresos de explotación, por el uso de las instalaciones deportivas (piscina, pista atlética, gimnasio, canchas de fútbol, cancha de básquetbol, cancha de tenis, etc.); uso de instalaciones destinadas a la instrucción (salas de clases, laboratorios, etc.), otras actividades tales como Regata Off Valparaíso, etc.
- f.- Resolver sobre la inversión de fondos de capital para el equipamiento de material empleado en la instrucción y/o bienestar de cadetes, velando para que las necesidades de vestuario, librería, farmacia y en general, todo gasto asociado a estos requerimientos, se encuentre debidamente financiado.
- g.- Evaluar las adquisiciones y gastos que se proponga efectuar con cargo a los recursos disponibles por la Escuela.
- h.- Normalizar el control del inventario en un 100% de las existencias, en atención al resultado de las revistas reglamentarias que disponga el mando.

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN

Art. 41°.- Corresponderá al Jefe del Departamento de Control de Gestión y Planificación, establecer los procedimientos e indicadores de gestión necesarios para mantener una evaluación permanente del resultado de la gestión de la Escuela Naval “Arturo Prat” en la ejecución de los diferentes procesos de todas las áreas y ámbitos de acción, que permitan desarrollar un mejoramiento continuo de todos ellos; en particular tendrá las siguientes funciones:

- a.- Asesorar al Director con análisis relacionados al avance y dificultades experimentadas en la ejecución del plan estratégico y el plan de mejoramiento.
- b.- Proponer al Director las acciones tendientes a corregir los procedimientos internos, que permitan mejorar los procesos, mediante una planificación y ejecución de auditorías a los diferentes Departamentos, tanto en los aspectos financieros, como de gestión.
- c.- Controlar el avance de los proyectos, verificando el cumplimiento de plazos y

disposiciones reglamentarias.

- d.- Proponer al Director las mejoras y actualizaciones a los instrumentos informáticos empleados por los Departamentos de la Escuela, a fin de incorporar mayor y mejor tecnología a los procesos vigentes.
- e.- Custodiar y mantener el patrimonio histórico y artístico de la Escuela Naval.
- f.- Ejecutar todas las acciones necesarias tendientes a mantener la Acreditación de la Escuela Naval.
- g.- Es el responsable de la administración y seguridad Criptográfica e Informática de la repartición.

DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN Y DIFUSIÓN

Art. 42°.- Corresponderá al Jefe del Departamento de Admisión y Difusión, administrar, controlar y conducir:

- a.- La Promoción de la Escuela Naval “Arturo Prat”, dirigido al público objetivo y en particular a los potenciales candidatos para ingresar al plantel.
- b.- El proceso de postulación, que contempla las etapas de:
 - Distribución de los formularios de postulación.
 - Recepción y verificación de la documentación recibida.
 - Ejecución de exámenes de ingreso.
- c.- El proceso de selección de Cadetes a la Escuela Naval “Arturo Prat”, que contempla la etapa de análisis de resultados de exámenes y documentación requerida y la difusión de los seleccionados.
- d.- Las tareas asociadas a la Vinculación con el Medio que ejecuta la Escuela Naval “Arturo Prat”.

Art. 43°.- Corresponderá al Jefe del Departamento de Admisión y Difusión, administrar y controlar los sitios oficiales de la Escuela Naval “Arturo Prat” en las respectivas redes sociales en las cuales participa, como así mismo, velará para que en la página Web se encuentre información actualizada, veraz y sin errores ortográficos.

CONDESTABLE

Art. 44°.- El cargo de Condestable será ejercido por un Suboficial Mayor de Línea. Tendrá las atribuciones y prerrogativas inherentes a todos los Suboficiales Mayores establecidas en el Reglamento de Servicios de Guarnición de las Fuerzas Armadas, N° 9-10/2, de 2006.

Art. 45°.- La función primordial será la de asesorar al Director, proponiendo las medidas que estime necesarias para contribuir a alcanzar el mejor rendimiento de la Escuela, en lo relativo a la organización, desarrollo del régimen interno, presentación, entrenamiento y bienestar de la dotación.

SUBDIRECTOR

Art. 46°.- Corresponderá al Subdirector:

- a.- Supervisar y coordinar el cumplimiento de las actividades propias de los diferentes departamentos, tendientes al logro integral de la misión de la Escuela, dando prioridad a las tareas de formación del Cuerpo de Cadetes.
- b.- Desempeñarse como Director del Consejo Editor de la Revista “Anclas”.
- c.- Integrar el Consejo de Educación.
- d.- Presidir la comisión organizadora de la regata “OFF Valparaíso” y la Junta Económica.
- e.- Reemplazar al Director en su ausencia.
- f.- Desarrollar acciones para el cumplimiento de las políticas, normativa y protocolos, para la prevención de acoso, violencia y discriminación, y la gestión de una buena convivencia.

CAPELLÁN

Art. 47°.- El Capellán pertenecerá al Escalafón de Oficiales del Servicio Religioso, nombrado por la Dirección General del Personal de la Armada (D.G.P.A.). Deberá cumplir las obligaciones que la Ordenanza de la Armada N° 9-20/1, de 1988, el Servicio Religioso y la Reglamentación le asignan, y como función principal la atención pastoral, espiritual y moral de los cadetes y dotación de la Escuela. Las funciones de Capellán estarán definidas en el Reglamento Interno.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Art. 48°.- Corresponderá al Jefe del Departamento de Educación:

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

- g.- Proponer la planificación anual y periódica de actividades del Cuerpo de Cadetes.
- h.- Proponer al Subdirector la guía semanal de actividades de Cadetes.
- i.- Preparar el Consejo de Educación, consolidando la información académica, disciplinaria, física-deportiva y de salud, pertinente.
- j.- Verificar el correcto empleo y desarrollo de los medios de apoyo a la educación.
- k.- Supervisar la elaboración y despacho de los informes o documentos reglamentarios respecto a los cursos y alumnos.
- l.- Integrar el Consejo de Educación.

JEFE DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Art. 49°.- Corresponderá al Jefe del Departamento Ejecutivo:

- a.- Ejercer la conducción militar del Cuerpo de Cadetes y alumnos de Cursos especiales.
- b.- Supervisar y Controlar el desarrollo de las actividades militares, de régimen interno y prácticas profesionales, de acuerdo con la planificación semanal.
- c.- Dirigir y coordinar la confección y despacho de la documentación relacionada con el Decreto Ley N° 2.306 de 1978 la “Ley de “Reclutamiento y Movilización de las Fuerzas Armadas”, como también, aquella requerida para cursar los nombramientos de los Oficiales que se gradúan.
- e.- Mantener actualizado el Manual del Cadete.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO Y FINANZAS

Art. 50°.- Corresponderá al Jefe del Departamento Abastecimiento y Finanzas:

- a.- Cumplir los procedimientos conforme a las atribuciones y deberes contemplados en la Ordenanza de la Armada, N° 9-201/ 1 de 1988, los Manuales de Abastecimiento, Presupuestos y Contabilidad de la Armada, y Reglamentos vigentes aplicables a la Escuela.
- b.- Asesorar al Director en el empleo de los recursos financieros con que cuenta la Escuela Naval “Arturo Prat” para su funcionamiento, a saber: Aporte Fiscal Libre, Recursos No Monetarios, Asignación de Cadetes, Becas, Colegiatura, Pago de Cuentas Corrientes e Ingresos Propios.
- c.- Recaudar los recursos referidos en la letra b) anterior, a excepción del Aporte Fiscal Libre y Recursos No Monetarios en una cuenta bancaria denominada “Asignación Capital”.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENCIÓN Y SERVICIOS

Art. 51°.- Corresponderá al Jefe del Departamento de Mantenición y Servicios:

- a.- Mantener actualizado el Plan de Mantenimiento del establecimiento en coordinación con el Departamento de Obras y Construcciones de la Primera Zona Naval.
- b.- Mantener operativas las instalaciones y los servicios diarios para el normal funcionamiento de la Escuela.
- c.- Desarrollar y fiscalizar las obras civiles que se efectúen en la Escuela Naval.

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SANIDAD

Art. 52°.- Corresponderá al Jefe del Departamento de Sanidad:

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

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE APOYO DEPORTIVO

Art. 53°.- Corresponderá al Jefe del Departamento de Apoyo Deportivo:

- a.- La administración de toda la infraestructura, equipos y embarcaciones con fines físicos y deportivos de la Escuela Naval “Arturo Prat”, para su funcionamiento, dependerán de él, el Jefe del Complejo Deportivo y el Oficial de la División Marina, cuyas funciones deberán estar definidas en el Reglamento interno.
- b.- Mantener la flota de embarcaciones (yates y botes) operativa y disponible de acuerdo al calendario de actividades anuales.
- c.- Velar permanentemente por la seguridad de las embarcaciones que se encuentran en el agua.
- d.- Asegurar la asignación de infraestructura y elementos deportivos, conforme a

la programación de actividades.

- e.- Mantener permanentemente operativas y seguras las instalaciones deportivas a su cargo.
- f.- Optimizar el empleo del Complejo Deportivo, considerando el uso por personal ajeno a la Escuela, conforme a las políticas emanadas por la Dirección.

JEFE DEL DEPARTAMENTO BRIGADA ESCUELA

Art. 54°.- Corresponderá al Jefe del Departamento Brigada Escuela:

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

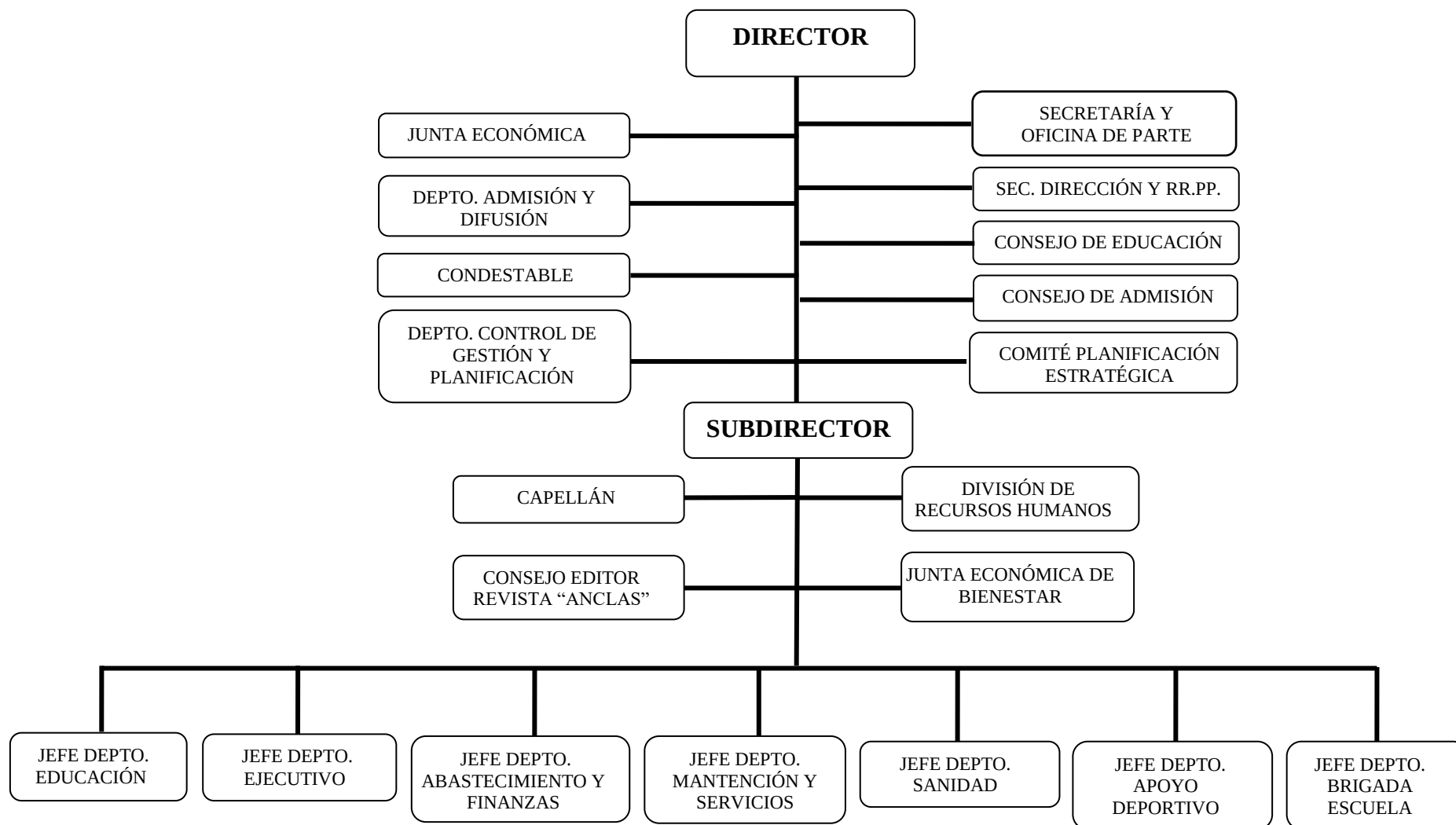
TÍTULO 6

RELACIONES DE SERVICIO Y MANDO

Art. 55°.- El Director tendrá las siguientes relaciones con los Organismos que se indican:

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

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



LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

CONTENIDO	PÁGINA INICIAL	PÁGINA FINAL	REVERSO	CORRECCIÓN
Carátula	01			Original
Resolución Aprobatoria	02			Original
Índice de Títulos	03			Original
Contenido	1	18		Original
Anexo 1	A-01-1		RB	Original
Lista de Páginas Efectivas	LPE-1		RB	Original

ORIGINAL
(Reverso en Blanco)